

Directriz del Lugar de Trabajo de Electrolux

Revisado, Septiembre de 2021

Tenga en cuenta que esta es una traducción de la versión original en inglés del Electrolux Workplace Directive. La traducción es únicamente para fines informativos. En caso de discrepancias, prevalecerá el texto en inglés.

Contenido

1. PROPÓSITO	3
2. COMPROMISO DEL GRUPO ELECTROLUX	3
3. ACERCA DE ESTA DIRECTRIZ	3
4. ALCANCE	4
5. DEFINICIONES	4
6. EXPECTATIVAS	5
6.1. Responsabilidad	5
6.2 Leyes y normativas	6
6.3 Proveedores	6
6.4. Corrupción, soborno y ética en los negocios	8
6.5. Trabajo infantil	8
6.6 Trabajo forzoso	10
6.7 Medidas de seguridad	11
6.8 Salud y seguridad	11
6.9 No discriminación	17
6.10 Acoso y abuso	18
6.11 Acciones disciplinarias y quejas	18
6.12 Horas de trabajo	20
6.13 Compensacion	21
6.14 Libertad de asociacion y de negociación colectiva	23
6.15 Gestión ambiental	24
6.16 Monitoreo y cumplimiento	28
7. ORIENTACIÓN ADICIONAL	29

1. Propósito

Esta Directriz describe los requisitos mínimos relativos a las condiciones ambientales y laborales de Electrolux y los proveedores de materiales comprados (directos e indirectos), productos terminados y servicios.

2. Compromiso del Grupo Electrolux

La Política del Lugar de Trabajo de Electrolux y la Norma del Lugar de Trabajo para proveedores Electrolux especifican:

Electrolux se dedica a ser un empleador responsable y un buen ciudadano corporativo, con productos y soluciones que contribuyen a mejorar la vida de las personas en todo el mundo. Todas nuestras actividades, entre ellas el suministro, la fabricación, la distribución y la venta de productos, deben ser conducidas con respeto y consideración por los derechos humanos, la salud y la seguridad humana y para el medio ambiente.

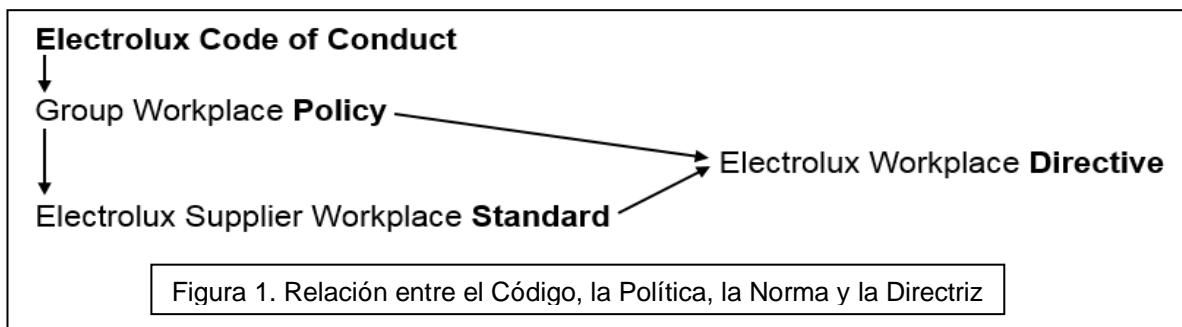
Este compromiso incluye el respeto y el apoyo a los derechos laborales establecidos en la Declaración de la OIT relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, así como el respeto y el apoyo de los derechos humanos más amplios identificados en la Carta Internacional de Derechos Humanos.

Buscamos la mejora continua con sustentabilidad como enfoque central de todas nuestras operaciones.

3. Acerca de esta Directriz

Electrolux tiene una larga tradición de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables y a cuidar el medio ambiente, así como a nuestros propios empleados y personas que nos rodean.

Un fundamento importante para estos esfuerzos es la Política del Lugar de Trabajo del Grupo. Esta define estándares mínimos aceptables para la salud y la seguridad, el medio ambiente, el trabajo y los derechos humanos, en todos los países donde operamos. Exactamente los mismos requisitos se encuentran en la Norma del Lugar de Trabajo para Proveedores Electrolux, que constituye la base de nuestra gestión de proveedores.



La Directriz del Lugar de Trabajo de Electrolux aclara y especifica los requisitos de la Política del Lugar de Trabajo de Electrolux y de la Norma del Lugar de Trabajo para Proveedores Electrolux (véase la Figura 1).

La Política del Lugar de Trabajo de Electrolux (en adelante denominada "la Política"), la Norma del Lugar de Trabajo para Proveedores Electrolux (en adelante denominada "Norma") y la Directriz del Lugar de Trabajo de Electrolux (en adelante denominada "la Directriz") reflejan nuestra ambición de ser un buen ciudadano corporativo y responden a las expectativas de nuestros grupos de interés.

La Directriz se divide en secciones basadas en los requisitos de la Política y de la Norma relativa a los proveedores. Cada sección incluye los requisitos del Lugar de Trabajo, además de definiciones explicativas y los requisitos detallados necesarios para cumplir con la Política y la Norma. La Directriz también incluye las "Buenas prácticas de gestión", para inspirar prácticas que vayan más allá de los requisitos obligatorios. Todas las unidades están fuertemente incentivadas a incorporar estas recomendaciones en sus operaciones.

La Directriz se revisa y actualiza periódicamente para reflejar nuestra experiencia e información relativa al cumplimiento.

Las observaciones sobre este documento o las preguntas respecto a la Directriz, la Política o la Norma, deberán enviarse al Departamento de Asuntos de Sustentabilidad de Electrolux (sustainability@electrolux.com).

Visite www.electroluxgroup.com/sustainability para obtener mayor información sobre las prioridades y el enfoque en cuanto a la sustentabilidad de Electrolux.

4. Alcance

Requisitos del lugar de trabajo

La Política es aplicable a todas las ubicaciones y unidades del Grupo Electrolux.

La Norma de proveedores es aplicable a todos los proveedores del Grupo Electrolux.

Esta Directriz se aplica tanto a las unidades de Electrolux como a las de los proveedores.

Las unidades de Electrolux son libres de adoptar y hacer cumplir normas más estrictas que las exigidas en esta Directriz y en la Política.

El proveedor podrá sustituir la Norma del Lugar de Trabajo para Proveedores Electrolux con una norma o un código propio, siempre y cuando coincida plenamente con la Norma para Proveedores Electrolux.

5. Definiciones

El término "*unidad*" se refiere a todos los tipos de operaciones del Grupo Electrolux (p. ej. fábricas, almacenes y oficinas), así como a las operaciones correspondientes de los proveedores.

El término "*instalación*" se refiere a una ubicación física con una o más operaciones.

Los términos "*trabajadores*" y "*empleados*" incluyen a los trabajadores fijos, así como a los trabajadores temporales, a destajo y por contrato en sitio, a los practicantes y a los trabajadores en período de prueba.

El término "*gestión*" se refiere a la gestión de cada unidad.

Nota

La implementación de los requisitos de este documento no exime a la unidad o el proveedor de Electrolux de la responsabilidad de analizar los riesgos relacionados con el lugar de trabajo a los que podría enfrentarse. Esto tal vez requiera la adopción e implementación de políticas y procedimientos adicionales.

6. Expectativas

6.1. Responsabilidad

Requisitos del lugar de trabajo

Es responsabilidad de la dirección implementar y garantizar el cumplimiento de la Política o la Norma. Esta responsabilidad incluye la capacitación regular de los empleados. Los empleados son responsables de actuar de acuerdo con la Política/Norma.

Se alienta a los empleados a que denuncien los incidentes de incumplimiento y se anticipa que lo hagan. No habrá represalias ni otras consecuencias negativas por la denuncia de dichos incidentes. Los empleados y directivos de Electrolux que contravengan la Política pueden ser objeto de medidas disciplinarias que van hasta el despido, dependiendo de los hechos y las circunstancias.

Requisitos detallados

Generales

- La dirección es responsable de informar a los empleados de sus derechos, obligaciones y responsabilidades de la política/Estándar y Directriz.
- La unidad asignará a una o más personas responsables de apoyar la aplicación de la Política/Norma y la Directriz, dentro de sus áreas de especialización, como, por ejemplo, Recursos Humanos, Salud y Seguridad en el Trabajo y Gestión Ambiental. Se nombrará a una persona para que supervise el cumplimiento de la Política/Norma y la Directriz por parte de la unidad.
- La unidad hará pública de forma permanente la Política/Norma en un lugar al que todos los empleados tengan acceso.
- La unidad comunicará regularmente la Política/Norma a todos los empleados, incluidos los trabajadores temporales y los empleados contratados a través de agencias de empleo, véase la nota 1.1.
- La unidad exhibirá y comunicará la Política/Norma en los idiomas conocidos por todos los trabajadores. En los casos de trabajadores con necesidades especiales (por ejemplo, analfabetismo o discapacidad), la Política/Norma deberá comunicarse de un modo alternativo.

Reportando

- La unidad contará con un procedimiento formalizado para los empleados que deseen informar con absoluta confidencialidad de acusaciones de incumplimiento de la Política/Norma a un gerente o función competente. El procedimiento se comunicará a todos los empleados.
- El procedimiento deberá dar la oportunidad de presentar denuncias anónimas, siempre que la ley lo permita. La unidad garantizará que no habrá represalias o consecuencias negativas para aquellos empleados que presenten de buena fe denuncias de incumplimiento de la Política/Norma.

Buenas prácticas de gestión

- La administración de cuestiones relacionadas con el Lugar de Trabajo es un tema recurrente del orden del día de las reuniones de la dirección de la unidad.
- La unidad mantiene procedimientos operativos estándar que incluyen recordatorios periódicos acerca de temas relacionados con el Lugar de Trabajo.
- La unidad ha establecido un sistema de comunicación formal, como un comité de quejas de los trabajadores o un sistema de comunicación de irregularidades, a través del cual los empleados puedan plantear asuntos que causen preocupación.
- La unidad introduce y hace cumplir normas más estrictas que las exigidas por la Política/Norma.

Nota 1.1: Ejemplos de métodos de comunicación

- *Publicar la Política/Norma en un tablero de anuncios en el taller y/o la oficina.*
- *Discutir la Política/Norma en reuniones de personal.*
- *Incluir la Política/Norma en los programas de integración de los empleados nuevos.*
- *Incluir la Política/Norma en los programas de capacitación de los empleados.*
- *Publicar la Política/Norma en la Intranet para facilitar el acceso.*
- *Distribuir folletos impresos con la Política/Norma y la Directriz.*
- *Exigir que los empleados firmen para confirmar su recepción.*

6.2 Leyes y normativas

Requisitos del lugar de trabajo

Todas las unidades y los proveedores del Grupo Electrolux deberán operar en pleno cumplimiento de las leyes y normativas vigentes aplicables a sus operaciones y el empleo en los países en los que operan.

Requisitos detallados

Generales

- La unidad cumplirá con todas las leyes, los reglamentos y los convenios colectivos vigentes con los sindicatos del país en el que opera. En los casos en que los requisitos de la Política/Norma sean más estrictas que la normativa local, la unidad se conformará a la Política/Norma.
- La unidad tendrá siempre a mano la documentación de las leyes y normas vigentes actualizadas y en los idiomas necesarios.
- La unidad contará con un procedimiento para asegurar que esté continuamente actualizada sobre las leyes y las normas vigentes. Las leyes nuevas o revisadas se comunicarán a los empleados pertinentes cuando sea necesario.

Reportando

- Si las disposiciones de la Política/Norma infringen las leyes nacionales o locales, la ley reemplazará la Política/Norma. La unidad notificará de inmediato al Departamento de Asuntos de Sustentabilidad de Electrolux (sustainability@electrolux.com) acerca de dicho conflicto, sin demora.

6.3 Proveedores

Requisitos del lugar de trabajo

Todos los proveedores aceptarán respetar la Norma y la Directriz. Es responsabilidad del proveedor exigir que sus proveedores cumplan con las disposiciones de la Norma y la Directriz. A petición, el proveedor de Electrolux deberá ser capaz de informar a Electrolux de los proveedores que utiliza y de demostrar que estos han recibido y comprendido las disposiciones de la Norma.

Los proveedores se asegurarán de que el abastecimiento de los materiales en productos, piezas o componentes suministrados a Electrolux no contribuya directa o indirectamente a la violación de los derechos humanos en zonas de conflicto o alto riesgo.

Definiciones

El término “proveedor” abarca, entre otras cosas:

- Proveedor de primera línea: suministra materias primas, bienes, productos o servicios a la unidad de Electrolux. Esta categoría también incluye a los proveedores de Electrolux de productos terminados.
- Sub-proveedor: proveedores que suministran bienes o servicios a los proveedores de primera línea.
- Subcontratista: un proveedor utilizado por la unidad para un proceso de producción específico, la producción parcial de productos terminados o como medio para aumentar la capacidad de producción. El subcontratista puede estar tanto dentro como fuera de las instalaciones (lo más común).
- Prestador de servicios en sitio: un proveedor que presta servicios dentro de las instalaciones de la unidad, entre ellos servicios de comedor, trabajos de mantenimiento, construcción, renovación o jardinería (es decir, servicios ajenos al proceso de producción principal). Tenga en cuenta la diferencia con el subcontratista.
- Agencia de empleo/contratista de personal: una agencia de empleo u otra compañía que proporciona personal involucrado en la producción principal en sitio. Tenga en cuenta la diferencia del prestador de servicios en sitio.
- Caza talentos / agencia de contratación: un proveedor que brinda servicios de reclutamiento a la unidad.

Minerales de zonas de conflicto: en la actualidad, los minerales columbita-tantalita, casiterita, wolframita y minerales de oro, y sus derivados tántalo, estaño, tungsteno y oro, se consideran minerales procedentes de zonas de conflicto. Deben tener en cuenta la normativa nacional aplicable y los marcos internacionales.

Zonas de conflicto o alto riesgo: actualmente incluye a la República Democrática del Congo y a los países colindantes. Deben tener en cuenta la normativa nacional aplicable y los marcos internacionales.

Requisitos detallados

Generales

- Los requisitos de la Norma del lugar de trabajo para proveedores y de la Directriz abarcan a todas las categorías de empleados (véase la sección 5. Definiciones).
- A petición, el proveedor deberá proporcionar a Electrolux la lista de sus proveedores.
- Los proveedores deberán evitar que los empleados o subcontratistas realicen cualquier tipo de fabricación en casa.

Requisitos para las unidades de Electrolux

- La Norma para Proveedores y la Política deben integrarse en los acuerdos y contratos comerciales con todos los proveedores.
- La unidad de Electrolux (Compras, para proveedores bajo su respectiva responsabilidad) es responsable de cooperar con el equipo de Abastecimiento Responsable según lo solicitado, para permitir mejoras de sustentabilidad en la cadena de suministro.

Requisitos para los proveedores

- El Proveedor comunicará los requisitos de la Norma del proveedor (ya sea la Norma del Lugar de Trabajo para Proveedores Electrolux inalterada o una norma o código similar, si procede) a todos los tipos de proveedores involucrados en la producción de productos de Electrolux, incluidos los prestadores de servicios en sitio.
- El Proveedor adoptará las medidas adecuadas para obtener confirmación por escrito de sus proveedores de que estos sub-proveedores acepten los requisitos de la Norma para Proveedores. Esto podría realizarse a través de una declaración de cumplimiento separada o como parte de un contrato de compra firmado u otro documento formal en el que se describa la relación comercial con el proveedor.
- El proveedor está obligado a declarar completamente todos los sitios de producción de las piezas, los productos y los servicios proporcionados a Electrolux, así como la subcontratación.
- El proveedor deberá garantizar y monitorear el cumplimiento de sus proveedores con la Norma y la Directriz.
- Las medidas correctivas acordadas con Electrolux o exigidas por las autoridades locales se documentarán y completarán dentro del plazo establecido.

Reclutamiento responsable

- El proveedor/unidad de Electrolux deberá tener una rutina escrita relacionada con el reclutamiento, que incluya reglas con respecto a: verificación de edad, cribado y selección de candidatos y el uso de todos los reclutadores laborales.
- El proveedor/unidad de Electrolux se asegurará de que los trabajadores no paguen cuotas de contratación en ningún momento del proceso de contratación, incluida la contratación dentro de los países y también a través de las fronteras.
- El proveedor deberá estar listo para proporcionar a Electrolux documentación que demuestre el proceso de contratación del proveedor y sus mecanismos de control. (consulte la Sección 6.6. Trabajo forzoso)

Ética en los negocios

- Los proveedores deberán mantener integridad, transparencia y precisión en el registro de los asuntos relacionados con sus negocios con Electrolux.
- Los proveedores no intentarán influir indebidamente a un asociado, agente o representante, o concertar cualquier acuerdo que pudiera crear conflicto de interés para el representante.
- Si los proveedores tienen acceso a información confidencial de Electrolux (que no sea pública), esta información conservará un carácter estrictamente confidencial.

Minerales de zonas de conflicto

- Se espera que los proveedores aseguren que el abastecimiento de los minerales de zonas de conflicto para los productos, las piezas y los componentes suministrados a Electrolux no financie o beneficie, directa o indirectamente, a los autores de violaciones de los derechos humanos en zonas de conflicto o alto riesgo.
- Los proveedores deberán establecer políticas y sistemas de gestión, coherentes con la *Guía de Debida Diligencia de la OCDE para Cadenas de Suministro Responsables de Minerales en las Áreas de Conflicto o de Alto Riesgo* que estén diseñados para cumplir lo anterior.

Reportando

- Se espera que los proveedores informen inmediatamente a Electrolux de presuntas violaciones de la Supplier Workplace Standard o la Directriz a esws@electrolux.com.
- Si se cambia o traslada el centro de producción de un proveedor o su subcontratista, el representante de Electrolux relevante será informado antes de que el proveedor realice dicho cambio.
- Los proveedores que suministren a Electrolux productos, piezas o componentes que contengan tantalio, estaño, tungsteno u oro deben comunicar la presencia y el origen de estas sustancias a Electrolux, previa petición.
- El uso de trabajo de presos en la producción de productos, piezas o componentes de Electrolux se comunicará a Electrolux y someterá a su aprobación.

Buenas prácticas de gestión

- El proveedor cuenta con procedimientos para supervisar que sus proveedores cumplan con la Norma y la Directriz.
- Las actividades de supervisión de proveedores se documentan y están disponibles a solicitud de Electrolux.
- La Norma y su implementación es parte integrante de la orden del día cuando se llevan a cabo reuniones con los proveedores o cuando se ofrece capacitación a los proveedores.
- La unidad realiza auditorías periódicas para asegurar que el proveedor se adhiera a la Norma.
- Existen penalizaciones contractuales claras en caso de que el proveedor infrinja la Norma o la Directriz.

6.4. Corrupción, soborno y ética en los negocios

Requisitos del lugar de trabajo

El Grupo Electrolux no tolera ninguna forma de corrupción, soborno o prácticas comerciales no éticas. Todas las unidades y los proveedores de Electrolux y sus empleados se abstendrán de ofrecer, dar, exigir o recibir sobornos u otros beneficios inapropiados.

Requisitos detallados

Generales

- La unidad pondrá en práctica medidas apropiadas para prevenir y detectar la corrupción. Esto incluirá, pero no se limitará a:
 - un compromiso en materia de políticas¹.
 - Comunicación y capacitación.
 - Un procedimiento formal para que los empleados informen confidencialmente sobre sospechas de conductas indebidas.

6.5. Trabajo infantil

Requisitos del lugar de trabajo

El trabajo infantil no se tolera en forma alguna. Salvo que alguna ley local estipule una edad superior, no se empleará a ninguna persona menor de la edad para completar la educación obligatoria o menor de 15 años.

¹Para las unidades de Electrolux, la Política de Grupo en Anti-corrupción constituye dicho compromiso.

En caso de menores autorizados, la dirección es responsable de proporcionar condiciones de trabajo, horas de trabajo y salarios adecuados para su edad, de acuerdo con las leyes locales vigentes. Si se encuentra a un menor trabajando en un sitio donde se fabriquen productos o componentes de Electrolux, todas las acciones tomadas deberán ser en beneficio del menor, y deberán tomarse todas las acciones correctivas para mantener o mejorar la situación social del menor.

Definiciones

El trabajo infantil se define como el trabajo realizado por una persona menor de la edad para completar la educación obligatoria o menor de 15 años, la que sea mayor.

*Los menores autorizados son los trabajadores jóvenes legales mayores de la edad mínima y menores de 18. Este grupo de trabajadores con frecuencia también se denomina *juvenil* o *trabajadores jóvenes*. Deberán existir medidas de protección especiales para proteger a estos trabajadores (consulte "requisitos" más abajo).*

Requisitos detallados

Generales

- La unidad adoptará cuantas medidas estén a su alcance para asegurar que no tenga lugar el trabajo infantil.

Verificación y documentación de la edad

- Al momento de la contratación, la unidad solicitará una identificación oficial y documentación acreditativa de la edad a todos los trabajadores.
- La unidad mantendrá una copia de la documentación que acredita la edad de todos los empleados. **Nota:** la unidad no puede conservar el original, pero tiene que sacar una copia.
- La documentación que acredita la edad apropiada debe contener como mínimo el nombre completo, la fecha de nacimiento y una fotografía del portador, por ejemplo, el pasaporte, una tarjeta de identificación o una tarjeta de seguro social.

Menores autorizados

- Las disposiciones en esta sección no se aplicarán de manera que conduzcan a la discriminación de menores autorizados en el proceso de reclutamiento, pero por el contrario, se identificarán y promoverán las oportunidades laborales para los trabajadores jóvenes.
- Menores autorizados, no realizan trabajos peligrosos o trabajo nocturno.
- Se requiere la participación activa de la dirección para definir los tipos de trabajo aceptables, las condiciones laborales, las horas laborales y los salarios adecuados para la edad y las capacidades del trabajador.
- La unidad tomará todas las precauciones necesarias para asegurar que los trabajadores menores de 18 estén protegidos de condiciones de trabajo que puedan poner en riesgo su salud, seguridad o bienestar.
- La unidad debe adherirse a todos reglamentos y requisitos de los programas de pasantías o educación vocacional. Las unidades deberán poder verificar que estos sean programas legalmente reconocidos y deberán presentar a solicitud las normas y restricciones legales relacionadas con estos programas.
- No son admisibles los acuerdos informales, que resulten en la contratación de niños en edad escolar por parte de la unidad, antes de que estos cumplan la edad para completar la enseñanza obligatoria.

Denuncias y medidas de intervención en casos de trabajo infantil

- Si se detecta un caso de trabajo infantil, la unidad deberá ponerse en contacto con Electrolux (esws@electrolux.com) de inmediato.
- Se deberá determinar inmediatamente un plan de acción para remediar la situación del menor. Las acciones deberán servir para encontrar una solución viable a largo plazo para el menor, y Electrolux deberá aprobarlas.
- Los progresos del plan de acción serán objeto de un seguimiento continuo por parte de la dirección, y se comunicarán a Electrolux. Hasta que se haya solucionado la situación del menor, la unidad y Electrolux deberán mantenerse en contacto y seguir cooperando.

Buenas prácticas de gestión

- La unidad deberá ponerse en contacto con los custodios legales (por lo general, los padres) antes de contratar a menores autorizados.
- La unidad mantiene una lista de los menores autorizados que están limitados a ciertas horas y tareas laborales debido a su edad.
- En países con riesgo de incidencias de trabajo infantil, se recomienda tener procesos documentados para gestionar casos de trabajo infantil. Estos procesos deberán asegurar un remedio inmediato, incluido el retiro del menor de su posición, mientras se organiza una solución sostenible, que beneficie el desarrollo del menor.

6.6 Trabajo forzoso

Requisitos del lugar de trabajo

No se tolerará ninguna forma de trabajo forzoso, involuntario o relacionado con la trata de personas. Esto incluye el trabajo en virtud de contratos de cumplimiento forzoso, servidumbre por deudas y mano de obra no aprobada de presos y otras formas de trabajo contra la propia voluntad o elección.

Definiciones

Tráfico de mano de obra: los trabajadores que hayan sido sometidos al uso de la fuerza, el fraude o la coerción durante alguna etapa del proceso de incorporación –contratación, escondite o traslado–.

Trabajo de presos: el trabajo realizado por un interno en relación con una condena penal.

Trabajo con contrato de cumplimiento forzoso: una persona forzada a trabajar debido a un acuerdo hecho por personas con autoridad sobre el trabajador y sin el consentimiento del trabajador.

Trabaja forzado: un trabajador en régimen forzado trabaja a menudo por muy poca o ninguna remuneración, para saldar una deuda o un anticipo adeudado al empleador.

Prisionero de conciencia: cualquier persona encarcelada por su raza, religión u opiniones políticas.

Requisitos detallados

- La unidad no tiene permitido el uso de trabajo forzado, servil o de tráfico de mano de obra o cualquier otra forma de trabajo involuntario.
- El trabajo realizado por prisioneros de conciencia, así como el trabajo de presos no remunerado nunca es aceptable.
- La unidad no obliga a sus empleados a vivir en un alojamiento designado.
- Las unidades no deberán imponer restricciones a los empleados que abandonen las instalaciones de alojamiento en su tiempo libre.
- La unidad no deberá imponer reglas en el lugar de trabajo que restrinjan injustificadamente la libertad de movimiento de los empleados.
- Las rejas no se deberán cerrar con llave, si el propósito es evitar que los trabajadores abandonen el lugar de trabajo.
- Los guardias de seguridad no deberán impedir que los empleados abandonen el lugar de trabajo.
- La unidad no conservará los documentos de identificación originales de los empleados, como el pasaporte, acta de nacimiento, permiso de trabajo, permiso de residencia, documentos de viaje o cualquier otro documento que pudiera limitar la situación jurídica del trabajador o su conformidad legal, su libertad de viajar o la posibilidad de dejar su trabajo de forma temporal o permanente.
- La unidad no cobrará ningún tipo de comisión (p. ej. comisiones de contratación o capacitación). También se asegurará de que las agencias de contratación con las que trabaja la unidad, no soliciten cuotas de contratación a los trabajadores.
- La unidad no deberá exigir ningún tipo de depósito a los empleados (p. ej. para ropa de trabajo o herramientas) con el propósito de evitar que los empleados abandonen su empleo.
- La unidad no podrá cobrar pagos, multas o hacer cualquier otra deducción salarial ilegítima a los trabajadores que renuncien a su empleo, si la ley no estipula otra cosa. Los acuerdos de reembolso (de gastos como capacitación, reubicación, etc.) deben ser previsibles, razonables y limitados en el tiempo.

- Los préstamos a los empleados no podrán exceder el equivalente a tres meses de salario, si la ley no estipula otra cosa.

6.7 Medidas de seguridad

Requisitos del lugar de trabajo

Las prácticas de seguridad deberán realizarse en todo momento con respeto absoluto por los derechos humanos y la legislación aplicable. El uso de la fuerza deberá evitarse en la medida de lo posible.

Requisitos detallados

Generales

- En ningún caso el uso de la fuerza rebasará los límites estrictamente necesarios. El uso de la fuerza deberá guardar proporción con la amenaza y adecuarse a la situación.
- La unidad debe asegurar que las disposiciones de seguridad de su sitio no supongan riesgos de violación de los derechos humanos.
- La unidad firmará acuerdos contractuales con proveedores de servicios de seguridad. Los acuerdos contractuales incluirán la obligación de los proveedores de actuar con la diligencia debida en la selección de personal y subcontratistas, y de llevar a cabo capacitaciones periódicas del personal.

Reportando

- El proveedor de seguridad contará con un procedimiento formalizado para informar de cualquier incidente de seguridad pertinente a la unidad.
- El proveedor de seguridad dispondrá de un procedimiento de reclamación para hacer frente a las quejas presentadas por sus empleados o por terceros por el supuesto incumplimiento de los principios previstos en la presente sección.

6.8 Salud y seguridad

Requisitos del lugar de trabajo

A todos los empleados se les proporcionará un ambiente laboral seguro y saludable y, en su caso, instalaciones residenciales seguras y saludables, con la ley local aplicable como mínimo. La unidad deberá tomar las medidas adecuadas para prevenir y gestionar los posibles accidentes y enfermedades en el lugar de trabajo.

6.8.1 Salud y seguridad del trabajador

Definiciones

Un *incidente* es un suceso relacionado con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, deterioro de la salud o una fatalidad. (Definición de OHSA)

Un *accidente* es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro de la salud o una fatalidad. (Definición de OHSA)

Equipo de protección personal (EPP): Todo el equipo de seguridad diseñado y entregado para ayudar a los empleados a protegerse de los peligros de sus entornos laborales. El EPP incluye, entre otros, la ropa ignífuga o a prueba de productos químicos, los guantes, los cascos, las máscaras de respiración, las gafas de seguridad y la protección contra el ruido.

Requisitos detallados

Generales

- La unidad identificará y evaluará periódicamente los riesgos de salud y seguridad en el lugar de trabajo, y los remediará. La evaluación de riesgos tomará en cuenta el cumplimiento de la legislación de salud y seguridad, incluidos los requisitos de inspección de las autoridades de salud, seguridad y laborales (p. ej. el informe de la seguridad de las máquinas, los permisos

de operación de maquinaria especial, el certificado de higiene y los certificados de salud de los trabajadores del comedor). Las evaluaciones de riesgos:

- Se realizarán antes de implementar cambios significativos en la producción, los procesos y los edificios.
- Se realizarán después de casos de accidentes o incidentes.
- Actualizarán al menos anualmente.
- Se documentarán.
- Las evaluaciones de riesgos incluirán todos los riesgos de salud y seguridad pertinentes, incluidas las posibles situaciones de emergencia, la ergonomía del lugar de trabajo y los factores de riesgo psicosocial.

Incidentes y accidentes

- Los incidentes y accidentes se registrarán. Se identificarán y pondrán en práctica sin demora las acciones correctivas para prevenir futuros accidentes e incidentes.
- En los casos previstos por la ley, los informes de incidentes o accidentes se enviarán a las autoridades. La correspondencia con las autoridades estará a disposición de Electrolux, previa solicitud.
- Las unidades de Electrolux reportarán mensualmente los incidentes, los accidentes y las horas trabajadas en la base de datos estándar de EHS (GEARS).
- Previa solicitud, los proveedores pondrán a disposición de Electrolux los registros de los accidentes, los incidentes y las horas trabajadas.

Comité de salud y seguridad ocupacional

- La unidad contará con un comité de salud y seguridad ocupacional, responsable de la prevención de accidentes e incidentes y la mejora de las condiciones de salud y seguridad laboral.
- El comité estará integrado por directivos y trabajadores y se reunirá trimestralmente como mínimo. Incluirá representantes de todas las funciones de gestión pertinentes de la unidad.
- El comité identificará en un plan por escrito y hará un seguimiento de cómo la unidad está gestionando las cuestiones relacionadas con la salud y seguridad. El plan incluirá funciones y responsabilidades del personal y las acciones necesarias para mejorar la salud y seguridad en el lugar de trabajo, con especial hincapié en los menores autorizados, las trabajadoras embarazadas y los trabajadores con necesidades especiales.
- El comité puede ser sustituido por un proceso o una rutina similar que garantice el diálogo entre los trabajadores y la dirección sobre las normas de salud y seguridad en el lugar de trabajo.
- El plan y los resultados de las reuniones del comité se pondrán a disposición de todos los empleados.

Capacitación en materia de seguridad y salud

- A todos los empleados se les proporcionará educación y capacitación regular en materia de riesgos de seguridad en su área de operación, entre ellos:
 - Procedimientos de evacuación en caso de emergencia.
 - Ubicación y activación de la alarma de emergencia.
 - Información general sobre acciones de primeros auxilios (por ejemplo, la ubicación del botiquín de primeros auxilios, las personas capacitadas en primeros auxilios y los puestos de enfermería).
 - Riesgos de seguridad relacionados con la unidad y sus tareas.
 - Instrucciones de seguridad.
 - Uso de equipo de protección personal (EPP).
- Todos los empleados recibirán la capacitación necesaria y adecuada en materia de seguridad, antes de operar maquinaria y equipo que pudiera ser peligroso o antes de realizar tareas potencialmente peligrosas.
- La unidad mantendrá un registro del contenido de la capacitación, con detalle de las fechas y los nombres de los participantes.

Dispositivos de seguridad para maquinaria

- La unidad garantizará que toda la maquinaria y los demás equipos utilizados en la producción dispongan de los dispositivos de seguridad necesarios y exigidos (como, por ejemplo,

botones de paro de emergencia, asas de dos manos, puertas y vallas de protección). Los dispositivos de seguridad adoptados deberán cumplir con los requisitos locales y los estándares internacionales (por ejemplo, los requisitos de eficiencia de ISO/ANSI/CSA/OSHA).

- La maquinaria que suponga un peligro potencial debido a partes móviles, como las prensas y las máquinas de estampado y troquelado, deberán estar equipadas con las protecciones adecuadas.
 - Se utilizará uno o más de los siguientes métodos como control de seguridad primario:
 - Barreras de protección fijas.
 - Barreras de seguridad con enclavamiento.
 - Cortinas de luz.
 - Si el control de seguridad primario no elimina el riesgo, se deberán usar los siguientes métodos como protección secundaria, que no podrán usarse como protección primaria:
 - Mandos bimanuales.
 - Alfombras de seguridad.
 - En las prensas que usen mandos bimanuales, los mandos bimanuales deberán ser siempre una protección secundaria. Deberán usarse en combinación con cortinas de luz o barreras de protección.
 - En las prensas o equipos que necesiten más personas interactuando en el área de troquelado, cada una de ellas deberá usar un mando bimanual como protección secundaria.

Instrucciones de seguridad

- Siempre que exista un riesgo potencial para la salud o un riesgo de lesión, las instrucciones de seguridad y los señalamientos de advertencia deberán colocarse claramente en determinadas áreas de trabajo. Deberán estar claramente visibles cerca de las máquinas y otros equipos y en las entradas a dichas áreas de trabajo, y escritas en el idioma o los idiomas locales.
- Las señales pueden describirse como señales figurativas o como instrucciones o procedimientos por escrito que todos los trabajadores comprendan. Asimismo, deberán indicar el EPP que se utilizará (como, por ejemplo, el símbolo del casco, las orejeras, los guantes, las mascarillas, las gafas, las botas).
- La unidad cuenta con procedimientos para asignarles a todos los visitantes un anfitrión responsable y comunicarles la información de seguridad adecuada y otras normas del lugar de trabajo, dependiendo del propósito y la naturaleza de la visita. Dicha información podría incluir la ubicación de las salidas de emergencia, los puntos de encuentro en caso de evacuación, la ropa especial o el EPP que deberá usarse al visitar áreas específicas de la unidad, etc.

Riesgos para la seguridad

- La unidad se asegurará que se eviten y corrijan los riesgos laborales de carácter inmediato, por ejemplo:
 - Ausencia de Integridad estructural de los edificios.
 - Las escaleras dañadas.
 - Los cables eléctricos peligrosos cerca de los trabajadores.
 - Las instalaciones eléctricas inseguras sin el aislamiento adecuado.
 - Los agujeros en el suelo.
 - El almacenamiento inseguro de tubos de gas y productos inflamables.
 - El almacenamiento inseguro de productos.
- La unidad deberá asegurarse de que se use la ropa adecuada en el entorno de producción, para reducir el riesgo de lesiones personales debido a enredos.

Inspecciones de seguridad

- La unidad llevará a cabo inspecciones de seguridad periódicas en el lugar de trabajo, incluidas inspecciones de seguridad de la maquinaria y demás equipos. Las inspecciones de seguridad se registrarán y documentarán. Se deben adoptar medidas inmediatas cuando se identifiquen incumplimientos durante la inspección.

Equipo de protección personal (EPP)

- La unidad proporcionará el EPP apropiado a todos los trabajadores en áreas de trabajo potencialmente riesgosas, de manera gratuita, al menos el primer equipo y cada vez que este se desgaste o se necesite una actualización. El EPP debe estar fácilmente accesible y debe ser objeto de un mantenimiento adecuado. Ejemplos de EPP necesario:
 - Gafas de protección resistentes a los impactos u otros lentes en áreas donde haya resplandor continuo, astillas o polvo que vuelan, salpicaduras de impresión o limpiadores.
 - Guantes para aquellas personas que manipulen o apliquen productos químicos como solventes, adhesivos o productos de acabado. Los guantes deben ser resistentes a dichos productos químicos.
 - Guantes metálicos para aquellas personas que trabajen con objetos afilados o instrumentos de corte.
 - Se deberán usar las máscaras de respiración adecuadas en las áreas donde se produzcan vapores y no sea posible reducirlos lo suficiente mediante otros medios como la ventilación.
 - Calzado adecuado para aquellas personas que trabajen sobre superficies húmedas. Zapatos o botas reforzadas para los trabajadores que operen o muevan equipo pesado.
 - Mascarillas contra el polvo para minimizar la exposición a material fino, como el polvo o las partículas textiles.
 - Protectores auditivos para trabajadores en ambientes con un nivel de ruido alto.
- La unidad adoptará todas las medidas razonables para asegurar que los trabajadores usen el EPP correspondiente.
- Todas las personas en áreas en las que el EPP sea obligatorio deberán usar el EPP. Todas las personas en dicha área deberán respetar este requisito, independientemente de que sean empleados, directivos, contratistas o visitas.

Equipo de primeros auxilios

- El equipo de primeros auxilios adecuado estará bien abastecido y a disposición de todos los empleados. El contenido del equipo debe ser proporcional con el número de trabajadores, el tipo de actividades realizadas en las instalaciones, así como el riesgo potencial de lesión.
- El personal designado deberá verificar periódicamente el equipo de primeros auxilios.
- El equipo y los botiquines de primeros auxilios deberán estar ubicados en zonas de fácil y rápido acceso en todo momento.
- Como mínimo, cada piso y cada edificio colocará un botiquín de primeros auxilios en una zona designada para ello.

Capacitación en primeros auxilios

- La unidad contará con una cantidad adecuada de trabajadores capacitados en primeros auxilios, con un mínimo de una persona capacitada presente por departamento de la fábrica durante cada turno de producción. Se impartirá capacitación en primeros auxilios periódicamente y por instructores certificados, médicos o enfermeras y se llevarán registros de capacitación que se pondrán a disposición de quienes los soliciten.

Condiciones del entorno de trabajo

- La unidad deberá proporcionar un entorno de trabajo saludable, y cumplirá con toda la legislación y los reglamentos pertinentes y aplicables en materia de:
 - La calidad del aire interior (gases, solventes, partículas y ventilación).
 - La temperatura en el lugar de trabajo.
 - Los niveles de ruido en el lugar de trabajo.
 - La iluminación en el lugar de trabajo.
 - La ergonomía.
 - La adaptación del entorno laboral para trabajadores con discapacidades.
- Cuando haya incertidumbre acerca de los niveles de la calidad del aire interno, la temperatura, el ruido y la iluminación en el lugar de trabajo, se conducirán pruebas.
- Se vigilará, a intervalos adecuados, la salud de los trabajadores expuestos, o potencialmente expuestos, a riesgos ocupacionales debido a la contaminación del aire, el ruido o las

vibraciones en el entorno laboral. Dicha vigilancia puede incluir exámenes médicos periódicos.

Agua para consumo

- La unidad se asegurará de proporcionar agua limpia para consumo a todos los empleados que trabajen en las naves industriales. El agua será gratuita y estará disponible a una distancia razonable de las áreas de trabajo. Los dispensadores de agua serán objeto de un mantenimiento adecuado.

Higiene

- La unidad garantizará una cantidad adecuada de instalaciones de lavado y aseos para hombres y mujeres, y se asegurará de que se limpien y mantengan adecuadamente. La unidad no impondrá ninguna restricción poco razonable ni supervisará el uso de los baños de los empleados y estos deberán ser gratuitos.

Comedores y servicios alimentarios

- Los comedores y las áreas donde se ofrezcan o consuman los servicios alimentarios deberán cumplir con todas las normas de sanitarias e higiene, y se limpiarán y mantendrán adecuadamente.
- Los lugares donde los trabajadores pueden comer y descansar están disponibles, lejos de cualquier peligro y son proporcionales al número de trabajadores.

Consumo de alcohol y drogas

- *Deberá haber reglas escritas, implementadas y comunicadas con respecto al uso de alcohol y drogas.*

Instalaciones de alojamiento

- Las instalaciones de vivienda tienen estándares adecuados demostrables con respecto a la seguridad de los edificios, la protección contra el clima, la iluminación, el suministro de energía y agua, ventilación y temperatura.
- Los dormitorios se ubicarán en un edificio independiente de la instalación de producción y no expuestos a ruidos fuertes u otros impactos negativos relacionados con la producción.
- Los residentes pueden cerrar las puertas de los dormitorios tanto desde el interior como desde el exterior.
- La entrada y las puertas del dormitorio no se cerrarán con llave en ningún momento, si la finalidad es evitar que los empleados abandonen el dormitorio.
- Los dormitorios deben estar separados para hombres y mujeres, a menos que los residentes decidan compartir una habitación familiar.
- A los empleados que vivan en los dormitorios de la unidad se les proporcionará un espacio individual, que incluya una cama y colchón.
- La ocupación máxima en cualquier habitación es de 8 personas, pero la superficie habitable por persona debe ser de al menos 3,8 m² y el techo de 2,1 m como mínimo.
- Los empleados que vivan en los dormitorios de las unidades deberán tener acceso a un espacio de almacenamiento individual y un espacio con cerradura para objetos de valor.
- Los empleados que vivan en los dormitorios de la unidad tendrán acceso no restringido a las instalaciones sanitarias, separadas para hombres y mujeres incluyendo instalaciones de lavado, con agua caliente.
- Las instalaciones deben ser proporcionales a la cantidad de usuarios.
- Los residentes deberán tener acceso a formas de alimentarse, ya sea a través de comedores o áreas designadas para cocinar, de un nivel adecuado. Cocinar sólo se realiza en tales áreas.
- Si se permiten niños en las instalaciones de alojamiento, deben existir rutinas para mantenerlos seguros.
- Los residentes reciben una comunicación clara y por escrito sobre los derechos y responsabilidades aplicables para el individuo.
- Los costos de alojamiento no excederán la media del mercado. Todos los costos relacionados con el alojamiento deben presentarse de manera transparente, y los pagos realizados por los residentes deben documentarse y compartirse a petición.

Buenas prácticas de gestión

- La unidad ha identificado estaciones de trabajo en las que las mujeres embarazadas no deberán trabajar o deberán trabajar únicamente por tiempo limitado.
- La capacitación en primeros auxilios se imparte a todos los trabajadores de la planta.
- Si existe un requisito de inspección legal por parte de las autoridades y esta no se ha realizado, la unidad deberá solicitar a la autoridad que la lleve a cabo.
- La unidad ha obtenido la certificación ISO 45001
- La unidad ha definido un código de vestimenta para los empleados en el entorno de producción.

6.8.2 Prevención contra incendios

Requisitos detallados

General

- Cada unidad identificará y cumplirá los requisitos legales aplicables relacionados con la protección contra incendios, incluidas las inspecciones por parte de las autoridades responsables de combate contra los incendios.
- La unidad mantendrá registros de los accidentes producidos por incendios e incidentes graves que hubieran podido causar un incendio, con detalle de las medidas correctivas y preventivas adoptadas.

Capacitación

- A todos los trabajadores se les impartirá capacitación en el uso de los equipos contra incendios (como, por ejemplo, mediante folletos o demostraciones) y se les informará de las medidas de seguridad elementales, como no bloquear los equipos contra incendios y cómo evacuar con seguridad en caso de una emergencia. Las medidas de seguridad elementales se comunicarán a los trabajadores antes de que comiencen a trabajar en la unidad.
- La unidad asegurará que una cantidad adecuada de trabajadores reciban capacitación práctica periódica en el uso de equipos contra incendios, con un mínimo de una persona capacitada presente por departamento de la fábrica durante cada turno de producción.
- La unidad mantendrá un registro del contenido de la capacitación, con detalle de las fechas y los nombres de los participantes.

Equipo contra incendios

- La unidad contará con los equipos y dispositivos contra incendios apropiados. La cantidad de equipos y dispositivos y su colocación se ajustará a las leyes y normas aplicables o a los requisitos específicos de las autoridades responsables de combate contra incendios. Si la ley no estipula otra cosa, existirá una distancia máxima de 25 metros entre los dispositivos contra incendios individuales.
- Los extintores y otros equipos contra incendios estarán adecuadamente señalizados, accesibles y fácilmente visibles, incluso a distancia. Se mantendrán desbloqueados y con fácil acceso.
- Los equipos y dispositivos contra incendios serán objeto de mantenimiento e inspecciones, como parte del plan de salud y seguridad, al menos cada 12 meses. El mantenimiento se documentará. En caso de haber hidrantes, estos se deberán limpiar cada seis meses y sus mangueras, tuberías verticales y todas las fuentes de agua se inspeccionarán durante los simulacros de incendios.
- En los entornos de dormitorios, es obligatorio contar con equipo contra incendios en todos los pisos.

Salidas de emergencia y rutas de evacuación

- En todas las áreas, se debe garantizar en todo momento una evacuación segura y rápida. La unidad garantizará la presencia de un número, un tamaño y una ubicación adecuados de las salidas de emergencia. Cada área de trabajo, almacenaje y vivienda debe tener por lo menos dos salidas de emergencia independientes, y tres como mínimo en áreas con más de 1000 trabajadores.
- Todas las salidas de emergencia deben estar marcadas con señalamientos luminosos o iluminados. Los señalamientos de las salidas de emergencia y las rutas de evacuación deben ser visibles desde todos los puntos de vista, incluso en caso de un corte de corriente. La

unidad se asegurará de que todas las salidas de emergencia, las rutas de evacuación y los equipos contra incendios estén libres de obstrucciones en todo momento.

- Las salidas de emergencia se abrirán hacia el exterior y deben estar siempre desbloqueadas. Las puertas corredizas, que se usen como salidas de emergencia, deberán estar siempre abiertas o equipadas con una puerta de salida integrada.

Alarma e iluminación de evacuación

- La unidad asegurará la presencia de una alarma de evacuación con sonido continuo funcional (e iluminación en áreas de trabajo con niveles de ruido altos) con el fin de facilitar la evacuación segura y pronta en caso de humo o incendio. La alarma se podrá activar de modo manual o automático. Después de la activación, la alarma emitirá automáticamente una fuerte señal sonora.
- La iluminación de emergencia se instalará en las áreas donde se necesite, como en los talleres y las escaleras. Las alarmas y la iluminación deben funcionar durante los cortes en el suministro de energía.
- La funcionalidad de las alarmas de evacuación y la iluminación de emergencia se deberá verificar como parte del plan de seguridad por lo menos cada seis meses.

Plan de evacuación

- Todas las áreas de la unidad deberán tener un plan de evacuación, que debe incluir un mapa para encontrar la posición actual, la salida más cercana, los puntos de encuentro apropiados afuera, la ubicación de las alarmas de incendio y los extintores y los medios para ponerse en contacto con los bomberos.

Simulacros de evacuación

- La unidad deberá llevar a cabo simulacros de evacuación periódicos, por lo menos cada doce meses. Los simulacros deben cubrir todas las áreas y todos los turnos. La unidad documentará los resultados del simulacro de evacuación y los mostrará a solicitud.
- Los registros de los simulacros incluirán como mínimo: la fecha, la hora del simulacro, el tiempo necesario para completar la evacuación, los resultados del simulacro y las mejoras necesarias (p. ej. el porcentaje de los trabajadores que fueron evacuados y la razón por la que las personas no evacuaron).
- La unidad identificará a las personas responsables de realizar un recuento de personas en caso de evacuación, a fin de asegurar que todos los trabajadores hayan salido de los edificios.
- La información sobre los planes de evacuación se proporcionará durante el curso de inducción.

6.9 No discriminación

Requisitos del lugar de trabajo

El Grupo Electrolux reconoce y respeta la diversidad y las diferencias culturales. Todos los empleados serán tratados estrictamente de acuerdo con sus aptitudes y calificaciones en lo relacionado a la toma de cualquier decisión de empleo, entre ellas la contratación, la promoción, la compensación, las prestaciones, la capacitación, los despidos y la terminación.

Requisitos detallados

- La unidad no participará, apoyará o tolerará la discriminación en el trabajo, incluido el reclutamiento, la contratación, la capacitación, las condiciones de trabajo, las asignaciones de trabajo, la remuneración, las prestaciones, los ascensos, la disciplina, el despido o la jubilación por razones de género, edad, religión, estado civil, raza, casta, origen social, enfermedades, discapacidad, embarazo, origen étnico y nacional, nacionalidad, membresía en organizaciones de trabajadores, entre ellas los sindicatos, la afiliación política, la orientación sexual, identidad de género, expresión de género, o similar.
- La unidad no formulará a los candidatos preguntas de naturaleza discriminatoria o irrelevantes para el desempeño de sus tareas.
- Las unidades no formularán a las candidatas preguntas que tengan por objeto revelar el estado de salud no relacionado con el trabajo, como embarazo, estatus de los

anticonceptivos o VIH, ni solicitarán a las candidatas que se realicen una prueba de embarazo, ni pruebas de salud no requeridas para el puesto solicitado.

- La unidad nunca debe hacer del uso de medicamentos anticonceptivos una condición para el empleo.
- La unidad debe cumplir con los reglamentos del ambiente laboral, incluyendo, pero no limitado a, proteger la salud y seguridad de las mujeres embarazadas, parturientas o lactantes.

Buenas prácticas de gestión

- La unidad lleva a cabo programas de capacitación en sensibilidad cultural y diversidad.
- La unidad revisa periódicamente las prácticas de contratación para asegurar que se combatan las prácticas potencialmente discriminatorias.
- Los empleados que regresan una vez concluida la licencia parental u otra licencia reconocida relacionada con la salud, reciben una posición equivalente e igual salario en relación con su posición/remuneración anterior.

6.10 Acoso y abuso

Requisitos del lugar de trabajo

Ningún empleado estará expuesto a sufrir acoso, intimidación o abuso físico, sexual, psicológico o verbal.

Requisitos detallados

- La unidad no participará ni apoyará el acoso, la intimidación o el abuso psicológico, físico, sexual o verbal, como por ejemplo:
 - El contacto físico con la intención de lastimar, hacer daño o intimidar a un trabajador.
 - Los comentarios que sugieran amenazas de dañar el bienestar físico o psicológico de un trabajador.
 - Comentarios discriminatorios o degradantes.
 - Supervisores u otros trabajadores que toquen a otros trabajadores o gesticulen de formas que se puedan interpretar como sexualmente explícitas.
 - Comentarios sexuales.
 - Solicitar cualquier forma de favor sexual a cambio de un tratamiento favorable en el empleo, o como condición para mantener el empleo.
- Habrá reglas escritas sobre los comportamientos que no se tolerarán en el lugar de trabajo y todos los empleados deben ser informados de estas reglas.
- Bajo ninguna circunstancia exigirá la unidad que los trabajadores firmen documentos de renuncia al momento de la contratación, para facilitar el despido posterior.

Buenas prácticas de gestión

- La unidad ha establecido una capacitación formal para la gestión relativa a las relaciones de los empleados y prácticas de gestión adecuadas respecto al acoso y abuso.
- La unidad impartirá a todos los empleados capacitación acerca de los comportamientos tolerados y no tolerados en el lugar de trabajo.

6.11 Acciones disciplinarias y quejas

Requisitos del lugar de trabajo

Las acciones disciplinarias se llevarán a cabo de una forma que garantice el trato justo y humano de los empleados. Ningún empleado estará sujeto a castigos corporales. Se aplicarán medidas de disciplina progresiva. Se alienta y se espera que los empleados denuncien sus preocupaciones y las sospechas de incumplimiento de esta Política/Norma y se les asegure que no habrá represalias ni otras consecuencias negativas.

Definiciones

El castigo corporal, la intención deliberada de causar dolor físico para castigar a una persona o modificar su comportamiento.

Requisitos detallados

- Las acciones disciplinarias guardarán proporción con la conducta indebida.
- Existirán procedimientos claros, justos y por escrito para la adopción de medidas disciplinarias. Cada unidad se asegurará de que los directivos y los empleados conozcan y comprendan estos procedimientos.
- La unidad no utilizará la advertencia pública ni sistemas de castigo. Las reprimendas por incumplimiento de obligaciones o conductas impropias serán una cuestión privada entre el empleador y el empleado o su representante.
- Las deducciones salariales no se utilizarán como acción disciplinaria.
- Los empleados tendrán derecho a apelar la acción disciplinaria y el despido, con arreglo a las leyes aplicables. Estas apelaciones se registrarán.
- Excepto en caso de conductas indebidas graves que resulten en el despido inmediato, la unidad deberá usar la disciplina progresiva, por ejemplo, la intensificación de la disciplina mediante el uso de pasos como la advertencia verbal, la advertencia por escrito, la suspensión y el despido. La unidad mantendrá registros por escrito de las medidas disciplinarias adoptadas.
- La unidad no participará en acciones disciplinarias que resulten en el retiro de las comodidades físicas elementales proporcionadas a otros trabajadores.
- Se establecerá un procedimiento de queja acorde con los requisitos de la presentación de denuncias de la sección 6.1 de esta Directriz.

Manejo de protestas y rechazos laborales por parte de grupos de empleados

- En caso de que un grupo de empleados se niegue a trabajar, proteste o de otra manera lleve a cabo una huelga ilegal, la disciplina progresiva se aplicará en la mayor medida posible teniendo en cuenta la ley aplicable y las circunstancias prácticas, y la unidad primero intentará aliviar la situación:
 - o La unidad intentará dialogar para comprender y documentar la razón detrás del rechazo del trabajo.
 - o Si es posible, la unidad organizará la comunicación del ayuntamiento para informar al grupo que la continuación del rechazo del trabajo podría conducir a la terminación del empleo.
 - o Si es posible, la unidad organizará diálogos en grupos más pequeños para tratar de resolver la situación. En presencia de un sindicato, el comité sindical participará en el diálogo.
 - o En la medida de lo posible, práctica y legalmente, las infracciones de las reglas internas (como el rechazo del trabajo) deben documentarse para garantizar que cualquier acción disciplinaria que pueda decidirse como consecuencia, sea justa y se base individualmente.
 - o Se mantendrán notas de reuniones y comunicaciones.
 - o Cuando el diálogo no resuelva la situación, la unidad tomará las medidas razonables para proporcionar advertencias individuales por escrito y entregarlas a los participantes, de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.
 - o La unidad proporcionará tiempo para intentar aliviar la situación. La cantidad de tiempo variará con cada situación, pero la seguridad de todos los empleados será la prioridad.
 - o Según sea necesario, tome más acciones a nivel individual, de acuerdo con las leyes y regulaciones locales.
 - o Las unidades de Electrolux notificarán a Relaciones Laborales del Grupo y al liderazgo del Área de Negocios.

Buenas prácticas de gestión

- La unidad ha formalizado y comunicado los detalles de los procedimientos de disciplina progresiva a los empleados.

- La intensificación de las medidas disciplinarias puede incluir, apropiado a las circunstancias, por ejemplo:
 - La advertencia verbal.
 - La advertencia por escrito.
 - La repetición de cursos de capacitación.
 - El cambio de funciones/tareas.
 - La suspensión con sueldo.
 - La suspensión sin sueldo.
 - El despido.

6.12 Horas de trabajo

Requisitos del lugar de trabajo

Electrolux reconoce la necesidad de un sano equilibrio entre el trabajo y el tiempo libre para todos.

Los empleados no estarán obligados, de forma regular y programada, a trabajar una semana laboral estándar de más de 48 horas o una semana laboral total de más de 60 horas (incluidas las horas extras).

Excepto en casos comerciales extraordinarios, todos los trabajadores tendrán derecho, como mínimo, a un día libre por cada período de siete días.

Definiciones

Los casos comerciales extraordinarios se definen como una situación que no se podía haber previsto, como desastres naturales, agitación política y averías de maquinaria. Los plazos ordinarios de producción o la falta de una planeación adecuada de la producción no se consideran casos comerciales extraordinarios.

Un día por cada siete se define como 24 horas consecutivas, no un día calendario.

Requisitos detallados

Horas de trabajo

- Todos los empleados tendrán al menos un día libre de cada siete, excepto en casos comerciales extraordinarios. A petición, la unidad deberá ser capaz de demostrar dichos casos.
- La semana laboral estándar programada no excederá las 48 horas o las 60 horas incluyendo las horas extras.
- Los picos de producción deberán gestionarse dentro del límite de 60 horas.
- Las horas extras deben ser voluntarias y se pagarán a una tarifa superior de acuerdo con la legislación local. Los empleados que se nieguen a realizar horas extraordinarias no serán sancionados.
- Bajo ciertas circunstancias, bien definidas por la ley o los convenios colectivos, Electrolux puede aceptar que la dirección de la unidad pueda tomar una decisión sobre las horas extras obligatorias. A solicitud, la unidad deberá ser capaz de demostrar estas circunstancias.
- Una jornada que incluye el tiempo extra, nunca deberá exceder las doce horas, incluso si se cumple con el requisito de la semana laboral de 48/60 horas.

Descansos

- La unidad proporcionará a los empleados suficiente tiempo libre para las comidas y los descansos. Los empleados deberán de tener al menos un descanso de 30 minutos, después de cada 4.5 horas trabajadas, siempre y cuando el empleador y el empleado no hayan acordado otra cosa por escrito (p. ej. en un acuerdo con un sindicato local o representantes de los trabajadores) o conforme a lo dispuesto por la ley.

Registro de las horas de trabajo

- La unidad mantendrá registros de las horas de trabajo para cada empleado, incluidos los trabajadores a destajo, los temporales, y por contrato (durante un año como mínimo).
- La unidad proporcionará, a petición, los registros de las horas de trabajo durante el transcurso de una auditoría de Electrolux.

- La unidad deberá proporcionar al empleado, antes de la contratación, información por escrito (obligatorio también para los trabajadores temporales) acerca de la política de horas de trabajo de la compañía.

Buenas prácticas de gestión

- La semana laboral estándar de la unidad no excede las 40 horas.
- La unidad proporciona un manual del trabajador o las normas laborales que definen los descansos, los tiempos de descanso y los días libres.
- La unidad se asegura de que la semana laboral no cambie de una semana a otra y que todos los trabajadores estén informados del horario de trabajo.
- Los trabajadores que laboren más de ocho horas al día tendrán más de una pausa larga para comida.
- La unidad encuentra buenas soluciones de gestión, como la contratación de ayuda adicional durante los períodos pico, para asegurar que las horas extras se ajusten a las normas anteriores.
- La unidad implementa un sistema, como una hoja de registro, para que los trabajadores se ofrezcan voluntariamente para trabajar horas extras.
- La unidad cuenta con relojes registradores u otros métodos automatizados comparables para el seguimiento del tiempo de trabajo y el cálculo de los pagos.

6.13 Compensación

Requisitos del lugar de trabajo

Los salarios, incluida la compensación por horas extras y las prestaciones, deberán igualar o exceder el nivel requerido por la ley vigente. Electrolux fomenta la consideración del costo de satisfacer las necesidades básicas de los trabajadores y sus familias, como parte de la definición de los niveles salariales.

Requisitos detallados

Salario mínimo y otras compensaciones salariales

- La unidad pagará a sus empleados no menos que el salario mínimo local legal sobre las horas de trabajo legalmente estipuladas.
- Los empleados serán compensados por todas las horas trabajadas (incluyendo el tiempo de arranque y todas las horas extras) de acuerdo con los requisitos legales o las tarifas contractuales si son más altas.
- Durante los períodos de paro, los empleados recibirán compensación salarial con al menos el salario mínimo legal.
- No se utilizan los contratos de cero horas, que impiden que los empleados trabajen en otro lugar.
- Los empleados serán compensados por los gastos que resulten de tener que trabajar fuera de su lugar de trabajo, según lo definido en su contrato de trabajo o documentación equivalente.

Registros de nómina y asistencia

- La unidad mantendrá registros de nómina y asistencia (durante al menos un año) correspondientes al pago de salarios documentado de cada empleado, incluidos los trabajadores a destajo y temporales. Estos registros estarán disponibles, bajo solicitud, durante el transcurso de una auditoría de Electrolux.
- La unidad proporcionará al empleado, antes de la contratación, información comprensible y por escrito (aplicable también para los trabajadores temporales) acerca de los salarios y los términos de empleo.

Pago de salarios

- Los salarios se pagarán ya sea directamente a los empleados en efectivo, o bien, mediante pago con cheques o transferencia bancaria.
- Los pagos de salarios deberán llevarse a cabo a intervalos periódicos, por lo menos una vez al mes.

- En relación con cada pago salarial, el empleado recibirá un recibo de nómina que indicará la cantidad pagada correcta. Los recibos de nómina deberán incluir como mínimo la siguiente información:
 - Fecha de pago.
 - Monto del salario.
 - Seguro social.
 - Impuesto.
 - Horas trabajadas, con detalle de las horas regulares trabajadas y las horas extras.
 - Métodos de pago (efectivo, transferencia bancaria, cheque, etc.).
 - Deducciones acordadas.
 - Indemnizaciones, por ejemplo, por horas extras.
- La unidad no deberá retener los salarios de los trabajadores.

Ausencias

- Los empleados tendrán tiempo libre de sus trabajos de acuerdo con las normas vigentes, las costumbres locales, los estándares de la industria y el acuerdo colectivo (vacaciones anuales/devengadas, licencia por enfermedad, licencia de paternidad, días festivos nacionales, etc.)
- Todas las vacaciones del empleado se pagarán con arreglo a la legislación aplicable y los términos contractuales.

Prestaciones

- La unidad proporcionará todas las prestaciones exigidas legalmente a las que tengan derecho (p. ej. seguro médico, seguro social, pensiones).
- La unidad proporcionará a sus empleados un seguro de accidente que cubra la atención médica de los accidentes laborales. El seguro deberá cubrir también la licencia por enfermedad relacionada y la compensación por la incapacidad laboral, discapacidad y muerte.
- Si en el lugar de trabajo fuera obligatorio el uso de un uniforme específico u otro tipo de ropa de trabajo, los mismos se entregarán gratuitamente a los trabajadores, siempre y cuando no se estipule otra cosa en la ley o no se acuerde otra cosa en el convenio colectivo. No se harán deducciones por limpieza y / o mantenimiento de la ropa.
- Los demás artículos necesarios para la realización del trabajo, como, por ejemplo, las herramientas, la credencial, el casillero, se proporcionarán gratuitamente a los trabajadores, siempre y cuando no se estipule otra cosa en la ley o no se acuerde otra cosa en el convenio colectivo.

Programas de aprendizaje y prácticas

- En el caso de los programas de aprendizaje o las prácticas, la unidad está obligada a cumplir los requisitos legales que rigen los límites específicos de las horas de trabajo, los límites de las responsabilidades, la duración del período de la pasantía y el número de veces que se puede clasificar al mismo trabajador como pasante.
- Todos los requisitos de esta norma se aplican a los pasantes y aprendices, al igual que a los empleados regulares de la unidad.
- En algunos casos, los programas de aprendizaje prevén un pago inferior al salario mínimo para el período de capacitación. Los límites de la duración del período de capacitación deberán seguirse estrictamente y los salarios deberán aumentarse a las tasas de pago normales al final del período de capacitación.
- Los salarios y otras compensaciones deberán pagarse directamente al pasante y no a los maestros u otras personas que representen al pasante

Contratos de trabajo

- La unidad deberá asegurarse de que los empleados tengan una comprensión clara de los términos y las condiciones de su trabajo, salarios y prestaciones, antes de que el empleado acepte la oferta de empleo. De acuerdo con esto, la unidad proporcionará a cada empleado un contrato de trabajo válido y por escrito, una carta de contratación u otro documento escrito que establezca los términos y condiciones de trabajo, prueba de empleo, salarios y beneficios. La información sobre las horas de trabajo, la compensación por las horas extras, las prestaciones y el plazo de notificación deberá incluirse en este documento o en un manual

del trabajador o equivalente. Esto se aplica a todos los empleados, entre ellos los trabajadores temporales y bajo contrato.

- La unidad no empleará trabajadores bajo contratos temporales repetidos o a largo plazo, ya sea directamente o a través de agencias de personal o programas de aprendizaje, con el propósito de evitar pagar los salarios y las prestaciones dadas a los trabajadores permanentes o para evitar que los empleados ejerzan sus derechos legítimos de sindicación y de negociación colectiva.

Buenas prácticas de gestión

- La unidad ha establecido un proceso para garantizar que el salario mínimo más bajo sea al menos adecuado para satisfacer las necesidades básicas de los trabajadores y sus familias, tomando en cuenta:
 - el nivel general de los salarios en el país y la región.
 - el costo de la vida.
 - las prestaciones de la seguridad social.
 - los niveles de vida relativos.
- La unidad describe las prestaciones disponibles para los empleados y les explica cómo tener acceso a ellos.
- La unidad informa a los trabajadores acerca de su sueldo, los bonos de producción y las deducciones que se restan del sueldo del trabajador.
- La unidad cuenta con un sistema que muestra incrementos en la tasa salarial basados en la capacidad, y la productividad.
- La unidad cuenta con relojes registradores u otros métodos automatizados comparables para el seguimiento del tiempo de trabajo y el cálculo de los pagos.
- Los contratos de trabajo o la documentación equivalente incluyen la siguiente información:
 - Nombre y dirección del empleado.
 - Fecha de nacimiento del empleado.
 - Horario de trabajo.
 - Nivel de salario, bonos y otras prestaciones.
 - Remuneración por horas extras.
 - Método de pago del salario y hora.
 - Período de prueba, si procede.
 - Términos de rescisión.
 - Referencia al convenio colectivo aplicable y/o las leyes vigentes.
 - Referencia al manual del empleado, donde se pueden encontrar más detalles.

6.14 Libertad de asociación y de negociación colectiva

Requisitos del lugar de trabajo

Los empleados son libres de ejercer sus derechos legales para constituir, incorporarse o abstenerse de incorporarse a organizaciones que tengan por objeto representar sus intereses como empleados. Ningún empleado será objeto de intimidación o acoso en el ejercicio pacífico de estos derechos. Se respetará el derecho de los empleados a la negociación colectiva.

Definiciones

El sindicato "amarillo"/de empresa se define como un sindicato no afiliado, dirigido directa o indirectamente por la compañía, con el propósito de bloquear la oportunidad de formar o afiliarse a sindicatos legítimos.

Requisitos detallados

- La unidad está obligada a aplicar políticas que aseguren que los empleados que intenten formar, o quienes ya sean miembros de una asociación de trabajadores, o empleados que no deseen afiliarse a dicha organización no sean discriminados, o de otra manera desalentados a ejercer sus derechos de afiliarse o desvincularse. Las unidades no organizarán ni financiarán sindicatos "amarillos"/de la empresa, no implementarán ni apoyarán ninguna actividad de desarticulación sindical y no adoptarán iniciativas capaces de disuadir a los trabajadores de formar sindicatos auténticos.

- La unidad no impedirá que los empleados ejerzan la negociación colectiva.
- La unidad facilita la consulta y la cooperación entre la dirección y los trabajadores y sus representantes sobre cuestiones de interés común, incluyendo el contenido y las implicaciones de la Política de lugar de trabajo / Estándar.
- Se mantendrán registros de estas consultas formales y estarán disponibles cuando se soliciten.
- La unidad proporcionará dichas facilidades a los representantes de los trabajadores según sea necesario, con el fin de que lleven a cabo sus funciones como representantes y de asistir en el desarrollo de acuerdos colectivos efectivos.
- La unidad proporcionará información a los representantes de los trabajadores, que sea necesaria para la celebración de negociaciones fructíferas sobre las condiciones de empleo.
- La unidad asegurará que los empleados no sean objeto de discriminación, (como el despido o cualquier otro tipo de castigo) debido a actividad o afiliación sindical.
- En la ausencia de asociaciones de trabajadores, la unidad buscará encontrar mecanismos legales apropiados a través de los cuales los trabajadores puedan expresar efectivamente sus preocupaciones en relación con el lugar de trabajo a la dirección e influir en las actividades que mejoren los aspectos relacionados con la Política/Norma en el lugar de trabajo. Esto se puede lograr a través de comités conjuntos de dirección y empleados.

Buenas prácticas de gestión

- Los mecanismos de consulta de la unidad incluyen el establecimiento de comités conjuntos de dirección y trabajadores, y la realización de encuestas sobre el compromiso de los empleados.
- La unidad proporciona información a los trabajadores y sus representantes que les permite obtener un panorama real y justo del funcionamiento de la entidad o, cuando proceda, de la empresa en su conjunto. Esta información no deberá usarse como una amenaza de traslado o cierre de operaciones.
- Los acuerdos colectivos incluyen disposiciones para la solución de las controversias relacionadas con su interpretación y aplicación, y para asegurar derechos y responsabilidades mutuamente respetados.

6.15 Gestión ambiental

Requisitos del lugar de trabajo

Todas las unidades deberán operar en pleno cumplimiento de la legislación ambiental vigente y de los requisitos específicos de Electrolux. Existirá un sistema de gestión encaminado a mejorar continuamente los estándares ambientales y el funcionamiento de la unidad. Cada unidad identificará todos los aspectos ambientales pertinentes y adoptará las medidas adecuadas para abordarlos, incluidos el consumo de recursos, las emisiones, los productos químicos y los residuos.

6.15.1 Gobernanza ambiental y procedimientos

Definiciones

Un *gerente ambiental* tiene la responsabilidad y la autoridad para gestionar y coordinar las cuestiones ambientales de la unidad, entre ellas la implementación y el seguimiento de la legislación ambiental, los principios y los requisitos descritos en este documento.

Un Área de Alto Valor de Conservación es un hábitat natural que se identifica como significativo o de importancia crítica debido a sus altos valores biológicos, ecológicos, sociales o culturales.

Requisitos detallados

- Esta sección (Gestión ambiental) es obligatoria para todas las unidades. Las unidades como los almacenes, las oficinas y otras ubicaciones deben analizar por separado la pertinencia de los requisitos en esta sección y cumplirlos cuando proceda. Este análisis deberá documentarse.
- Todas las unidades de producción de Electrolux deberán tener un sistema de gestión ambiental certificado según la norma ISO 14001.
- Las unidades del proveedor contarán con un sistema de gestión ambiental.

- La unidad designará a un gerente ambiental. El gerente ambiental informará del desempeño ambiental de la unidad a la dirección local para su revisión y como base para la mejora. Esta revisión y presentación de informes se realizará al menos una vez al año.
- La unidad no realizará operaciones en un área definida como Área de Alto Valor de Conservación.
- La unidad identificará y cumplirá todos los requisitos ambientales, que incluyen, entre otros:
 - Emisiones atmosféricas.
 - Emisiones al agua.
 - Contaminación del suelo y las aguas subterráneas.
 - Ruido.
 - Compra, manipulación y uso de productos químicos.
 - Residuos peligrosos y no peligrosos.
- Las licencias y los registros relativos a los requisitos legales ambientales se conservarán y estarán disponibles en el sitio.
- La unidad verificará las repercusiones legales y ambientales antes de implementar cambios significativos en la producción, los procesos y los edificios.
- Las unidades de Electrolux informarán de todas las multas y reclamaciones al Electrolux Sustainability Affairs una vez al año, mediante el sistema de información sobre sustentabilidad, el Electrolux Logbook (libro de registro).
- Los proveedores de Electrolux deberán presentar a solicitud la información sobre multas y reclamaciones ambientales.

Evaluación de los aspectos y procesos ambientales

- La unidad identificará y evaluará los aspectos ambientales significativos que estén bajo su control o influencia, que van desde la producción, los productos, los procesos y los servicios. La evaluación incluirá como mínimo el uso de los recursos naturales, las emisiones atmosféricas, las emisiones al agua, la contaminación del suelo, la contaminación de las aguas subterráneas, la gestión de los productos químicos, la contaminación acústica y los residuos peligrosos y no peligrosos. La evaluación se documentará y actualizará al menos de forma anual.
- Se implementarán procedimientos específicos para los procesos y las actividades con impactos ambientales significativos. Estos incluyen, entre otros:
 - La adquisición, el procesamiento, el manejo y la disposición de los productos químicos.
 - El manejo y la disposición de los residuos peligrosos.
- Si se identifican riesgos ambientales importantes, como la superación de los límites legales o la contaminación del suelo o de las aguas subterráneas, la fuente identificada de las emisiones deberá detenerse inmediatamente y se deberán adoptar medidas correctivas.
- La unidad establecerá, implementará y mantendrá un procedimiento de preparación y respuesta en caso de emergencias. El procedimiento incluirá la identificación de posibles situaciones de emergencia y accidentes que pudieran causar un impacto ambiental negativo, y el modo en que las unidades responderán a ellos.
- La unidad almacenará en forma segura todos los documentos y los planes que puedan ser útiles para identificar o cuantificar los impactos ambientales históricos en el suelo. La unidad también evaluará la posibilidad de que las actividades del pasado hayan impactado el suelo y/o las aguas subterráneas mediante la evaluación de la información disponible.
- En caso de que un problema de contaminación o de incumplimiento sea objeto de investigación, inspección u otra acción por parte de un organismo regulador del medio ambiente, la unidad se ajustará a los requisitos legislativos locales en lo que respecta al problema.²

Supervisión y reporte de aspectos ambientales significativos.

- La unidad cuantificará y registrará los aspectos ambientales significativos. Los informes incluirán, entre otros:
 - Las licencias y la legislación ambiental aplicable.
 - El consumo de energía (tipo y cantidad de cada fuente de energía).

²Las unidades de Electrolux involucrarán al Departamento Legal, de conformidad con la Directiva de grupo sobre asuntos que requieren consulta legal, en el proceso de gestión.

- El consumo de agua y el vertido de aguas residuales (tipo y cantidad).
- Las emisiones al aire y al agua.
- Los residuos peligrosos y no peligrosos (tipo y cantidad).
- Las unidades de Electrolux reportarán esto al menos una vez cada doce meses³.
- Los proveedores de Electrolux entregarán a solicitud esta información.

Objetivos y metas

- La unidad fijará objetivos y metas ambientales basándose en los aspectos significativos identificados y definirá un plan de acción. Los objetivos, las metas y el plan de acción se documentarán, evaluarán y actualizarán al menos de forma anual.
- La dirección de la unidad implementará las acciones necesarias para alcanzar los objetivos y las metas, así como las acciones correctivas para los casos de incumplimiento de las leyes.
- Los objetivos incluirán al menos la reducción del consumo de energía y la identificación de oportunidades para la conversión a fuentes de energía renovables.

Capacitación y mantenimiento

- Los empleados que estén activamente involucrados en las operaciones y los procedimientos relacionados con los riesgos ambientales deberán tener los conocimientos y las competencias adecuadas, y deberán recibir la capacitación necesaria.
- Como mínimo, se impartirá capacitación a:
 - Los operadores de las plantas de tratamiento de efluentes.
 - Los empleados que adquieran almacenen, manejen y usen productos químicos.
 - Los empleados que manejen residuos peligrosos.
 - Los gerentes ambientales.
- La capacitación se documentará y el material de capacitación se actualizará periódicamente.
- Los procesos y los equipos vinculados a los riesgos e impactos ambientales significativos (p. ej. las plantas de tratamiento de efluentes) se mantendrán e inspeccionarán adecuadamente. El mantenimiento y las inspecciones se documentarán.

Buenas prácticas de gestión

- El análisis de los aspectos ambientales relevantes se lleva a cabo con una metodología en la que se identifican áreas de riesgo relevantes, junto con un análisis de la probabilidad y magnitud de varios escenarios e impactos.
- Si existe el requisito legal de que las autoridades lleven a cabo inspecciones y la inspección no ha tenido lugar, la unidad solicita a la autoridad que la realice.
- Se alienta a los proveedores a que obtengan la certificación ISO 14001.

6.15.2 Productos químicos

Definiciones

La hoja de datos de seguridad del material (MSDS o SDS, por sus siglas en inglés) es un documento que contiene datos sobre las propiedades de una sustancia en particular. El proveedor del producto químico proporciona la MSDS. Contiene toda la información exigida por la ley como: datos físicos (por ejemplo, punto de fusión, punto de ebullición, punto de ignición), toxicidad, efectos para la salud, medidas de primeros auxilios, reactividad, almacenaje, disposición, equipo de protección y procedimientos de manejo de derrames.

Requisitos detallados

- La unidad establecerá y mantendrá una lista de los productos químicos usados y/o almacenados en sus instalaciones, con detalle de sus nombres, MSDS, propósitos/aplicaciones y áreas de aplicación. La información estará redactada en el idioma o los idiomas locales.
- La unidad contará con un procedimiento para asegurar la adquisición, el almacenaje, el manejo y el transporte de los productos químicos para prevenir daños ambientales o a las personas y los organismos vivos. El procedimiento estará documentado y especificará quién o quiénes son las personas responsables y los lineamientos para el manejo seguro de los productos químicos.

³Mediante el sistema de información sobre sustentabilidad, el Logbook (libro de registro).

- El manejo seguro de los productos químicos incluirá, entre otros:
 - Las instalaciones de almacenaje de los productos químicos se localizarán en áreas sin desagües de piso o con desagües sellados. El suelo deberá ser duro, fácil de limpiar y no permeable ante productos químicos.
 - Los contenedores de fugas y derrames deberán poder contener el volumen de los barriles o tanques de productos químicos más grandes, en caso de fuga de productos químicos.
 - La ventilación en las instalaciones de almacenaje serán adecuadas para prevenir el riesgo de explosión u otros posibles riesgos.
 - El almacenaje y el manejo de los productos químicos situados cerca de las líneas de producción serán apropiados, para evitar el riesgo de fugas o peligros para los trabajadores o el medio ambiente.
 - Los contenedores de los productos químicos almacenados en el exterior deberán tener protección contra la lluvia, la nieve y la luz solar. Los contenedores de productos químicos cerrados se pueden almacenar en el exterior sin protección contra la lluvia, si no se ven afectados por la corrosión.
 - Los depósitos de almacenamiento elevados o subterráneos (UST, por sus siglas en inglés) se inspeccionarán periódicamente conforme a los requisitos legales y por lo menos una vez cada dos años. Las inspecciones se llevarán a cabo tanto en el interior como en el exterior de los depósitos, si procede, incluyendo pruebas de tensión en caso de UST.
 - Los contenedores de productos químicos deberán estar etiquetados adecuadamente en el idioma local e incluir símbolos de riesgo.
 - La información sobre los riesgos y el manejo seguro de los productos químicos se exhibirá en el área donde el producto químico se almacene, utilice o donde se pretenda utilizar. La información estará en el idioma o los idiomas locales e incluirá los peligros, el EPP a utilizarse, el manejo del producto químico, las medidas en caso de derrames o contacto y las medidas de primeros auxilios aplicables.

Buenas prácticas de gestión

- La unidad aplica el "principio de sustitución" que indica que los productos químicos peligrosos deberán ser sustituidos sistemáticamente por alternativas menos peligrosas, o, de preferencia, por alternativas para las que no se puedan identificar peligros.

6.15.3 Lista de materiales restringidos

Definiciones

Lista de materiales restringidos de Electrolux (RML): Electrolux ha elaborado la RML, que se usa para informar a los proveedores y a las unidades de Electrolux de los productos químicos que están prohibidos, los que son de uso restringido y las sustancias que pudieran plantear problemas. La RML válida está disponible en línea en www.electroluxgroup.com/RML.

Requisitos detallados

- La unidad contará con un procedimiento para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la última RML.
- La RML se comunicará a todos los proveedores de productos, componentes, materiales y sustancias usadas en los productos de Electrolux.
- Una versión actualizada de la RML estará a disposición de todas las funciones relevantes involucradas en la compra de materiales y componentes.
- La unidad verificará las MSDS de los materiales y los productos químicos utilizados contra los requisitos de la RML de Electrolux.

Buenas prácticas de gestión

- La unidad realiza pruebas aleatorias en componentes críticos para verificar el cumplimiento de la RML.

6.15.4 Residuos peligrosos y no peligrosos

Requisitos detallados

- **La unidad identificará e implementará oportunidades para rechazar, reducir, reutilizar y reciclar desechos.**
- La unidad adoptará todas las medidas razonables para prevenir los riesgos ambientales y de salud y seguridad relacionadas con el manejo, el almacenaje y la disposición de los materiales peligrosos y no peligrosos. La unidad contará con un procedimiento para identificar las categorías de residuos y asegurar el correcto manejo, almacenaje y disposición de los residuos peligrosos y no peligrosos. El procedimiento se documentará.
- En los casos en que la ley lo exija, los contratistas para el almacenaje, el transporte y la disposición de los residuos peligrosos y no peligrosos deberán tener una licencia, y la unidad deberá tener copias de las licencias a su disposición.
- La unidad establecerá y mantendrá una lista de los residuos peligrosos y no peligrosos. La lista incluirá información en relación con la cantidad de residuos y la clasificación de los mismos, y se actualizará al menos una vez al año.
- Los residuos peligrosos y no peligrosos se almacenarán por separado y en zonas predefinidas.
- Los residuos peligrosos se mantendrán en una instalación de almacenaje específica. La instalación de almacenaje deberá estar diseñada y mantenida para prevenir cualquier riesgo a la salud y emisiones al aire, agua o suelo. Se deben aplicar las mismas medidas preventivas que para el almacenaje y el manejo de los productos químicos.
- El tratamiento final de los residuos deberá documentarse conforme a la legislación aplicable para todos los residuos.
- Los residuos no se llevarán a vertederos ni se incinerarán en el sitio.

Buenas prácticas de gestión

- Las áreas de almacenaje de residuos peligrosos se inspeccionan al menos una vez por semana para verificar que los contenedores de los residuos peligrosos estén en buenas condiciones y no haya fugas.

6.15.5 Aguas residuales

Requisitos detallados

- La unidad identificará los procesos o las actividades que produzcan aguas residuales que necesiten tratamientos especiales.
- La unidad velará por que las aguas residuales se traten adecuadamente de conformidad con los requisitos legales, tales como las condiciones de las licencias ambientales, o que se descarguen a una planta de tratamiento de aguas residuales externa autorizada.
- La unidad identificará todos los puntos de descarga y evaluará la calidad de las aguas residuales que se vierten.

6.16 Monitoreo y cumplimiento

Requisitos en el lugar de trabajo

La dirección es responsable de la vigilancia y revisión regular y documentada del cumplimiento de esta Política/Norma por parte de su unidad. La dirección es también responsable de mantener la documentación adecuada para demostrar el cumplimiento por parte de sus proveedores. Para poder trabajar con el Grupo Electrolux, los proveedores deben permitir que Electrolux y sus representantes designados (incluidos terceros) realicen auditorías, entre ellas entrevistas confidenciales con los empleados.

Requisitos detallados

- La unidad velará por el cumplimiento de la Política/Norma y de la Directriz.
- Los proveedores deben garantizar y monitorear el cumplimiento de sus proveedores con la Norma y la Directriz.
- Para garantizar el cumplimiento, la unidad llevará a cabo una auditoría interna al menos una vez cada doce meses. Las auditorías internas y las acciones correctivas adoptadas como resultado de dichas auditorías se documentarán y comunicarán a la dirección. Esta información se entregará a Electrolux previa solicitud.

- Si se identifican casos de incumplimiento, la unidad precisará la causa raíz del incumplimiento, se ocupará de ella e implementará un plan que garantice el cumplimiento futuro.
- Según los acuerdos contractuales aplicables, la unidad deberá informar a los clientes de los incumplimientos.

7. Orientación adicional

Políticas del Grupo Electrolux en E-gate, el portal de intranet de Electrolux (disponible para los directivos y empleados de Electrolux)

Disponible externamente en www.electroluxgroup.com:

Electrolux Group Code of Conduct

Electrolux Workplace Policy

Electrolux Supplier Workplace Standard

Electrolux Group Environmental Policy

Electrolux Restricted Materials List

Referencias externas:

Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

ISO14001

ISO26000

ISO 45001

SA8000 Carta Internacional de Derechos Humanos

Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos de las Naciones Unidas

Derechos del Niño y Principios Empresariales

Declaración de la OIT relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo

Convenciones de la OIT:

C1, Convención sobre las horas de trabajo (industria), 1919

C29, Convención sobre el trabajo forzoso, 1930

C87, Convención sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948

C98, Convención sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949

C100, Convención sobre igualdad de remuneración, 1951

C105, Convención sobre la abolición del trabajo forzoso, 1957

C111, Convención sobre la discriminación (empleo y ocupación), 1958

C131, Convención sobre la fijación de salarios mínimos, 1970

C138, Convención sobre la edad mínima, 1973

C182, Convención sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999