

# **Principios Rectores de los Foros de Comercio Ético:**

## **LISTA DE VERIFICACIÓN**

**Versión Actualizada: Mayo 2022 (v5.0)**

**Esta es una versión en PDF sin ninguna funcionalidad. Esta herramienta se encuentra en formato interactivo en nuestra página web.**

## Como Se Usa Esta Herramienta

Esta herramienta ha sido diseñada para guiar a las empresas del sector agroalimentario hacer tangible la implementación de los Principios Rectores de los Foros de Comercio Ético en cada una de sus organizaciones y evaluar su estado en cuanto a cumplimiento de obligaciones ético-sociales. Cada sección de esta lista de verificación hace referencia a un Principio Rector, los cuales están subdivididos en diferentes categorías. Cuando procede, se da un poco de contexto a modo de nota aclaratoria en cada pregunta. Cada subsección de cada principio está compuesta por varios indicadores enlazados a una autoevaluación de su **nivel de cumplimiento**.

## Principios Rectores De Los Foros De Comercio Ético

Tras diversas rondas de deliberación, se han establecido los siguientes principios rectores para los miembros de los Foros de Comercio Ético:

1. Respetamos la legislación y la normativa laboral vigente.
2. Garantizamos las condiciones de trabajo que protejan la salud, la seguridad y el bienestar de nuestros trabajadores.
3. Ofrecemos y garantizamos la formación adecuada a nuestros trabajadores incluyendo obligaciones legales y aspectos que proporcionan los Foros de Comercio Ético relacionados con los derechos humanos y laborales.
4. Participamos activamente en los Foros de Comercio Ético e implementamos los recursos que se desarrollan dentro de los grupos de trabajo, sesiones de capacitación y eventos cuando éstos sean relevantes.
5. Cumplimos con las expectativas de nuestros grupos de interés y colaboramos con ellos de manera activa.

## Cumplimentación De Las Secciones De La Lista De Verificación

El tipo de indicador su nivel de importancia, siendo esta caracterización la siguiente:

- **Básico:** indicadores que conforman el cumplimiento con la legislación vigente en el sector.
- **Avanzado:** indicadores que van un poco más allá del mero cumplimiento con la legalidad y tratan de fomentar el compromiso de las empresas con los Foros de Comercio Ético en cuanto a la mejora continua, debida diligencia, colaboración y compartir buenas prácticas.

A los indicadores de la lista de verificación se les puede asignar diferentes niveles de cumplimiento.

- **Adecuado (A):** significa que el usuario final considera que el indicador en concreto cumple con un nivel adecuado de cumplimiento y no necesita ningún tipo de acción.
- **Necesita Mejorar (NM):** significa que el usuario final considera que el indicador en concreto cumple parcialmente el nivel de cumplimiento, pero se tendría que llevar a cabo alguna acción correctiva para que cumpla un nivel adecuado.
- **No Cumple (NC):** significa que el usuario final considera que el indicador en concreto no cumple con el nivel de cumplimiento requerido y se necesitan acciones para llegar al nivel adecuado.
- **No Aplicable (N/A):** seleccione esta casilla cuando el indicador no sea aplicable en su empresa.

Una vez se haya señalado el “nivel de cumplimiento” se debe realizar una breve descripción de su “justificación” así como una mención a las acciones correctivas que se han de tomar para establecer el indicador en cuestión a un nivel “adecuado”, cuando sea aplicable, o un breve razonamiento cuando estos indicadores sean “avanzados”.

## Principio 1: Respeto Por La Legislación Y La Normativa Laboral Vigente

Sección 1.1 – Libre Elección De Empleo						
Indicadores	Tipo	Nivel de (Marcar con una X)				Justificación y acciones correctivas acordadas (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel "adecuado")
		A	NM	NC	N/A	
1	El empleador no fomenta actividades de esclavitud moderna y debe tomar medidas para prevenirlo.	Básico				
	<p><b>Notas aclaratorias:</b> El trabajo forzoso es considerado como delito penalizado por el Código Penal. Las empresas son las responsables de asegurar que las condiciones de trabajo cumplen con la ley y los convenios colectivos. Las empresas, según la guía de Stronger Together para el sector agrícola. La empresa tiene que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Asegurarse de que sus trabajadores no han tenido que pagar a nadie para trabajar.</li> <li>* Asegurarse de que no se abusa de los trabajadores y de que reciben un buen trato.</li> <li>* Asegurarse de que los salarios que paga van a los trabajadores.</li> <li>* Preguntar a los trabajadores si se sienten libres de dejar el trabajo.</li> <li>* Preguntar a los trabajadores por su alojamiento y viaje.</li> <li>* Asegurarse que los proveedores de trabajadores cumplen las condiciones legales establecidas para las ETTs.</li> <li>* Preguntar a los trabajadores si han sido forzados a trabajar o han elegido el empleo voluntariamente.</li> <li>* Asegurarse que los trabajadores están informados sobre los organismos que los protegen (mediante formación, posters, etc.).</li> <li>* Asegurarse que los trabajadores pueden terminar su empleo sin temor a represalias.</li> </ul>					
2	La empresa puede confirmar que todos los trabajadores en plantilla se corresponden con los trabajadores en persona	Básico				
	<p><b>Notas aclaratorias:</b> Para dar cumplimiento a esta obligación la empresa deberá identificar a cada trabajador en el momento de su contratación con su documento de identidad que contenga una fotografía y evitar en todo momento la suplantación de identidad en el puesto de trabajo.</p>					
3	Si se usan ETTs, la empresa ha comprobado que cumplen con las condiciones legales.	Básico				
	<p><b>Notas aclaratorias:</b> FCE ha desarrollado una guía de Buenas Prácticas para el Trabajo con ETTs y una Lista de verificación para la evaluación del riesgo al trabajar con ETTs.</p>					
4	Todos los trabajadores extranjeros contratados tienen permiso de trabajo en vigor	Básico				
	<p><b>Notas aclaratorias:</b></p>					
<p>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 1.1 de la guía</p>						

Sección 1.2 – Respeto A La Libertad Del Derecho De Asociación							
Indicadores	Tipo	Nivel de (Marcar con una X)				Justificación y acciones correctivas acordadas (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel “adecuado”)	
		A	NM	NC	N/A		
1	La explotación/empresa no se opone al derecho de asociación de los trabajadores (incluido el derecho a huelga)	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> la empresa debe respetar el libre derecho a afiliación o sindicación de los trabajadores, sin que éstos se vean discriminados en ningún concepto.							
2	¿Existen medios de representación de los trabajadores en la empresa? Si es así, enumérelos.	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> delegados de personal, comité de empresa, representación sindical, etc. Si no existiera representación, deberá ser porque los trabajadores no lo desean.							
3	Si existe representación de trabajadores, ¿ha sido esta elegida libre y democráticamente por los trabajadores?	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> para la implementación efectiva del diálogo social, véase la guía sobre este tema realizada por el grupo de trabajo de diálogo social de los Foros de Comercio Ético. Un aspecto importante sobre la creación de un comité de empresa es que deberá ser comunicado a la autoridad laboral competente.							
4	¿Existen vías de comunicación eficaces que faciliten el diálogo entre la dirección de la organización y sus trabajadores?	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b> cuales son las vías actuales de comunicación y evaluar si son efectivas. ¿Cuántos cambios se han realizado a través de estos canales de diálogo?							
5	¿Se documentan las reuniones entre trabajadores y empresa y se llevan a cabo las acciones derivadas de estas reuniones?	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b> ¿Tiene la empresa ejemplos claros documentando resultados de negociación entre ambas partes?							
6	¿Está la empresa exenta de conflictos o denuncias pendientes de resolver con el comité de empresa y/o los sindicatos en los últimos dos años?	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b> podrán ser denuncias judiciales o extrajudiciales, por parte de trabajadores, extrabajadores, sindicatos, etc. En general, aquí se trata de que la empresa autoevalúe de manera objetiva cualquier denuncia abierta y/o pendiente por parte de algún grupo de interés involucrado en el diálogo social con la empresa.							
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 1.2 de la guía</i>							

Para más información sobre diálogo social en la empresa, véase la [Guía de Implementación y Apoyo para Empresas y Trabajadores](#), realizada por el grupo de trabajo de Diálogo Social de los Foros de Comercio Ético.

### Sección 1.3 – No Empleo De Mano De Obra Infantil Y Juvenil

Indicadores	Tipo	Nivel de (Marcar con una X)				Justificación y acciones correctivas acordadas (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel “adecuado”)
		A	NM	NC	N/A	
<b>1</b> ¿Se cumplen los requisitos de la edad legal del ingreso al trabajo en la empresa (incluyendo familiares)?	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> la empresa debe cumplir con la legislación vigente en cuanto a la contratación de personas menores de edad. La empresa deberá tener un procedimiento para detectar y prevenir la contratación de menores de 16 años de edad.						
<b>2</b> ¿Existen trabajadores entre 16 y 18 años? ¿Cumplen con la normativa laboral?	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> Los trabajadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Está legalmente emancipado o,</li> <li>* Cuenta con la autorización de los padres.</li> <li>* Tienen prohibido trabajos nocturnos.</li> <li>* Tienen prohibido trabajos peligrosos.</li> <li>* Jornada laboral no superior a las 8h/día.</li> <li>* Descanso semanal de 2 días.</li> <li>* No pueden realizar horas extraordinarias.</li> </ul>						
<b>3</b> ¿Tiene la empresa sistemas de prevención y detección de trabajadores menores de edad?	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b> Estos mecanismos pueden incluir un departamento de Recursos Humanos que verifica la edad de cada persona y obtiene una copia de su DNI, asesorías ofreciendo el mismo servicio, etc.						

Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 1.3 de la guía

Sección 1.4 – Pago De Salarios Dignos						
Indicadores	Tipo	Nivel de (Marcar con una X)				Justificación y acciones correctivas acordadas (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel “adecuado”)
		A	NM	NC	N/A	
1	¿Se les paga a los trabajadores a tiempo?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> El plazo periódico de pago de salarios no podrá exceder de un mes.						
2	¿Se les paga a los trabajadores por la totalidad de las horas trabajadas?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> el convenio colectivo aplicable a cada empresa registrará el número de horas que los trabajadores pueden realizar.						
3	¿Se les retribuye a los trabajadores de acuerdo con el salario mínimo establecido en las normas laborales vigentes y aplicables en la empresa y/o sector de la actividad principal de la misma?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> el pago debe cumplir con la legislación en cuanto a salario mínimo establecida en el convenio que corresponda. También deberá ser aplicable en el caso del trabajo a destajo (trabajadores que no puedan llegar al mínimo establecido reciban un salario siempre igual o mayor al Salario Mínimo Interprofesional).						
4	¿Se les entrega a los trabajadores recibo justificativo de salario (nómina) y se les aplica a los trabajadores las deducciones legales correspondientes en el recibo de salario?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> contingencias comunes, desempleo, formación profesional, horas extraordinarias por fuerza mayor, horas extraordinarias sin fuerza mayor. Los salarios deberán abonarse a los trabajadores según lo establecido en el convenio colectivo aplicable.						
5	¿Se realiza alguna percepción “no salarial” o “en especie” a los trabajadores? ¿Figuran éstas en las nóminas?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> * No salarial: gastos desplazamientos, gastos de transporte, etc. (en el convenio de Huelva, el plus del transporte - o indemnización por camino es considerado como percepción salarial) * En especie: alojamiento, electricidad, gas, etc.						
6	¿Se comunican las tablas salariales y calendario laboral a los trabajadores?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b>						
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 1.4 de la guía</i>						

Sección 1.5 – Jornada Laboral No Excesiva						
Indicadores	Tipo	Nivel de (Marcar con una X)				Justificación y acciones correctivas acordadas (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel “adecuado”)
		A	NM	NC	N/A	
1	¿Garantiza la empresa el registro diario de la jornada, donde incluya el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada trabajador?	Básico				
<p><b>Notas aclaratorias:</b> la empresa debe identificar cuál es el sistema de control de horas que tiene establecido para los trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Se debe llevar un registro obligatorio de entradas y salidas de forma analizable, fiable e inmutable.</li> <li>* No es obligatorio registrar las pausas, pero si recomendable para justificar de forma fehaciente las horas efectivas del empleado.</li> <li>* Los registros se tienen que conservar durante 4 años, aunque el trabajador no trabaje en la compañía.</li> <li>* El no cumplimiento de estas normas puede conllevar sanciones de entre 625 y 6250 EUR de multa.</li> <li>* Los trabajadores deberán tener acceso a esos registros, pudiendo realizar cualquier alegación al respecto</li> </ul>						
2	¿Está la jornada laboral, horas de trabajo y pausas definidas contractualmente y se respetan los tiempos de trabajo, descansos legales y vacaciones?	Básico				
<p><b>Notas aclaratorias:</b> en este apartado se incluiría también el trabajo nocturno y como está contemplado en la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Jornadas de trabajo irregulares:</b> en el caso en que el Convenio Colectivo permita la flexibilización de la jornada, por precisar de jornadas de trabajo irregulares, será necesario que el agricultor se ajuste a lo establecido en el convenio, realizando un esfuerzo en el control de las horas de trabajo a compensar por descansos y en la información al trabajador tanto de la norma establecida en el Convenio Colectivo como del saldo individual de horas de trabajo. De esta manera, quedará perfectamente claro cuáles son consideradas horas extraordinarias que deberán ser abonadas a la tarifa adecuada y cuales son consideradas horas ordinarias que se deberán abonar a la tarifa correspondiente.</li> <li>* Franja de 12 horas entre jornadas, descanso de 1.5 jornadas semanal, etc. Notas aclaratorias del punto 4 aplicables a este indicador también.</li> </ul>						
3	¿Son las horas extraordinarias voluntarias y se retribuye conforme a ley?	Básico				
<p><b>Notas aclaratorias:</b> las horas extras deberán estar especificadas en la política de la empresa y deberán ser establecidas acorde a la legalidad vigente, y sobre todo ser voluntarias.</p>						
4	Cuando existe uso de horas extraordinarias, no es excesivo	Avanzado				
<p><b>Notas aclaratorias:</b> Las horas extra siempre deberán ajustarse al convenio colectivo aplicable en la empresa, sin exceder de las 80 horas anuales por trabajador</p> <p>Debido a la temporalidad y la necesidad del uso de trabajadores para la recolección del producto consideramos que la dificultad de cumplir con este criterio en el corto plazo. Debido a este razonamiento, consideramos este indicador como “avanzado”</p>						

Sección 1.6 – No Discriminación							
Indicadores	Tipo	Nivel de (Marcar con una X)				Justificación y acciones correctivas acordadas (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel “adecuado”)	
		A	NM	NC	N/A		
1	¿Se les paga lo mismo a los trabajadores que realizan la misma actividad?	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> con independencia de su raza, casta, origen nacional, religión, edad, minusvalía sexo, estado civil, orientación sexual o afiliación sindical o política.							
2	¿Se garantiza el principio de igualdad en el acceso del empleo en la empresa? A las empresas que les sea aplicable, ¿tienen un plan de igualdad elaborado acorde con la ley?	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> El empleador no debe discriminar a la hora de contratar, indemnizar, formar, ascender, despedir o jubilar por motivos de raza, casta, origen nacional, religión, edad, minusvalía sexo, estado civil, orientación sexual o afiliación sindical o política. Plan de Igualdad: (Ley 3/2007 de 22 de marzo y el Real Decreto Ley 6/2019).							
3	¿Tiene la empresa un registro distributivo y cuando sea necesario por número de trabajadores, una auditoría retributiva?	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> <a href="#">RD902/2020</a> * A partir del 13 de abril de 2021, todas las empresas están obligadas a elaborar el Registro Retributivo. * Todas las empresas de más de 150 trabajadores/as, está obligada a realizar la Auditoría Salarial * Todas las empresas de más de 100 trabajadores/as tendrá obligación de realizar la Auditoría Salarial a partir de marzo de 2021. * Todas las empresas de más de 50 trabajadores/as tendrá obligación de realizar la Auditoría Salarial a partir de marzo de 2022.							
4	¿Cumple con la obligación de cuota de reserva del 2% para personas con discapacidad o las medidas alternativas?	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b> Ley General de Discapacidad, para empresas con más de 50 trabajadores							
5	¿Existen sistemas y procesos con los que se identifiquen y se prevengan casos de discriminación?	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b> estos sistemas y procesos pueden identificar y comparar brechas salariales en el sistema, condiciones diferentes basándose en unos parámetros fijos (religión, afiliación política, nacionalidad, etc.). También puede haber un comité donde se discuta este tema y evaluar casos donde puede haber discriminación para resolverlos y establecer medidas para prevenir casos futuros.							
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 1.6 de la guía</i>							



Sección 1.7 – Proporcionar Un Trabajo Regular						
Indicadores	Tipo	Nivel de (Marcar con una X)				Justificación y acciones correctivas acordadas (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel “adecuado”)
		A	NM	NC	N/A	
1	¿Se les da a TODOS los trabajadores copia legal de su contrato, y es éste firmado por ellos?	Básico				
<p><b>Notas aclaratorias:</b> Característica del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Escrito o verbal</li> <li>* Contenido del contrato: lugar, fecha, identificación de ambas partes, denominación y categoría del puesto, tiempo de trabajo, fecha de inicio, período de prueba, vacaciones, convenio colectivo al que se le vincula el contrato.</li> <li>* Duración: por tiempo indefinido (ordinario y fijo discontinuo) o por tiempo determinado/temporales (de duración determinada por circunstancias de la producción)</li> <li>* Jornada: completa o tiempo parcial</li> <li>* Contratación por parte de la ETT</li> </ul>						
2	¿Se les informa a los trabajadores, previamente al ingreso en la empresa, de sus condiciones laborales, funciones del puesto de trabajo, normas internas de la empresa a través de un Proceso de Inducción?	Básico				
<p><b>Notas aclaratorias:</b> En todos los aspectos, el trabajo desempeñado deberá basarse en relaciones laborales reconocidas establecidas a través de la legislación y las prácticas de ámbito nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* La información que recibe el trabajador sobre sus condiciones debe ser entendida por él/ella, bien porque se le hace pasar por un Protocolo de Bienvenida / proceso de inducción/ manual de acogida, bien porque se le hace en una forma que lo entiende (por idioma o conocimientos limitados de lectura o legales).</li> <li>* Las obligaciones para con los empleados conforme a la legislación y las normativas laborales o del sistema de la seguridad social, dimanantes de las relaciones laborales convencionales, no se eludirán a través del uso de contratos solo laborales, subcontratos o contratos de trabajo doméstico, ni a través de programas de prácticas en los que no exista intención de dotar de habilidades al trabajador o de proporcionarle un empleo regular, como tampoco se eludirán dichas obligaciones a través del uso excesivo de contratos de duración limitada.</li> </ul>						
3	La empresa no abusa del número y naturaleza de temporeros, así como de autónomos	Básico				
<p><b>Notas aclaratorias:</b> el uso de temporeros y autónomos no debe reemplazar el puesto de trabajo de un personal asalariado.</p>						
4	¿Cumple la empresa con sus obligaciones frente a la Seguridad Social?	Básico				
<p><b>Notas aclaratorias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Están los trabajadores dados de alta. Alta ha sido realizada previa a su comienzo.</li> <li>* Ha comunicado el empresario la contratación de todos los trabajadores al SEPE</li> <li>* Realiza el empresario el pago de los seguros sociales</li> <li>* En caso de contratos temporales, el trabajador deberá recibir el importe de indemnización por fin de contrato</li> </ul>						
5	¿Cumple la empresa con el registro oficial de contratos ante el SEPE en el plazo establecido?	Básico				
<p><b>Notas aclaratorias:</b> plazo establecido de 10 días hábiles desde la formalización del mismo</p>						
6	¿Los contratos en periodo de prueba cumplen con la normativa?	Avanzado				
<p><b>Notas aclaratorias:</b> En caso de contratación en periodo de prueba, este no podría exceder de 2 meses, salvo técnicos titilados que sería 6 meses</p>						
<p>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 1.7 de la guía</p>						

### Sección 1.8 – No Permitir Trato Inhumano O Severo

Indicadores	Tipo	Nivel de (Marcar con una X)				Justificación y acciones correctivas acordadas (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel “adecuado”)	
		A	NM	NC	N/A		
1	La empresa (cualquiera de sus mandos) no castiga a los trabajadores de manera verbal o física	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> bajo ningún concepto los trabajadores deben ser castigados verbal o físicamente o ser objeto de bullying o acoso.							
2	¿Tiene la organización políticas o protocolos para controlar y prevenir el trato inhumano de los trabajadores?	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b> quedan prohibidos el abuso o los castigos de tipo físico, la amenaza de abuso físico o acoso sexual o de otro tipo, así como el abuso verbal u otras formas de intimidación. En cuanto a la aplicación de regímenes disciplinarios, la empresa deberá hacerlo acorde con el estatuto de los trabajadores y convenios colectivos aplicables.							
3	¿Existen canales anónimos para notificar quejas, reclamaciones o denuncias que funcione de manera efectiva?	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b> Características básicas de un mecanismo de gestión de denuncias: debe ofrecer garantías de preservar el anonimato y ser confidencial y también debe ser legítimo, accesible, predecible, equitativo, transparente, compatible con los derechos, fuente de aprendizaje continuo, basado en la participación y diálogo, neutral, flexible y negociado. <a href="#">Para más información vea la Guía sobre Mecanismo de Gestión de Denuncias para Trabajadores, publicada por los Foros de Comercio Ético en 2021 y que proporciona a las empresas los criterios básicos para establecer canales de gestión de denuncias internos que cumplen con legislación nacional y buenas prácticas internacionales.</a>							
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 1.8 de la guía</i>							

Sección 1.9 – Sistemas de Gestión						
Indicadores	Tipo	Nivel de (Marcar con una X)				Justificación y acciones correctivas acordadas (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel "adecuado")
		A	NM	NC	N/A	
1	¿Tiene la empresa sistemas de gestión establecidos para prevenir, controlar y mitigar acciones en los ámbitos cubiertos en las secciones 1.1 – 1.8?	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> la empresa puede tener diferentes personas o departamentos (o terceras partes como asesorías, consultorías, etc.) responsables de velar por el cumplimiento de la legislación en aspectos básicos de esta lista de verificación como pueden ser responsables de calidad, jefes de sección, responsable o departamento de recursos humanos, etc.						
2	En general, ¿se cumple con aspectos básicos de legislación laboral incluida en el Estatuto de Trabajadores, Convenios Colectivos aplicables o cualquier otra legislación?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> la sección 1.1 a 1.8 recalca aspectos generales y básicos. Determinadas empresas pueden estar sujetas a legislación cuyo ámbito no esté plasmado en esta lista de verificación.						
3	¿Ha tenido la empresa, en los dos años anteriores, inspecciones de trabajo sin ninguna sanción por incumplimiento?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> Si se ha dado el caso de inspecciones de trabajo con sanciones, las puede enumerar, junto con las acciones correctivas llevadas a cabo en la columna de "Justificación y acciones correctivas acordadas"						
4	¿Tiene la empresa algún mecanismo para velar y asegurar el comportamiento legal y ético de responsables de la empresa en el ámbito de corrupción, discriminación, igualdad, integridad de los documentos y registros producidos por la empresa?	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> generalmente aplicable para empresas de mayor tamaño						
5	¿Se asegura la organización que todos los trabajadores provenientes de ETTs no se encuentran en una situación vulnerable?	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> vea sección 1.1 para más información sobre vulnerabilidad y trabajo forzoso.						
6	¿Tiene la empresa algún sistema o proceso para medir el clima laboral?	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> tener un buen clima laboral es esencial para el buen funcionamiento de la organización. Las empresas pueden tener sistemas implementados para medir, mejorar y fortalecer el clima laboral en la empresa. Esos sistemas y procesos pueden tomar varias formas: desde discusiones con el comité de empresas y/o delegados de personal, realización de						
7	¿En el caso de que los trabajadores no entiendan el idioma en el que está escrito el contrato, se les proporciona en un idioma que entiendan?	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> ¿se les ofrece a los trabajadores que no hablen el idioma algún medio para que entiendan su contrato, derechos y obligaciones?						
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 1.9 de la guía</i>						

## Principio 2: Garantía En La Salud, Seguridad Y Bienestar De Los Trabajadores

Sección 2.1 – Sistemas De Gestión							
Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento <i>(Marcar con una X)</i>				Justificación y acciones correctivas acordadas <i>(breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel "adecuado")</i>	
		A	NM	NC	N/A		
1	La organización dispone de un plan de prevención que se adecúe a los requerimientos de la legislación vigente	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> éste puede ser propio o contratado con un servicio de prevención ajeno y debe contar con una evaluación de riesgos actualizado ante cualquier situación de emergencia como la pandemia actual de Covid-19. Protocolos incluyen principios de seguridad en el trabajo, riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.							
2	Se encuentran presentes en la organización los protocolos de emergencia	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> cartelera en lugar visible para trabajadores y visitas. Incluiría incendios, accidentes, intoxicaciones, etc.							
3	Se encuentran informados y formados los trabajadores de la organización de las acciones relativas de la empresa en cuanto a su seguridad, salud y bienestar	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> a parte de la formación, se les debe informar sobre los peligros y características de sus puestos concretos: instalaciones, maquinaria, productos químicos y fitosanitarios, Equipos de Protección Individual (EPIs), etc.							
4	Existe en la organización un Representante de Seguridad y Salud con quien los trabajadores puedan tratar los temas que le preocupen libremente	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b> ¿existe representante o comité de seguridad y salud? En caso del comité de seguridad y salud, deberán existir reuniones trimestrales para la discusión y realización de cualquier acción preventiva. Los trabajadores deberán ser puestos al día a través de las actas de las reuniones.							
5	La empresa cumple con la legislación vigente sobre protección de datos LOPD	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b> incluyendo la protección de datos personales de trabajadores y uso de sistemas de gestión de datos seguros. Se valorarán auditorías de segunda o tercera parte para corroborar la adhesión a esta norma.							

Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 2.1 de la guía

Sección 2.2 – Prevención De Incendios							
Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento <i>(Marcar con una X)</i>				Justificación y acciones correctivas acordadas <i>(breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel "adecuado")</i>	
		A	NM	NC	N/A		
1	La empresa tiene sistemas de extinción de incendios y salidas de emergencia correctamente señalizados y sin obstruir	Básico					
Notas aclaratorias:							
2	Los extintores están correctamente revisados (o cualquier otro sistema de extinción), luces de emergencia en buen estado de mantenimiento y cartelería visible en cuanto a ubicación y salidas de emergencia	Básico					
Notas aclaratorias:							
3	Cuando exista obligación, ¿tiene la organización alarma de incendios funcional y protocolo para que los trabajadores evacúen las instalaciones?	Básico					
Notas aclaratorias:							
4	Se realizan simulacros periódicos	Avanzado					
Notas aclaratorias: generalmente, se entiende como periódico una vez al año. Esta periodicidad debe encontrarse en el plan de autoprotección, o el de emergencia, que la empresa debe tener.							
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 2.2 de la guía</i>							

Sección 2.3 – Productos Químicos Y Fitosanitarios						
Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento (Marcar con una X)				Justificación y acciones correctivas acordadas (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel “adecuado”)
		A	NM	NC	N/A	
1	¿Se almacenan los productos fitosanitarios de manera correcta de acuerdo con la legislación vigente y en un lugar seguro?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> se debe cumplir con la legislación nacional, regional y local que corresponda.						
2	¿Se almacenan en unas instalaciones suficientes para su uso con capacidad suficiente y ventilación óptima?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> deberán almacenarse de manera que su almacenamiento y uso no suponga un riesgo para los trabajadores. Deberá haber lavaojos de emergencia.						
3	¿Se toman medidas para retener derrames?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> evitar escape, filtración o contaminación.						
4	¿Se mantienen en sus envases originales y etiquetados correctamente?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> cuando el envase original está dañado se podrá guardar en un nuevo envase siempre etiquetado correctamente. Fichas de Seguridad de cada uno de los productos deben estar disponibles.						
5	Solo los trabajadores con formación en su manejo tienen acceso a la ubicación y/o uso de productos químicos y fitosanitarios	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> se debe de asegurar uso y manejo seguro y todos los trabajadores que necesiten formación deberán tenerla. La empresa deberá facilitar esta formación cuando el trabajador carezca de ella y mantener un registro actualizado de trabajadores formados.						
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 2.3 de la guía</i>						

Sección 2.4 – Instalaciones, Mantenimiento Y Maquinaria						
Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento (Marcar con una X)				Justificación y acciones correctivas acordadas (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel “adecuado”)
		A	NM	NC	N/A	
1	¿Son las instalaciones adecuadas para su uso y para acomodar al número de empleados requerido?	Básico				
	<b>Notas aclaratorias:</b>					
2	¿Se encuentran las instalaciones en buen estado y se realizan las reparaciones y el mantenimiento oportuno?	Básico				
	<b>Notas aclaratorias:</b> en cuanto a ruido, luminosidad, ambiente					
3	¿Son los equipos/maquinaria adecuados para su uso y tienen el mantenimiento oportuno realizado y cuentan con marcado CE o certificados correspondientes?	Básico				
	<b>Notas aclaratorias:</b> funciones de seguridad y parado en seco. El equipo se mantiene en buen estado con los registros actualizados de mantenimiento, reparaciones, marcado CE y correspondientes certificados. Se deberán asegurar (y demostrar) las condiciones de seguridad durante toda la vida útil de los equipos de trabajo. Las instrucciones de uso y funcionamiento del fabricante deberán estar a disposición de los usuarios.					
4	¿Se realiza inscripción obligatoria en el Registro Oficial de Maquinaria Agrícola (ROMA)?	Básico				
	<b>Notas aclaratorias:</b> <a href="#">más información sobre el ROMA de la Junta de Andalucía</a> , a preguntas como las siguientes: * ¿Cuál es el objeto del Registro Oficial de Maquinaria Agrícola? * ¿Qué grupo de máquinas son de obligada inscripción en el ROMA? * ¿Quién debe inscribir una máquina agrícola en el ROMA? * ¿Dónde dirigirse para inscribir una máquina en el ROMA? * ¿A partir de que momento debemos inscribir la maquinaria en el ROMA? * ¿Cuáles son las situaciones en las que es necesario tramitar la baja de la máquina en el ROMA?  * El Registro Oficial de Maquinaria Agrícola se establece a los efectos de recopilar el parque de maquinaria agrícola que actúa en una provincia. En el mismo se recogen las características de las máquinas que se utilizan en la actividad agraria, en especial su potencia acreditada y el equipamiento de dispositivos de seguridad.  * La inscripción de maquinaria en el ROMA deberá realizarse a instancias de sus titulares. La máquina debe inscribirse en el Registro Oficial de Maquinaria Agrícola de la provincia en que radique la parte principal de la explotación, en el caso de empresas de servicio, donde radique el domicilio social de la empresa. El Registro se encuentra en las Delegaciones Territoriales de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de cada provincia.  <a href="#">ROMA Murcia</a> <span style="float: right;"><a href="#">ROMA Extremadura</a></span>					
5	¿Se utilizan máquinas y equipos solo para su uso previsto?	Básico				
	<b>Notas aclaratorias:</b> se debe prohibir uso no previsto en situaciones no previstas. Por ejemplo, carretillas elevadoras solo se usarán para transportar carga de un sitio a otro; equipos para la aplicación de fertilizantes solo se usarán para ese propósito y no otro, como pueda ser pulverizar veneno para alguna plaga dentro de las instalaciones (por ejemplo ratas, cucarachas, etc.)					
6	En caso de maquinaria o equipo de trabajo en los que su utilización conlleva riesgos, ¿es utilizada solo por personal autorizado con formación adecuada?	Básico				
	<b>Notas aclaratorias:</b> aparte, se deberá realizar un registro de los controles seguidos en cuanto a lo relativo a la salud y seguridad de los trabajadores					
7	¿Existe un programa de mantenimiento y vigilancia de equipo e instalaciones?	Avanzado				
	<b>Notas aclaratorias:</b> es necesario tener un calendario anual de actuaciones de mantenimiento.					
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 2.4 de la guía</i>						

Sección 2.5 – Equipos De Protección Individual (EPIs) Y Primeros Auxilios						
Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento (Marcar con una X)				Justificación y acciones correctivas acordadas (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel “adecuado”)
		A	NM	NC	N/A	
1	El responsable de la explotación agrícola provee las herramientas, EPIs y utensilios apropiados a los trabajadores sin cargo alguno a éstos.	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> la provisión de EPIs incluye al propio productor, trabajadores, trabajadores familiares en el caso de explotaciones familiares, trabajadores provenientes de ETT, subcontratas, autónomos y visitas a la organización. Se proveerán al trabajador sin cargos todos los EPIs y herramientas para ser usadas en las labores diarias.						
2	El responsable documenta y comunica a todos los empleados las normas en cuanto al uso de ropa de protección en determinadas zonas/puestos de trabajo	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b>						
3	¿Se utilizan los EPIs de forma correcta?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> el responsable de la empresa deberá velar que los empleados usen de forma correcta los EPIs, dando la formación adecuada cuando los empleados carezcan de ella.						
4	¿Realiza la empresa mediciones de condiciones ambientales como ruido, calidad de aire, iluminación, etc.?	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b>						
5	¿Se encuentra el botiquín completo y en un lugar accesible y visible a los trabajadores, así como la cartelería de primeros auxilios?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b>						
6	Ante la situación pandémica provocada por el Covid-19, ¿garantiza la empresa niveles de seguridad adecuados para prevenir contagios?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> por ejemplo, protocolo para gente contagiada, higiene, distanciamiento social, uso de mascarillas, etc.						
7	¿Se documentan los accidentes y se realiza posteriormente una investigación sobre las causas? (con su posterior implementación de medidas para prevenir accidentes - estudiando la siniestralidad y otras enfermedades profesionales)	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> la empresa también podrá, usando sus sistemas y procesos, evaluar las estadísticas con relación a la siniestralidad y enfermedades profesionales entre la plantilla de trabajadores para mejorar y fortalecer áreas de prevención con el objetivo de reducir la siniestralidad y las enfermedades profesionales.						
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 2.5 de la guía</i>						



### Sección 2.6 – Vigilancia De La Salud De Los Trabajadores

Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento <i>(Marcar con una X)</i>				Justificación y acciones correctivas acordadas <i>(breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel "adecuado")</i>	
		A	NM	NC	N/A		
1	¿Dispone el trabajador de acceso a instalaciones sanitarias para almacenamiento de comida y/o zonas de descanso?	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> incluye acceso a comedor para los trabajadores y zonas para que puedan calentar su comida							
2	¿Han sido realizadas las respectivas revisiones y reconocimientos médicos a los trabajadores?	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> incluye al productor, trabajadores, trabajadores familiares, trabajadores de ETTs. Los reconocimientos médicos correrán a cargo de la empresa y se harán antes de que el trabajador empiece y posteriormente de manera anual.							
3	¿Disponen los trabajadores aseos limpios con agua corriente?	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b>							
4	¿Disponen los trabajadores de agua potable durante su jornada laboral?	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b> sin ningún coste alguno para el trabajador							
5	¿Dispone la empresa de medidas para lidiar con situaciones de calor y frío extremo para los trabajadores?	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b>							
6	¿Tiene la empresa un contrato con alguna mutua para accidentes de trabajo y enfermedades y/o asistencia médica disponible para trabajadores?	Básico					
<b>Notas aclaratorias:</b>							
7	¿Toma la organización alguna medida más allá de las obligatorias con respecto al personal sensible? Si es así, enumérelas.	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b> por ejemplo, protocolo preventivo para mujeres embarazadas, menores de edad, etc.							
8	¿Toma la organización medidas para favorecer la conciliación familiar? Si es así, enumérelas.	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b>							
9	En caso de renunciar los trabajadores a su derecho a una revisión médica (siempre que no sea obligatoria por su puesto de trabajo), ¿se asegura la organización de que entienden sus derechos y los beneficios de realizar dichas revisiones?	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b>							
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 2.6 de la guía</i>							

Sección 2.7 – Alojamiento						
Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento <i>(Marcar con una X)</i>				Justificación y acciones correctivas acordadas <i>(breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel “adecuado”)</i>
		A	NM	NC	N/A	
1	Cuando se ofrece alojamiento a los trabajadores, éste cumple con todos los requerimientos legales para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ¿Cumplen condiciones de habitabilidad? (suministro eléctrico, agua potable, saneamiento, servicio de basuras, ventilación, calefacción, refrigeración)</li> <li>* ¿Cumple requisitos de prevención de incendios y emergencias?</li> <li>* ¿Dispone botiquín de primeros auxilios?</li> <li>* Covid-19: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Los alojamientos están provistos de herramientas para evitar propagación del virus? (gel hidroalcohólico, etc.)</li> <li>○ ¿Existe alguna dependencia libre por si es necesario el aislamiento eventual de algún inquilino?</li> <li>○ ¿Existen protocolos de limpieza y desinfección?</li> </ul> </li> </ul>						
2	Cuando se ofrece alojamiento a los trabajadores, la empresa utiliza sistemas para monitorizar las prácticas asociadas con el alojamiento de los trabajadores	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> véase la guía producida por los Foros de Comercio Ético en relación con las “buenas prácticas para el alojamiento de trabajadores”. Esta guía ofrece toda la información necesaria y también una lista de verificación para verificar buenas prácticas en cuanto a alojamiento de trabajadores se refiere.						
3	En caso de abonar el trabajador algún alquiler o suministro, ¿es éste legal y ajustado al consumo real?	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> Si los trabajadores pagan alquiler, el coste debería ser adecuado. En caso de los contratados en origen, no deberán pagar ningún alquiler, solamente el coste real de los suministros consumidos (gas, electricidad, etc.).						
4	¿Ofrece la empresa algún tipo de transporte gratuito para los trabajadores alojados para determinadas situaciones?	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> el transporte gratuito podría cubrir áreas como el poder ir a hacer la compra de comida al menos semanalmente o para urgencias o visitas médicas.						
<a href="#">Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 2.7 de la guía y la guía de buenas prácticas para el alojamiento de trabajadores</a>						

Para las empresas/explotaciones que proporcionen alojamiento a los trabajadores y quieran realizar una evaluación más exhaustiva, pueden prescindir de completar esta sección de la lista de verificación y **en su lugar, realizar la lista de verificación de la guía de buenas prácticas para el alojamiento de trabajadores**

## Principio 3: Formación Adecuada A Los Trabajadores

Sección 3.1 – Requerimientos Legales De Formación							
Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento <i>(Marcar con una X)</i>				Justificación y acciones correctivas acordadas <i>(breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel "adecuado")</i>	
		A	NM	NC	N/A		
1	¿Han sido formados los trabajadores de la empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales?	Básico					
Notas aclaratorias: peones agrícolas, carretilla y tractoristas, etc. Esta formación debe ser ofrecida antes de que el trabajador empiece a trabajar y se deberá hacer a todos los trabajadores nuevos o reasignados.							
2	¿Han sido formados los trabajadores de la empresa en materia de Plaguicidas, Productos Químicos y Fitosanitarios?	Básico					
Notas aclaratorias:							
3	¿Han sido formados los trabajadores de la empresa en materia de Mantenimiento de Invernaderos y Fincas?	Básico					
Notas aclaratorias:							
4	¿Han sido formados los trabajadores de la empresa en materia de Equipos de Protección Individual?	Básico					
Notas aclaratorias:							
5	¿Han sido formados los trabajadores de la empresa en materia de Primeros Auxilios?	Básico					
Notas aclaratorias:							
6	¿Han sido formados los trabajadores de la empresa en materia de Manipulación de Alimentos e Higiene Alimentaria?	Básico					
Notas aclaratorias:							
7	¿Han sido formados los trabajadores de la empresa en materia de Evacuación y Emergencia?	Básico					
Notas aclaratorias:							

8	Aparte de aspectos básicos de formación de los trabajadores, ¿ha realizado la empresa algún esfuerzo de formación extra para sus trabajadores que vaya más allá de la legislación vigente? Si es así, enumérelas.	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b> formación complementaria puede incluir los siguientes ámbitos: * Área de seguridad alimentaria (Plan general de higiene y sistema de APPCC, calidad y seguridad alimentaria, etc.) * Área de producción y recolección (aplicación de productos fitosanitarios, etc.) * Área de calidad y medioambiente (normas ISO, gestión de residuos, agricultura ecológica, etc.) * Área de prevención de riesgos laborales (aspectos básicos, seguridad e higiene, prevención accidentes, etc.) * Área de administración (Gestión laboral, contabilidad y finanzas, etc.) * Área de dirección (planes de igualdad, gestión y administración de empresas, comercialización, etc.) * Área de cumplimiento y comercio ético (esclavitud moderna y trabajo forzoso, implementación de auditoría social, sistema de gestión, derecho de asociación, etc.)							
9	¿Existe un plan de formación holístico que controle los trabajadores que necesitan formación de los que no, incluyendo un Registro de Cursos Homologados?	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b>							
10	¿La empresa ha destinado un porcentaje de los créditos FUNDAE para la formación de mandos, personal técnico, especialistas u otros rangos dentro de la empresa?	Avanzado					
<b>Notas aclaratorias:</b>							
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 3.1 de la guía</i>							

### Sección 3.2 – Expectativas En Formación De Los Foros De Comercio Ético

Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento <i>(Marcar con una X)</i>				Justificación y acciones correctivas acordadas <i>(breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel "adecuado")</i>
		A	NM	NC	N/A	
1	¿Ha empleado la empresa algunos de los recursos escritos generados por los foros para formar a sus trabajadores? Si es así, enumérelas y diga que impacto han tenido.	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> estos recursos pueden ser mediante el uso de guías, listas de verificación u otra documentación producida por los grupos de trabajo. La empresa deberá incluir el tipo de recursos usados para la formación y quién se benefició de ellos.						
2	¿Forma parte del programa de formación de la empresa la asistencia a seminarios y/o participación en los Foros de Comercio Ético?	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> las empresas, como parte de sus indicadores de progreso en el tema de formación, pueden estudiar el plan de capacitación de los Foros de Comercio Ético e integrarlo en sus sistemas de gestión de la formación a sus trabajadores.						
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 3.2 de la guía</i>						

### Sección 3.3 – Sistemas De Gestión

Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento <i>(Marcar con una X)</i>				Justificación y acciones correctivas acordadas <i>(breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, acciones correctivas y plazos acordados para llevar el indicador a un nivel "adecuado")</i>	
		A	NM	NC	N/A		
1	¿Tiene su empresa algún departamento o persona responsable que se encargue de gestionar la formación de los trabajadores?	Avanzado					
<p><b>Notas aclaratorias:</b> tanto para formación por requisito legal o por voluntad de la empresa, las personas o departamento responsables de la gestión de la formación a trabajadores necesita disponer de un sistema donde se controle quién ha realizado formación, quién la requiere y mantener un control documentado.</p>							
<p><i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 3.3 de la guía</i></p>							

## Principio 4: Participación Activa En Los Foros De Comercio Ético Y Uso De Sus Recursos

Sección 4.1 – Participación En Los Foros						
Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento (Marcar con una X)				Justificación y razonamiento de la respuesta (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, y las acciones que lleva a cabo la empresa para justificar el nivel de cumplimiento)
		A	NM	NC	N/A	
1	¿Es su empresa miembro de los Foros de Comercio Ético?	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> marque “Adecuado (A)” si es miembro y No Aplica (N/A)” si no lo es. Si lo desea, puede ponerse en contacto con la dirección de los Foros de Comercio Ético a través del siguiente formulario de contacto: <a href="#">clic aquí</a>						
2	¿Ha colaborado y participado su empresa en alguna de las actividades realizadas por los Foros (encuentros, seminarios o grupos de trabajo se refiere)? Si es así, describa su participación.	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> <a href="#">seminarios realizados se pueden ver aquí.</a> <a href="#">Seminarios por realizar, se pueden ver aquí.</a>						
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 4.1 de la guía</i>						

Sección 4.2 – Implementación De Recursos Desarrollados En Los Foros						
Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento (Marcar con una X)				Justificación y razonamiento de la respuesta (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, y las acciones que lleva a cabo la empresa para justificar el nivel de cumplimiento)
		A	NM	NC	N/A	
1	¿Ha realizado su empresa esta lista de verificación y se autoevalúa cumpliendo con todos los requisitos básicos?	Básico				
<b>Notas aclaratorias:</b>						
2	¿Ha comunicado la empresa los resultados de esta lista de verificación con sus clientes o con algún otro agente en la cadena de valor (importadores)?	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> la cumplimentación y el resultado de esta lista de verificación podrá servir como base para acordar futuras mejoras en el cumplimiento de las expectativas ético-sociales por parte de agentes en la cadena de suministro.						
3	¿Ha usado la empresa alguno de los documentos producidos por los Foros como ayuda/soporte para implementar o mejorar algún aspecto de la empresa?	Avanzado				
<b>Notas aclaratorias:</b> <a href="#">los documentos y herramientas creadas se pueden ver aquí</a>						
<i>Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 4.2 de la guía</i>						

## Principio 5: Cumplimentación De Expectativas De Nuestros Grupos De Interés Y Colaboración Con Ellos

Sección 5.1 – Cumplimiento de expectativas sociales y medioambientales por parte de clientes						
Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento (Marcar con una X)				Justificación y razonamiento de la respuesta (breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, y las acciones que lleva a cabo la empresa para justificar el nivel de cumplimiento)
		A	NM	NC	N/A	
<b>1</b> SMETA ¿Ha sido la empresa objeto de una auditoría SMETA y cumple con los requisitos de buenas prácticas?  <b>Notas aclaratorias:</b> Requisitos de buenas prácticas incluyen: * Trabajar para rectificar todos los puntos en el Plan de Acción Correctiva. * Haber cumplimentado el cuestionario de autoevaluación (SAQ) en Sedex y actualizarlo regularmente.	Avanzado					
<b>2</b> GRASP ¿Ha sido la empresa objeto de la evaluación de riesgos GRASP y cumple con los requisitos de buenas prácticas?  <b>Notas aclaratorias:</b> Requisitos de buenas prácticas incluyen: * Evaluación GRASP a más del 75% de productores (en caso de cooperativas o empresas que tratan con más de un productor) * Resultados de la evaluación incorporados al Sistema de Gestión de Calidad.	Avanzado					
<b>3</b> Otras auditorías – Por favor indique aquí si su empresa ha sido objeto de otras auditorías sociales por parte de clientes y si los resultados han sido Adecuados/A mejorar/ No cumple.  <b>Notas aclaratorias:</b> otras auditorías pueden incluir: SA8000, BSCI, auditorías internas con los propios protocolos de clientes, etc.	Avanzado					

Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 5.1 de la guía

### Sección 5.2– Colaboración Con Grupos De Interés Relevantes

Indicadores	Tipo	Nivel de cumplimiento <i>(Marcar con una X)</i>				Justificación y razonamiento de la respuesta <i>(breve explicación razonando el nivel de cumplimiento asociado, y las acciones que lleva a cabo la empresa para justificar el nivel de cumplimiento)</i>
		A	NM	NC	N/A	
<b>1</b> ¿Tiene la organización políticas o estrategias para colaborar con distintos grupos de interés como ONGs, clientes, productores, comunidad, etc.?  <b>Notas aclaratorias:</b> debería estar regulado a nivel de política de empresa o estrategia.	Avanzado					
<b>2</b> ¿Realiza la empresa algún proyecto relevante con algún grupo de interés como ONGs, clientes, productores, comunidad, etc.?  <b>Notas aclaratorias:</b> las actividades que cada empresa realice pueden ser diferentes. Desde el voluntariado corporativo, a proyectos con proveedores, productores o clientes, acciones para la comunidad, etc.	Avanzado					
<b>3</b> ¿Tiene la empresa algún responsable/departamento que se responsabilice de la gestión de los grupos de interés y de las actividades de la empresa con ellos?  <b>Notas aclaratorias:</b> este puede ser el departamento de Responsabilidad Social Corporativa / Sostenibilidad o trabajadores de otras áreas que vean sus responsabilidades conectadas a estos ámbitos.	Avanzado					

*Para más información sobre temas tratados en esta sección, consulte el capítulo 5.2 de la guía*