



IRAM

Referencial IRAM N° 11

GESTIÓN DE LA CALIDAD OCUPACIONAL 2018



Instituto Argentino
de Normalización
y Certificación



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social
Presidencia de la Nación

2018©

Todos los derechos reservados.

Esta publicación es propiedad de IRAM y del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, y por lo tanto no puede ser reproducida ni en todo ni en parte, ni transmitida en ninguna forma, o por ningún medio, sea mecánico, magnético, electrónico, por fotocopia o por cualquier otro, sin autorización previa por escrito de parte de ambos propietarios.

IRAM
Referencial IRAM N° 11

Primera edición
2018-07

Gestión de la Calidad Ocupacional

Julio 2018

Índice

	Página
0 ANTECEDENTES	5
1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	7
2 DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA CONSULTA	8
3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	8
4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....	11
5 LIDERAZGO.....	12
6 PLANIFICACIÓN	14
7 APOYO.....	15
8 OPERACIÓN DE LA GESTION DE LA CALIDAD OCUPACIONAL	16
9 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	22
10 MEJORA.....	24
Anexo A TRABAJO INFANTIL	25
Anexo B EQUIDAD ENTRE VARONES Y MUJERES	26
Anexo C DISCAPACIDAD	27
Anexo D TRABAJO FORZOSO	28
Anexo F GRUPO DE TRABAJO	29

Gestión de la Calidad Ocupacional

0 ANTECEDENTES

0.1 Generalidades

El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS) tiene el firme propósito de apoyar la mejora de la competitividad económica con equidad social, a través de dispositivos institucionales que aseguren la calidad del empleo y el desarrollo en la cadena de valor.

El IRAM - Instituto Argentino de Normalización y Certificación ha sido reconocido como el Organismo de Normalización de la Argentina en el marco del Decreto 1.474/94 del Poder Ejecutivo Nacional, por el cual se crea el Sistema Nacional de Normas, Calidad y Certificación.

En marzo de 2005 se firmó un convenio de cooperación entre el MTEySS y el IRAM, acordando establecer mecanismos de cooperación permanente para promover la calidad de los servicios involucrados en las políticas de empleo nacionales.

En ese marco, ambas instituciones han trabajado en la elaboración de una herramienta de gestión, con el objeto de lograr el abordaje efectivo de la calidad ocupacional dentro de la gestión integral de la organización, y brindar elementos objetivos para su validación externa.

Como resultado, este Referencial de Gestión de la Calidad Ocupacional contiene criterios acordes con las normas de sistemas de gestión reconocidas local e internacionalmente basados en un marco conceptual consistente con el establecido por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) para la definición de Trabajo Decente.

La calidad ocupacional es hoy un elemento esencial dentro de los estándares de calidad de gestión de las organizaciones, y su abordaje efectivo brinda a las organizaciones un estándar de competitividad diferencial.

0.2 Contexto

A nivel mundial las organizaciones y sus partes interesadas son cada vez más conscientes de la necesidad y los beneficios de un comportamiento socialmente responsable, en particular, con relación a los derechos humanos y las prácticas laborales. La manera en que las organizaciones toman en consideración las repercusiones que tienen sus actividades sobre la sociedad, y en la que afirman los principios y valores por los que se rigen, tanto en sus propios métodos y procesos internos como en su relación con los demás actores, forman parte del marco de la responsabilidad social como una iniciativa de carácter voluntario que se refiere a actividades que van más allá del mero cumplimiento de la legislación.

Este referencial se basa en los principios de la responsabilidad social, en los asuntos del ámbito específico de la calidad ocupacional y en la importancia del involucramiento con las partes interesadas. El mismo puede resultar de utilidad para todo tipo de organizaciones tanto del sector público como privado con o sin fines de lucro, con independencia de que sean grandes o pequeñas y del lugar en que estén operando, impulsándolas a profundizar su accionar socialmente responsable y a ejercer influencia en su cadena de valor.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este referencial y sus anexos asegura que la organización ha implementado y mantiene un Sistema de Gestión de la Calidad Ocupacional (SIGECO) intra-organización y realiza acciones de **debida diligencia** y/o ejercicio de influencia en su cadena de valor.

0.3 Modelo

Este referencial establece los requisitos de un sistema de gestión de la calidad ocupacional para las organizaciones que decidan, en relación a los principios y recomendaciones de la OIT y otras agencias de Naciones Unidas sobre calidad ocupacional, profundizar tanto su puesta en práctica como su promoción en la cadena de valor. Este referencial permite a las organizaciones contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales relacionadas con el trabajo realizado dentro, por, para o en nombre de la misma, incluido el trabajo subcontratado.

Este referencial establece un sistema de gestión de la calidad ocupacional basado en la metodología Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA).

El ciclo PHVA se puede describir como:

- a) planificar: establecer los objetivos y requisitos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de calidad ocupacional de la organización;
- b) hacer: implementar los requisitos;
- c) verificar: realizar el seguimiento y la medición de los requisitos respecto a las políticas, los objetivos y las metas relacionadas con la calidad ocupacional; y
- d) actuar: llevar a cabo acciones para mejorar el desempeño en materia de calidad ocupacional.

Este sistema de gestión pretende ser una herramienta útil para que las organizaciones contribuyan, desde el ejercicio de la **responsabilidad social**, al desarrollo sostenible estimulándolas a la adopción de mejores prácticas en la gestión de la calidad ocupacional.

Este referencial contiene requisitos auditables que promueven la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad Ocupacional (SIGECO), con respecto al cumplimiento de lo siguiente:

- 1) las obligaciones legales y reglamentarias que sean de aplicación a una organización;
- 2) los requisitos del sistema de gestión establecidos en este referencial y cualquier otro requisito que la organización suscriba o establezca en relación con los derechos fundamentales en el trabajo y las prácticas laborales; y
- 3) los objetivos establecidos por la propia organización.

Para determinados aspectos de la gestión de la calidad ocupacional, este referencial incluye anexos con requisitos específicos que deben ser cumplidos por la organización.

La implementación de los requisitos establecidos por este referencial facilita la posibilidad de certificar el SIGECO por IRAM.

1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

1.1 Este referencial define los requisitos aplicables a las organizaciones que decidan la implementación eficaz de un SIGECO.

Estos requisitos abarcan el respeto de los derechos fundamentales en el trabajo, las relaciones laborales, las condiciones de trabajo, salud y seguridad, el diálogo social y la formación y desarrollo humano, con un alcance que se extiende hacia la cadena de valor. Los requisitos se enmarcan conceptualmente en las iniciativas internacionales siguientes:

- a) la Declaración de la OIT sobre Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo,
- b) la Declaración Tripartita de la OIT de Principios sobre las Empresas Multinacionales y la Política Social (5ª edición – Marzo 2017),
- c) el contexto de la debida diligencia según los Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos, puesta en práctica del marco de las Naciones Unidas para "proteger, respetar y remediar",
- d) las Líneas Directrices de la OCDE para empresas Multinacionales (EMN) y
- e) la norma IRAM-ISO 26000:2010-Guía de responsabilidad social.

1.2 Para el desarrollo de los requisitos se han tenido en cuenta los principios y enfoques generales siguientes:

- a) rendición de cuentas
- b) transparencia
- c) comportamiento ético
- d) respeto a los intereses de las partes interesadas
- e) respeto al principio de legalidad
- f) respeto a la normativa internacional de comportamiento
- g) respeto a los derechos fundamentales en el trabajo
- h) liderazgo
- i) compromiso de las personas
- j) mejora

1.3 Este referencial establece requisitos para definir, mantener y mejorar un sistema de gestión de la calidad ocupacional con el propósito de contribuir al desarrollo sostenible a través de la integración de los principios y prácticas de la responsabilidad social en su dimensión laboral en la organización y su esfera de influencia, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de sus partes interesadas, y un comportamiento ético y transparente, que incluya el respeto de:

- a) los requisitos legales y reglamentarios aplicables;

- b) los requisitos establecidos en este referencial;
- c) otros compromisos asumidos, relacionados con la calidad ocupacional.

En la implementación del SIGECO y en su evaluación deben tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) las características y la dimensión de la organización, en particular, cuando ésta sea una pequeña o mediana empresa (PYME), y
- b) la cadena de valor y la esfera de influencia de la organización.

Además, en su implementación y evaluación debe considerarse su compatibilidad con otros sistemas de gestión ya implementados.

1.4 A fin de garantizar la calidad ocupacional en los términos de este referencial, los requisitos establecidos en el mismo son aplicables a instancias de la cadena de valor que involucren contratación laboral bajo control o capacidad de influencia de la propia organización.

NOTA 1. Aquella organización que contrate servicios a realizarse tanto interna como externamente (casos de tercerización de la producción o servicios) debería, sobre aquellos contratistas y proveedores donde pueda ejercer influencia, evaluar los mecanismos para fomentar la adopción de los principios y prácticas descriptos en este referencial.

NOTA 2. La organización, cuando posea capacidad de influencia, debería evaluar los mecanismos para fomentar la adopción de los principios y prácticas descriptos en este referencial en su cadena de ventas, distribuidores oficiales, concesionarios, vendedores oficiales, sistemas de difusión, comercialización, cobro, etc.

1.5 El alcance debe ser definido de manera precisa por la organización, pudiendo abarcar lo siguiente:

- 1) un establecimiento específico de la organización o la totalidad de sus distintas localizaciones;
- 2) la totalidad de sus líneas de producción o servicios o una línea de producción o servicios específica.

2 DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA CONSULTA

Todo documento normativo que se menciona a continuación es indispensable para la aplicación de este documento.

Cuando en el listado se mencionan documentos normativos en los que se indica el año de publicación, significa que se debe aplicar dicha edición. En caso contrario, se debe aplicar la edición vigente, incluyendo todas sus modificaciones.

IRAM-ISO 9001:2015 - Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos.

IRAM-ISO 26000:2010 - Guía de responsabilidad social.

Referencial IRAM 16:2016 - Referencial para la gestión de la identificación e involucramiento con las partes interesadas.

3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los fines de este referencial, se aplican los términos y definiciones siguientes:

3.1 cadena de valor. Secuencia completa de actividades o partes que proporcionan o reciben valor en forma de productos o servicios. (IRAM-ISO 26000:2010)

NOTA 1. Entre las partes que proporcionan valor se encuentran los proveedores, trabajadores subcontratados y contratistas.

NOTA 2. Entre las partes que reciben valor se encuentran los clientes, consumidores, miembros y otros usuarios.

3.2 calidad ocupacional. Conjunto de acciones que la organización lleva adelante para propender a la ausencia de trabajo infantil y a la protección del trabajo adolescente; a la ausencia de trabajo forzoso; a la promoción de la igualdad de oportunidades y de la no discriminación; a garantizar el cumplimiento del marco de trabajo y las relaciones laborales y del ejercicio de la libertad de asociación y negociación colectiva; a asegurar las condiciones de trabajo y de protección social y de la salud y seguridad ocupacional; y a fomentar el desarrollo humano y formación en el lugar de trabajo.

3.3 contratista. Empresa o individuo que realiza, a cambio de una retribución, trabajos o servicios que corresponden a la actividad normal y específica propia de la organización contratante.

3.4 convenio colectivo. Acuerdo concertado entre una asociación sindical con personería gremial y un empleador o grupo de empleadores, que luego de la homologación gubernamental (o del simple registro en los convenios de empresa o grupo de empresas), adquiere eficacia generalizada en su ámbito de aplicación.

3.5 discapacidad. Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. (ONU - Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, Art 1).

3.6 empleador. Persona jurídica o física o conjunto de ellas, que, tenga o no personería jurídica propia, requiera los servicios de un trabajador.

3.7 esfera de influencia. Ámbito/alcance de una relación política, contractual, económica o de otra índole, a través de la cual una organización tiene la capacidad de afectar las decisiones o actividades de individuos u organizaciones. (IRAM-ISO 26000:2010)

NOTA 1. La capacidad de influir no implica, en sí misma, que exista la responsabilidad de ejercer influencia.

NOTA 2. Cuando aparezca este término, se pretende que siempre se comprenda en el contexto de la orientación proporcionada en los apartados 5.2.3 y 7.3.3 de la norma IRAM-ISO 26000:2010.

3.8 lugar de trabajo. Todo establecimiento o sitio en el cual se realizan actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.

3.9 normativa internacional de comportamiento. Expectativas de comportamiento organizacional socialmente responsable derivadas del derecho internacional consuetudinario, principios de derecho internacional generalmente aceptados o acuerdos intergubernamentales, reconocidos de manera universal o casi universal. (IRAM-ISO 26000:2010)

NOTA 1. Los acuerdos intergubernamentales incluyen tratados y convenciones.

NOTA 2. Si bien el derecho internacional consuetudinario, los principios de derecho internacional generalmente aceptados y los acuerdos intergubernamentales están dirigidos principalmente a los Estados, expresan metas y principios a los que pueden aspirar todas las organizaciones.

NOTA 3. La normativa internacional de comportamiento evoluciona a lo largo del tiempo.

3.10 organización. Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos. (IRAM-ISO 9000:2015)

3.11 partes interesadas. Individuo o grupo que tiene interés en cualquier decisión o actividad de la organización. (IRAM-ISO 26000:2010)

3.12 personal. Todas las personas contratadas en relación de dependencia por la organización, sin distinción de jerarquía.

3.13 política. Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección. (IRAM-ISO 9000:2015)

3.14 principio. Base fundamental para la toma de decisiones o para determinar un comportamiento. (IRAM-ISO 26000:2010)

3.15 proceso. Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto. (IRAM-ISO 9000:2015)

3.16 proveedor. Persona física o conjunto de ellas, o jurídica, que suministra o abastece lo necesario para los fines de la organización.

3.17 representante de los trabajadores. Trabajador elegido por sus pares para realizar las acciones de comunicación con la dirección de la organización.

3.18 requisito. Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. (IRAM-ISO 9000:2015)

3.19 responsabilidad social. Responsabilidad de una organización ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el medio ambiente, mediante un comportamiento ético y transparente que:

- a) contribuya al desarrollo sostenible, incluyendo la salud y el bienestar de la sociedad;
- b) tome en consideración las expectativas de sus partes interesadas;
- c) cumpla con la legislación aplicable y sea coherente con la normativa internacional de comportamiento, y
- d) esté integrada en toda la organización y se lleve a la práctica en sus relaciones. (IRAM-ISO 26000:2010)

NOTA 1. Las actividades incluyen productos, servicios y procesos.

NOTA 2. Las relaciones se refieren a las actividades de una organización dentro de su esfera de influencia.

3.20 riesgo. Efecto de la incertidumbre. (IRAM-ISO 9000:2015)

NOTA. Un efecto es una desviación de lo esperado, ya sea positiva o negativa.

3.21 riesgos y oportunidades. Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades). (IRAM-ISO 14001:2015)

3.22 sistema de gestión. Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos. (IRAM-ISO 9000:2015)

3.23 subproveedor. Se refiere al proveedor contratado por el proveedor de la organización.

3.24 subcontratista. Se refiere al contratista contratado por el contratista de la organización.

3.25 trabajador/empleo. Persona que desempeña un trabajo, ya sea un empleado o alguien que trabaja por cuenta propia. (IRAM-ISO 26000:2010)

NOTA 1. Un empleado es un individuo que mantiene una relación reconocida como "relación de empleo" en la legislación o práctica nacionales. (IRAM-ISO 26000:2010).

NOTA 2. Dependiendo de la relación contractual, se considerarán trabajadores/empleados directos aquellos con los que la organización mantiene una relación contractual. Se considerarán trabajadores/empleados indirectos aquellos cuyas relaciones contractuales sean a través de otras organizaciones pero que desempeñen tareas por, para o en nombre de la organización.

3.26 trabajo. Toda actividad lícita que se preste mediante una remuneración, en favor de quien tiene la facultad de dirigirla.

3.27 SIGECO. Acrónimo de Sistema de Gestión de la Calidad Ocupacional.

4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1 Comprensión de la organización y de su contexto

La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su SIGECO.

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

En relación con sus aspectos laborales y su SIGECO, la organización debe:

- 1) identificar e involucrarse con las partes interesadas pertinentes al SIGECO, tales como, trabajadores, sindicatos, proveedores, contratistas, organizaciones no gubernamentales, funcionarios gubernamentales; e
- 2) identificar las expectativas y requerimientos relevantes, de y hacia la organización, de las partes interesadas.

4.3 Determinación del alcance

La organización debe definir y documentar el alcance de su SIGECO.

El SIGECO debe considerar a la organización como un todo, definiendo claramente:

- 1) lugares de trabajo involucrados;
- 2) las unidades organizacionales involucradas, y
- 3) las actividades o los procesos involucrados.

NOTA. En los casos en los que el SIGECO no alcance a toda la organización, es conveniente establecer las razones de la limitación para su posterior reevaluación.

En función del alcance definido, todas las actividades de la organización que involucran contratación laboral bajo control o influencia de la propia organización, deben cumplir con los requisitos basados en este referencial, propendiendo a que sus proveedores y contratistas relevantes también los cumplan.

En relación con los subproveedores y subcontratistas, es responsabilidad de la organización, de acuerdo al nivel de capacidad de influencia y en función de su relevancia, recomendar o exigir a sus proveedores y contratistas lo siguiente:

- a) la aplicación de los requisitos del presente referencial, y/o
- b) la definición de mecanismos de evaluación de sus propios proveedores y contratistas.

4.4 Determinación de los procesos incluidos en el SIGECO

La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar el SIGECO, determinando los procesos necesarios en relación a:

- 1) liderazgo y compromiso;
- 2) política de calidad ocupacional;
- 3) roles, responsabilidades y autoridades;
- 4) acciones para abordar riesgos y oportunidades;
- 5) objetivos de calidad ocupacional y la planificación para lograrlos;
- 6) recursos;
- 7) competencias;
- 8) toma de conciencia;
- 9) comunicación;
- 10) información documentada;
- 11) seguimiento, medición, análisis y evaluación;
- 12) mecanismos de reclamación;
- 13) revisión por la dirección;
- 14) mejora.

5 LIDERAZGO

5.1 Liderazgo y compromiso

La Dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con el SIGECO.

La Dirección debe:

- 1) asegurar que se establezca un alcance del SIGECO, que sea compatible con el contexto (4.1) y la estrategia de la organización y –de corresponder- con sus sistemas de gestión implementados (calidad, ambiente, seguridad y salud ocupacional, entre otros);
- 2) establecer una política de calidad ocupacional documentada específica o asumir dicho compromiso en el marco de algún sistema de gestión implementado (calidad, ambiente, seguridad y salud ocupacional, entre otros);
- 3) asegurar que se establezcan los objetivos de calidad ocupacional para el SIGECO;
- 4) asegurar la asignación de responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes del SIGECO;
- 5) asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la operación del SIGECO;
- 6) asegurar el cumplimiento de los requisitos de este referencial, o cuando exista un sistema de gestión implementado, asegurar su integración;
- 7) comprometer, dirigir y apoyar a las personas, para contribuir a la eficacia del SIGECO;
- 8) revisar el SIGECO a intervalos planificados.

5.2 Política de calidad ocupacional

La Dirección debe establecer la política de calidad ocupacional, asegurando que ésta:

- 1) sea apropiada al propósito y al contexto de la organización;
- 2) sea difundida y entendida;
- 3) incluya el compromiso de cumplir con los requisitos legales y otros requisitos aplicables en materia de calidad ocupacional;
- 4) incluya un compromiso de cumplimiento de otros acuerdos del ámbito laboral suscritos por la organización;
- 5) sea revisada periódicamente, para ajustarla a los posibles cambios de contexto, de orden jurídico o los nuevos acuerdos suscritos por la organización, para la mejora continua.

La política de calidad ocupacional debe:

- a) documentarse;
- b) comunicarse dentro de la organización; y
- c) estar disponible para las partes interesadas.

5.3 Roles, responsabilidades y autoridades

La Dirección debe asegurar que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes del SIGECO se asignen, se comuniquen y se entiendan en toda la organización, y debe designar dentro del cuadro de funciones de la organización, responsabilidades y autoridad para:

- 1) asegurar que el SIGECO se planifique, implemente y mantenga de acuerdo con los requisitos de este referencial,

- 2) asegurar la toma de conciencia de los requisitos de este referencial en todos los niveles de la organización y en sus proveedores y contratistas; e
- 3) informar a los niveles pertinentes de la organización sobre el desempeño del SIGECO para su revisión, incluyendo las recomendaciones para su mejora.

La Dirección de la organización debe promover el involucramiento de los trabajadores a fin de facilitar el diálogo relacionado con los contenidos de este referencial.

6 PLANIFICACIÓN

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

Al planificar el SIGECO, la organización debe considerar los resultados del análisis realizado según 4.1 y 4.2 y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:

- 1) asegurar que se puedan cumplir los requisitos previstos de este referencial;
- 2) aumentar los efectos deseables;
- 3) prevenir o reducir los efectos no deseados; e
- 4) implementar mejoras en el SIGECO.

La organización debe planificar acciones para abordar aquellos riesgos y oportunidades que le resulten relevantes.

Debe conservarse información documentada del análisis de riesgos y oportunidades realizado y de las correspondientes acciones planificadas.

6.2 Objetivos de la calidad ocupacional y planificación para lograrlos

La organización debe establecer, implementar y mantener objetivos de calidad ocupacional documentados.

Los objetivos deben ser coherentes con la política de calidad ocupacional, deben ser medibles e incluir compromisos en relación a:

- 1) el ejercicio de la libertad de asociación y negociación colectiva;
- 2) la ausencia de trabajo forzoso;
- 3) la promoción de la igualdad de oportunidades y la no discriminación;
- 4) la ausencia de trabajo infantil y protección del trabajo adolescente;
- 5) el trabajo y las relaciones laborales;
- 6) el aseguramiento de las condiciones de trabajo y protección social;
- 7) el aseguramiento de la salud y seguridad ocupacional;

8) el desarrollo humano y formación en el lugar de trabajo.

En el establecimiento de los objetivos y compromisos relacionados con estos ocho asuntos, la organización debe atender los requisitos de aquel o aquellos Anexos específicos de este referencial que se relacionan con el o los temas determinados como relevantes en el análisis de riesgos y oportunidades realizado en 6.1.

Cuando una organización establezca y revise sus objetivos, debe tener en cuenta los requisitos legales y demás obligaciones asumidas, considerando todos los aspectos de la calidad ocupacional y las expectativas de las partes interesadas pertinentes para el SIGECO.

La organización debe comunicar los objetivos definidos en el marco del SIGECO en función de lo establecido en 7.4.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios programas para alcanzar sus objetivos. Estos programas deben incluir lo siguiente:

- 1) la asignación de responsabilidades para lograr los objetivos en las funciones y niveles pertinentes de la organización, y
- 2) los medios y plazos para lograrlos.

La organización debe dar seguimiento a los programas establecidos.

7 APOYO

7.1 Recursos

La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora del SIGECO.

7.2 Competencia

La organización debe:

- 1) determinar la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos bajo su control y que potencialmente puedan afectar su calidad ocupacional;
- 2) asegurarse que estas personas sean competentes -con base en su educación, formación o experiencia adecuadas- para la efectiva implementación del SIGECO;
- 3) determinar las necesidades de formación;
- 4) proporcionar formación o emprender otras acciones para cubrir estas necesidades; y
- 5) establecer la periodicidad de la realización de las acciones anteriores.

7.3 Toma de conciencia

La organización debe asegurarse que los trabajadores, directos e indirectos, tomen conciencia de:

- 1) la importancia de la conformidad con la política de calidad ocupacional y requisitos del SIGECO;

- 2) sus funciones y responsabilidades en el logro de la conformidad con los requisitos del SIGECO;
- 3) las consecuencias potenciales de desviarse de los requisitos especificados en el SIGECO, y
- 4) su contribución a la eficacia del SIGECO.

7.4 Comunicación

La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al SIGECO dando respuesta a:

- 1) qué comunicar;
- 2) a quién comunicar;
- 3) cuándo comunicar;
- 4) cómo comunicar; y
- 5) quién comunica.

7.5 Información documentada

La organización debe asegurar que la información documentada generada en el marco del SIGECO:

- 1) se revise y apruebe;
- 2) se proteja en cuanto a su confidencialidad, integridad y disponibilidad;
- 3) incluya criterios para su distribución, recuperación y uso; y
- 4) se mantenga y defina su disposición de acuerdo a las necesidades del SIGECO.

La información documentada de origen externo, que la organización determine que es necesaria para la planificación y operación de los procesos, se debe identificar y controlar.

NOTA 1. La información documentada puede estar en cualquier formato y medio, y puede provenir de cualquier fuente.

NOTA 2. La información documentada puede hacer referencia a:

- a) el sistema de gestión, incluidos los procesos relacionados;
- b) la información generada para que la organización opere (documentación); o
- c) la evidencia de los resultados alcanzados (registros).

8 OPERACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD OCUPACIONAL

8.1 Introducción

El cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias referidas a las relaciones laborales de una organización, involucra lo siguiente:

- a) el desarrollo de un conjunto de procesos que permitan evidenciar el respeto de las normas laborales y de la seguridad social vigentes, incluyendo aquellas contenidas en los acuerdos y convenios colectivos aplicables,
- b) el establecimiento de controles en sus procesos de gestión y administración del personal y en sus proveedores y contratistas para, en función de su capacidad de influencia, asegurar el o propender al cumplimiento de tales requisitos legales.

La organización debe planificar sus operaciones considerando la política de calidad ocupacional mediante lo siguiente:

- 1) la identificación de aquellas operaciones en las que pudieran generarse desvíos de la política de calidad ocupacional;
- 2) el establecimiento, implementación y mantenimiento de uno o varios procedimientos para controlar las operaciones identificadas; y
- 3) el establecimiento, implementación y mantenimiento de mecanismos de comunicación de los requisitos exigibles en materia de calidad ocupacional a los proveedores y contratistas.

8.2 Requisitos legales y otros requisitos

La organización debe asegurar el cumplimiento de las condiciones de legalidad en relación a trabajo infantil y protección del trabajo adolescente, trabajo forzoso, igualdad de oportunidades y no discriminación, marco de trabajo y relaciones laborales, libertad de asociación y negociación colectiva, condiciones de trabajo y protección social, salud y seguridad ocupacional, y desarrollo humano y formación en el lugar de trabajo.

Para ello debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

- a) identificar y tener acceso a los requisitos legales aplicables y a las demás obligaciones que la organización asuma en relación a la calidad ocupacional;
- b) determinar cómo se aplican estos requisitos tanto en las prácticas laborales directas como en las indirectas que involucran contratación laboral bajo control o influencia de la propia organización; y
- c) evaluar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otras obligaciones asumidas en relación a la calidad ocupacional y mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento.

La organización debe documentar esta información y mantenerla actualizada.

La organización debe asegurarse que los requisitos legales aplicables y otras obligaciones asumidas se tengan en cuenta en la planificación, implementación y mantenimiento de su SIGECO.

NOTA. Las demás obligaciones que la organización asume, incluyen los términos generales y específicos relacionados con la calidad ocupacional, resultantes de los contratos comerciales.

8.3 Dimensiones de la calidad ocupacional

8.3.1 Derechos fundamentales en el trabajo

8.3.1.1 Libertad de asociación y negociación colectiva

Los trabajadores y los empleadores, sin ninguna distinción y sin autorización previa, tienen el derecho de constituir las organizaciones que estimen convenientes, así como el de afiliarse, no hacerlo o desafiliarse a estas organizaciones, con la sola condición de observar los estatutos de las mismas. La organización está obligada a brindar la información relativa al ejercicio de las actividades sindicales y a facilitar un lugar adecuado para el desarrollo de las tareas de los delegados del personal cuando la cantidad de trabajadores ocupados y las características del establecimiento lo hagan necesario.

La organización debe:

- a) permitir el ejercicio del derecho de sus trabajadores a constituir organizaciones sindicales y a afiliarse al sindicato elegido libremente, no hacerlo o desafiliarse;
- b) asegurar que los representantes de los trabajadores no sean impedidos ni obstaculizados en el ejercicio regular de los derechos de la libertad sindical;
- c) informar a sus trabajadores que tienen libre derecho de afiliarse según su elección y que ello no implicará ninguna consecuencia negativa o represalia, y
- d) suministrar la información necesaria y las instalaciones adecuadas a los representantes de los trabajadores para que los mismos puedan desempeñar su rol de manera eficaz.

8.3.1.2 Ausencia de trabajo forzoso

El trabajo forzoso se refiere a todo trabajo realizado por una persona bajo amenaza o penalidad, en el cual la persona no ha dado consentimiento voluntario. Esto puede implicar una forma de sanción monetaria o formas físicas de penalización, tales como la pérdida de derechos o restricciones al movimiento de los trabajadores o la retención de su documento de identidad, pasaporte, permiso de residencia.

Según el Convenio 29 de la OIT “la expresión trabajo forzoso u obligatorio designa todo trabajo o servicio exigido a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicho individuo no se ofrece voluntariamente”. Por su parte, el convenio 105 sobre la abolición del trabajo forzoso expresa que todo miembro de la OIT que ratifique el presente convenio “se obliga a suprimir y a no hacer uso de ninguna forma de trabajo forzoso u obligatorio: a) como medio de coerción o de educación políticas o como castigo por tener o expresar determinadas opiniones políticas o por manifestar oposición ideológica al orden político, social o económico establecido; b) como método de movilización y utilización de la mano de obra con fines de fomento económico; c) como medida de disciplina en el trabajo; d) como castigo por haber participado en huelgas; e) como medida de discriminación racial, social, nacional o religiosa”.

Ninguna organización debe involucrarse en el uso del trabajo forzoso u obligatorio, ni beneficiarse de él. A ninguna persona se le debe exigir la realización de un trabajo o servicio bajo amenaza de castigo, o su realización en forma no voluntaria.

La organización debe asegurar que no existan:

- a) impedimentos a la libertad de movilidad personal;

- b) engaño sobre el tipo y las condiciones de trabajo;
- c) endeudamiento inducido / servidumbre por deudas;
- d) retención de la documentación personal de identidad de los trabajadores u otros efectos personales de valor;
- e) retención o falta de pago de salarios;
- f) presencia de violencia física contra el trabajador, su familia o personas cercanas a él, atribuibles a la relación laboral existente; y
- g) ninguna forma de coacción.

8.3.1.3 Igualdad de oportunidades y no discriminación

Las políticas de empleo organizacionales deben estar libres de discriminación por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, género, posición económica, condición social, características físicas, edad, discapacidad, estado civil, situación familiar, orientación sexual, estado de salud, entre otras. Consecuentemente, las políticas y prácticas de contratación, la remuneración, las condiciones laborales, el acceso a la formación y a la promoción, y la finalización del empleo deben estar basadas únicamente en las exigencias del trabajo.

El derecho a no ser discriminado está contemplado expresamente en la Constitución Nacional, en la Declaración Universal de Derechos Humanos, en la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, en el Pacto de San José de Costa Rica, en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, en la Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, en la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y en la Convención sobre los Derechos del Niño. A ello se suma lo previsto en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su protocolo facultativo, aprobados mediante Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas del 13 de diciembre de 2006, en la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, en la Declaración Sociolaboral del Mercosur, en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, en los convenios de la OIT, C 100 sobre igualdad de remuneración y C 111 relativo a la discriminación, en la ley de contrato de trabajo y en el Pacto Federal del Trabajo, entre otras leyes locales.

La organización no debe realizar, promover, ni permitir el trato discriminatorio dentro del alcance del SIGECO.

La organización debe asegurar que no existan:

- a) trato inequitativo entre mujeres y varones en términos de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades;
- b) situaciones de exclusión o preferencia basada en prejuicios; o
- c) acciones que impidan el ejercicio de los derechos personales, creencias, prácticas o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación.

La organización debe:

- 1) evaluar periódicamente el impacto de sus políticas y actividades en la promoción de la igualdad de oportunidades y la no discriminación;

- 2) ampliar las posibilidades de inserción laboral de personas de grupos vulnerables; y
- 3) realizar los ajustes razonables.

NOTA. Se entiende por ajustes razonables a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales. (ONU, Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, Art. 2).

8.3.1.4 Ausencia de trabajo infantil

Tomando en consideración los textos de los Convenios 138 y 182 de la OIT, el término “trabajo infantil” suele definirse como todo trabajo que priva a los niños de su niñez, su potencial y su dignidad, y que es perjudicial para su desarrollo físico y psicológico. Alude al trabajo que es peligroso y perjudicial para el bienestar físico, mental o moral del niño o que interfiere con su escolarización puesto que les priva de la posibilidad de asistir a clases o les obliga a abandonar la escuela de forma prematura o les exige combinar el estudio con un trabajo pesado y que insume mucho tiempo.

La organización debe:

- a) establecer mecanismos de verificación de edad de ingreso para asegurar que no existan trabajadores directos menores de dieciséis (16) años;
- b) propender a que no existan trabajadores indirectos menores de dieciséis (16) años;
- c) evaluar periódicamente el impacto de sus políticas y actividades en la erradicación del trabajo infantil; y
- d) comunicar, si los hubiera, mecanismos de remediación ante posibles casos de trabajo infantil.

En caso de que sus políticas acepten la realización de trabajo adolescente (entre 16 y 18 años), la organización debe asegurar:

- 1) la celebración de los contratos correspondientes con autorización de sus padres, responsables o tutores; y
- 2) que no existan trabajadores adolescentes en condiciones peligrosas o nocivas para su desarrollo mental, físico, social o moral, o perjudiciales para su escolaridad.

NOTA 1. Según la Ley 26.390, la edad mínima de admisión al empleo en Argentina es de dieciséis (16) años y queda prohibido el trabajo de las personas menores de dieciséis (16) años en todas sus formas, exista o no relación de empleo contractual, y sea éste remunerado o no.

NOTA 2. Las organizaciones no deben involucrarse en el empleo de trabajo infantil o beneficiarse del mismo. Según la Ley 26.847, “será reprimido con prisión de 1 (uno) a (cuatro) años el que aprovechar económicamente el trabajo de un niño o niña en violación de las normas nacionales que prohíben el trabajo infantil, siempre que el hecho no importare un delito más grave.”

8.3.2 Prácticas laborales

8.3.2.1 Trabajo y relaciones laborales

La relación laboral es aquella establecida entre empleador y empleado dentro del marco legal establecido por la ley de contrato de trabajo y confiere derechos e impone obligaciones, tanto a empleadores como a empleados.

No todos los trabajos se llevan a cabo dentro del marco de una relación laboral. Muchos trabajadores ejercen su actividad de manera autónoma, es decir, dentro del marco de una relación comercial.

Tanto si el trabajo se realiza bajo relación de dependencia o por medio de un contrato comercial, debe asegurarse el cumplimiento de los derechos de los trabajadores.

La organización debe:

- a) abstenerse de simular relaciones comerciales, que de otra manera, serían reconocidas como relaciones laborales por ley;
- b) realizar una planificación activa de la fuerza de trabajo para evitar el empleo de trabajadores temporarios, excepto cuando la naturaleza del trabajo a realizar sea realmente de corto plazo o por temporada;
- c) asegurarse que todo trabajo realizado por, para o en nombre de la organización es desempeñado por personas reconocidas legalmente como empleados o reconocidos legalmente como trabajadores autónomos; y
- d) no beneficiarse de prácticas laborales injustas, explotadoras o abusivas, de sus socios, proveedores o sub-contratistas, incluidos los trabajadores a domicilio.

8.3.2.2 Condiciones de trabajo y protección social

Las condiciones de trabajo inciden en la calidad de vida de los trabajadores y sus familias e incluyen: salarios y otras formas de compensación, duración de la jornada laboral, períodos de descanso, vacaciones, prácticas disciplinarias, protección de la maternidad y aspectos tales como acceso a agua potable, servicios sanitarios, comedores y servicios médicos, entre otros.

La protección social abarca una variedad de políticas y acciones relacionadas con el ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales y se refiere tanto a las garantías jurídicas como a las políticas y prácticas de las organizaciones, orientadas a mitigar la reducción o pérdida de ingresos en caso de accidente de trabajo, enfermedad, maternidad, paternidad, vejez, desempleo e invalidez y a proporcionar asistencia médica y beneficios familiares.

La organización debe:

- a) proporcionar condiciones de trabajo decentes en relación a salarios, horas de trabajo, descanso diario y semanal, vacaciones, salud y seguridad, protección de la maternidad y conciliación de la vida familiar y laboral;
- b) asegurarse que el pago de los salarios a los trabajadores directos no contenga deducciones adicionales a las permitidas por el marco normativo obligatorio;
- c) propender a que el pago de los salarios de los trabajadores indirectos no contenga deducciones adicionales a las permitidas por el marco normativo obligatorio; y
- d) asegurarse que el pago de las cotizaciones de la seguridad social de los trabajadores directos e indirectos se realiza de acuerdo al marco normativo obligatorio.

8.3.2.3 Salud y seguridad ocupacional

La salud y la seguridad ocupacional se refiere a la protección de los trabajadores frente a riesgos para la salud y a la adaptación del ambiente de trabajo a las necesidades fisiológicas y psicológicas de los trabajadores.

Proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable implica promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores y prevenir daños en la salud provocados por las condiciones laborales.

La organización debe:

- a) analizar y controlar los riesgos para la salud y la seguridad derivados de sus actividades;
- b) comunicar y exigir a los trabajadores el respeto de todas las prácticas de seguridad;
- c) proporcionar el equipo de seguridad necesario, incluyendo el equipo de protección personal, para la prevención de lesiones, enfermedades y accidentes laborales, así como para el tratamiento de emergencias;
- d) proporcionar la formación adecuada en todos los aspectos pertinentes a todo el personal; y
- e) registrar e investigar todos los incidentes y problemas en materia de salud y seguridad, con el objeto de minimizarlos o eliminarlos.

8.3.2.4 Desarrollo humano y formación en el lugar de trabajo

El desarrollo humano está relacionado con la expansión de las capacidades individuales de manera tal que el conocimiento permita mejorar la calidad de vida de las personas.

El desarrollo humano incluye el acceso a oportunidades económicas y sociales y el desarrollo del sentido de pertenencia a la comunidad y de la contribución a la sociedad.

Las políticas e iniciativas en el lugar de trabajo orientadas al desarrollo humano pueden abordar diferentes inquietudes sociales tales como equilibrar responsabilidades familiares, promover la salud y el bienestar, mejorar la diversidad de su personal, aumentar la competencia y calificaciones que incrementan la capacidad del individuo de asegurar y mantener un empleo decente, entre otras.

La organización debe:

- a) proporcionar de manera equitativa a todos los trabajadores, en todas las etapas de su experiencia laboral, acceso al desarrollo de habilidades, formación y aprendizaje práctico y oportunidades para la promoción profesional tendientes a mejorar su empleabilidad;
- b) promover condiciones saludables de trabajo; y
- c) propender a que, cuando sea necesario, los trabajadores que hayan sido despedidos reciban ayuda para acceder a un nuevo empleo, formación y asesoramiento.

9 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

Para cada objetivo establecido (6.2), la organización debe:

- a) definir a qué es necesario hacer seguimiento;
- b) establecer la metodología de medición y seguimiento;

- c) definir los indicadores pertinentes;
- d) definir la información que resulta necesario documentar; y
- e) analizar y evaluar los resultados de la medición y seguimiento.

La organización debe conservar información documentada del resultado de la evaluación realizada.

9.2 Mecanismos de reclamación organizacionales

La organización debe:

- a) establecer, implementar, revisar y mantener mecanismos para identificar situaciones potenciales de vulneración de derechos fundamentales en el trabajo y cómo responder ante ellos;
- b) poner a disposición de las partes interesadas pertinentes mecanismos de denuncia o reclamación de carácter confidencial con el fin de propender a la inexistencia de represalias, despidos o acciones de discriminación; y
- c) responder a los reclamos y prevenir o mitigar los impactos adversos asociados.

9.3 Revisión por la Dirección

La Dirección debe revisar, como mínimo una vez al año, para asegurarse de su eficacia y su alineación con el contexto y la estrategia de la organización y –de corresponder- con sus sistemas de gestión implementados (calidad, ambiente, seguridad y salud, entre otros).

Cuando el SIGECO sea el único sistema de gestión implementado en la organización, debe asegurarse que la revisión se planifica considerando:

- a) el estado de las acciones derivadas de las revisiones por la dirección previas;
- b) los cambios en el contexto que sean pertinentes al SIGECO;
- c) la información sobre el desempeño y la eficacia del SIGECO, incluyendo los resultados de seguimiento y medición de los procesos;
- d) los desvíos detectados;
- e) la adecuación de los recursos; y
- f) el desempeño de los proveedores.

El resultado de la revisión por la dirección debe incluir las decisiones relacionadas con:

- 1) el plan de acción;
- 2) cualquier necesidad de cambio en el SIGECO, incluyendo la revisión de la política y el alcance; y
- 3) las necesidades de recursos.

La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.

10 MEJORA

Ante la detección de desvíos a los requisitos de este referencial o de situaciones que afectan a la calidad ocupacional, la organización debe determinar las acciones destinadas a resolverlas.

Para ello debe establecer mecanismos de análisis que aseguren la eficacia de las acciones planificadas y la verificación de su efectividad.

Anexo A

TRABAJO INFANTIL

REQUISITOS ESPECÍFICOS

1. La Política de calidad ocupacional (5.2) debe mencionar explícitamente el compromiso asumido por la organización en relación a la ausencia de trabajo infantil. En caso de no hacerlo, deben existir documentos de gestión internos (normas o procedimientos) que reflejen este compromiso.
2. Los registros derivados de la implementación del requisito 8.2 de este referencial (identificación y cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos) deben incluir explícitamente los contenidos relacionados con trabajo adolescente.
3. Los mecanismos de reclamación (9.2) deben hacer referencia explícita a la posibilidad de realizar denuncias o reclamaciones relacionadas con trabajo infantil y/o trabajo adolescente.
4. La organización debe definir y documentar mecanismos de remediación ante posibles incidentes de trabajo infantil.
5. La organización debe establecer e implementar mecanismos para evaluar a sus proveedores y/o contratistas, sobre los que tenga capacidad de influencia y en función de los riesgos de presencia de trabajo infantil en sus operaciones directas e indirectas.
6. La organización debe mantener registro de aquellos proveedores y/o contratistas, identificados como críticos, en función de los riesgos de presencia de trabajo infantil en sus operaciones directas e indirectas.
7. La organización debe mantener registros de las acciones de comunicación realizadas de su compromiso en relación a la ausencia de trabajo infantil, a aquellos proveedores y/o contratistas identificados como críticos en función de los riesgos de presencia de trabajo infantil en sus operaciones directas e indirectas.
8. La organización debe mantener registro de los resultados de las evaluaciones realizadas en proveedores y/o contratistas críticos, sobre los que se tenga capacidad de influencia, en función de los riesgos de presencia de trabajo infantil en sus operaciones directas e indirectas.
9. La organización debe evidenciar los resultados de los compromisos de mejora acordados con los proveedores y/o contratistas críticos evaluados, en función de los riesgos de presencia de trabajo infantil en sus operaciones directas e indirectas.
10. La organización debe mantener registro de los proveedores y/o contratistas con los cuales ha puesto fin a su relación comercial como resultado de la evaluación de riesgo de presencia de trabajo infantil en sus operaciones directas e indirectas.

Anexo B

EQUIDAD ENTRE VARONES Y MUJERES

REQUISITOS ESPECÍFICOS

1. La Política de calidad ocupacional (5.2) debe mencionar explícitamente el compromiso asumido por la organización en relación a propender a la igualdad de trato y oportunidades y a la no discriminación entre varones y mujeres. En caso de no hacerlo, deben existir documentos de gestión internos (normas o procedimientos) que reflejen este compromiso.
2. Los registros derivados de la implementación del requisito 8.2 de este referencial (identificación y cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos) deben incluir explícitamente los contenidos relacionados con la equidad entre varones y mujeres.
3. Los mecanismos de reclamación (9.2) deben hacer referencia explícita a la posibilidad de realizar denuncias o reclamaciones relacionadas con discriminación por género, o situaciones de violencia basadas en una relación desigual de poder, que afecten la vida, libertad, dignidad, integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, como así también su seguridad personal.
4. La organización debe documentar un análisis de la distribución y composición desagregada por sexo, edad y antigüedad del personal en general, de cada área en particular y en los puestos de mando.
5. La organización debe documentar un análisis de la estructura edilicia, las instalaciones sanitarias y vestuarios clasificados por sexo, la accesibilidad a todos los espacios, la existencia de lactarios y espacios de cuidado y los medios de transporte. El análisis debe incluir las oficinas administrativas, los establecimientos de producción y otros sitios en donde se realicen actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.
6. Los registros derivados de la implementación del punto 6.2 de este referencial (objetivos de Calidad Ocupacional), deben incluir uno o varios programas específicos relacionados con la equidad entre varones y mujeres, la corresponsabilidad de los cuidados, la maternidad/paternidad, la sensibilización, la comunicación inclusiva y no sexista hacia el interior y exterior de la organización, como por ejemplo en las campañas publicitarias.
7. La organización debe documentar, de corresponder, la planificación de acciones para la mejora de la distribución del personal en general y por área en función del género.
8. La organización debe documentar, de corresponder, la planificación de acciones de mejora de su capacidad de infraestructura y la organización del trabajo de manera tal que las mismas aseguren la equidad para el desempeño laboral de varones y mujeres, en particular de las personas con responsabilidades familiares.
9. La organización debe revisar sus procesos de reclutamiento y demás instancias de la relación laboral para identificar posibles causales de discriminación entre varones y mujeres, incluyendo brecha salarial, promoción, desarrollo de carrera y formación profesional, entre otras, documentando el resultado de esa revisión.
10. La organización debe documentar, de corresponder, la planificación de acciones para la mejora de sus procesos de reclutamiento y otras instancias de relación laboral, tendientes a la eliminación de las posibles causales de discriminación identificadas a fin de mejorar la equidad entre varones y mujeres en la organización.

Anexo C

DISCAPACIDAD

REQUISITOS ESPECÍFICOS

1. La Política de calidad ocupacional (5.2) debe mencionar explícitamente el compromiso asumido por la organización en relación a la ausencia de discriminación en materia de discapacidad, que involucre la realización de acciones de capacitación y concientización sobre prejuicios en materia de discapacidad. En caso de no hacerlo, deben existir documentos de gestión internos (Normas o procedimientos) que reflejen este compromiso.
2. Los registros derivados de la implementación del requisito 8.2 de este referencial (identificación y cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos) deben incluir explícitamente los contenidos relacionados con discapacidad.
3. Los mecanismos de reclamación (9.2) deben hacer referencia explícita a la posibilidad de realizar denuncias o reclamaciones relacionadas con situaciones de discriminación por discapacidad de cualquier tipo: física, mental, intelectual o sensorial, a largo plazo. Dichos mecanismos deberán ser accesibles para las personas con discapacidad.
4. La organización debe documentar un análisis funcional de cada uno de los puestos de trabajo de la organización, para identificar las oportunidades de inclusión laboral de personas con discapacidad.
5. La organización debe documentar un análisis de la accesibilidad física y comunicacional. El análisis debe incluir las áreas administrativas, de producción y otros sitios en donde se realicen actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.
6. Los registros derivados de la implementación del punto 6.2 de este referencial (objetivos de Calidad Ocupacional), deben incluir, de corresponder, uno o varios programas específicos relacionados con la inclusión laboral de personas con discapacidad.
7. La organización debe documentar, de corresponder, la planificación de acciones para la adecuación de sus instalaciones y sus herramientas comunicacionales, de manera tal que las mismas aseguren el normal desempeño de las actividades de personas con discapacidad.
8. La organización debe documentar, de corresponder, la planificación de acciones, para la inclusión laboral de personas con discapacidad.
9. La organización debe revisar sus procesos de reclutamiento y demás instancias de la relación laboral para identificar posibles causales no válidas de discriminación por discapacidad y documentar el resultado de esa revisión.
10. La organización debe documentar, de corresponder, la planificación de acciones para la mejora de sus procesos de reclutamiento y otras instancias de relación laboral, tendientes a la ausencia de causales no válidas de discriminación por discapacidad.

Anexo D

TRABAJO FORZOSO

REQUISITOS ESPECÍFICOS

1. La Política de calidad ocupacional (5.2) debe mencionar explícitamente el compromiso asumido por la organización en relación a la ausencia de trabajo forzoso. En caso de no hacerlo, deben existir documentos de gestión internos (Normas o procedimientos) que reflejen este compromiso.
2. Los registros derivados de la implementación del requisito 8.2 de este referencial (identificación y cumplimiento de las exigencias legales y otros requisitos) deben incluir explícitamente los contenidos relacionados con el trabajo forzoso.
3. Los mecanismos de reclamación (9.2) deben hacer referencia explícita a la posibilidad de realizar denuncias o reclamaciones relacionadas con el trabajo forzoso.
4. La organización debe establecer e implementar mecanismos para evaluar los riesgos de posibles condiciones relacionadas con trabajo forzoso en sus operaciones directas, dentro de sus establecimientos o sitios en los cuales se realizan actividades relacionadas con el trabajo bajo su control.
5. La organización debe establecer e implementar mecanismos para evaluar a sus agencias de contratación de personal eventual, contratistas y/o proveedores, sobre los que tenga capacidad de influencia y en función de los riesgos de presencia de trabajo forzoso que los mismos pudieran presentar en sus operaciones directas e indirectas.
6. La organización debe mantener registro de aquellas agencias de contratación de personal eventual, contratistas y/o proveedores, identificados como críticos, en función de los riesgos de presencia de trabajo forzoso en sus operaciones directas e indirectas.
7. La organización debe mantener registros de las acciones de comunicación realizadas de su compromiso en relación a la ausencia de trabajo forzoso, a aquellas agencias de contratación de personal eventual, contratistas y/o proveedores identificados como críticos en el punto 5.
8. La organización debe mantener registro de los resultados de las evaluaciones realizadas en agencias de contratación de personal eventual, contratistas y/o proveedores identificados como críticos en el punto 5.
9. La organización debe evidenciar, en función del registro generado en el punto 8, los compromisos de mejora acordados con las agencias de contratación de personal eventual, contratistas y/o proveedores.
10. La organización debe mantener registro de las agencias de contratación de personal eventual, contratistas y/o proveedores con los cuales ha puesto fin a su relación comercial como resultado de la evaluación de riesgo de presencia de trabajo forzoso en sus operaciones directas e indirectas.

Anexo F

GRUPO DE TRABAJO

El estudio de este referencial ha estado a cargo del organismo respectivo, integrado en la forma siguiente:

Grupo de trabajo del Referencial de Gestión de la Calidad Ocupacional

Integrante	En representación de:
María Victoria Ronchetti	MTEySS
Cristina Celia López	Consultora externa
Alejandro Di Natale	Consultor externo
Ernesto Kerner	IRAM
Adriana Rosenfeld	IRAM
Guillermo Zucal	IRAM

Grupo de consulta del Referencial de Gestión de la Calidad Ocupacional

Integrante	En representación de:
Fausto Spiga	CONAETI-MTEySS
Cristina Antunez	CTIO-GENERO-MTEySS
Martin Arregui	CTIO-Discapacidad-MTEySS