



ACT/EMP
Bureau for employers Activities

GUÍA DE DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL ▶

REPÚBLICA DOMINICANA



Conozca y Mejore
su Cumplimiento Laboral



GUÍA DE, DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL ▶

República Dominicana

Conozca y Mejore su Cumplimiento Laboral

OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO • GINEBRA

Las publicaciones de la Oficina Internacional del Trabajo gozan de la protección de los derechos de propiedad intelectual en virtud del protocolo 2 anexo a la Convención Universal sobre Derecho de Autor. No obstante, ciertos extractos breves de estas publicaciones pueden reproducirse sin autorización, con la condición de que se mencione la fuente. Para obtener los derechos de reproducción o de traducción, deben formularse las correspondientes solicitudes a Publicaciones de la OIT (Derechos de autor y licencias), Oficina Internacional del Trabajo, CH-1211 Ginebra 22, Suiza, o por correo electrónico a pubdroit@ilo.org, solicitudes que serán bien acogidas.

Las bibliotecas, instituciones u otros usuarios registrados ante una organización de derechos de reproducción pueden hacer copias de acuerdo con las licencias que se les haya expedido con ese fin. En www.ifro.org puede encontrar la organización de derechos de reproducción de su país.

Guía empresarial: Mida y mejore su desempeño laboral / Organización Internacional del Trabajo, Equipo Técnico de Trabajo Decente y Oficina de países para América Central, Haití, Panamá y República Dominicana - San José: OIT, 2014

ISBN: 978-92-2-327848-9 (print), 978-92-2-327849-6 (web pdf)

ILO DWT and Country Office for Central America, Haití, Panamá and Dominican Republic

empresas / responsabilidad de la empresa / gerente / administrador / condiciones de trabajo / normas internacionales del trabajo /

03.04.5

Datos de catalogación en publicación de la OIT

Las denominaciones empleadas, en concordancia con la práctica seguida en las Naciones Unidas, y a la forma en que aparecen presentados los datos en las publicaciones de la OIT no implican juicio alguno por parte de la Oficina Internacional del Trabajo sobre la condición jurídica de ninguno de los países, zonas o territorios citados o de sus autoridades, ni respecto de la delimitación de sus fronteras.

La responsabilidad de las opiniones expresadas en los artículos, estudios y otras colaboraciones firmados incumbe exclusivamente a sus autores, y su publicación no significa que la OIT las sancione.

Las referencias a firmas o a procesos o productos comerciales no implican aprobación alguna por la Oficina Internacional del Trabajo, y el hecho de que no se mencionen firmas o procesos o productos comerciales no implica desaprobación alguna.

Las publicaciones y los productos electrónicos de la OIT pueden obtenerse en las principales librerías, en oficinas locales de la OIT en muchos países o pidiéndoles a: OIT, Equipo Técnico de Trabajo Decente para América Central, Haití, Panamá y República Dominicana, Apartado Postal 502-2050 Montes de Oca, Costa Rica. También pueden solicitarse catálogos o listas de nueva publicaciones a la dirección antes mencionada o por correo electrónico a: sanjose@ilo.org

Vea nuestro sitio en la red: www.ilo.org/sanjose

CARTA DEL
PRESIDENTE DE LA CONFEDERACIÓN PATRONAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (COPARDOM)

Durante las últimas décadas, la República Dominicana ha experimentado importantes cambios estructurales. Hemos desarrollado nuestras actividades productivas compitiendo en mercados internacionales cada vez más exigentes, suscribimos Acuerdos y Tratados de Libre Comercio con varios países y regiones, creamos nuevos esquemas tecnológicos de producción en sectores productivos ajenos a nosotros incluso a finales del siglo pasado y, contamos desde mediados de la pasada década con un Sistema de Seguridad Social que garantiza prestaciones de pensiones, salud y riesgos laborales bajo un esquema universal e integral.

Junto a este nuevo perfil del país, la Confederación Patronal de la República Dominicana ha asumido como objetivo estratégico la promoción de la actividad de la empresa privada bajo principios de responsabilidad social. Conforme a ello, y en aras de contribuir a mejorar el desarrollo de los negocios de manera responsable y sostenible, adoptamos la Guía de Diagnóstico Empresarial: Conozca y Mejore su Cumplimiento Laboral.

COPARDOM espera que esta herramienta de autoevaluación facilite y contribuya a que las empresas generen y potencien sus capacidades tanto a lo interno, como a lo externo.

Agradecemos a la OIT y, en particular a su servicio de actividades con empleadores la oportunidad de establecer una alianza con nuestra organización para vincular en la Guía, aspectos orientados hacia el cumplimiento laboral, la productividad y la competitividad.

Joel A. Santos Echavarría
Presidente de COPARDOM

CARTA DE
OFICINA DE ACTIVIDADES CON EMPLEADORES DE LA OIT

Frente a las tendencias del mercado, el rol y las responsabilidades de la OIT en promover los derechos laborales, fomentar oportunidades de trabajo digno, la mejora de la protección social y fortalecer el diálogo al abordar los temas relacionados con el trabajo, son cada vez mayores.

Varias empresas líderes en la región reconocen en la OIT un aliado que juega un rol crucial para promover dichos principios en el seno de sus empresas.

Para responder a estas nuevas exigencias, la Oficina de Actividades con Empleadores -ACTEMP- de la OIT ha identificado la necesidad de diseñar una herramienta que permita a un mayor número de empresas, realizar diagnósticos de cumplimiento laboral, que les ayude y facilite cumplir con las leyes y normativas laborales de sus respectivos países.

Para la OIT y su servicio de actividades con empleadores, consideramos que resulta de relevancia particular seguir trabajando de manera conjunta con las organizaciones de representación empresarial en cada uno de los países de la región, esto con la finalidad de promover sinergias que nos permitan continuar generando confianza entre los empleadores, para que estos vean los beneficios de cumplir con la normativa laboral, y de esta forma contribuir a posicionar el cumplimiento laboral como un tema asociado a la mejora de la productividad y competitividad empresarial.

Agradecemos a las organizaciones empresariales de Centroamérica, Panamá y República Dominicana, la oportunidad de poner a disposición de las empresas esta “Guía de diagnóstico empresarial: Conozca y mejore su cumplimiento laboral”.

Deborah France - Massin

Directora

Oficina de Actividades para Empleadores de la OIT

Lorenzo Peláez Dorantes

Oficina de Actividades con Empleadores -ACTEMP-

Oficina de la OIT para Centroamérica, Haití, Panamá y República Dominicana

REVISIÓN POR EXPERTOS

Las siguientes personas - representando a un rango diverso de experiencias en materia laboral - brindaron sus aportes invaluableles a los borradores del texto “Guía de diagnóstico empresarial: Conozca y mejore su cumplimiento laboral” y a la OIT.

Expertos OIT

Lorenzo Peláez Dorantes
Keisy Rodríguez
Álvaro Ramírez Bogantes
Ana Catalina Ramírez
María José Chamorro
Adolfo Ciudad
Mauricio Dieckxsens
Fernando García
Adriana Hidalgo
Sergio Velasco
Leonardo Ferreira

Sector Empresarial

CACIF	Roberto Ardón, Director Ejecutivo, CACIF, Guatemala
COHEP	Armando Urtecho, Director Ejecutivo, COHEP, Honduras
ANEP	Arnoldo Jiménez, Director Ejecutivo, ANEP, El Salvador
COSEP	Ma. Germania Carrión, Directora Ejecutiva, COSEP, Nicaragua
UCCAEP	Shirley Saborio, Directora Ejecutiva, UCCAEP, Costa Rica
UCCAEP	Gabriela Díaz, Asesora Legal, UCCAEP, Costa Rica
COPARDOM	Pedro Rodríguez, Director Ejecutivo, COPARDOM, República Dominicana
CONEP	Alfredo Burgos, Director Ejecutivo, CONEP, Panamá
ANDI	Fernando García Merino, Director Ejecutivo, ANDI, Honduras
ANDI	César Tielemans, ANDI, Honduras
Cámara del Agro de Guatemala	Carla Caballeros, Directora Ejecutiva, Cámara del Agro de Guatemala

Empresas

Laboratorios Finlay	Daniel Aguilar, Gerente General
Laboratorios Finlay	Nidia Colindres de Mandujano, Gerente de Recursos Humanos
Agro América	Bernardo Roehrs, Agro América
Agro América	Juan Pablo Saucedo, Agro América
Agro América	Luis Lam, Agro América

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	10
2. MARCO CONCEPTUAL	12
A. Caso de negocios para el buen desempeño laboral	12
B. Los elementos y referencias legales para el buen desempeño laboral	12
C. Doce temas necesarios para lograr un buen desempeño laboral	17
1. Trabajo forzoso	18
2. Trabajo infantil	20
3. Discriminación	22
4. Libertad de asociación	24
5. Condiciones de trabajo	26
6. Salario mínimo	28
7. Jornada laboral	30
8. Salud y seguridad	31
9. Seguridad social	32
10. Medio ambiente	34
11. Seguridad ciudadana	34
12. Los proveedores	35
D. Legislación Dominicana	36
1. Introducción	36
2. Principios fundamentales	36
3. Trabajo forzoso	36
4. Trabajo infantil	37
5. Discriminación	37
6. Libertad de asociación	39
7. Condiciones de trabajo	39
8. Salario mínimo	41
9. Jornada laboral	43
10. Salud y seguridad	45
11. Seguridad social	45
12. Medio ambiente	49
13. Seguridad ciudadana	49
14. Proveedores	49
15. Plazos principales del Código de Trabajo y la Ley de Seguridad Social	50
E. Implementando un sistema para medir y mejorar su desempeño laboral	52
3. AUTOEVALUACIÓN LABORAL	55
A. Metodología de desarrollo de la autoevaluación	55
B. Metodología para implementar la autoevaluación	55
C. Perfil de la empresa	56
D. Listado de documentación requerida	57
E. Guía para entrevistar a trabajadores	58
F. Herramienta de autoevaluación	60
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS	70
5. OTRAS HERRAMIENTAS Y REFERENCIAS	73
6. BIBLIOGRAFÍA	74
7. MARCO NORMATIVO REPÚBLICA DOMINICANA	76
8. ANEXOS	77

Los diferentes capítulos de la Guía pueden servir como herramientas a ser consultadas de manera independiente. Sin embargo, recomendamos leer el marco conceptual antes de iniciar la autoevaluación. La lectura de este capítulo permitirá a la empresa comprender la gama completa de temas abordados por la autoevaluación.

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es servir como una herramienta de apoyo para las empresas en Centroamérica, República Dominicana y Panamá que buscan cumplir con las leyes laborales nacionales e incluso buscan mejorar sus prácticas laborales.

La Guía brinda una perspectiva amplia de cómo medir y mejorar el desarrollo de los negocios de manera más responsable, competitiva y sostenible. Esta Guía tiene como objetivo introducir a la normativa internacional laboral y a los Convenios y a las Recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en materia laboral de manera práctica y sencilla.

Las siguientes páginas identifican los temas relevantes en un entorno de negocios responsables y le detalla los empresarios cómo estos pueden medir y monitorear su desempeño empresarial con el fin de mejorarlo.

La Guía aborda tanto los temas de cumplimiento laboral así como la adopción de políticas e implementación de programas que trascienden los requisitos legales para el trato de los trabajadores. De manera adicional, brinda lineamientos de cómo crear un sistema de medición y de mejora laboral en la empresa para asegurar que se oriente hacia la mejora continua.

Adicionalmente, la Guía brinda una herramienta de autoevaluación laboral para que las empresas puedan usar un instrumento consensuado y común para medir su desempeño laboral y asegurar que mejoran en dicho desempeño.

Finalmente la Guía aborda otros temas como ambiente, seguridad ciudadana y proveedores de acuerdo con los estándares internacionales para las empresas exportadoras hacia mercados desarrollados.

Introducción Brinda instrucciones de cómo utilizar la presente Guía para obtener el mayor provecho. Esta sección inicial presenta un mapa de los contenidos del documento completo.

Marco Conceptual Identifica las tendencias en materia laboral. Incluye los temas necesarios para lograr un buen desempeño: a saber: trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, libertad de asociación y negociación colectiva, contratos y condiciones de trabajo, salarios, jornada laboral, seguridad social, salud y seguridad, ambiente, seguridad, y finalmente proveedores.

Para cada uno de estos temas se detalla un principio para la empresa, se da una breve descripción del tema y del subtema, se describen las no conformidades comunes y se detallan los recursos de respaldo que debe tener la empresa para demostrar que cumple con lo sugerido. Comprender los temas laborales permite un conocimiento previo importante al lector antes de usar la herramienta de autoevaluación.

Herramienta de autoevaluación Es un apoyo para las empresas con el fin de revisar el estado actual de su cumplimiento laboral. Las empresas pueden acudir a esta herramienta cuando están comenzando la evaluación del nivel de cumplimiento laboral actual. Esta sección contiene una descripción del desarrollo de la herramienta, una descripción de cómo ésta se debe utilizar en la empresa y luego las subsecciones de la herramienta en sí. Éstas últimas incluyen el perfil de la empresa, el listado de documentación recomendada, el formato de entrevista a trabajadores, la autoevaluación que aborda temas de cumplimiento laboral e incluye elementos de las buenas prácticas laborales, o de temas que superan los requisitos legales y finalmente la propuesta para desarrollar el plan de mejora laboral.

Glosario De términos es la sección de referencia para asegurar que el lector comprenda la terminología utilizada en la Guía de manera correcta.

Otras herramientas y referencias Da mayor información de otras herramientas y certificaciones laborales que pueden profundizar el conocimiento del lector sobre los temas laborales y las certificaciones existentes.

Bibliografía Brinda información sobre los documentos y herramientas que se utilizaron al desarrollar la presente Guía.

2. MARCO CONCEPTUAL

A. Caso de negocios para el buen desempeño laboral

El caso de negocios de las buenas prácticas laborales se incrementa día a día impulsado por la globalización, la internacionalización de las cadenas productivas y la creciente concientización de los clientes y consumidores hacia las prácticas de producción de los bienes y servicios que compran. Cada vez más empresas hacen negocios incorporando las buenas prácticas laborales porque esperan recibir los múltiples beneficios asociados con estas conductas empresariales. Las buenas prácticas laborales brindan beneficios empresariales permitiendo a empresas mejorar su productividad en el corto plazo y mejorar su competitividad al reducir los riesgos en el largo plazo y así capitalizar, de mejor forma las oportunidades.

Para integrar la visión de mejores prácticas laborales en la gestión empresarial en una empresa, el buen desempeño laboral debe surgir como una estrategia integral de mejora continua que aporta a la competitividad de la misma y no como una obligación a cumplir. La empresa debe hacer una pausa para estudiar su estrategia de negocios e identificar dónde y cómo adquirir mejores prácticas laborales y por qué éstas pueden aportarle valor.

Para cada empresa el caso de negocios es distinto, pero existen varios beneficios generales que se pueden enumerar. A continuación detallamos los principales beneficios, según su impacto a lo interno y externo de la empresa.

BENEFICIOS INTERNOS:

Reduce riesgos laborales y de incumplimiento legal. Cumplir con la legislación laboral es una obligación de todo ciudadano y evita posibles multas de parte del Estado.

Reduce riesgos de “mala reputación”. En una época, cuando la reputación y el valor de los intangibles de una empresa adquieren mayor importancia, este beneficio se convierte en algo indispensable. La reputación de la empresa puede verse dañada por incumplimiento interno y/o de uno de sus proveedores en materia laboral.

Crece lealtad. Contar con buenas prácticas laborales crea un ambiente de seguridad laboral que promueve la lealtad de los trabajadores sobre los mejores y más nobles intereses de la empresa.

Motiva a los trabajadores. Al ser respetados y tomados en consideración, los trabajadores cuentan con mayores niveles de motivación y tienden a participar más activamente en el cumplimiento de la visión y la misión de la empresa.

Mejora la rentabilidad. Una empresa con menor nivel de riesgos genera mayor rentabilidad para los accionistas.

Protege los intereses económicos. El cumplimiento de la legislación laboral reduce la necesidad de salvaguardar los activos tangibles e intangibles de la empresa.

Acceso a cadenas productivas multinacionales. Empresas multinacionales buscan a proveedores que cumplen las normativas legales internacionales porque pueden asegurar que sus productos y servicios son desarrollados responsablemente y pueden reducir los riesgos de mala reputación de sus clientes, entre otros.

Acceso a tasas preferenciales de financiamiento. Varios bancos multinacionales otorgan financiamiento únicamente a empresas que cumplen con la legislación laboral. Otros bancos cuentan con tasas de interés preferencial para empresas que tienen mejores prácticas laborales, sociales y ambientales.

Fortalece la estrategia de RSE. Todas las definiciones y estrategias de RSE inician a lo interno de la empresa, por lo tanto es indispensable mejorar las prácticas laborales al iniciar la estrategia de RSE.

Beneficios de buenas prácticas laborales para trabajadores:

- Mejores condiciones de trabajo.
- Estándares más altos de vida.
- Mayor motivación.
- Mayor identificación con el trabajo.
- Desarrollo profesional.
- Mayor estabilidad laboral.

BENEFICIOS EXTERNOS:

Genera consensos. El cumplimiento de la legislación laboral no es un tema de opiniones ni de debate sino de cumplimiento.

Prevé conflictos. Cumplir con la legislación laboral facilita la identificación de conflictos laborales o de otra índole con organizaciones de trabajadores, con clientes, con el Gobierno, entre otros. Al identificar conflictos antes que estos ocurran, se pueden mitigar o minimizar.

Genera confianza a los inversionistas. Los inversionistas tienen un mayor nivel de confianza y certeza en aquellas empresas que cumplen con la legislación laboral, pues no solo garantizan mayor rentabilidad y reducción de riesgos, sino que es un claro indicador de que cumplen con sus compromisos básicos.

Mejora la posición competitiva. Países donde operan empresas con mayor cumplimiento laboral cuentan con mejores niveles de competitividad debido a que pueden insertarse en cadenas productivas mundiales y atraen fácilmente inversión extranjera. El cumplimiento de la legislación laboral incide en índices y rankings que luego pueden posicionar mejor al país.

Mejora la imagen. El cumplimiento de la legislación laboral brinda legitimidad y permite ganar respeto y lealtad de los clientes, proveedores, Gobierno u otros públicos interesados. Esta mejora de imagen puede incidir en crear mayor aceptación por parte de estos grupos.

B. Los elementos y referencias legales para el buen desempeño laboral

Cuando hablamos de estándares laborales en una empresa nos referimos a derechos humanos y derechos laborales en la empresa.

Existen dos niveles de desempeño laboral: el primero se refiere al cumplimiento o la adhesión a las leyes y regulaciones nacionales y a la normativa del trabajo adoptada por la OIT. Los países que han ratificado los convenios internacionales deben integrarlos a su legislación laboral nacional.

El segundo peldaño del desempeño laboral son las buenas prácticas laborales e implementación de programas que trascienden los requisitos legales para con los trabajadores. Mientras asegurar el cumplimiento legal reduce riesgos de operación, superar las exigencias legales conduce a la búsqueda de oportunidades y una mayor competitividad.

La OIT es la agencia especializada de Naciones Unidas más antigua y su objetivo principal es promover la justicia social y los derechos humanos y laborales reconocidos a nivel internacional. Fue creada en 1919 y tiene una estructura única entre las agencias multilaterales ya que reúne a representantes de los gobiernos, de los empleadores y de los trabajadores. Este tripartismo permite a los gobiernos e interlocutores sociales de los 185 estados miembros, confrontar libremente sus ideas y comparar políticas y experiencias nacionales y participar en todas las negociaciones, deliberaciones y decisiones en un plano de igualdad.

La OIT emite normas internacionales de trabajo que son instrumentos jurídicos que establecen los principios y los derechos básicos en el trabajo. Estas normas se elaboran entre los gobiernos, los empleadores y los trabajadores en consulta con expertos de todo el mundo. Las normas representan la forma en que se pueden abordar todas las materias relacionadas con el mundo del trabajo y pueden ser Convenios o recomendaciones. Además, existen en la OIT otros instrumentos de carácter general, como la Constitución de la OIT, declaraciones, resoluciones y muchos repertorios de guías prácticas.

Mayor información en www.oit.org

La estructura tripartita de la OIT ha servido de base para crear varias iniciativas multisectoriales.

Revise el listado actualizado de normas internacionales del trabajo en: www.ilo.org/global/publications/wcms_108409/lang-es/index.htm

La OIT y los gobiernos también trabajan en conjunto con las cámaras y cúpulas empresariales para que éstas sirvan de cajas de resonancia de los convenios fundamentales ratificados a nivel nacional. La labor proactiva del sector privado organizado en promover mejores prácticas es invaluable.

Convenios Fundamentales de OIT:

- Convenio 87 sobre la libertad sindical y la protección y la protección del derecho de sindicalización.
- Convenio 98 sobre la aplicación de los principios de derechos de sindicación y de negociación colectiva.
- Convenio 29 relativo al trabajo forzoso u obligatorio.
- Convenio 105 sobre la abolición de trabajo forzoso.
- Convenio 138 sobre la Edad mínima de admisión al empleo.
- Convenio 182 sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación
- Convenio 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- Convenio 111 relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación.

Objetivos de Desarrollo del Milenio:

1. Erradicar la pobreza extrema y el hambre.
2. Lograr la enseñanza primaria universal.
3. Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer.
4. Reducir la mortalidad infantil.
5. Mejorar la salud materna
6. Combatir el VIH/SIDA, el paludismo y otras enfermedades.
7. Garantizar el sustento del medio ambiente.
8. Fomentar una asociación mundial para el desarrollo.

Desde 1919 hasta junio de 2011, la OIT ha adoptado 189 convenios y 201 recomendaciones sobre las siguientes materias:

- Libertad de asociación y negociación colectiva.
- Igualdad de oportunidades y de trato.
- Abolición del trabajo forzoso
- Abolición del trabajo infantil
- Fomento del empleo y de la formación profesional
- Seguridad social
- Condiciones de trabajo
- Administración e inspección del trabajo
- Prevención de los accidentes laborales, protección de la maternidad
- Protección de los migrantes y
- Protección de otras categorías de trabajadores como gente de mar, personal de enfermería o trabajadores de las plantaciones.

Una vez adoptados por la OIT es decisión de cada país ratificar los convenios. Estos instrumentos se pueden implementar adaptando la legislación existente de cada país, por medio de nuevas leyes y reglamentos, desarrollando políticas para el efecto, negociando convenios colectivos, creando instituciones adecuadas o mediante aquellas medidas que el Gobierno, en consulta con las empresas y los trabajadores acuerden. Una vez que un Estado ratifica un convenio queda vinculado por él y se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en el texto, tanto en la ley como en la práctica.

El Consejo de Administración de la OIT ha identificado ocho convenios clasificados como fundamentales para garantizar los derechos de los seres humanos en el trabajo, los cuales son condición previa para el desarrollo de los demás convenios. Las recomendaciones en cambio no son instrumentos jurídicos obligatorios ni se pueden ratificar, sino que son directrices de aplicación práctica.

Todas las normas se aplican a todos los trabajadores, hombres y mujeres, nacionales y no nacionales, aquellos que trabajan con arreglo a acuerdos formales de trabajo y trabajadores de la economía informal. Algunas normas están dirigidas a colectivos específicos como por ejemplo trabajadores migrantes, trabajadores domésticos, pescadores, etc.

En la región, los convenios de la OIT de mayor peso han sido ratificados y por ende los diversos Estados cuentan con las herramientas legales a nivel nacional para implementar dichos convenios a nivel local. Se debe resaltar que todos los convenios fundamentales han sido ratificados por los países de la región.

Para identificar las prioridades de la Organización y poner los puntos en agenda, la OIT desarrolló el concepto de Trabajo Decente. El trabajo decente busca lograr un trabajo productivo para los hombres y las mujeres, realizado en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana. Más allá de ser un término, este se ha convertido en un programa global que busca provocar cambios positivos en la vida de las personas a nivel local y nacional.

La OIT estima que el trabajo decente es fundamental para hacer realidad los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) y erradicar la pobreza. El trabajo decente contribuye a hacer realidad dichos objetivos mediante el empleo decente y productivo, la protección social, los derechos en el trabajo y el diálogo social.

Los ODMs se basan en la Declaración del Milenio de las Naciones Unidas, suscrita en septiembre de 2000 en la cumbre del Milenio de las Naciones Unidas. Conforman una serie de ocho ambiciosos objetivos que buscan reducir la pobreza a la mitad y hacer realidad otra serie de metas para el año 2015.

El compromiso con las ODMs es un ejemplo de cómo las empresas pueden decidir ir más allá del cumplimiento laboral hacia las mejores prácticas laborales. Estas prácticas trascienden los requerimientos legales al incluir políticas, programas o iniciativas que mejoran las condiciones de trabajo o clima laboral. Aunque las mejores prácticas laborales no son requerimiento legal, en varias industrias se han convertido en requerimientos de mercado. Por ejemplo, en la industria de vestuario y textiles muchos com-

pradores exigen a sus proveedores el cumplimiento de sus códigos de ética empresariales que van más allá de lo que exige la ley e incluyen temas adicionales a lo laboral como las buenas prácticas ambientales, buenas prácticas de manejo de seguridad y el adecuado manejo de proveedores.

EJEMPLOS DE BUENAS PRÁCTICAS QUE VAN MÁS ALLÁ QUE LA LEY

PRÁCTICAS LABORALES	IMPACTO EN LA PRODUCTIVIDAD
Canales formales de comunicación. con los trabajadores para que estos negocien colectivamente los salarios, las horas, y otras condiciones laborales.	(+) Margen de beneficios. (-) Ausentismo, rotación y accidentes laborales.
Mecanismos formales para que los trabajadores presenten quejas y sugerencias a la administración.	(+) Recomendaciones de mejoras por trabajadores, productividad y satisfacción de trabajadores. (-) Accidentes laborales y costo de producción.
Medidas de salud y seguridad (equipo de protección personal, higiene, ventilación, iluminación y las evaluaciones de prevención de riesgos) y el entrenamiento cruzado.	(+) Motivación de trabajadores. (-) Ausentismo, rotación, y accidentes laborales, enfermedades y costos relacionados.
Regulación del trabajo de tiempo extra.	(-) número de accidentes relacionados con la fatiga, los costos de producción asociados con las lesiones de salud y con los costos de contratación y capacitación de trabajadores para cubrir las heridas.
Salario y beneficios (planes de ahorro salarial, transporte gratuito, vivienda para los trabajadores permanentes, préstamos personales y los sueldos variables).	(+) Motivación, retención, productividad. (-) Ausentismo, costos relacionados a contrataciones y capacitaciones, paros y tiempos de entrega.

Estudio DR-CAFTA, BSR 2011

Cada día, los estándares laborales en las cadenas productivas internacionales reciben más atención. Abordar temas laborales en la cadena productiva es una responsabilidad de las empresas formales y además un requerimiento de mercado que exigen varios clientes internacionales e inclusive algunas empresas regionales. Los consumidores están cada vez más conscientes de las condiciones bajo las cuales fueron producidos los bienes y servicios que adquieren, ya no solo esperan buenos productos a buen precio.

De la misma manera, los inversionistas socialmente responsables están haciendo más preguntas sobre las prácticas de operación de las empresas en las cuales invierten, y estas consultas se extienden a las cadenas productivas. Las empresas que ya exportan a los Estados Unidos o a Europa, tienen experiencia con clientes con altas demandas en toda la cadena productiva, inclusive algunos tendrán experiencia cumpliendo códigos de ética de industrias o de empresas particulares. Por lo tanto, es un error evaluar las prácticas laborales de la empresa de manera aislada, es importante considerar la cadena productiva aunque esto trascienda los requerimientos legales.

Ir más allá del cumplimiento legal en varias empresas podrá ampliar el alcance del sistema de medición y mejora del desempeño laboral hacia la cadena productiva y evaluar el cumplimiento laboral en los proveedores. Para ello, se recomienda hacer un mapa de la cadena, identificar potenciales riesgos respecto a los proveedores, comunicarles los nuevos estándares, medir el desempeño laboral de los proveedores y procurar que estos mejoren sus prácticas.

Cuando inicie el esfuerzo de desarrollar el mapa de la cadena productiva, considere dividir el esquema en cuatro peldaños, según la gráfica a continuación. El nivel 1 es la empresa en sí.

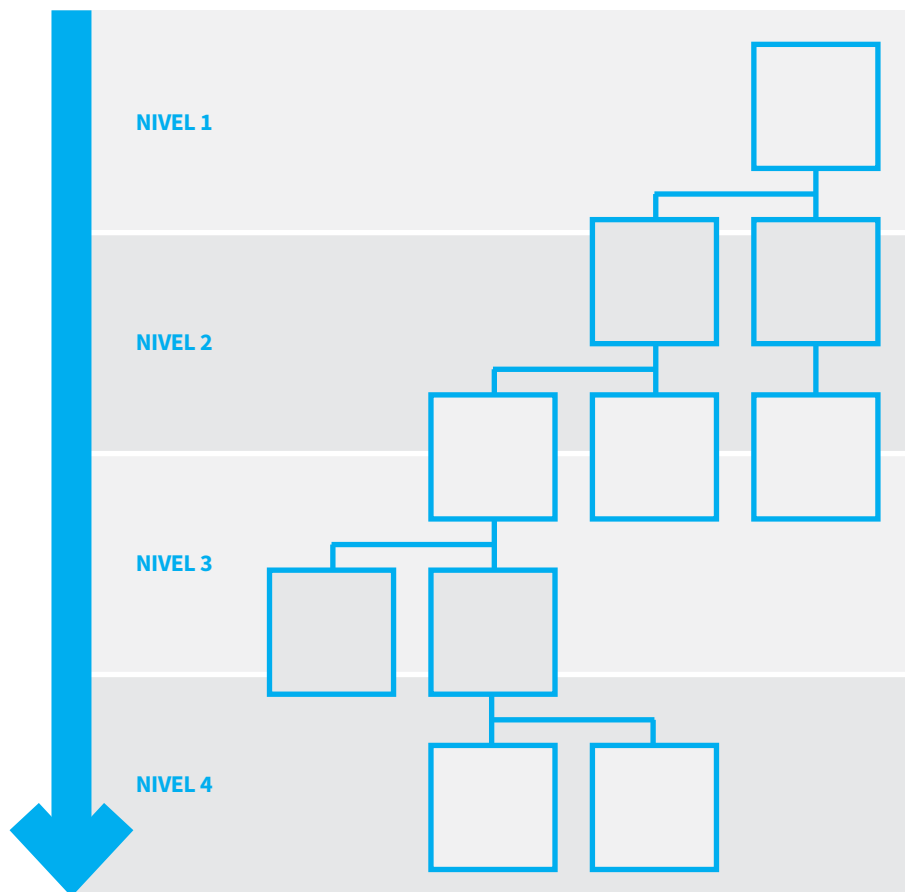
El nivel 2, hace referencia a los vendedores y proveedores directos de la empresa. El nivel 3 hace referencia a los proveedores de las empresas del primer peldaño o los sub-proveedores de la empresa. El nivel 4 hace referencia a las empresas que brindan servicios o productos a las empresas del segundo peldaño.

Cuando la Corporación Financiera Internacional o la Asociación Internacional del Fomento financian proyectos, exigen una serie de normas que incluyen una sección importante de la normativa internacional de trabajo. Estas se titulan Normas ambientales, sociales y de gobierno corporativo.

C.A.F.E. es un indicador desarrollado por Starbucks para proveedores de Café y cubre:

- Asuntos laborales como trabajo infantil, libertad de asociación, entre otros.
- Asuntos de desarrollo comunitario como acceso a educación.
- Asuntos ambientales como gestión del agua, protección del suelo y mantenimiento de la biodiversidad.

Para mayor información sobre las definiciones de los temas, podrá revisar el texto "ABC de los derechos de las trabajadoras y la igualdad de género", OIT, 2008.



Una vez desarrollado el mapa de la cadena productiva, es importante identificar los riesgos y para hacerlo es necesario contemplar factores de competitividad y también los riesgos laborales.

ELEMENTOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA CADENA PRODUCTIVA

Región, país o subregión en un país.	Certificación o adherencia a estándares de industria.
Industria o categoría de producto.	Número estimado de sub-proveedores.
Proceso de producción.	Porcentaje de negocio que representan.
Nivel de atención recibido por activistas y medios de comunicación.	Dificultad de reemplazar al proveedor.
Nacionalidad o raíz étnica de gerentes o trabajadores.	Otros.

Cuando la empresa comience a informar sobre los estándares laborales y a medir el desempeño laboral de su cadena productiva, es importante que priorice a sus proveedores más importantes. Dependiendo del número total de proveedores que tiene, probablemente no sea factible que los aborde a todos. Sin embargo, cada empresa debe priorizar a los proveedores de mayor riesgo y abordarlos usando los mismos principios que usó internamente. En el caso de sus proveedores, podrá contemplar que alguien a nivel interno administre la herramienta de evaluación para evitar criterios subjetivos al momento que el proveedor se autoevalúe.

C. Doce temas necesarios para lograr un buen desempeño laboral

En las próximas páginas examinamos cada uno de los temas laborales contenidos en las normas y algunos que van más allá de lo que la ley exige, todos los cuales se encuentran en la autoevaluación. De los doce temas, los primeros nueve responden a la normativa de trabajo internacional y los últimos tres responden a las mejores prácticas internacionales.

Cada uno de los temas incluye una introducción, un listado de las referencias las normas internacionales de OIT, una descripción, las no conformidades comunes, y finalmente se presenta un listado de las referencias que se pueden usar para documentar las buenas prácticas de la empresa durante la implementación de la autoevaluación.

Dichos temas son:

1. Trabajo forzoso
2. Trabajo infantil
3. Discriminación
4. Libertad de asociación
5. Condiciones de trabajo
6. Salario mínimo
7. Jornada laboral ordinaria
8. Sistemas de gestión de salud y seguridad
9. Seguridad social
10. Medio ambiente
11. Seguridad
12. Proveedores



“La empresa rechaza toda forma de trabajo forzado”

Referencias clave:
 Convenio 29 sobre trabajo forzado.
 Convenio 105 sobre la abolición del trabajo forzado

TRABAJO FORZOSO

Se puede definir el trabajo forzado como todo trabajo o servicio realizado bajo amenazas de castigo (incluido el no pago del salario, el despido y la violencia declarada o la amenaza de violencia) y que se realiza contra la propia voluntad. Constituye una grave violación de los derechos humanos y una restricción de la libertad de la persona.

El trabajo en condiciones de servidumbre (o en servidumbre por deudas) es una forma específica de trabajo forzado según la cual los trabajadores, y en ocasiones toda la familia, se ven obligados a trabajar para un empleador a fin de saldar préstamos, adelantos u otras obligaciones, y por el que reciben un pago mínimo o nulo y pierden su libertad de movimiento o la posibilidad de cambiar de empleador.

Entre las causas que provocan el trabajo forzado cabe citar las siguientes:

- Nacer en condiciones de esclavitud o servidumbre, o heredar dicha condición.
- Ser víctima de secuestro.
- Encontrarse en situación de confinamiento físico en el predio donde se realiza el trabajo.
- Ser víctima de endeudamiento inducido mediante la falsificación de cuentas, las deudas impagables con agentes de contratación ilegal o de migración ilegal, de pago insuficiente o el impago del salario, el cobro de un precio excesivo por los alimentos y el alojamiento, entre otros.
- Ser víctima de engaño acerca de la naturaleza y las condiciones de trabajo prometidas como trabajador migrante.
- Ser objeto de amenazas de violencia (incluida violencia sexual) o de otras
- Penalizaciones contra sí mismo o contra su familia, sea en el lugar donde se realiza el trabajo o en el país o zona de origen.
- Haber sido desprovisto del documento de identidad y ser amenazado de denuncia a las autoridades, situación que expone particularmente a la coerción de los trabajadores \ migrantes en situación irregular.
- Estar recluso en un centro penitenciario y ser forzado a trabajar.

Coerción:

Tanto la vulnerabilidad de los trabajadores como las acciones de la empresa, son factores esenciales o fundamentales para entender las prácticas coercitivas que pueden llevar al trabajo forzado.

El trabajador vulnerable puede ser un migrante, una mujer embarazada, o personas de grupos étnicos minoritarios quienes muchas veces son más susceptibles a trabajo forzado. Estos trabajadores pueden ser sujetos de presiones mínimas para que realicen trabajos en contra de su voluntad. La pobreza extrema es otra condición que pone a un trabajador en situación de alta vulnerabilidad, pues carece de las alternativas para optar a otros trabajos.

La coerción por parte del patrono es una decisión consciente para manipular o sobrepasar la voluntad de una persona, implica que el trabajador no ha dado su consentimiento para realizar un trabajo determinado o acción determinada, sino que es obligado a hacerlo.

Ejemplos de coerción son restricciones de movimiento, amenazas de violencia o de deportación, atrasos en pagos y restricción de documentos de identificación.

No conformidades comunes:

- Limitar la movilidad de los trabajadores de su zona de empleo a sus dormitorios, en caso que la empresa los provea.
- Amenazar con violencia a los trabajadores para hacerles trabajar.
- Amenazar con deportar a trabajadores o a denunciarlos ante las autoridades para que estos continúen trabajando después de que se haya acabado su contrato, particularmente relevante en el caso de trabajadores migrantes.
- Retención de salarios o retención de documentos de identificación para que los trabajadores puedan irse de un trabajo.
- Agencia de contratación retiene pagos.
- Pagar demasiados salarios por anticipado y/o salarios en especie al punto que el trabajador está tan endeudado que no puede dejar el trabajo.

Recursos de respaldo para acreditar las buenas prácticas:

- Contratos de trabajadores en el idioma del trabajador.
- Contratos con agencias de reclutamiento.
- Registros de pagos y deducciones de salarios.
- Listado de trabajadores permanentes y subcontratados.
- Entrevistas con trabajadores, particularmente migrantes y/o penitenciarios, en caso que existan.
- Entrevistas con guardias o agentes de seguridad.



“La empresa rechaza toda forma de trabajo forzado”

Referencias clave:

- Convenio 138 edad mínima.
- Recomendación 146 edad mínima.
- Convención 182 peores formas de trabajo infantil.
- Recomendación 190 peores formas de trabajo infantil.

Trabajador joven: Personas entre la edad mínima para trabajar en el país y los 18 años. Cualquier trabajador por encima de la edad de un niño, según lo definido anteriormente, y por debajo de la edad de 18 años.

TRABAJO INFANTIL

La alusión al trabajo infantil como forma de trabajo que se debe eliminar hace referencia al trabajo perjudicial para la salud, la educación, el bienestar y el desarrollo de los niños y niñas y no a algunas actividades que realicen los menores por ejemplo, un niño puede ayudar en el hogar o en el negocio familiar de manera formativa.

Los criterios generales que determinan el trabajo infantil son la edad del niño y la naturaleza del trabajo. Un principio rector es que el trabajo no debe interferir con la educación y el pleno desarrollo mental y físico del niño. La edad es un factor decisivo porque, hasta cierta edad, la ocupación básica de los niños debe ser recibir una educación y ocupación en actividades apropiadas para su desarrollo saludable, incluido el juego.

Además, los niños resultan perjudicados por el trabajo de una forma diferente y más intensa que los adultos y cuanto más jóvenes, mayor su vulnerabilidad. La peligrosidad de los trabajos y las condiciones en las que se realizan también son criterios importantes.

Trabajo peligroso:

En el apartado d) del Artículo 3 del convenio de la OIT sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación, 1999 (núm. 182), se define el trabajo infantil del siguiente modo: d) el trabajo que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe la salud, la seguridad o la moralidad de los niños. Cada país tiene detalles sobre lo que es considerado o no trabajo peligroso.

Peores formas de trabajo infantil:

La erradicación de las peores formas de trabajo infantil es un compromiso adquirido en el convenio 182. Las peores formas de trabajo infantil no son permitidas bajo ninguna circunstancia e incluye trabajo que puede dañar salud, seguridad o moralidad de niños o que los expone a abusos físicos, psicológicos o sexuales. En el convenio 182 y la recomendación 190 se resalta específicamente la necesidad de tener en cuenta la situación particular de las niñas.

Documentación y protección de trabajadores jóvenes:

La documentación apropiada de constancias de edad de los trabajadores menores de 18 años es indispensable en todos los países. Cada país tiene requerimientos diferentes de cuáles son los documentos apropiados. Sin embargo, cada empresa deberá tener los procedimientos apropiados para solicitar, revisar y analizar dicha documentación.

No conformidades comunes:

- Contratar a trabajadores que aún no cumplen la edad mínima requerida.
- Asignar tareas peligrosas a jóvenes mayores de 15¹ y menores de 18 años sin que estos cuenten con la capacitación apropiada.
- Permitir que trabajadores jóvenes trabajen horas extras o trabajen de noche.
- No verificar la edad del trabajador en el momento de contratarlos con la documentación requerida
- Contar con documentación incompleta que no permite verificar la edad de los trabajadores.
- No existe una política con referencia a trabajo infantil comunicada de manera efectiva.

Recursos de respaldo para acreditar las buenas prácticas.

- Establecer políticas y procesos para verificar la edad de personas durante la contratación.
- Archivos de personal, para asegurar que cuentan con la documentación que verifican la edad del trabajador.
- Entrevistas con trabajadores, especialmente trabajadores mayores de 15 y menores de 18 años, en caso de que existan.
- Registros de pago, documentos de identificación, entré otros,
- Sistema para identificar estaciones de trabajo que no presentan peligro a menores.

¹ La edad indicada en este apartado es de referencia, cada país debe verificar la edad mínima requerida para el trabajo de jóvenes.



“La empresa trata con igualdad a sus trabajadores sin dinstingo de raza, origen, religión, opinión política, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad u otros.”

Referencias clave:

- Convenio 100 sobre la igualdad de remuneración.
- Convenio 111 sobre la discriminación.
- Recomendación 200 sobre VIH y el sida en el mundo de trabajo.

La discriminación atenta contra el derecho a la igualdad bajo el cual los seres humanos somos iguales en dignidad y derechos, sin importar raza, origen, religión, opinión política, sexo, etc.

Convenio 169:

Es un instrumento jurídico internacional vinculante que se encuentra abierto para su ratificación y que trata específicamente los derechos de los pueblos indígenas y tribales. El Convenio no define quiénes son los pueblos indígenas y tribales, sino que adopta un enfoque práctico proporcionando solamente criterios para describir los pueblos que pretende proteger. Al reconocer que los pueblos indígenas y tribales son proclives a sufrir discriminación en muchas áreas, el primer principio general y fundamental del Convenio 169 es la no discriminación.

El espíritu de la consulta y la participación constituyen la piedra angular del Convenio

169 sobre la cual se basan todas sus disposiciones. El Convenio exige que los pueblos indígenas y tribales sean consultados por el Gobierno en relación con los temas que los afectan. También exige que estos pueblos puedan participar de manera informada, previa y libre en los procesos de desarrollo y formulación de políticas que los afectan.

DISCRIMINACIÓN

En el convenio 111 se define la discriminación como: cualquier distinción, exclusión, o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

La discriminación no es un fenómeno nuevo, y ciertas formas de discriminación, en particular las basadas en la raza, la etnia o el sexo, existen desde hace mucho tiempo. Más recientemente, los cambios que se han producido en la estructura y la dinámica de los mercados de trabajo, que responden a procesos políticos, económicos y socioculturales más amplios, han dado lugar a nuevas formas de discriminación por razones tales como la condición VIH positivo, la orientación sexual, la trayectoria laboral o la religión.

Las empresas deben tratar con igualdad a sus trabajadores en cuanto a sus derechos y obligaciones. Cada trabajador debe tener igualdad de oportunidades y de trato con respecto al cumplimiento de sus responsabilidades, así como tener una retribución justa y equivalente a su esfuerzo, habilidades, conocimientos y destrezas.

La discriminación puede ser directa o indirecta y no necesariamente debe ser intencional, prácticas que aparentan ser neutras pueden resultar en prácticas discriminatorias.

Acoso:

El acoso y la presión (también conocidos como intimidación u hostigamiento) en el lugar de trabajo pueden tener lugar en forma de diversos comportamientos ofensivos. Se caracterizan por los ataques perjudiciales persistentes de carácter físico o psicológico, normalmente impredecible, irracional e injusto, a una persona o a un grupo de trabajadores. El acoso sexual es una forma de hostigamiento.

Ningún trabajador debe verse sometido a acoso o presión bajo ninguna condición ni categoría de empleo, ni al maltrato psicológico, persecución o trato injusto en el trabajo. Las tareas laborales serán asignadas equitativamente y conforme a criterios objetivos, y de la misma manera se evaluará la actuación de todo el personal. Las formas de acoso más comunes son el acoso laboral y el acoso sexual.

El acoso sexual puede presentarse en ambos sexos y se refiere a toda insinuación sexual o comportamiento verbal o físico de indole sexual no deseado, cuya aceptación es condición implícita o explícita para obtener decisiones favorables relativas al empleo, cuya finalidad o consecuencia es interferir sin razón alguna en el rendimiento laboral de una persona, o de crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante. El acoso sexual es considerado como una violación de los derechos humanos, una forma de discriminación y una cuestión de seguridad y salud en el trabajo

El acoso laboral es conocido frecuentemente a través del término en inglés, mobying, y se refiere a la acción de un hostigador que produce miedo, terror, desprecio o desanimo en el trabajador afectado hacia su trabajo.

Las bases más comunes para la discriminación son:

Raza: La discriminación por raza hace referencia el grupo étnico que las personas heredan de sus progenitores, que toman por el lugar de origen.

Origen: hace referencia al origen social de las personas o casta a la que pertenecen.

Religión: La discriminación por cuestiones religiosas implica rechazo a las creencias y prácticas religiosas como costumbres de oración, dietas particulares, requerimientos de vestuario y observación de días de fiesta religiosos de las personas.

Opinión política: La opinión política hace referencia a la afiliación política o participación en eventos político partidarios.

Sexo: Este tipo de discriminación se basa en el género del trabajador, siendo las mujeres las más afectadas. Se consideran la realización de exámenes de embarazo durante el proceso de selección o para optar a una promoción, como otras formas de discriminación por razones de género o sexo.

Orientación sexual: La discriminación basada en la orientación sexual (lesbianas, gays, bisexuales o transexuales) constituye discriminación por identidad de género.

Edad: La discriminación por cuestiones de edad se manifiesta por la preferencia de los empleadores a ciertas edades y rechazo de otras.

Discapacidad: Aquella condición bajo la cual ciertas personas presenta deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales evidentes a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, y en igualdad de condiciones con las demás.

Es menester que se respete y promueva la igualdad de oportunidades y de trato para los trabajadores con discapacidad. Asimismo, las medidas positivas especiales encaminadas a lograr la igualdad de oportunidades y de trato para estas personas no deberían ser vistas como discriminatorias contra los demás trabajadores.

Estas personas deberían tener acceso a un empleo adecuado (incluida la orientación y la formación profesional) y gozar de la posibilidad de integración social en condiciones de plena participación e igualdad. Su discapacidad no debe ser causa de despido.

Otras bases: Son tomadas también como bases comunes de discriminación el estatus matrimonial, de la salud (por ejemplo VIH/SIDA, pruebas de VIH/SIDA al ser contratado, etc.), trabajadores penitenciarios también conocidos como trabajadores carcelarios (trabajadores voluntarios del sistema penitenciario), entre otros.

No conformidades comunes:

- Mujeres y grupos minoritarios no son tratados de la misma manera.
- Exigir exámenes de embarazo antes de contratar a mujeres o antes de promover a mujeres en el empleo.
- Exámenes de VIH/SIDA antes de contratar a un trabajador o durante la relación laboral.
- Trabajadores mayores de cierta edad no son contratados o promovido.
- Trabajadores de ciertas razas, religiones o característica no son contratadas o promovidos.
- Anuncios de ofertas laborales especifican la edad, raza, género o país de origen o país de origen del contratante.
- No contratación de trabajadores con discapacidades.
- Despedir a trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia.
- Reducción del salario a trabajadoras que regresan de su descanso post parto.
- En caso de tener empleados penitenciarios, brindar un trato distinto al resto de trabajadores.
- Pago de salarios diferentes a trabajadores por realizar labores similares bajo las mismas condiciones.

Recurso de respaldo que acreditan buenas prácticas.

- Conocimiento de la normativa nacional e internacional en temas de discriminación.
- Políticas y procedimientos para abordar la discriminación cuando se manifiesta.
- Entrevistas con trabajadores y con gerencias.
- Registros de contratación, promoción y terminación de la relación con los trabajadores.
- Anuncios de empleo utilizados en el pasado.
- Programa y material de capacitación sobre discriminación.



“La empresa respeta el derecho del trabajador de formar o asociarse en la organización de trabajadores de su elección. Asimismo, respeta el derecho de no hacerlo, si así lo desea...”

Referencias clave:

- Convenio 87 sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación.
- Convenio 98 sobre el derecho de sindicación y negociación colectiva.

Sindicato:

Es una asociación de trabajadores o empleadores constituida para la defensa y promoción de intereses profesionales, económicos o sociales de sus miembros.

LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

La libertad de asociación es un principio fundamental encaminado al libre ejercicio del derecho de los trabajadores y los empleadores, sin distinción alguna, a organizarse con el propósito de ampliar y defender sus intereses.

Tanto los trabajadores como los empleadores tienen derecho a crear organizaciones de su propia elección y sumarse a ellas. Los trabajadores se pueden asociar en sindicatos u otras organizaciones de trabajadores y los empleadores tienen derecho a formar cámaras, gremios u otras organizaciones empresariales.

Tales organizaciones tendrán derecho a:

- Redactar sus propios estatutos y reglamentos.
- Elegir con total libertad a sus representantes.
- Organizar a su administración y sus actividades, y formular sus programas.
- No ser disueltas ni suspendidas por la autoridad administrativa en caso de que aplique.
- Constituir federaciones y confederaciones y afiliarse a ellas.

Discriminación por asociarse:

Los trabajadores deben gozar de adecuada protección contra todo acto de discriminación tendente a menoscabar la libertad de asociación en relación con su empleo. Estos deben estar protegidos contra la posibilidad de que se les niegue un empleo por su pertenencia o participación en sindicatos u otras organizaciones de trabajadores.

La discriminación ocurre cuando un trabajador afiliado es tratado de manera distinta a través del despido, transferencia, reducción de horas extras, u otros cambios en las condiciones de trabajo.

Negociación colectiva:

La condición previa de la negociación colectiva es la libertad de asociación. La negociación colectiva constituye un medio clave para acordar los términos y condiciones del empleo, por ejemplo jornadas, salarios, beneficios, entre otros.

Los temas que se habrán de negociar dependen del contexto social, económico y jurídico y de lo que los propios trabajadores y empleadores consideren prioritario.

Los acuerdos de negociación colectiva también abarcan los derechos y responsabilidades de los sindicatos y de las organizaciones de empleadores y trabajadores.

Ambos derechos: libertad de asociación y negociación colectiva, implican que los trabajadores deben tener la libertad para decidir cómo quieren ser representados sin la interferencia de las empresas.

No conformidades comunes:

- Prohibir a líderes de trabajadores o representantes sindicales acceder al área de trabajo.
- Prohibir que los trabajadores formen un sindicato o se unan a la organización de su preferencia.
- Tomar en consideración la pertenencia a sindicatos o “lista negra” al momento de la contratación.
- Brindar privilegios o promociones a líderes sindicales a cambio de favores o de salirse del sindicato.
- Favorecer a una organización de trabajadores sobre otra.
- Penalizar, restringir o discriminar a los trabajadores que participan en asociaciones o agrupaciones.
- Negarse a implementar el convenio colectivo o los acuerdos entre trabajadores y empleadores existentes.

Recursos de respaldo que acrediten las buenas prácticas.

- Conocimiento de legislación nacional e internacional en el tema.
- Minutas o ayudas de memoria de sesiones de negociación colectivas, reuniones u otras.
- Acuerdo de negociación colectiva en caso de que exista
- Entrevistas con trabajadores y miembros del sindicato u otras organizaciones de trabajadores en caso de que existan.



“La empresa define contratos y ofrece condiciones de trabajo de acuerdo a lo que establece la ley”

Referencias clave:

- Convenio 158 sobre la terminación de empleo.
- Recomendación 166 sobre terminación de empleo.

CONDICIONES DE TRABAJO

La mejora de las condiciones de trabajo es uno de los principales objetivos de la OIT. Directamente con el desarrollo de la labor de recursos humanos, la gestión de las condiciones de trabajo incluye la gestión de seleccionar, contratar, formar, emplear, retener y dar por terminada la relación con los trabajadores de una empresa, velando por las condiciones y los términos de empleo. Toda empresa es responsable de cumplir las leyes de contratación y condiciones de trabajo y aquellas empresas que tienen un convenio colectivo, deberán respetar los acuerdos fijados en este.

La legislación nacional podrá requerir que la empresa adopte un reglamento interno de trabajo.

Contrato de trabajo:

Acuerdo de voluntades entre dos personas con el objeto de que una de ellas

trabaje en forma subordinada a favor de la otra. El contrato deberá estar en un idioma que comprende el trabajador y éste deberá recibir una copia del documento. Los contratos definen la relación entre los trabajadores y los empleadores considerando las condiciones y los términos de empleo.

Trabajadores eventuales o temporales:

La empresa puede contratar a trabajadores eventuales y temporales para lograr metas durante picos de producción o para responder a situaciones imprevistas. El trabajo eventual es aquel que se realiza sin un período de duración fijo y que ejecutan trabajadores a los que la empresa convoca sólo cuando los que necesita. Puede tratarse de una actividad a tiempo completo o a tiempo

parcial durante un lapso de tiempo variado. El trabajo eventual depende estrechamente del nivel y la fluctuación del caudal de trabajo, y quienes lo ejercen pueden trabajar por pocos días o durante varias semanas consecutivas.

Muchos trabajadores temporales pueden ser considerados eventuales. La empresa debe velar porque el uso de trabajadores eventuales o temporales sea para responder a situaciones esporádicas y no sea una práctica sistemática que busca evitar el pago de los beneficios de un trabajador fijo.

Además, la empresa puede requerir contratista de forma directa para completar los requerimientos de personal necesarios.

Procedimientos contractuales:

La empresa debe cumplir con los términos legales que establecen los procedimientos de contratación, específicamente los procedimientos establecidos para trabajadores en términos de capacitación o periodo de prueba. Un periodo de prueba es un tiempo de formación o de empleo destinado a valorar la aptitud de una persona para un determinado puesto de trabajo. Debe aplicarse de manera uniforme a todos los trabajadores recién contratados.

Régimen disciplinario:

Es el sistema por medio del cual la empresa o el empleador ejerce una acción disciplinaria utilizando un proceso regulado por las normas laborales. Este sistema puede incluir amonestaciones verbales y/o escritas suspensión con o sin goce de salario y despido sin responsabilidad patronal (o despido justificado). En cualquier acción disciplinaria vinculada al régimen, debe existir un vínculo causa-efecto entre la falta cometida y la sanción debe respetar los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

En varias empresas, el régimen disciplinario puede estar atado al código de ética permitiendo que la empresa haga amonestaciones por incumplimiento del código.

Terminación de la relación de trabajo:

La terminación de la relación contractual o el despido por iniciativa de la empresa debe ser ejecutada tal y como lo establecen las leyes nacionales. Al reducir la fuerza de trabajo por razones económicas, tecnológicas o estructurales, la empresa debe cumplir con las exigencias legales.

Los trabajadores no podrán ser despedidos por participar en actividades sindicales ni por su raza, el color de la piel, el sexo, la edad (sujeto a lo que dispongan la legislación y la práctica nacional por lo que respecta a la jubilación), el estado civil, las responsabilidades familiares, el embarazo, la religión, las ideas políticas, el país de origen o su origen social, ni tampoco por ausencia durante la licencia de maternidad o por enfermedad o lesión de corta duración, el cumplimiento del servicio militar u otras obligaciones cívicas según lo establece la legislación y las prácticas nacionales.

No conformidades comunes:

- No todos los trabajadores cuentan con un contrato de trabajo o constancia laboral en un idioma que entiende.
- Trabajadores son contratados a través de varios contratos temporales para evitar pagar beneficios de un empleo fijo.

Recursos de respaldo que acrediten las buenas prácticas:

- Contratos de trabajo.
- Políticas y procedimientos relacionados con recursos humanos.
- Registros de contratación y terminación de la relación laboral.
- Régimen disciplinario.
- Documentación sobre suspensiones de trabajo.
- Políticas y procedimientos para contratación de personal eventual y temporal.
- Acuerdo de negociación colectiva en caso de que exista.



“La empresa remunera a sus trabajadores respetando el salario mínimo vigente y paga los beneficios adicionales que establece la ley”

Referencias clave:

- Convenio 95 sobre la protección del salario.
- Recomendación 85 sobre la protección del salario.
- Convenio 183 sobre la protección de la maternidad.

Salario:

Pago hecho por el empleador o por la empresa por un trabajo realizado. También se le denomina remuneración o retribución. El salario es una parte de la compensación.

SALARIO MÍNIMO

El salario mínimo se establece de acuerdo a la ley del país o la región, puede variar según sectores o ubicación geográfica donde labora el trabajador.

El objetivo fundamental de la adopción de una política de salario mínimo es establecer la base de la estructura salarial nacional a fin de proteger a quienes perciben el salario mínimo. Tiene por objeto defender la capacidad adquisitiva real de los ingresos de quienes están en esta condición.

Salario por horas extraordinarias:

La compensación recibida por trabajadores por trabajar más allá de la jornada laboral, de noche, en días de asueto o feriados. Puede haber rangos distintos por horas extras trabajadas de noche, en feriado o en otras ocasiones.

Forma de pago:

La forma de pago hace referencia a cómo, cuándo y dónde se realiza el pago del salario. El cómo se hace el pago hace referencia a toda la compensación la cual incluye la remuneración total, en efectivo o en especie, pagadera por la empresa al trabajador a cambio de trabajo realizado por este último durante un período específico. La compensación de trabajadores tiene dos componentes principales:

1. Sueldos y salarios pagaderos en efectivo.
2. Beneficios complementarios o contribuciones sociales pagaderas por las empresas: estas pueden ser contribuciones sociales a esquemas de seguro social o seguro de financiamiento privado para procurar beneficios sociales para sus trabajadores.

Se debe velar por que se establezcan y cumplan fechas de pago constantes y que el pago se realice en un sitio conveniente.

En algunos países la legislación nacional permite realizar parte del pago en especie, el cual puede incluir alimentación, vivienda, escolaridad, entre otros. Cuando esto ocurre, debe ser tomado en consideración para el cálculo de la indemnización.

Sistema de pago a destajo:

Sistema que asigna una cuota o cantidad predeterminada pagada por unidad producida a un trabajador bajo el régimen de plan de incentivo a destajo.

Información sobre salarios, uso y deducción:

Los trabajadores reciben información del cálculo de su pago en su idioma y deben tener la autonomía para decidir cómo utilizar sus salarios. Cualquier deducción de los salarios debe ser autorizada previamente y por escrito por el trabajador en un idioma que este domine.

Adelanto de salarios:

Los adelantos de salarios son los pagos previos de salarios a solicitud del trabajador. Los adelantos son una práctica voluntaria de las empresas que deciden anticipar la compensación al trabajador para facilitarle el flujo de efectivo. Todo adelanto debe ser autorizado por el trabajador previamente por escrito en un idioma que este domine.

Descansos remunerados:

Los descansos deben ser remunerados en cualquier actividad económica, eso significa, que el trabajador durante su descanso diario, semanal o por vacaciones seguirá gozando de su salario normal.

No conformidades comunes:

- Trabajadores no reciben el salario mínimo.
- Trabajadores a destajo no reciben el pago conforme a la ley.
- Trabajadores son contratados a través de una serie de contratos de corto plazo para evitar pagarles beneficios.
- Pago incorrecto de las horas extraordinarias trabajadas.
- Pago incorrecto de bonificaciones y/o prestaciones exigidas por ley.
- No se realiza el pago a los trabajadores en el tiempo establecido.
- Los trabajadores no son informados sobre cómo se calculan sus salarios en un idioma que ellos entienden.
- No se les informa a los trabajadores previamente por escrito sobre todas las deducciones salariales.
- Descuentos al salario como medida disciplinaria.
- Descuentos al salario sin tener autorización previa por escrito del trabajador.
- Negar a los trabajadores el descanso para almuerzo o descanso semanal.
- Negar a los trabajadores el descanso o vacaciones anuales.
- Registros de pagos incompletos.
- Carencia de sistemas o métodos para registrar el total de horas trabajadas diariamente por trabajadores.

Recursos de respaldo que acreditan buenas prácticas.

- Registros de cálculos de salarios para trabajadores en entrenamiento, contratistas, eventuales o temporales, entre otros.
- Registros de pagos de trabajadores.
- Política escrita sobre remuneración por trabajo a destajo.
- Registros de adelantos a trabajadores.
- Entrevistas con trabajadores.
- Registro de programación de vacaciones y/o prueba de vacaciones tomadas y pagadas.



7 JORNADA LABORAL

“La empresa respeta los límites de las jornadas de acuerdo a lo que establece la ley”

Referencias clave:

- Convenio 1 sobre las horas de trabajo.
- Convenio 132 sobre las vacaciones.
- Convenio 183 sobre la protección de la maternidad.

Un derecho fundamental de los trabajadores es la limitación de las horas que trabajan. La jornada laboral es la cantidad de horas que el trabajador labora al día, por semana o al mes, bajo la dirección de un empleador, a cambio de un salario. La ley define los límites máximos de la jornada como el derecho que tienen los trabajadores a que se les garantice descansos. Estos límites son semanales, diarios y anuales y dependen de si la jornada se realiza durante el día, por la noche o tanto en horas del día como de la noche (jornada mixta).

Jornada laboral extraordinaria:

Las horas adicionales a la jornada ordinaria y las condiciones bajo las cuales se pueden desempeñar. Las horas extras permiten que le empresa cumpla con producciones que superan el flujo de trabajo normal que está fuera de su control como desastres naturales, un pedido urgente, etcétera. Cada legislación nacional podrá poner limitaciones o regulaciones específicas al tiempo extra de noche, en días festivos, entre otros que puede realizar un trabajador.

No se debe pedir a las mujeres embarazadas y a las madres lactantes que trabajen horas extraordinarias, y ello no debería suponer ningún perjuicio para la evolución de su carrera dentro de la la empresa.

Descanso semanal y vacaciones:

Todos los trabajadores tienen derecho a un descanso semanal (salvo excepciones autorizadas) de al menos 24 horas consecutivas durante los días ya establecidos por la tradición o el uso en el país, y un periodo por año

de vacaciones pagadas (después de un período mínimo de servicio). En la mayoría de países estas vacaciones consisten en al menos dos semanas sin contar los días feriados nacionales o tradicionales (con el correspondiente pago proporcional o indemnización en caso de despido).

Suspensión de contrato:

Es el cese temporal de los principales efectos del contrato de trabajo, sin que por ello deba entenderse disuelto el vínculo laboral. Esta suspensión puede darse en casos excepcionales a raíz de desastres naturales, crisis nacionales, entre otros, permitiendo flexibilidad a la empresa para responder ante dichos imprevistos.

No conformidades comunes:

- Permitir que trabajadores trabajen demasiadas horas extras incumpliendo las limitaciones legales que existen respecto a las horas extras.
- Registro incorrecto de los registros de horas de trabajo.
- Impedir que los trabajadores tomen el tiempo de descanso, según lo especificado en la legislación nacional.
- No otorgar las vacaciones correspondientes a los trabajadores según su tiempo de trabajo en la empresa.
- Suspender el contrato sin justificación alguna.

Recursos de respaldo que acrediten buenas prácticas.

- Políticas y procesos relacionados con jornadas laborales.
- Entrevistas con trabajadores.
- Registros de horas de trabajos, registros de pagos.
- Registro de horas extraordinarias.
- Planificación y registros de vacaciones.
- Registros de licencia por maternidad.
- Horarios de trabajo.

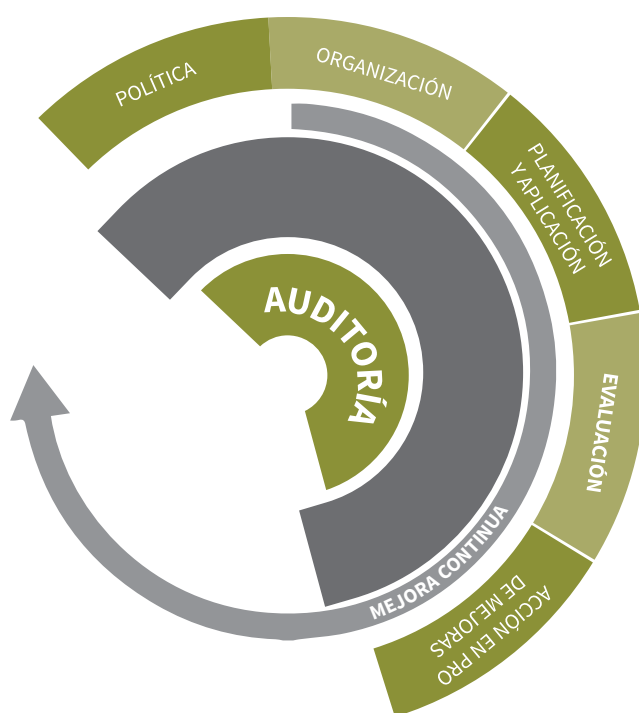
SALUD Y SEGURIDAD



La empresa debe cumplir con todas las obligaciones que le impone la ley respecto a la seguridad y la salud, haciendo los arreglos correspondientes para implementar un sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, asegurando así el cumplimiento de las leyes y reglamentos en la materia.

El sistema podría incluir la política, organización, planificación y aplicación, evaluación y acciones en pro de mejoras.

Principales elementos del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo



“La empresa ofrece instalaciones limpias y seguras y cumple con las leyes en materia de salud y seguridad en el trabajo”

Referencias clave:

- Convenio 148 sobre el medio ambiente de trabajo.
- Convenio 155 sobre la seguridad y salud de los trabajadores.
- Convenio de 170 sobre productos químicos.
- Convenio 187 sobre el marco promocional de salud y seguridad en el trabajo.
- Recomendación 115 sobre la vivienda de los trabajadores.
- Recomendación 156 sobre el medio ambiente de trabajo.
- Recomendación 164 sobre seguridad y salud de los trabajadores.
- Recomendación 177 sobre productos químicos.

El objetivo fundamental de la salud y seguridad en el trabajo es proteger a los trabajadores contra los peligros y eliminar los riesgos de lesiones, enfermedades, dolencias, incidentes y muertes relacionadas con el trabajo. Cada empresa debe diseñar el sistema de forma que refleje las condiciones y necesidades específicas de su operación teniendo en cuenta su tamaño (grande, mediana o pequeña) e infraestructura. De manera adicional, debe considerar el tipo de peligros y el nivel de los riesgos que enfrenta.

Los trabajadores deberán contar con un ambiente de trabajo seguro e higiénico que cumpla las normas aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo. La mejora en la salud y seguridad potencia la productividad al reducir el número de interrupciones en el trabajo.

Tanto la empresa como los trabajadores tienen responsabilidades relacionados con la materia.

Higiene:

Existen una serie de normas relativas a la higiene que deberán observarse y exigirse en todos los lugares de trabajos comerciales y administrativos (públicos y privados), de acuerdo al país de que se trate y que serán analizadas en el apartado de autoevaluación.



“La empresa respeta y cumple con brindar beneficios de seguridad social a sus trabajadores.”

Recursos de respaldo:

- Convenio 102 de seguridad social.

SEGURIDAD SOCIAL

Una definición convencional de seguridad social puede ser la protección que la sociedad proporciona a sus miembros contra los infortunios que derivarían en una interrupción o reducción sustancial de ingresos provocada por la enfermedad, maternidad, accidentes laborales, invalidez, vejez y muerte; de la provisión de asistencia médica; y de la provisión de prestaciones a las familias con hijos de corta edad.

Cada país fija normas mínimas para los trabajadores en los siguientes segmentos de la seguridad social:

- Asistencia médica.
- Seguro de enfermedad.
- Prestación de desempleo.
- Pensiones de jubilación.
- Prestaciones en caso de accidente de trabajo.
- Prestaciones familiares.
- Prestaciones por maternidad.
- Prestaciones por invalidez.
- Prestaciones para los sobrevivientes.

Las prestaciones del seguro por enfermedad, maternidad y las pensiones amparan a todas las categorías de trabajadores registrados en el seguro social. Las prestaciones de la seguridad social pueden ser proporcionales a los ingresos del beneficiario y pueden ser uniformes o depender de la situación económica del beneficiario.

Cada ley nacional requiere contribuciones al seguro social de las empresas, los trabajadores y en algunos casos del Estado. Típicamente la empresa retiene los pagos de los trabajadores y los traslada al Estado.

Prestaciones de maternidad:

Cuando una mujer está ausente de su trabajo por licencia por maternidad, tendrá derecho a percibir prestaciones en dinero para garantizar su manutención y la de su hijo, con un nivel de vida adecuado. Tendrá asimismo derecho a prestaciones médicas, prenatales, durante el parto y posparto, así como la hospitalización cuando sea necesario.

En los casos que las prestaciones provienen de un sistema de seguridad social obligatorio, estas se determinan en función de sus ingresos. En caso de que las prestaciones provengan de un sistema de seguridad voluntario, estas se podrán determinar según elija la empresa.

Seguro de salud:

El sistema de seguro de salud es un plan público para obtener las prestaciones en concepto de atención médica u hospitalización, o para percibir un subsidio por incapacidad temporal resultado de la pérdida de ingresos a causa de una lesión, enfermedad o accidente de origen no laboral.

Seguro de invalidez, vejez y muerte:

Este seguro protege al trabajador y a su familia por la posible pérdida de ingresos a causa de que el trabajador sufra una invalidez permanente (de origen no laboral), llegue a cierta edad avanzada o le sobrevenga la muerte. Las prestaciones que ofrecen las instituciones de seguridad social casi siempre consisten en rentas mensuales que, en caso de invalidez permanente y vejez son vitalicias (hasta la muerte del pensionado) y, en caso de muerte ya sea como trabajador activo o como pensionado, el beneficio también es una renta para los hijos hasta que cumplan la mayoría de edad (por ejemplo 18 años) o, hasta una cierta edad (21 o hasta 25 años) si están estudiando. En caso de

la viuda, ésta recibe una renta mensual que con frecuencia es vitalicia o cuya duración depende de su edad y de si tiene hijos que dependan directamente de ella.

Con frecuencia, las leyes de seguridad social establecen el monto y la magnitud de los ajustes de las pensiones para garantizar que no pierdan su poder adquisitivo, resultado de la inflación. Dichos ajustes pueden estar condicionados a la realización de estudios actuariales.

Seguro de riesgos del trabajo:

Este seguro protege al trabajador en caso de un accidente o de una enfermedad de origen laboral. El accidente puede ocurrir en el lugar del trabajo o por ocasión del trabajo, es decir, quedan cubiertos, además de los accidentes ocurridos dentro del lugar del trabajo y dentro de la jornada laboral, aquellos ocurridos fuera de este ámbito, siempre y cuando el trabajador esté cumpliendo órdenes superiores, por ejemplo, realizando alguna compra para la empresa, o se esté trasladando del hogar al lugar de trabajo o viceversa observando la misma rutina de ruta y tiempos.

La protección que se le da al trabajador consiste en brindarle el servicio médico y medicamentos hasta su recuperación, si es el caso aparatos de prótesis y ortopedia, el pago de subsidios por incapacidad temporal, una pensión vitalicia en caso de incapacidad permanente y pensiones de viudez y orfandad, en caso de muerte, a su esposa e hijos.

Cuando este seguro es gestionado en forma adecuada y está bien diseñado, crea incentivos para que los empresarios inviertan en mejorar las condiciones en el lugar de trabajo, adquieran equipo de producción más moderno y seguro, brinden capacitación y provean equipo de protección a sus trabajadores, con objeto de aumentar la seguridad y la productividad.

No conformidades comunes:

- Trabajadores no son registrados en las instituciones de seguridad social.
- Se declara un salario menor por parte de la empresa. Lo que resulta en menores beneficios de los que le corresponderían al trabajador.
- La empresa descuenta al trabajador la cuota de seguro social y no la traslada a las instrucciones correspondientes.
- Mujeres en periodo de maternidad no reciben las prestaciones adecuadas.
- Trabajadores que sufren un accidente en el trabajo no reciben los beneficios del seguro de riesgos del trabajo.

Recursos de respaldo que acreditan buenas prácticas

- Registros de inscripción y pagos en el seguro social.
- Nómina comparada con los pagos al seguro social.
- Documentación sobre manejo de un trabajador que sufrió un accidente de trabajo.
- Documentación sobre manejo de trabajadora que gozan de su periodo de maternidad.

A continuación se incluyen dentro de la guía tres temas relacionados con una gestión de negocios responsables más amplio.



10 MEDIO AMBIENTE

“La empresa respeta y cumple con las leyes referentes a la descarga y emisión de contaminantes para velar por la legislación ambiental”

No existen convenios en OIT relacionados con el medio ambiente. Sin embargo, la gestión de este es condición de mercado en múltiples sectores.

El respeto y el cuidado del medio ambiente y del entorno natural de la empresa es importante para lograr el uso sostenible de sus insumos, reducir emisiones y residuos y generar una mayor eficiencia. Cuando se mejora el uso de los productos y la disposición de los residuos, se genera un impacto en el medio ambiente que provoca a su vez, mejoras en la productividad de la empresa.

No conformidades comunes:

- Ausencia de persona asignada a manejar la gestión ambiental.
- Ausencia de plan de manejo de desechos.
- Ausencia de control de emisiones.
- Ausencia de capacitación al personal del medio ambiente.
- Mantener en el lugar de trabajo sustancias que perjudican la salud o cuyo uso es prohibido.

Recursos de respaldo que acreditan buenas prácticas.

- Política y procesos relacionados con el medio ambiente.
- Entrevista a los trabajadores.
- Plan de manejo de desechos.
- Registros de emisiones.
- Material de comunicación o capacitación del personal sobre el medio ambiente.
- Observación.



11 SEGURIDAD CIUDADANA

No existen convenios en OIT relacionados con la seguridad. Sin embargo, la gestión de esta puede afectar la competitividad de las empresas.

Las normas de seguridad ciudadana se han ido elevando cada vez más para evitar el contrabando y reducir los riesgos de transportar material indebido en las operaciones de la empresa. La seguridad ciudadana se convierte en un elemento crítico a considerar cuando se exporta a mercados internacionales, particularmente Estados Unidos y Europa.

No conformidades comunes:

- Ausencia de persona delgada para revisar los temas de seguridad.
- No contar con los antecedentes de los trabajadores que trabajan en seguridad en áreas de embarque o carga.
- Ausencia de procedimientos para verificar la integridad físicas de las instalaciones.
- No se entregan documentos de identificación a los trabajadores (con su respectiva foto) ni a los visitantes, como parte de un sistema de control.
- Los visitantes no son escoltados en áreas de embarques.

Recursos de respaldo que acrediten buenas prácticas.

- Política para evadir el contrabando.
- Antecedentes de los trabajadores que trabajan en seguridad en áreas de embarque o carga.
- Carnet con foto para los colaboradores.
- Disponibilidad de carnet para visitas.
- Observación visual.
- Entrevistas a trabajadores.

LOS PROVEEDORES

Todas las empresas tienen una cadena productiva donde compran productos y servicios a otras empresas. Las prácticas laborales de estos proveedores se están volviendo cada vez más importantes para clientes y consumidores a nivel mundial. Los sistemas integrales de manejo de prácticas laborales con proveedores son críticos para asegurar el cumplimiento de parte de éstos.

Dichos sistemas pueden integrar el envío de requerimientos laborales o códigos de ética o manuales de buenas prácticas para proveedores de la empresa y podría incluir una fase de evaluación en la empresa por parte de personal del comprador, auditorías externas o certificaciones por terceros. Cada empresa debe evaluar el nivel de riesgos que presentan sus proveedores para crear un sistema integral adecuado a sus necesidades.

No conformidades comunes:

- Ausencia de una política y procedimientos para abordar a proveedores.
- Ausencia de un mapa de proveedores con una evaluación de riesgos en materia laboral.
- Falta de comunicación por escrito a los proveedores para informarles sobre los estándares de la empresa.
- Ausencia de un proceso de monitoreo de las prácticas laborales de los proveedores.

Recursos de respaldo que acreditan buenas prácticas.

- Política y procedimientos para promover prácticas laborales y ambientales en los proveedores.
- Mapa de proveedores.
- Cartas de compromiso por parte de los proveedores de respetar las prácticas de la empresa.
- Reportes de visitas o auditorías a proveedores.
- Entrevistas con proveedores.
- Observaciones visuales.
- Entrevistas a trabajadores.



“La empresa vela por mejorar las prácticas ambientales y laborales en sus proveedores”

No existen convenios en OIT relacionados con los proveedores. Sin embargo, la gestión de esta puede afectar la competitividad de las empresas.

D. Legislación Dominicana

1. INTRODUCCION

La primera ley de trabajo realmente dicha en sí que tuvo la República Dominicana fue la ley 637 de 1944, que posteriormente fue sustituida por la ley 2920 que es el Código de Trabajo de 1951, el cual hay que hacer la aclaración que fue objeto de incontables modificaciones y nunca fue aplicado en su totalidad.

A fines de 1991 empiezan un conjunto de consultas tripartitas: gobierno, trabajadores y empleadores, y como resultado surge la creación de la ley 16-92 del 29 de Mayo de 1992, el cual es el actual Código de Trabajo de la República Dominicana

El Código de Trabajo está dividido básicamente en tres partes:

- a. Los Principios Fundamentales: que son sobre los cuales se esboza y guía la legislación adjetiva laboral. Principios Fundamentales I al XIII.
- b. La parte descriptiva de la relación laboral en sí, entre los actores que son el trabajador y el empleador, que van del Art. 1 al 437.
- c. La parte procesal del Código de Trabajo, nos describe el funcionamiento de las autoridades administrativas de trabajo (Ministerio de Trabajo) y la de los Tribunales de Trabajo. Los cuales comprenden los arts. 438 al 738.

Por su parte el Derecho Constitucional Dominicano ha establecido desde la constitución del 10 de Enero del 1942, principios del Derecho del Trabajo con rango constitucional, en los cuales el Estado Dominicano ha esbozado su deseo de que las relaciones entre los actores de la relación laboral tengan y lleguen a un buen entendimiento, funcionamiento y término. Actualmente en la Constitución Dominicana del 13 de Junio del 2015, estos derechos están esbozados en el Art. 62.

2. DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

2.1. Los Principios Fundamentales: como mencionamos anteriormente son los principios guía del derecho laboral dominicano, siendo los principales: a.- Toda persona es libre para dedicarse a cualquier profesión y oficio, industria o comercio, permitidos por la ley. Nade puede impedir el trabajo a los demás ni obligarlos a trabajar contra su voluntad (trabaja forzoso o esclavo); b.- Los derechos reconocidos por la ley a los trabajadores no pueden ser objeto de transacción o limitación convencional. Es nulo todo pacto contrario; c.- Se prohíbe cualquier discriminación, exclusión, o preferencia basadas en motivos de sexo, edad, color, ascendencia nacional, origen social, opinión política, militancia sindical o creencia religiosa, salvo las excepciones previstas en la ley con fines de protección a la persona del trabajador. Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en calificaciones exigidas para un empleo determinado no están comprendidas en esta prohibición; d.- En caso de concurrencia de varias normas legales o convencionales, prevalecerá la más favorable al trabajador; e.- La trabajadora tiene los mismos derechos y obligaciones que el trabajador y f.- Se reconocen como derechos básicos de los trabajadores entre otros, la libertad sindical, el disfrute de un salario justo, la capacitación profesional, y el respeto a la integridad física, a su intimidad y a su dignidad personal.

3. TRABAJO FORZOSO

Desde el nacimiento de la República, en su primera constitucion del 6 de Noviembre de 1844, los constituyentes prohibieron expresamente la esclavitud e igualaron a todos los hombres que residían en el territorio dominicano, a ser libres e iguales en derecho, lo cual lo estipula en su art. 14. Es decir, los creadores del Estado Dominicano, tenían bien claro que no podrían volver a los vestigios de la colonia, ni el uso abusivo de la fuerza para guiar los destinos nacionales. Y en el art. 16 de esta misma Constitucional hace en si una declaración al establecer: "La libertad individual queda asegurada". Esta declaración constitución es aplicable ante todos los entes públicos o privados y personas físicas en general.

Si bien este es un derecho Constitucional desde 1844, la Constitucion del 26 de Enero del 2010 amplio a su máxima expresión estos derechos, que fueron a la vez acogidos por la constitución del 13 de Junio del 2015, en los arts. 38, sobre la dignidad humana; el art. 39 sobre el derecho de igualdad, el art. 40 derecho a la libertad y seguridad personal, el art. 41 sobre la prohibición de la esclavitud y por ultimo el Art. 42 sobre la integridad personal.

Por lo tanto nacer en condiciones de esclavitud, servilismo, encontrarse retenido donde trabaja la persona, trabajar por ser ciudadano extranjero en condiciones detestables, ser objeto de amenazas, está hoy totalmente prohibido.

También nuestra Constitución del 26 de Enero del 2010 y que fue refrendado por la Constitución del 13 de Junio del 2015, en el Art. 62 Ord. 2, nos esboza que nadie puede impedir el trabajo de los demás ni obligarles a trabajar contra su voluntad. Aquí está expresamente prohibido en trabajo forzoso y bajo coerción, o por deuda a la empresa o de cualquier otro modo que este se quiera esbozar u ocultar. Este enunciado en una línea tan corta expresa no el deseo del legislador dominicano, sino uno de los principios fundamentales como esbozamos anteriormente de la no esclavitud como un derecho consustancial a la creación del Estado nacional.

Sobre todo en la vida nacional, la prohibición del trabajo forzoso se encuentra refrendado por nuestro código penal que es la ley 550-14, esto aparece penado en el art. 91, cuando nos habla de las infracciones de lesa humanidad, en las cuales incluyen la esclavitud sexual, prostitución forzada, embarazo forzado, la esclavitud a nivel general, encarcelación o privación grave de libertad y la persecución de un grupo humano atendiendo a diferentes motivos.

También tenemos en nuestra legislación penal adjetiva, las amenazas, que está por extensión pueden ser de cualquier índole, y que el derecho penal dominicano no hace distinción básica entre ellas. A la vez tenemos los acosos sean sexuales o no, cuyas querellas son recibidas por la fiscalía de género en el caso de las mujeres y por la fiscalías de los distritos judiciales y en las fiscalías barriales, las cuales hasta ahora han tenido un relativo éxito en tratar los casos de los cuales han sido apoderados. Si bien a veces son caminos tortuosos en la justicia penal, la fiscalía ha aportado su apoyo a los querellantes para erradicar las causas que dan motivo a las infracciones.

Desde el punto de vista laboral, el mismo Código de Trabajo de 1992, en su principio fundamental II, prohíbe el trabajo forzoso, sea del tipo que sea, y ejerciendo algún tipo de coerción; el principio VII en cuanto a la discriminación se hace extensiva al trabajo forzoso y a la vez que el principio fundamental IX cuando es un contrato de trabajo simulado o con implicaciones contrarias a las normas de equidad en la relación de trabajo.

Todo esto se expresa adjetivamente en los Arts. 46 y 47 del código de Trabajo cuando expresa que le esta permitido y no le esta permitido a los empleadores. En resumen es tratar de coartar la libertad del trabajador por cualquier medio u obligarlo hacer algo contra su voluntad.

El Ministerio de Trabajo ha hecho un trabajo encomiable mediante sus inspecciones y denuncias de los trabajadores de esbozar donde o en que sitios ha encontrado estas faltas y la mediación de las autoridades ha sido efectiva proponiendo soluciones y quitando de encima cualquier tipo de amenaza o coerción que pudiera estarse produciendo. Volviéndose la relación trabajador-empleador en una relación normal.

4. TRABAJO INFANTIL

El primer paso dado en firme por la República Dominicana para la erradicación del trabajo infantil, se expreso en la formación del Consejo Nacional de la Niñez desde la Presidencia de la República en 1978, entidad creada específicamente para proteger a los menores y sus derechos en cualquier área. Invocando esta institución la ayuda de organismo privados y estatales como la Secretaria de Estado de Trabajo, hoy Ministerio de Trabajo desde el 2010.

Posteriormente desde el 1994 se cuenta con un Código de Niños, Niñas y Adolescentes que fue modificado por el Código del Menor mediante la ley 136-03, que uno de sus principales adelantos es que creaba una jurisdicción especial para atender los casos de los menores. Esta jurisdicción cuenta con tribunales de primera instancia y corte de apelación especializada en estos temas, así como un equipo de psicólogos y mediadores. Incluso en muchos casos las audiencias se celebran a puertas cerradas para proteger la intimidad del menor, en especial los Consejos de Familia y a los abogados se les pide que asistan a estrados sin la solemnidades de la togas y birretes como lo establece la Ley de Organización Judicial, sino que traten de que sea en un ambiente distendido y amigable.

Esta legislación es la que protege el menor en el territorio nacional y adopto muchos principios esbozados en el Código de Trabajo de la República Dominicana y en la Constitución dominicana del 2010, quedando iguales en la constitución del 2015.

El Código de Trabajo prohíbe el trabajo de los niños menores de 14 años bajo cualquier motivo. Autoriza en si el trabajo de los menores de 14 a 16 años bajo el permiso de los padres, y el menor de 16 años a 18 años tiene capacidad de por solo de trabajar y realizar contratos de trabajo, siempre y cuando cumpliendo con el requisito de que no sean trabajos peligrosos para el menor. El mismo Código establece que hay excepciones que autoriza como en espectáculos teatrales. El Ministro de Trabajo tiene la capacidad resolutoria de regular los trabajos que pueden realizar los menores y en muchos casos el Ministerio de Trabajo debe de aprobar esta contratación.

El hoy Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de Niños, Niñas y Adolescentes o Código del Menor especifica que el menor tiene derecho a la educación, a la salud y a una protección digna por parte del Estado Dominicano.

5. DISCRIMINACIÓN

Las leyes dominicanas en especial la Constitución en su art. 39 al hablar del derecho a la igualdad, nos menciona que todas las personas son iguales, no importando en primera descripción el género de la persona, o sea si es hombre o mujer, sino que expresa primero que todos somos libres, y con las mismas oportunidades. Esta simple definición nos da la base de lo que es discriminación, porque el mismo texto constitucional, continúa con una clasificación de especificidad de las razones por las cuales puede haber discriminación que pueden ser: por género, color, edad, discapacidad, nacionalidad, vínculos familiares, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición social o personal. Estos derechos marcados por la carta sustantiva del Estado Dominicano no son

de ninguna forma limitativos, sino que por asimilación pueden ampliarse a diferentes áreas que se cometa alguna discriminación específica, como en la libertad de reunión.

Tomando esto como referencia podemos colegir que la discriminación es la denostación a una persona física por parte de una persona moral o física, en la cual no solo tiene o puede haber palabras infamantes e injuriosas, sino que se puede catalogar esta con acciones de desprecio, o de hacer sentir inferior a la persona denostada.

Nuestra Constitución también asimila derecho paralelos como son: el derecho a la dignidad humana (art. 38), Derecho a la intimidad y el honor personal (Art. 44), Derecho a la libertad de conciencia y cultos (Art. 45), libertad de asociación (Art. 47), libertad de reunión (Art. 48) y libertad de expresión e información (art. 49). Los cuales todos parten el principio básico de que todos los hombres nacen libres e iguales y con los mismos derechos.

En el punto de discriminación en la empresa entran en juego a nivel nacional dos legislaciones bases las cuales son: a.- El código Penal de la República y b.- el Código de Trabajo de la república como bases. También comprenden legislaciones especiales como las de los grupos de minusválidos o a quien tienen una condición especial como son los portadores de HIV.

La primera legislación adjetiva que veremos antes del Código de Trabajo es el Código Penal Dominicano, que en su Art. 182 la define de la siguiente forma: “Constituye discriminación el hecho de incurrir en cualquier trato desigual o vejatorio contra una persona física en razón de su origen, edad, sexo, preferencia u orientación sexual, color, situación de familia, estado de salud, discapacidad, costumbre, opinión política, actividad sindical, oficio o su pertenencia o no a una etnia, nación o religión determinada”. En si es el artículo constitucional adaptado bajo la norma adjetiva, pero le incluye el derecho a la preferencia u orientación sexual, lo cual abarca indirectamente la protección constitucional, pero aquí aparece en la legislación adjetiva.

También el Código penal es muy específico al enunciar el párrafo del Art. 182, lo siguiente: “Asimismo, constituye discriminación todo trato desigual dado por uno, varios o todos los miembros de una persona jurídica a una persona física en razón de una de las circunstancias antes enunciadas”. Aquí el Código Penal asimila en la discriminación laboral, incluso al momento de aspirar al trabajo y rechazarle el puesto por una razón específica, debiendo ser la principal, para rechazarlo si la persona cumple con la capacidad física o intelectual para realizar dicha labor.

En lo que describe el Código penal se pueden dar dos tipos de discriminación:

- a. La discriminación vertical que va de la empresa o un directivo de la empresa hacia un trabajador.
- b. La discriminación horizontal que se da entre los mismos trabajadores. A lo cual la empresa debe estar bien atenta si esta se da o se realiza en el lugar de trabajo.

De aquí en el Código de Trabajo de la República Dominicana trata el tema de discriminación en el Principio Fundamental VII, el cual nos dice textualmente: “Se prohíbe cualquier discriminación, exclusión o preferencia basada en motivos de sexo, edad, raza, color, ascendencia nacional, origen social, opinión política, militancia sindical o creencia religiosa, salvo las excepciones previstas por la ley con fines de protección a la persona del trabajador. Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no están comprendidas en esta prohibición”.

Como vemos la literatura adjetiva dominicana es muy completa en el tema de la discriminación. También tenemos que hacer la acotación que protege a la trabajadora en el periodo de embarazo, no solo por el fuero de la mujer embarazada sino por su estado físico y las labores que esta podría realizar por su estado de gestación. A la vez están prohibidas las pruebas de embarazo para acceder al empleo y pueden ser objeto de violación de derechos constitucionales y de una demanda por daños y perjuicios por parte de la trabajadora.

5.1 Otras formas de Discriminación

Hay otras dos formas de discriminaciones especiales que la ley laboral hace una protección especial, y es cuando ocurre el acoso sexual que esta explícitamente prohibido a los empleadores hacerlo contra un trabajador, porque se considera que el trabajador está en desventaja en la relación laboral y posiblemente hará o accederá a los pedimentos del empleador para no perder su puesto de trabajo.

También las personas con discapacidad físicas están protegidas de forma especial por la ley sobre discapacidad de la República dominicana al esbozar esta una política de in-

tegración laboral en los oficios que la discapacidad física le permita desarrollar al trabajador. Siendo en el gobierno esta cuota de inserción laboral un 5% y en el sector privado un 2% según la ley. Esta ley de discapacidad le ha dado una explicación y difusión el Consejo Nacional de la Discapacidad, que es el organismo estatal de coordinar las políticas a favor de las personas con discapacidad.

La última forma de discriminación que la legislación nacional ha establecido es la que se refieren a las personas portadoras del virus del HIV, en las cuales se prohíbe la prueba de esta enfermedad para acceder al empleo y su desahucio o despido esta prohibidos argumentando esta causa. Aquí partimos del hecho de que ser portador no es una excusa para no poder realizar una función en una empresa o poder laborar.

6. LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Todo trabajador y empleador esta facultado a asociarse en las organizaciones sindicales para los trabajadores y las organizaciones empresariales que crean de lugar. Esto esta regido por la libertad de asociación y reunión establecidos en los Arts. 47 y 48 de la Constitución de la República. Además de lo establecido en el Art. 62 Ord. 3 y 6 en cuanto al Derecho del Trabajo y afiliación.

El Derecho de los Trabajadores en reunirse en conglomerados que defiendan sus derechos, son los llamados Sindicatos. En los cuales se respeten los derechos de los trabajadores y nunca sean aglutinados por coerción o engaño, y se respete de por si su libertad de elección, al afiliarse o no a un sindicato y a la vez no pueden ser discriminados por la afiliación a este. De igual manera las empresas tienen el mismo derecho como institución moral, a afiliarse o no en gremios empresariales.

Los Sindicatos se forman por un comité gestor de 20 trabajadores, los cuales deben informar a la empresa la intención de formar un sindicato, y realizar entre los miembros la elección del bufete directivo del sindicato. Este derecho de afiliación conlleva un fuero sindical del Comité Gestor hasta un número de 20 trabajadores durante un periodo de tres meses. Y de los miembros del bufete directivo del sindicatos, a los primeros cinco en la dirección, por el tiempo que duren en sus funciones y hasta ocho meses después de haber terminado en sus funciones. Ningún Sindicato podrá o deberá nunca tener menos de 20 miembros. Y en los gremios de empleadores no podrán tener menos de 3 miembros.

Para la existencia de un sindicato este debe registrarse en la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y esta entidad emitir la Resolución que le da nacimiento a su vida legal.

Los Sindicatos bajo la ley dominicana, pueden ser: a.- de empresas, cuando agrupan miembros de la misma empresa; b.- de profesionales, cuando están formados por personas de la misma profesión; c.- por rama de actividad, por personas que realizan la misma actividad en diferentes empresas.

Los Sindicatos tienen el derecho de afiliarse a Federaciones y Confederación que crean de lugar siempre bajo el principio de que los miembros del sindicato elijan libremente la afiliación a esa federación o confederación Sindical.

La Empresa debe a los trabajadores permitir el derecho de ejercer su afiliación sindical dentro de la empresa con tal de que no vaya contra la buenas costumbres, no interrumpen la producción y el ambiente de la empresa, no inciten a la violencia, estas condiciones son necesarias para el buen desenvolvimiento de el sindicato y a la vez las relaciones de este con la Empresa.

El Convenio Colectivo de condiciones de trabajo es la negociación que se da entre la empresa y el Sindicato o sindicatos que estén constituidos dentro de la empresa. Esta negociación normalmente reglamenta el monto de los salarios, duración de la jornada de trabajo, los descansos, vacaciones o cualquier otra reivindicación a favor de los trabajadores.

Para un sindicato poder negociar un convenio colectivo debe tener la mayoría de los trabajadores de la empresa. Todos los convenios colectivos deben hacerse por escrito y depositarse en la Dirección General del Trabajo del Ministerio de Trabajo, y darle la publicidad entre todos los trabajadores. Y su duración deberá de ir de 1 a 3 años.

7. CONDICIONES DE TRABAJO

Las condiciones de trabajo son básicamente las condiciones en que el trabajador realizara el trabajo al empleador. Estas condiciones deben cuidar la salud del trabajador, desarrollarlas en un ambiente propicio dependiendo del trabajo a realizar. Estas condiciones van desde como se contrata al trabajador, el ofrecimiento del salario, la descripción de las labores, los derechos y deberes del trabajador y la forma de terminación laboral.

Toda base de la relación laboral es el contrato de trabajo entre el trabajador y el empleador; el cual se podría definir como la relación contractual que existe a prestar servicios por el pago de una retribución bajo las ordenes de un empleador sea directa o indirectamente. De esta afirmación que recoge la contenida en el art. 1 del código de trabajo y la cual podemos esbozar que tiene tres elementos básicos que son: a.- servicio personal del trabajador; b.- retribución o salario y c.- dependencia o bajo las ordenes del empleador.

Según nuestra ley adjetiva siempre se reputa la existencia de un contrato de trabajo, este no tiene que estar necesariamente escrito puede ser verbal, si concurren los tres elementos anteriormente mencionados. Y la prueba del contrato de trabajo puede realizarse por todos los medios posibles. Sin embargo es obligación del empleador conservar los documentos que están bajo su cuidado como planillas, libro de visita, las novedades de entrada y salida del personal, así como la forma de terminación de la relación laboral con cada trabajador y los documentos contentivos de esta terminación laboral. También de modo particular los documentos que lleva de forma interna el departamento de recursos humanos de la empresa.

La trabajadora y el trabajador tienen la misma capacidad jurídica y formar para realizar contratos de trabajo, siempre teniendo en cuenta que hay trabajos que por la condición de género la trabajadora no puede hacer, normalmente en el uso de la fuerza muscular y no por su capacidad intelectual.

El Código de Trabajo plantea que el contrato base es el estipulado por tiempo indefinido y hasta que se pruebe lo contrario y su condición es que sea permanente. Lo que conlleva que el trabajador adquiere todos los derechos desde su inicio a laborar. Es decir adquiere derecho a prestaciones laborales, derechos adquiridos, participación en los beneficios y terminan por una de las causales, sea mutuo consentimiento entre las partes, desahucio, despido o dimisión. Es un contrato realidad o sea la formación del contrato y lo que se realiza es lo que se ejecuta en los hechos, o sea la función que realiza específicamente el trabajador.

Esta prohibido por la ley exigir el trabajador que presente informe de su crédito en los bureau crediticios al momento de acceder al trabajo o en cualquier otro momento. También esta prohibido realizar pruebas de VIH al momento de entrar al trabajo o cuando este realizando el trabajo. Igualmente las pruebas de embarazo

7.1 Trabajadores Eventuales o temporales.

Otros tipos de contrato que estipula el Código de Trabajo son los siguientes:

- a. Contrato de trabajo por cierto tiempo: Los cuales son los contratos de trabajo que se usa para intensificar la producción o cuando surgen emergencias en la empresa. Estos contrato tiene que cumplir una condición de que debe realizar se por escrito y depositarse en el Ministerio de Trabajo o la Representación Local del Ministerio de trabajo y están regulados por el Art. 34 del Código de Trabajo. Este contrato debe inexorablemente en la fecha pautada, pues si el trabajador sigue laborando para el empleador este contrato se convierte automáticamente en contrato por tiempo indefinido.
- b. El contrato por obra o servicio determinado: Este tipo de contrato básicamente es cuando lo necesite la naturaleza del trabajo. El trabajador debe cumplir con una obra o acción específica para la que fue contratado. Un ejemplo clásico es un plomero que es contratado para realizar la plomería de una construcción o una casa. Estos contratos terminan sin responsabilidad para las partes, pero si el trabajador se usa en otra obra este contrato por obra o servicio determinado se convierte en contrato por tiempo indefinido automáticamente. Está estipulado en el Art. 31 del Código de Trabajo.
- c. Contrato estacionales industria azucarera: Este es un contrato muy especial y sui-generis en nuestro país. Tenemos que tomar en cuenta la incidencia de la industria azucarera en el 1992, año de la creación del Código de trabajo. En el cual se sumaban todos los años de zafra que tuvo el trabajador y se le liquidaba al término de la relación laboral como si fuera un contrato por tiempo indefinido.
- d. Contratos temporales o estacionales: Estos contratos solo duran una parte del año, igualmente para incrementar la producción y son por temporadas y si se extienden más de 4 meses el trabajador tendrá derecho a recibir la asistencia económica marcada en el art. 82 al término de la relación laboral.

Los contratos de trabajo por cierto tiempo y para una obra o servicios determinados deben redactarse por escrito y depositarse en el Ministerio de Trabajo o su Representación Local de Trabajo.

7.2 procedimientos contractuales

En la legislación dominicana existen los contratos verbales o escritos. Normalmente los verbales son por tiempo indefinido aunque puede también realizarse por escrito. El contrato por tiempo indefinido que es el contrato base laboral dominicano. Fuera de este contrato, todos los demás deberán ser realizados por escrito y depositados en el Ministerio de Trabajo, pues son contratos que regulan una relación laboral distinta a la de contrato de trabajo por tiempo indefinido. Los contratos de trabajo deben regular el horario del trabajador, las funciones que este realizara, donde este prestara el servicio, bajo dependencia de quien estará y el salario que devengara.

Para la contratación del trabajador se debe tomar como una premisa la no discriminación de cualquier tipo entre los candidatos que opten por el puesto de trabajo que abre la empresa.

7.3 Medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias que puede ejecutar o realizar el empleador ante una falta del trabajador están descritas en el Código de Trabajo en el Art. 42, las cuales son: 1.- Amonestación y 2.- Anotación de las faltas con valoración de su gravedad en el registro

del trabajador. Estas faltas cometidas por el trabajador deben de ser comunicadas al Ministerio de Trabajo en el momento en que ocurran. Las faltas normales a que se refiere este artículo son las que no están planteadas en el Art. 88 del Código de Trabajo, las cuales son las causales de despido que puede ejercer el empleador contra el trabajador. En cualquier tipo de falta el empleador deberá tener la prueba de esta. En cualquier causal de despido el empleador tendrá un plazo de 15 días desde el momento en que se comete la falta para optar por ejercer el despido del trabajador. Si lo ejerce después de estos 15 días por la falta cometida el despido sería injustificado.

Además de estas, el Código de Trabajo establece que la empresa puede tener un Reglamento Interno de Personal, en las cuales puede regular las formas de comportamiento propio dentro de la empresa. Siempre y cuando este reglamento en su redacción y enunciados no sea contrario a la dignidad del trabajador.

7.4 Terminación de la relación de trabajo

El Código de Trabajo de la República Dominicana, tiene en su articulado, cuatro formas de terminación de los contratos de trabajo. La terminación del contrato de trabajo se puede definir como la voluntad de una parte o

de ambas partes de dar término a la relación laboral que los une, siendo estas partes el trabajador y el empleador.

Las causas de terminación son:

- Por mutuo acuerdo entre las partes:** es decir las dos partes están de acuerdo en terminar la relación laboral.
- Por Desahucio:** Que es la voluntad de una de las partes de terminar la relación laboral sin causa justificada por cualquiera de las partes, sea el trabajador o el empleador.

Esta causa cuando es ejercido por el empleador este debe pagar al trabajador del auxilio de cesantía y del preaviso, y este último o sea el preaviso puede pedírsele al trabajador que lo trabaje y se convertirá en el salario de sus últimos días de trabajo o pagársele el preaviso para terminar en firme la relación laboral. También hay que hacer la acotación que hay que pagar al trabajador los derechos adquiridos que son las vacaciones y la Regalía Pascual. Para esta causal según el Art. 86 del Código de trabajo, el empleador tiene un plazo de pago de 10 días, si excede este plazo deberá agregar un día de salario adicional por cada día dejado de pagar.

- Por Despido:** que es cuando el empleador decide terminar la relación laboral por una de las causas esti-

CAUSAS DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO					
Causas	Preaviso	Cesantía	Vacaciones	Sal. Navidad	Part. Utilid.
Sin responsabilidad					
Por mutuo consentimiento	No	No	Sí (1)	Si	Si
Por la ejecución del contrato	No	No	Sí (1)	Si	Si
Por la imposibilidad de ejecución	No	No	Sí (1)	Si	Si
Por responsabilidad por desahucio					
Por parte del empleador	Si	Si	Si (4)	Si	Si
Por parte del trabajador	-3	No	Sí (1)	Si	Si
Por despido (Justificado)	No	No	Sí (1)	Si	Si
Por dimisión (Injustificada)	No	No	Sí (1)	Si	Si (2)
Asistencia Económica	No	15 días por año (5)	Si	Si	Si

1. A pagar las vacaciones no disfrutadas ni ha cumplido año el contrato. 2. Si la dimisión es justificada, igual que el despido injustificado. 3. A pagar por el trabajador o permanecer trabajando en los casos se diera. 4. Vacaciones con proporción del año trabajado. 5. En los casos especificados por la ley Art. 82 Código de Trabajo.

CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN				
Concepto/Tiempo	3-6 meses	6 meses	1 año	5 años
Preaviso	7 días	14 días	28 días	28 días
Cesantía	6 días	13 días	21 días	23 días
Vacaciones	5 meses - 6 días	6 meses - 7 días	14 días/pagos 14	14 días/pagos 18
		7 meses - 8 días		
		8 meses - 9 días		
		9 meses - 10 días		
		10 meses - 11 días		
		11 meses - 12 días.		
Asistencia Económica	5 Días	10 Días	15 Días	15 Días

* Factor para calcular el día de salario Ordinario = 23.83. ** El cálculo del Auxilio de Cesantía que corresponda a los años anteriores a la promulgación del Código de Trabajo de 1992 (Ley 16-92), se hará en base a 15 días de salario ordinario por cada año de servicio prestado.

puladas en el Art. 88 del Código de trabajo. Al invocar algunas de este una o varias causales que prevé este artículo y como requisito el empleador debe tener la prueba de la causa que invoca. En este caso al Empleador solo le corresponde pagar los derechos adquiridos o sea vacaciones y Regalía Pascual.

- d. **Por Dimisión:** que es cuando el trabajador decide terminar la relación laboral alegando una de las causas descritas en el Art. 97 del Código de trabajo, igual que en el despido, en este caso el trabajador debe tener la causa de dimisión y su prueba correspondiente.
- e. **Asistencia Económica:** Es una causal especial establecida en el Art. 82 del Código de Trabajo de la terminación de la relación laboral en la que debe estar presentes ciertas causas para poder hacer uso de esta como son: 1.- La muerte del trabajador o su incapacidad física o mental, siempre que los hechos se produzcan por la terminación del negocio; 2.- La muerte del trabajador o su incapacidad física o mental, o inhabilidad para prestar los servicios que se obligó a prestar; 3.- Por enfermedad del trabajador o ausencia, siempre y cuando no haya podido asistir a sus labores en el periodo de un año; 4.- Por agotamiento de la materia prima de una industria extractiva; 5.- Por quiebra de la empresa siempre que se cese totalmente de la explotación del negocio por su cierre o reducción definitiva del personal. Sobre este punto y en especial el cierre definitivo, la Ley 141-15, establece un privilegio a favor del trabajador de la deuda que la empresa tenga referente a sus prestaciones laborales, asistencia económica y derechos adquiridos.

Todas estas causales deben ser reportadas al Ministerio de Trabajo o a su Representación Local dentro de las 48 horas de haber ocurrido el término de la relación laboral.

De estas cuatro causales la menos invocada es el término de la relación laboral por mutuo consentimiento.

8. SALARIO Y SALARIO MINIMO

8.1 Salario

Según nuestra constitución en su Art. 62, Ord. 9, en el Derecho al Trabajo, el trabajador, nos expresa el derecho que tiene todo trabajador a recibir un salario justo por el servicio prestado, y en base a que esa prestación de servicio sea en un plano de equilibrio, y a que igual trabajo igual salario, partiendo de este principio y la no discriminación salarial primero por el sexo, y extensiva por cualquier motivo.

Además nuestro Código de Trabajo en su art. 192, nos esboza la definición de salario que está interpretada por Jurisprudencias recientes de la Suprema Corte de Justicia sobre todo la última del 2015. Tenemos que hacer esta acotación antes de entrar al tema de salario mínimo.

Esta última Sentencia de la Suprema Corte de Justicia es la siguiente:

“Considerando, que bien todos los beneficios que recibe un trabajador como contra prestación por el servicio, es considerado salario, para los fines del computo de los derechos de los trabajadores, solo se toman en cuenta el salario ordinario que perciba el trabajador y no las partidas consideradas como salarios extraordinarios (Sentencia del 6 de Julio del 2005, BJ 1136 p. 1126-1130)”

“Considerando, que esta corte ha sostenido que los valores recibidos por los trabajadores de manera fija y permanente, son parte de su salario ordinario y ha ido delimitado el mismo en relación a alimentación y alojamiento en las zonas hoteleras.

Considerando, que los gastos de representación, combustibles, celulares y teléfonos residenciales, son herramientas de carácter extraordinario que el empleador pone a cargo del trabajador para que pueda cumplir con su labor ante las exigencias y naturaleza de la función que desempeña, que tienen un carácter extraordinario y no pueden ser admitidas como parte del salario ordinario en sectores común el que se tratan.

Considerando, que el bono incentivo son primas que tienen su fundamento en el interés del empleador de obtener una mayor producción y una mejor calidad de su trabajo. El incentivo al trabajo, en el presente caso, el bono, es un verdadero salario extraordinario por labor que en modo alguno puede catalogarse como complemento del salario ordinario.” (25 feb. 2015 SCJ).

En ningún caso y por ningún motivo el salario que perciba el trabajador no puede estar por debajo del salario mínimo legal.

8.2 Salario Mínimo

Bajo la legislación dominicana, en el Código de Trabajo, nos da una definición en el Art. 213, el cual expresa lo siguiente: “El Salario Mínimo es el menor que puede convenirse en un contrato de trabajo”.

Los salarios mínimos nacionales son establecidos por el Comité Nacional de Salario en periodos mínimos de revisión cada dos años y están divididos por diferentes renglones de trabajos. El Comité Nacional de Salario es un órgano del Ministerio de Trabajo y es tripartito, es decir está compuesto por representantes de los trabajadores, del gobierno y de los Empleadores

En la República Dominicana existen las siguientes categorías de salarios mínimos:

Sector Construcción:

- Resolución Sobre Salario Mínimo Nacional para los varilleros a destajo del área de la Construcción.
- Tarifa de Salario Mínimo para los trabajadores a destajo de Albañilería.
- Resolución Sobre Salario Mínimo Nacional para los Carpinteros a destajo del área de la Construcción.
- Resolución Sobre Salario Mínimo Nacional para los Plomeros a destajo del área de la Construcción.
- Resolución Sobre Salario Mínimo Nacional para los Electricistas a destajo del área de la Construcción.
- Tarifa de Salario Mínimo para los Pintores a destajo del área de la Construcción.
- Tarifa de salario mínimo para los Operadores de Máquinas Pesadas del Área de la Construcción en todo el territorio nacional.
- Resolución Sobre Salario Mínimo Nacional para los trabajadores del sector de la Construcción y sus afines.

Empresas no sectorizadas y del campo:

- Resolución Sobre Salario Mínimo Nacional para los trabajadores del sector Privado No Sectorizado.

ONG:

- Tarifa de Salario Mínimo Nacional para los trabajadores que prestan servicios en Asociaciones Incorporadas sin fines de Lucro, dedicadas a la prestación de servicios de salud, rehabilitación y educación de personas con discapacidad y de servicios a terceros en condiciones de gratuidad.

Hoteles y Restaurantes:

- Tarifa de Salarios Mínimos para los trabajadores que prestan servicios en hoteles, casinos, restaurantes, bares, cafés, clubes nocturnos, pizzerías, pica pollos, negocios de comida rápida, chimichurris, heladerías y otros establecimientos gastronómicos no especificados.

Zonas Francas Industriales:

- Resolución Sobre Salario Mínimo Nacional para los trabajadores de Zonas Francas Industriales.

Industria Azucarera:

- Resolución Sobre Salario Mínimo Nacional para los trabajadores de la Industria Azucarera.

Operadores Máquinas pesadas para la agricultura:

- Resolución Sobre Salario Mínimo Nacional para los Operadores de Máquinas Pesadas en el área Agrícola en todo el territorio nacional.

8.3 salario por horas extraordinarias

Las horas extraordinarias son las que se trabajan por encima de las 44 horas semanales, que es la jornada de trabajo normal autorizada por el Código de Trabajo. Y este salario de estas horas extras es pagado con un incremento dependiendo las horas de trabajo extras que haya realizado el trabajador.

Si es de 44 horas semanales hasta 68 horas semanales que trabaje el trabajador el incremento de salario es un 35%.

Si el trabajador trabaja de 68 horas semanales hasta 80 horas semanales, estas horas extraordinarias se pagan con un incremento de un 100%.

8.4 formas de pago

La forma de pago del salario del trabajador en las empresas dominicanas es en efectivo. Recientemente se ha dado la modalidad de que el pago del salario se hace vía transferencia electrónica a una cuenta del trabajador, que normalmente la empresa le abre a nombre de este en una entidad bancaria para hacerles los depósitos de las sumas de dinero. Siempre el Empleador debe informar al Trabajador de la suma de dinero pagada y los conceptos y descuento si los hubo.

Debe ser pagado el salario en forma mensual, quincenal o semanal, según hayan acordado las partes. Esta prohibido al empleador hacer deducciones al salario, excepto las autorizadas por el trabajador o las marcadas por la ley. Y es contra la ley atrasarse en el pago del salario a favor del trabajador.

8.5 sistema de pago a destajo

Este sistema es en base a la labor rendida por el trabajador en su jornada de trabajo. Su base es que se le paga al trabajador por lo producido. Nuestra ley especifica lo siguiente, en caso de que el salario del trabajador sea pagado por labor rendida, el valor de la hora normal de trabajo se determinará por el cociente que resulte de dividir el monto del salario devengado por el número de horas empleadas en dicha labor.

8.6 información sobre salario, uso y deducciones

El trabajador tiene el derecho a pedir información sobre su salario y como le fue computado y cuales deducciones se le hicieron. Según la ley, los salarios de los trabajadores son inembargables.

Las deducciones que se le pueden hacer y tienen su base en la ley son las de pago del puestos sobre la renta cuando el salario del trabajador no este exento; las cotizaciones a la Seguridad Social que pueden ser las ordinarias o de algún plan complementario que tenga el trabajador a modo particular. También están las deducciones de pensiones alimenticias de los hijos de los trabajadores siempre con sentencia judicial y con un límite de una tercera parte del salario.

Por otro lado tenemos las deducciones que el trabajador autorice, que pueden ser: Las cuotas sindicales, los anti-

pos salarios dados al trabajador y pedidos previamente por este; las autorizaciones que el trabajador de a que se le descuenten préstamos bancarios.

8.7 adelanto de salarios

Es cuando el trabajador le solicita al empleador, siempre y cuando este dentro de las posibilidades de este, que le adelanta una suma de su salario futuro. Este pedimento deberá hacerlo por escrito el trabajador e indicar si es posible la forma que el trabajador autoriza a descontarles el dinero adelantado. Estos documentos de adelanto de salario deben ser guardados por la empresa.

8.8 Descansos remunerados

Los Descansos son el tiempo que tiene el trabajador para su disfrute o descanso. Son remunerados cuando la empresa le paga esos descansos. El principal descanso remunerado en nuestra legislación es el derecho a vacaciones que tiene el trabajador.

Además existen otros descansos remunerados que son los siguientes: 5 días por la celebración del matrimonio del trabajador; 3 días por fallecimiento de familiares del trabajador y 2 días por nacimiento de un hijo al trabajador.

También hay descansos no remunerados, como el desando semanal, de 36 horas que debe tener el trabajador, entre la última jornada de la semana y la primera jornada de la semana próximas.

9. JORNADA LABORAL

Por definición la jornada laboral es todo el tiempo que el trabajador esta exclusivamente a disposición del empleador.

La jornada de trabajo no excederá de ocho horas diarias y de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. En los casos de tareas insalubres o peligrosas definidas por el Ministro de Trabajo, dicha jornada será de un máximo de treinta y seis horas semanales y seis horas diarias.

La jornada diurna es la comprendida entre las siete de la mañana y las nueve de la noche.

Jornada nocturna es la comprendida entre las nueve de la noche y las siete de la mañana.

Jornada mixta es la que comprende períodos de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas; en caso contrario se reputa jornada nocturna.

Toda empresa deberá respetar las normas de nacionalización del trabajo de 80% por ciento de trabajadores nacionales y un 20% de trabajadores extranjeros.

9.1 horas extraordinarias

Las horas extraordinarias según la ley dominicana, son las horas que trabaja en exceso en trabajador en exceso a las 44 horas semanales, siempre bajo una premisa de la necesidad de que se hagan ese trabajo extra por la inminencia o la necesidad de que tenga la empresa para su realización. Siendo su límite de horas semanales que trabaje el trabajador un máximo de 80 horas.

9.2 Descanso semanal y vacaciones

El descanso semanal, es el tiempo que el trabajador tiene libre para su descanso y esparcimiento desde el último día de trabajo de la semana laboral al primer día de la próxima semana laboral. Este descanso bajo el Código de Trabajo debe de ser de por lo menos 36 horas.

Es el Derecho que tiene el trabajador de esparcimiento y descanso después de un año ininterrumpido de labores. Siendo esta la definición base. Las vacaciones deben ser pagadas en su totalidad el día antes de que el trabajador las fuera a disfrutar. Es un derecho que en trabajador no pierde bajo ninguna circunstancia y este conjuntamente con la Regalía Pascual se denomina los Derechos Adquiridos.

El tiempo máximo de disfrute de las vacaciones por el trabajador es de 14 días laborables después de un año de trabajo y se le pagan 14 días de salario. Si el trabajador tiene las de 5 años el tiempo de disfrute es de 14 días laborables en tiempo y 18 días de salario en pago. Las vacaciones pueden ser fraccionadas en periodos no inferiores a una semana.

9.3 Suspensiones de contrato

La Legislación dominicana, es muy estricta en cuanto a las suspensiones de los contratos de trabajo. Todas las suspensiones están regidas por el Art. 51 del Código de Trabajo.

Las cuales son: 1.- Mutuo Consentimiento entre las partes; 2.- Descanso por maternidad de la mujer embarazada; 3.- El hecho de que el trabajador sea citado por alguna autoridad judicial competente; 4.- Caso fortuito o de fuerza mayor; 5.- La detención, prisión o arresto del trabajador; 6.- La enfermedad del trabajador; 7.- Los accidentes que le ocurran al trabajador en el trabajo; 8.- La falta o insuficiencia de materia prima en la empresa; 9.- La falta de fondos en la empresa para desarrollar sus labores; 10.- exceso de Producción; 11.- Incosteabilidad de la explotación de la empresa y 12.- huelga y paro calificados de legales.

10. SALUD Y SEGURIDAD

En nuestra legislación el primer reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo fue el Reglamento 807 del 30 de Diciembre del 1966. Que fue sustituido por el actual Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el trabajo, que es complementado por la Resolución 4-2007 del Ministro de Trabajo.

El Reglamento nos da las definiciones de los conceptos que este incluye y nos trae obligaciones para los empleadores como son: obligaciones generales de los empleadores, sobre todo en la protección de los trabajadores para realizar su trabajo, También en lo referente a la prevención, como evitar los riesgos en su origen, y las obligaciones de los empleadores en los programas de seguridad y salud en el trabajo y otras mas que establece el reglamento.

Seguridad no solo es que el trabajador use los equipos de protección, sino crear procedimiento para su uso. Así mismo crear los procedimientos para el manejo de los materiales, y formas de producción, y establecer hincapié en que no deben realizarse de estos enunciados pues podrían crear un accidente. El accidente no es solo por el trabajador, sino también por el empleador de querer ahorrarse un procedimiento y pone en riesgo posiblemente a todos en el lugar de trabajo. Sobre todo en el uso de productos químicos que deben tenerse sumo cuidado en su utilización.

También el riesgo esta en el material que la empresa compra para realizar su labor de producción y la calidad de este. Asimismo la instalación correspondiente de los equipos de seguridad contra incendio que los debe tener toda empresa industrial; la debida marcación de las salidas de emergencias y los procedimientos para evacuación del lugar del trabajo.

Una de las partes principales de la Resolución 4-2007 es lo referente al Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual deberá formado en cada empresa que tenga más de 15 trabajadores. El objetivo principal es la prevención de los accidentes, pero también la retroinformación que recibe el empleador por parte de los trabajadores para aumentar la seguridad de los métodos de producción. La formación de este Comité debe de ser informado al Ministerio de Trabajo, y debe reunirse periódicamente y el Ministerio ofrece cursos de capacitación para los Comités. Al ser un Comité Mixto como lo dice su nombre lo forman trabajadores y representantes de los empleadores.

Si la Empresa tiene menos de 15 trabajadores entonces según la Resolución 4-2007, tendrá un Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

También la Resolución 4-2007, determina los niveles de ruido o vibraciones, describe los equipos de protección a usarse y sustancias peligrosas, niveles de luminosidad en los lugares de trabajo, la forma de ventilación.

Hay que tomar en cuenta como punto final que producir higiénicamente, con buenas sustancias y un ambiente arreglado, aumenta la calidad de los productos y a la vez la estima del trabajador por el trabajo que realiza.

11. SEGURIDAD SOCIAL

11.1 Introducción

La República Dominicana nunca contó con un sistema de Seguridad Social, pues desde la Implantación de la Ley 1896 de 1947 de Seguros Sociales, esta solo era para un sistema básico de salud a los trabajadores privados y con un limite bajo de salario, y un sistema común de pensiones a aquellos que habían cumplido su tiempo de trabajo y le había llegado su edad de retiro y un sistema de Accidentes de Trabajo en base a la ley 385 de 1935.

Con la implantación de la Ley 87-01 se crea un sistema innovador, el cual como primera función crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) y que con el tiempo y principios de la Seguridad Social mundial debería cubrir a toda la población desde que nace hasta su muerte.

La Ley 87-01 fue promulgada el 9 de mayo del 2001. Está compuesta por cuatro libros, veintinueve capítulos y doscientos nueve artículos.

11.2 Principios Generales

Los principios generales sobre el cual gira nuestro sistema de Seguridad Social Invocados en la Ley 87-01 son trece, de los cuales les presentamos los siguientes:

- **Universalidad:** Debe en esencia proteger a todos los ciudadanos sin discriminación.
- **Obligatoriedad:** Todos ciudadano y empresa deben estar afiliados y cotizar, es una ley en sentido general global.
- **Solidaridad:** El que mas cotiza cubre al que menos haciendo un balance de los servicios prestados a cada ciudadano por el sistema.
- **Libre Elección:** Los afiliados tienen el derecho y deber de elegir a las compañías de salud y pensiones que les cubrirá. Siendo esa decisión particular y sin influencias.
- **Gradualidad:** El sistema entrará a funcionar de forma gradual, pudiendo proyectarse y desarrollarse hacia el futuro.
- **Separación de Funciones y Pluralidad:** No estando centralizadas las funciones en un solo ente de servicios sino en varios, al mismo tiempo teniendo contabilidad y derechos y deberes independientes.

11.3 Entidades del Sistema

El Sistema creó varias entidades nuevas e innovadoras como son las siguientes:

- Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS)
- Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

- Superintendencia de Pensiones (SIPEN)
- Dirección de Información y Defensa de los Afiliado (DIDA)
- Tesorería de la Seguridad Social (TSS)
- Administradoras de Fondos Pensiones (AFP)
- Administradoras de Riesgos de Salud (ARS)
- Prestadoras de Servicio de Salud (PSS)
- Seguro Nacional de Salud (SENASA)
- Administradoras de Riesgos Laborales (ARL)

11.4 Tipos de Seguros

La Ley crea tres tipos diferentes de servicios o seguros, Con separación de funciones en su capacidad operativa, administrativa, gerencial y financiera. Como son:

- De pensiones
- De salud
- De riesgos laborales

11.4.1 Regímenes del Sistema

El sistema también crea tres tipos de regímenes o tipos de beneficiarios según su capacidad contributiva, como son:

- **El Régimen Contributivo:** El cual comprende a los Trabajadores asalariados públicos o privados y a los empleadores.
- **El Régimen Subsidiado:** Que protegerá a los trabajadores por cuenta propia con ingresos inferiores al salario mínimo nacional y los indigentes.
- **El Régimen Contributivo-Subsidiado:** que protegerá a los profesionales y técnicos independientes con ingresos iguales o mayores al salario mínimo nacional.

Cada régimen tiene atribuciones y beneficios independientes uno del otro, y su forma de financiamiento es distinta.

Salario Mínimo Nacional. Será igual al simple promedio de los salarios mínimos legales del sector privado establecidos por el Comité Nacional de Salario de la Secretaría de Estado de Trabajo. Siendo al día de hoy por la cantidad de RD\$5,635.00.

11.4.2. ¿Qué es la cotización?

En una definición simple y muy acorde: es el pago realizado entre el trabajador y el empleador según la proporción indicada en la ley, para hacer posible el mantenimiento y funcionamiento del Sistema de Seguridad Social.

La Ley establece en el régimen contributivo, cotizaciones graduales hasta los primeros cinco años, siendo en definitiva la siguiente escala:

- **En pensiones:** Es un 9.97% (Agosto 2009) del Salario del Trabajador a ser pagado de la siguiente forma: un 7.10% a cargo del Empleador y un 2.87% a cargo del Trabajador.
- **En salud:** Es un 10.13% (Agosto 2009) del Salario del Trabajador a ser pagado de la siguiente forma: un 7.09% a cargo del Empleador y un 3.04% a cargo del Trabajador. Con esa cotización recibirá atención médica el trabajador-a, su cónyuge o compañera-o de vida y sus hijos.
- **En riesgos laborales:** Es 1.1% como cuota básica fija, más una cuota adicional que podría subir hasta un 1.4% en función del riesgo de cada empresa, todo en base al salario del trabajador y deberá ser pagado por el Empleador.
- **Exención impositiva:** Las cotizaciones y contribuciones a la Seguridad Social estarán exentas de todo impuesto o carga directa o indirecta.

11.4.2.1 Base para la cotización

La base para la cotización es el salario del trabajador. En el régimen contributivo esta cotización tiene un límite máximo de 20 salarios mínimos nacionales para la pensión, 10 salarios mínimos nacionales para la parte de salud y 6 salarios mínimos nacionales para riesgos laborales.

11.5 Beneficios Régimen Contributivo

- *Seguro de vejez, discapacidad y sobrevivencia*
 - Pensión por vejez
 - Pensión por discapacidad
 - Pensión por sobrevivencia
 - Pensión por cesantía por edad avanzada
- *Seguro familiar de salud*
 - Plan Básico de salud
 - Promoción de la salud
 - Prevención de las enfermedades
 - Atención médica ambulatoria y hospitalaria
 - Tratamientos complejos
 - Medicamentos (70% del costo)
- *Económicas*
 - Subsidios por enfermedad
 - Subsidios por maternidad y lactancia
- *Estancias Infantiles*
 - Atención a los hijos de los-as trabajadores-as desde 45 días de nacidos hasta los 5 años.
- *Seguro de Riesgos Laborales*
 - Atención médica ambulatoria y hospitalaria, medicamentos y prótesis en caso de accidente de trabajo o enfermedades profesionales.
- *Económicas*
 - Subsidio, indemnización o pensión por accidente de trabajo
 - Pensión por enfermedad profesional
 - Pensión por sobrevivencia.

Desde el 1 de Septiembre del 2008 empezó el Subsidio por Maternidad que durara tres meses (período pre y post natal), el cual pagara el empleador y la SISARIL le hará un crédito en su factura de la Tesorería por la misma cantidad del Subsidio.

También desde el 1 de septiembre del 2008, empezó el Subsidio por Lactancia el cual será pagado directamente a la trabajadora por la SISARIL, por el periodo de 1 año.

11.6 Beneficios Régimen Subsidiado

- *Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia*
 - Pensión por Vejez
 - Pensión por Discapacidad
- *Seguro Familiar de Salud*
 - Plan Básico de Salud
 - Promoción de la Salud
 - Prevención de las Enfermedades
 - Atención Médica Ambulatoria y Hospitalaria
 - Tratamientos complejos
 - Medicamentos (gratis)
- *Estancias Infantiles*

11.7 Beneficios Régimen Contributivo Subsidiado

- *Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia*
 - Pensión por Vejez
 - Pensión por Discapacidad
 - Pensión por Sobrevivencia
- *Seguro Familiar de Salud*
 - Plan Básico de Salud
 - Promoción de la Salud
 - Prevención de las Enfermedades
 - Atención Médica Ambulatoria y Hospitalaria
 - Tratamientos complejos
 - Medicamentos (70% del costo)
- *Estancias Infantiles*
 - Atención a los hijos de los-as trabajadores-as desde los 45 días de nacidos hasta los 5 años.
- *Seguro de Riesgos Laborales (previo estudio)*

11.8 Beneficiarios del Sistema

11.8.1 Seguro Familiar de Salud:

- El o la afiliado-a
- El Cónyuge o compañero-a de vida debidamente registrado.
- Los hijos menores de 18 años
- Los hijos menores de 21 años si son estudiantes
- Los hijos sin límite de edad si son discapacitados.

11.8.2. Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia

- Los-as Trabajadores-as dependientes y los empleados, urbanos y rurales
- Los-as Trabajadores-as dominicanos residentes en el exterior.
- Los-as Trabajadores-as independientes, urbanos y rurales
- Los-as desempleados-as, discapacitados-as e indigentes, urbanos y rurales.

11.8.3 Seguro de Riesgos Laborales

- Los-as Trabajadores-as dependientes y los empleados, urbanos y rurales
- Los-as Trabajadores-as por cuenta propia, previo estudio de factibilidad técnica y económica.

11.9 Defensoría de los Afiliados

La Ley 87-01 crea una institución para informar, orientar y defender a los afiliados a la Seguridad Social y es la Dirección de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social-DIDA. Es una de las entidades principales del Sistema, pues es la que guía al trabajador en los pasos que tiene que hacer para este hacer valer sus derechos. Su principio es una entidad veladora de los derechos de los afiliados.

11.10.- Recomendaciones

- El empleador debe registrar su Empresa en la Tesorería de la Seguridad Social

- El Empleador debe inscribir a sus trabajadores en la Tesorería de la seguridad Social
- Con todo trabajador que ingrese nuevo en una empresa, esta debe:
 - Hacer la novedad de inscripción inmediatamente.
 - Hacer que ese trabajador se afilie enseguida a una AFP si no está afiliado.
 - Hacer que ese trabajador se afilie enseguida a una ARS si no está afiliado.

11.11 Subsidio de maternidad y lactancia

A partir de Septiembre del 2008, empezó el Subsidio por Maternidad y Lactancia que será cubierto por la SISARIL base a las siguientes condicionantes:

- **Maternidad:** Es el pago por los tres meses de pre y post natal que recibe la trabajadora, cuando da a luz. La empresa lo pagara a la trabajadora y la TSS le dará un crédito a la empresa o se lo reembolsara de su factura según fuere el caso. No debe darse el pago de la empresa y la Sisaril al mismo tiempo uno excluye al otro. La empresa está en el deber de reportar el Estado de Embarazo de la trabajadora y su fecha de parto para ser reportado como una novedad de la empresa y el formulario correspondiente. El límite de este Subsidio es hasta 10 salarios mínimos. Para tener derecho a este subsidio de maternidad el empleado tendrá que haber cotizado al menos 12 meses con anterioridad a la incapacidad. Si la trabajadora no tiene derecho al subsidio la empresa no tiene que pagarlo. La base de cálculo del subsidio será el promedio de los últimos 6 meses. Tiempo máximo del subsidio es de 3 meses, que es igual al tiempo del Pre y Post-Natal establecido en el Código de Trabajo.
- **Lactancia:** Es el pago en dinero por un año a los hijos menores de la trabajadora afiliada al régimen contributivo que devenguen hasta tres salarios mínimos nacionales. El pago se hará a una cuenta abierta a nombre de la trabajadora por la Sisaril en el Banco de Reservas. La trabajadora debe entregar al empleador las actas de nacimiento para que las reporte como novedad al sistema y la Sisaril se comunicara con el empleador para informarle el número de cuenta de la trabajadora y donde esta puede proceder a recoger su tarjeta para que recoja el subsidio de lactancia. De no ser de esa forma la trabajadora puede gestionarlo directo a la Sisaril. El empleador no tiene que pagar el Subsidio de Lactancia.

11.12 Subsidio por Enfermedad Común

A partir de Septiembre del 2009, empezó el Subsidio por Enfermedad Común que será cubierto por la SISARIL base a las siguientes condicionantes:

- Sólo se aplicará a las “enfermedades comunes, accidentes no laborales y discapacidad por embarazo” (distinta del pre y post natal). Esto quiere decir si el trabajador sufre un accidente de trabajo no califica para este subsidio de enfermedad común y habría que reportar el caso a la ARL Salud Segura.
- Este subsidio sólo aplica a partir del cuarto día de incapacidad. La ley 87-01 ni sus normas complementarias disponen obligación alguna a cargo del empleador durante esos cuatro primeros días. El CT tampoco lo hace. Al contrario, de acuerdo a los Arts. 50 y 55 del CT, desde que el trabajador se incapacita se produce una suspensión del contrato, lo que implica que no hay que trabajar ni tampoco pagar salarios.
- Para tener derecho a este subsidio de enfermedad el empleado tendrá que haber cotizado al menos 12 meses con anterioridad a la incapacidad. En otras palabras, durante el primer año de empleo no hay derecho a este subsidio (Art. 5).
- La base de cálculo del subsidio será el promedio de los últimos 6 meses (Art. 7, Párr. II y Art. 15, Párr. III).

El monto del subsidio es de 60% del salario promedio de últimos 6 meses por incapacidad ambulatoria y 40% del salario promedio de últimos 6 meses por

- incapacidad hospitalaria (Art. 15, Párr. II). El empleador NO está obligado a pagar la parte restante.
- El tope del subsidio son 10 salarios mínimos nacional.
- Este subsidio está exento de impuestos sobre la renta (Art. 22, Párr. IV).
- Los montos del subsidio no se tomarán en cuenta para fines de cálculo de vacaciones, salario de Navidad y participación en las utilidades de la empresa (Art. 22, Párr. I)
- Agotado este subsidio, el empleador NO está obligado a pagar salario. Es decir después de las 26 semanas de incapacidad.

- El trabajador interesado en recibir el subsidio lo podrá hacer a través de la empresa (Art. 10, Párr. I), y en su defecto, podrá formalizar la solicitud directamente con la asistencia de la DIDA (Art. 10, Párr. II). El reglamento le da preferencia al procedimiento de solicitud a través del empleador, pero no lo impone como una obligación sino como una opción preferente.
- La solicitud del subsidio se tramitará a través de un formulario con acceso electrónico, con un procedimiento aparentemente fácil (Art. 10).
- El mismo formulario y procedimiento se utilizará para las renovaciones de licencia (Art. 11).
- La reclamación del subsidio es una obligación puesta a cargo del trabajador (Arts. 13 y 14).
- La reclamación puede hacerse durante la incapacidad o dentro de los 60 días calendario posterior al término de la discapacidad (Art. 14).
- El reglamento establece una serie de controles sobre las incapacidades y reincidencias, tales como la utilización de un médico tratante, medición de la incapacidad mediante una “Tabla de Tiempos Estándar de Discapacidad Temporal” (Art. 18, Párr. I), remisión del caso a la Comisión Médica Regional (Arts. 19 y 20).
- El pago del subsidio lo hará la SISALRIL directamente al trabajador o por intermedio del empleador (Art. 22).
- Si el pago se hace a través del empleador, éste sólo lo desembolsará cuando la SISALRIL lo autorice previamente (Art. 23, Párr. II).
- Durante la incapacidad el trabajador tendrá que seguir pagando la partida del 1% para el seguro de vida. Si el empleador es que lo paga, se convertirá en agente de retención. (Art. 25) (aunque el reglamento no lo dice, se supone que cuando la SISALRIL sea quien lo pague fungirá también como agente de retención).

Durante la incapacidad el empleador deberá mantener al trabajador en la planilla de la TSS bajo el “Estatus de Discapacidad Temporal por Enfermedad Común”.

11.13 Riesgos Laborales

Todo accidente de trabajo, hoy conocido como Riesgos Laborales deberá ser reportado a la ARL Salud Segura, la cual decidirá si el accidente o enfermedad ocupacional se define entre los cánones comprendidos en el seguro, de no ser así se manejará por el subsidio de enfermedad común. La ARL Salud Segura procederá a pagar los gastos médicos del trabajador y el subsidio de Riesgos Laborales al trabajador.

11.14 Jurisprudencia en Seguridad Social

“El empleador está obligado a inscribir y afiliarse a la Seguridad Social a todo personal, sin importar la naturaleza o modalidad del contrato de trabajo, razón por la cual, la falta de inscripción o afiliación, así como el no pago de las cotizaciones correspondientes, comprometen su responsabilidad civil y lo hacen pasible de ser condenado a la reparación de daños y perjuicios”. (Sentencia 126-20190-00052 de la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia.). Esta jurisprudencia reveladora de la misma indicación de la Ley de Seguridad Social, con su principio de Obligatoriedad, pues nos recalca

que todo trabajador debe estar afiliado por el empleador no importando la labor que realice ni el momento en que esta se haga.

12. MEDIO AMBIENTE

La Ley dominicana, establece la Ley General de Medio Ambiente, en el cual regula el proceso industrial, en cuanto a las emisiones de gases, clases de líquidos que usa la empresa y los desechos que esta tiene como resultado de su ejercicio en la fabricación de los productos que ofrece.

La ley exige en casos específicos estudio de impacto ambiental a las empresas de acuerdo a su explotación industrial en cuanto a las emisiones y en un área sobre todo muy específica se da en las actividades mineras.

También la ley regula y hace se informe al Ministerio de Medio Ambiente las sustancias nocivas y químicas que pueda usar la empresa, como por líquidos para fumigar o contrarrestar alguna plaga, que puedan ser nocivos a la vida.

Además muchas de estas indicaciones de la ley o del Ministerio de Medio Ambiente, tienden a incrementar la calidad de los productos ofrecidos por la empresa al mercado nacional o extranjero

13. SEGURIDAD CIUDADANA

Cuando la empresa hace exportaciones debe evitar transportar elementos indebidos dentro de sus embarques, esto es castigado por la Ley General de Aduanas. Y es una atribución exclusiva de esta entidad estatal, quien procesara a las personas que hallare en ese delito. Esto es declarar un producto y estar dentro del embarque otro. También esto da lugar a falsedad de declaraciones. Y si hay sustancias narcóticas es agregara a la investigación la Dirección Nacional de Control de Drogas. Ambos escenario dan lugar a persecuciones penales.

La empresa debe revisar que sus declaraciones son fidedignas y no contienen ningún elemento cuestionable en estas. Pues no hay otra recomendación principal que tener cuidado en cargar el embarque y cerrar los caminos o contenedores con cuidado en los cuales se hace el transporte de los productos de la empresa.

14. PROVEEDORES

En este tema no hay ninguna ley nacional que le indique a las empresas como fabricar sus productos. Principalmente la única indicación que hace la ley es el no uso de productos nocivos para la salud en las cantidades que enfermen o envenenen a una persona.

También la empresa debe requerir de los proveedores toda indicación de los productos que usaran los empleados para la fabricación. Indicaciones dadas en el Reglamento de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Para la fabricación las empresas deben o debería seguir los procesos de fabricación al pie de la letra, pues todos da de que la empresa cumple con la ética empresarial en las fabricación y hace que su producto cumpla con las normas de calidad necesarias sean estas nacionales o internacionales.

15. PLAZOS PRINCIPALES DEL CÓDIGO DE TRABAJO Y LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL

Ingreso al trabajo: Todo trabajador debe inscribirse en las planillas de novedades del Ministerio de Trabajo al momento de ingresar a la empresa y también inscribirlo en la Seguridad Social en ese mismo momento. El carácter de obligatoriedad de la ley de seguridad social es mandatorio en este aspecto. Si ocurriera un accidente de trabajo y el trabajador no está inscrito al momento de entrar a la empresa el empleador deberá correr con todos los gastos del accidente de trabajo.

Libro de Vista: El libro de visita es el libro que el inspector de trabajo debe llenar cuando visita una empresa. Este libro debe comprarse en el Ministerio de Trabajo o su Representación Local, al momento de la empresa empezar sus actividades.

Planilla de Personal: la empresa deberá presentar al Ministerio de Trabajo su planilla de Personal, dentro de los primeros 15 días del mes de Enero de cada año.

Presentación de novedades: La presentación de novedades o sea entrada y salida de personal al Ministerio de Trabajo y a la Seguridad social debe hacerse los primeros tres días de cada mes.

Pago de la Seguridad Social: Cada empresa debe presentar su planilla de la seguridad social y debe pagar la Tesorería de la Seguridad Social dentro de los primeros tres días de cada mes.

Elección de ARS y AFP: el trabajador al momento de entrar a la empresa debe indicar cuál es la ARS y AFP, de elección del trabajador, a menos que este ya inscrito en el sistema de la seguridad social y esta elección el sistema la hará automáticamente.

Depósito de los contrato de trabajo: cuando haya que depositar en el Ministerio de Trabajo un contrato de trabajo por exigencia expresa de la ley, este debe hacerse en el plazo más corto después de la firma del contrato de trabajo, de preferencia en las 48 horas siguientes a la firma del contrato de trabajo.

Pago de Salario: El pago de salario debe ser el día establecido por la empresa, sea a modo quincenal o mensual, en el pago del salario no debe haber atraso por parte de la empresa.

Regalía Pascual: es el pago de la doceava parte de salario que haya recibido el trabajador en ese año por parte de la empresa. Debe ser pagada a más tardar el 20 de Diciembre de cada año.

Vacaciones: es el tiempo libre que tiene el trabajador después de un año ininterrumpido de trabajo, Debe pagársele el trabajador el día antes de este disfrutarlas.

Pago de Participación en beneficios: Debe hacerse a más tardar de 90 a 120 del cierre fiscal, si la empresa ha tenido ganancias.

Desahucio: terminación unilateral del contrato. La empresa debe depositar la carta de desahucio al Ministerio de Trabajo dentro de las 48 horas de entregársela al trabajador. El auxilio de cesantía debe pagarse dentro de los 10 días de haber desahuciado al trabajador. Si es pasa el pago debe añadirle un día de salario por cada día dejado de pagar cumpliendo el Art. 86 del Código de trabajo. Así mismo deberá pagarse el preaviso si el trabajador no lo hubiere trabajado. Así como los derechos adquiridos que son vacaciones y regalía pascual.

Despido: Terminación unilateral del contrato con una causal justificada por parte de Empleador. Debe entregársele carta de despido al trabajador invocando el o los artículos violados o cual fue su falta. A más tardar a las 48 horas de entregarle la carta despido al trabajador debe notificarse esta carta al Ministerio de Trabajo. Así debe pagársele los derechos adquiridos que son vacaciones y regalía pascual. El derecho a ejercer el despido por la empresa vence a los 15 días después de haber ocurrido la falta y el despido es injustificado, Igualmente el despido es injustificado si no es reportado dentro de las 48 horas al Ministerio de Trabajo.

Dimisión: Terminación unilateral del contrato con una causal justificada por parte del Trabajador. Debe entregársele carta de dimisión al empleador invocando el o los artículos violados o cual fue su falta. A más tardar a las 48 horas de entregarle la carta despido al trabajador debe notificarse esta carta al Ministerio de Trabajo. El derecho a ejercerla dimisión por el trabajador vence a los 15 días después de haber ocurrido la falta. Igualmente la dimisión es injustificada si no es reportado dentro de las 48 horas al Ministerio de Trabajo.

Periodo de pre y post natal: La trabajadora embarazada debe informar a la empresa su estado de embarazo y la fecha presumible del parto. La empresa debe avisar del embarazo a la Seguridad Social. El periodo pre y post natal de tres meses empieza el día que la trabajadora se va de licencia por el hecho de embarazo.

Fuero de la Mujer Embarazada: Está prohibido desahuciar a la mujer embarazada hasta tres meses después de la fecha del parto. Está prohibido despedir a la mujer embarazada hasta cinco meses después de la fecha del parto. Si se puede despedir dentro de los cinco meses siempre con la autorización del Ministerio de Trabajo bajo una causal, siempre y cuando no obedezca al hecho del embarazo.

Prescripción: La prescripción laboral son distintas y son las siguientes:

- a. Las acciones en pago de horas extraordinarias prescriben en el término de un mes.
- b. En el término de dos meses prescriben: 1.- Las acciones a causa de despido o dimisión; 2.- las acciones en pago de cantidades correspondientes al desahucio y al auxilio de cesantía.
- c. Las demás acciones prescriben en el término de tres meses.

Plazo Prescripción: El término de la prescripción empieza un día después de terminado el contrato de trabajo.

Novedades por terminación de contrato de trabajo: la empresa debe reportar a principios de cada mes la salida de personal que haya dejado la empresa el mes anterior, preferiblemente dentro de los primeros tres días.

“En la última década se ha hecho claro y aceptado comúnmente que los sistemas gerenciales son la clave para mejorar el desempeño laboral”

SIMAPRO: El Sistema Integral de Medición y Avance de la Productividad es el diálogo social en la organización y promueve la conversación entre la gerencia, representantes de trabajadores como el sindicato, mandos medios y personal operativo para mejorar la productividad, las condiciones de trabajo y la equidad en las organizaciones. Este sistema ha sido implementado por la OIT en varias empresas de la industria azucarera en México y la región. El sistema conlleva un ciclo de implementación parecido al que se propone en el texto presente.

Beneficios de involucrar a trabajadores en el comité:

- Mejora la comunicación en la empresa.
- Identifica problemas laborales o de productividad.
- Abre el espacio para propuestas desde abajo.
- Mitiga problemas antes de que escalan.
- Ayuda en atraer y retener mejores trabajadores.
- Empodera a los trabajadores.
- Genera consensos.

E. Implementando un sistema para medir y mejorar su desempeño laboral

Cuando una empresa toma la decisión estratégica de mejorar los estándares laborales, debe saber que eso implica asumir un enfoque sistémico para asegurar la sostenibilidad de las mejoras implementadas y responder a los cambios en las condiciones alrededor de la estrategia.

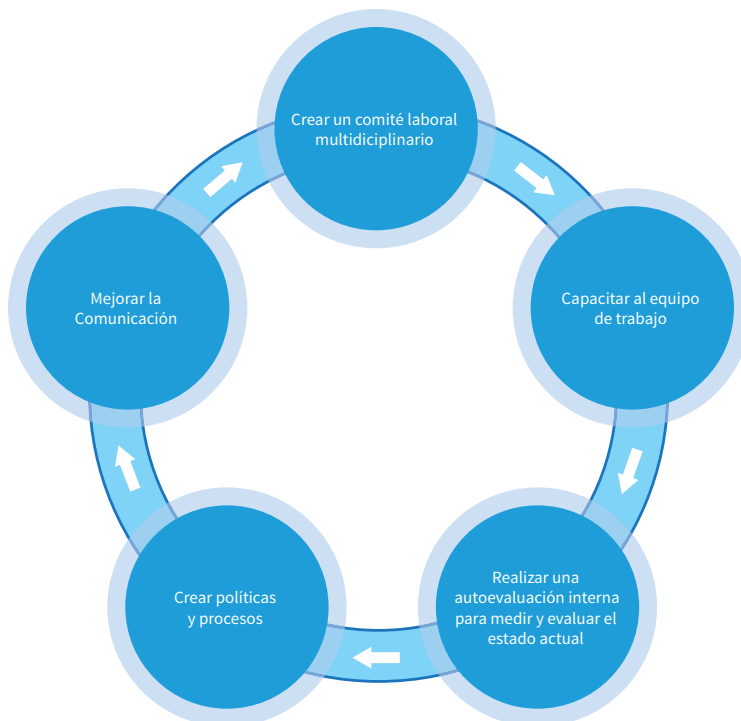
Existen cambios continuos adentro y fuera de la empresa que la obligan a estar revisando y mejorando continuamente el desempeño laboral. Estos cambios exigen contar con políticas y procesos para revisar el cumplimiento. Considere los principales cambios alrededor de la empresa y el ritmo en que estos ocurren para identificar la importancia de crear un sistema integral para medir y mejorar el desempeño laboral.

TABLA DE FACTORES QUE CAUSAN CAMBIOS EN LA ESTRATEGIA LABORAL

INTERNOS	EXTERNOS
Nuevos gerentes.	Nuevas leyes.
Nuevos supervisores.	Nueva regulación.
Nuevos trabajadores.	Clientes nuevos con exigencias laborales distintas.
Reestructuración en la empresa.	Cambios bruscos en la economía.
Nuevos procedimientos.	Nueva competencia de países, empresas o tecnologías emergentes.
Creación de nuevos productos.	Pérdida de clientes.
Dificultades financieras.	Cambios sustanciales en los volúmenes de producción.
Crecimiento o reducción de la fuerza laboral.	Expansión.
	Fusión entre la empresa con otra.
	Situación económica externa.
	Reducción de demanda.

Al poner en práctica la estrategia para mejorar los estándares laborales, existen recomendaciones que puede seguir la empresa para ir mejorando su desempeño laboral. Para ilustrar el orden en que debe abordarse la estrategia de mejora laboral, se utiliza el siguiente diagrama que muestra no sólo los pasos necesarios, sino la naturaleza cíclica del sistema, asegurando que se mantenga la mejora continua hacia el futuro.

A continuación, detallamos cada uno de estos pasos para ayudarle a comprender las iniciativas necesarias cuando desarrolle su estrategia.



1. Crear una comité laboral multidisciplinario

La mejora de las prácticas laborales debe ser una iniciativa participativa. Esto significa que debe establecerse un equipo multidisciplinario designado por la empresa que será responsable de diseñar la estrategia de mejora laboral continua.

El comité deberá involucrar a los encargados de las áreas de operaciones, producción, seguridad, finanzas, gerencia general, asesoría jurídica, gerencia de compras, trabajadores líderes, entre otros para reunir todos los elementos que les permitan tener una visión compartida de las oportunidades y necesidades en materia laboral.

La integración de este comité dependerá del tamaño de la empresa y la disponibilidad del recurso humano con el que cuenta. Sin embargo, antes de comenzar con la estrategia de mejora laboral, es necesario contar con la representación o el compromiso de ciertas personas clave dentro la empresa. Hablamos por ejemplo del gerente general, aunque no participe en el comité, es indispensable contar con su compromiso con la estrategia para que respalde el proceso completo. Es importante que un representante de los trabajadores participe, por lo que asegúrese de informar a los representantes de los trabajadores sobre las acciones que están a punto de emprender en la empresa.

Este comité estará encargado del proceso de mejorar los estándares laborales en la empresa. Por lo tanto, es indispensable que los integrantes de dicho comité tengan el tiempo y demás recursos disponibles, el conocimiento y la disposición para participar en la iniciativa.

2. Capacitar al comité laboral

Antes de comenzar a trabajar en la mejora de los estándares laborales en la empresa, es necesario que el comité conozca las normativas internacionales del trabajo y los requerimientos laborales de la empresa. Esto permitirá que el equipo se cohesione y establezca un lenguaje y expectativas en común.

Para capacitar al equipo de trabajo, podrán utilizar la presente Guía y los documentos a los que se hace referencia en la sección “V. Otras herramientas y referencias”. Inclusive puede solicitar apoyo de su asesor jurídico y/o de otras organizaciones locales de representación empresarial con conocimiento legal laboral. Será importante que durante el proceso de capacitación, el comité identifique los beneficios principales de mejorar los estándares laborales en la empresa.

3. Realizar una autoevaluación interna para medir la situación actual

Una vez que el comité está convencido de los beneficios de mejorar los estándares laborales y están comprometidos con el enfoque sistémico de la mejora continua, están listos para realizar un diagnóstico de las prácticas laborales en la empresa.

Utilizando la herramienta de autoevaluación en la sección IV de esta Guía, desarrolle un diagnóstico de la situación actual de las prácticas laborales en la empresa. La clave para desarrollar este proceso con éxito es ser honesto. No existen respuestas incorrectas ya que el fin último es identificar las áreas de oportunidad de la empresa.

Esta herramienta ayudará a la empresa a desarrollar un diagnóstico de la situación actual para uso interno que le permita mejorar. Si se contesta la autoevaluación sin ser honesto, la oportunidad de mejora de la empresa se reduce.

4. Crear políticas y procesos

La autoevaluación identificará las no conformidades laborales en la empresa. Con base en estas no conformidades, el comité debe desarrollar un plan de mejora laboral de acciones correctivas o acciones preventivas para abordar las áreas de mejora identificadas. Típicamente estas acciones se enfocan en crear políticas y procedimientos empresariales para mejorar el abordaje de las empresas de ciertos temas laborales.

Roles y responsabilidades del comité:

- Desarrollar e implementar políticas y procedimientos basados en la Guía y mejores prácticas.
- Conduce autoevaluaciones internas.
- Acompaña procesos de verificación, certificación o inspecciones laborales en la empresa.
- Desarrolla e implementa capacitaciones laborales.
- Establece canales de comunicación con los trabajadores.
- Maneja los estándares laborales requeridos a proveedores.
- Interactúa con diversos públicos interesados en el desempeño laboral de la empresa como el Estado, ONG's, organizaciones laborales, entre otros.
- Coordina con clientes interesados en conocer prácticas laborales.
- Coordina la labor entre departamentos.
- Coordina los planes de mejora laboral.

EJEMPLO DE UN PLAN DE MEJORA LABORAL

Tema de Autoevaluación	Hallazgo	Acción correctiva propuesta	Fecha de inicio
			Fecha de finalización
			Posible costo
			Responsable

Tips para la estrategia de comunicación:

- El mensaje debe ser memorable.
- El mensaje debe ser sencillo.
- Necesita ser consistente en el tiempo para los trabajadores.
- El mensaje debe ser concreto y no abstracto.
- El mensaje debe construir sobre lo que los trabajadores ya conocen.
- El mensaje debe ser honesto, cedible, transparente y proactivo.

El plan de mejora laboral debe contener todas las no conformidades y todas las acciones correctivas que se tomarán para atender estas situaciones.

Adicionalmente, este plan debe indicar las prioridades de la empresa para abordar estas acciones reconociendo las limitaciones de recursos que pueda tener. Cada empresa identificará prioridades distintas al diseñar su plan de mejora. El reto importante es dedicarle el tiempo y el esfuerzo a hacer el análisis de prioridades.

El enfoque de crear políticas o ajustarlas es indispensable frente a una tendencia que busque solo cambiar las prácticas, ya que las políticas y procesos son parte de los sistemas de gestión que fortalecen a las empresas y no dependen de las personas individuales.

Asegúrese que el comité entienda que mejorar el desempeño laboral es un proceso continuo y gradual. Para cumplir con todos los temas es necesario asegurar la descripción, adopción, implementación y supervisión de la mejora laboral. Las preguntas incluidas en la autoevaluación tienden a medir el nivel de descripción de cada tema en la empresa. Sin embargo, al cumplir con lo requerido en la autoevaluación, la empresa podrá revisar si realmente está adoptando, implementando y supervisando apropiadamente el tema al hacerse las preguntas que encuentra a continuación.

ALCANCE DE IMPLEMENTACIÓN	PREGUNTAS A RESPONDER
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • ¿La empresa ha definido una política o un procedimiento con relación al tema? • ¿La política contiene todos los elementos necesarios relacionados al tema?
Adopción	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Ha sido adoptada la política o procedimiento? • Se han definido roles y responsabilidades de comunicar, implementar y supervisar la política o procedimiento?
Implementación	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Se está implementando la política o procedimientos? • ¿Se ha comunicado la política o procedimiento en el lenguaje de los trabajadores?
Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> • ¿La empresa hace evaluaciones de la implementación de la política o procedimiento? • ¿La empresa corrige los incumplimientos de manera oportuna?

5. Mejorar la comunicación

No importa el tamaño de la empresa; pequeña, mediana o grande, el comité deberá diseñar una estrategia de comunicación tanto a lo interno como a lo externo de la empresa. Esta estrategia es necesaria para generar el compromiso de parte de los públicos interesados que no están directamente involucrados en el proceso de mejorar los estándares laborales.

A lo interno, es importante que la empresa comunique a los trabajadores los objetivos de mejorar los estándares laborales y los involucre en la autoevaluación y en la identificación de las oportunidades de mejora. Las empresas que cuentan con personal de recursos humanos o de mercadeo, podrán apoyarse en sus respectivos gerentes para diseñar una estrategia de comunicación apropiada. La empresa debe procurar que la estrategia de comunicación que permita recibir y responder comentarios y no solo enviar mensajes. Para ello, podrá utilizar buzones de sugerencias, encuestas, diálogos, políticas de puertas abiertas, entre otros.

A lo externo, es indispensable enviar mensajes de los esfuerzos de mejora continua que se están realizando a los diversos públicos interesados de la empresa. Esta estrategia de comunicación puede iniciar con los proveedores quienes están directamente influenciados por las políticas de compra de la empresa. Adicionalmente, considere involucrar a otras empresas del mismo gremio que puedan estar interesadas en realizar esfuerzos similares; a representantes de los trabajadores interesados en que la empresa mejore sus estándares laborales; a las comunidades donde residen las familias de los trabajadores que se han visto influenciados por los cambios, entre otros.

El esfuerzo de comunicar los cambios y las mejoras laborales no es superfluo. Es un paso indispensable en el camino hacia la mejora de las prácticas laborales asegurando alinear todos los actores para disminuir la resistencia y capitalizar sobre iniciativas o ideas paralelas.

3. AUTOEVALUACIÓN LABORAL

A. Metodología de desarrollo de la autoevaluación

Con el fin de desarrollar la herramienta de autoevaluación laboral de una forma clara y consistente, se desarrolló una metodología de análisis sistematizada. Esta metodología de análisis incluyó los siguientes elementos y premisas:

Enfoque de la Guía desde la empresa. La autoevaluación fue desarrollada para ser implementada desde la perspectiva de la empresa. Los beneficiarios directos de la Guía en cuestión son las empresas y por lo tanto el enfoque debe reflejarlo.

El cumplimiento laboral genera productividad y competitividad. Las preguntas y el enfoque de la autoevaluación se basan en la premisa que empresas que mejoran su cumplimiento laboral, mejoran su productividad y competitividad.

Guía desarrollada para ser auto administrada. La herramienta ha sido desarrollada para que un representante de la empresa la administre a nivel interno. La autoevaluación sirve como un diagnóstico o un espejo de las condiciones actuales de la empresa.

Toma como base certificaciones y herramientas laborales existentes. La OIT ha desarrollado normativas laborales desde 1918 y la presente autoevaluación toma en consideración las herramientas laborales existentes de OIT, así como las certificaciones laborales desarrolladas para apoyar a empresas de industrias y regiones particulares a cumplir con la legislación laboral.

Enfoque en estándares laborales mundiales. Los temas incluidos en la Guía abordan todos los temas laborales identificados por la OIT.

El enfoque de la herramienta es la promoción de una cultura de cumplimiento. La herramienta no es una lista de control para llevar a cabo una evaluación del cumplimiento de un día en específico. Al contrario, la auto evaluación busca determinar si existen las políticas y los procedimientos para asegurar el cumplimiento de manera sistemática en la empresa. Por ello, la empresa debe marcar “sí” sólo cuando tenga la documentación para respaldar el enunciado. Dicha documentación puede ser la que se ha especificado en el listado o puede ser evidencia alterna de cumplimiento.

La autoevaluación que se presenta a continuación ha sido desarrollada para Centroamérica, República Dominicana y Panamá. Sin embargo, al apegarse a las Normativas Internacionales de Trabajo, podrá ser utilizada por empresas de cualquier giro en cualquier región del mundo.

B. Metodología para implementar la autoevaluación

Para implementar la autoevaluación es importante que se realice el mismo ejercicio para cada unidad de negocio. Es decir, cada división de la empresa que realiza transacciones comerciales en distintas ubicaciones geográficas o que manejan categorías de productos claramente diferenciadas entre sí, debe completar la autoevaluación. Para responder todos los campos de la herramienta se necesita de la participación de las diferentes áreas de la empresa por lo que es importante seguir el paso previo de crear el grupo multidisciplinario recomendado anteriormente.

Las preguntas han sido diseñadas sobre una escala de Sí-No-No aplica. Después de leer cada pregunta cuidadosamente, vea las columnas a mano derecha y marque claramente la descripción que más se ajuste a su empresa.

- ▶ Marque “Sí” únicamente si la pregunta planteada se ajusta en un 100% a su empresa o unidad de negocios, sin excepciones. La empresa debe demostrar el cumplimiento con documentación.
- ▶ Marque “No” si su empresa no cumple con la pregunta y por el momento no se están tomando medidas concretas para cumplirla.
- ▶ Hay algunas preguntas que pueden NO APLICAR a la empresa por lo que se debe marcar el “No aplica”. estas preguntas serán obviadas al calcular los resultados.

Algunas de las certificaciones utilizadas para construir la Guía son:

- Social Accountability International
- Fair Labor Association
- Better Work
- Worldwide Responsible Accredited Production
- International Finance Corporation

Algunos ejemplos de preguntas que pueden no aplicar son las relacionadas con vivienda en el caso de empresas que no ofrecen vivienda para sus trabajadores.

GUÍA DE DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL

“Conozca y mejore su cumplimiento laboral” OIT

Fecha:

Nombre de la empresa:

País:

Dirección actual de la empresa:

Nombre del gerente general de la empresa:

Año de establecimiento de la empresa:

Teléfono:

Productos o servicios producidos:

Número total de colaboradores en la empresa:

Número de colaboradores a tiempo completo:

Número de colaboradores a tiempo parcial:

Idiomas hablados por la administración y por los colaboradores:

Dirección de la vivienda de los trabajadores en caso aplique:

Completado por:

Firma:

Listado de documentación recomendada

Como parte de la preparación de la autoevaluación, recomendamos que la comisión laboral de la empresa, reúna las leyes y reglamentos relativos a cada tema y alguna de la documentación que enumeramos a continuación en caso de estar disponible. Dicha documentación servirá como respaldo durante la autoevaluación. En caso no tener toda la documentación indicada, identifique otra información y/o evidencias alternas que podrán servirle para el mismo fin. Vale la pena notar que alguna documentación es solicitada para dos o más temas de la autoevaluación, para estos casos solo es necesario tener una copia del material. La documentación puede ser recopilada en un archivo físico o un archivo electrónico, el segundo es más amigable con el medio ambiente.

Trabajo forzoso

- Contratos escritos en el idioma que hable el trabajador
- Contratos con agencias de reclutamiento.
- Registros de pagos y deducciones de salarios.
- Listado de trabajadores de la empresa.
- Entrevistas con trabajadores, particularmente migrantes y/o penitenciarios, en caso existan.
- Entrevistas con guardias o agentes de seguridad.
- Encuesta de clima laboral.
- Programación de horarios.

Salarios

- Registros de cálculos de salarios.
- Registros de pagos de trabajadores.
- Entrevistas con trabajadores.
- Política escrita sobre remuneración por trabajo a destajo.
- Registros de adelantos de salarios a trabajadores.
- Registros de programación de vacaciones y/o prueba de vacaciones tomadas y pagadas.
- Tabla Salarial.
- Registros de incapacidades.
- Pagos adicionales de salarios por ley.
- Registros de licencias con goce de sueldo.

Trabajo infantil

- Políticas y procesos para verificar la edad de las personas durante el proceso de contratación.
- Archivos del personal, para asegurar que cuentan con la documentación que confirma la edad del trabajador.
- Entrevistas con trabajadores, especialmente menores de 18 años, en caso de que existan.
- Registros de pago, documentos de identificación, entre otros.
- Sistema para identificar estaciones de trabajo que no presentan peligro a menores.

Discriminación

- Política contra la discriminación y procedimientos de empleo.
- Políticas y procedimientos para abordar la discriminación cuando se manifiesta.
- Documentación demostrando el manejo de temas vinculados con discriminación en el pasado.
- Entrevistas con trabajadores y con gerencias.
- Registros de contratación, promoción y terminación de la relación con los trabajadores.
- Anuncios de empleo utilizados en el pasado.
- Programa y material de capacitación sobre discriminación.
- Evidencia de mecanismos de denuncia sobre discriminación.

Salud y seguridad

- Inspección visual.
- Formatos de monitoreo para evaluar el mantenimiento de los equipos.
- Documentación sobre capacitaciones para el uso apropiado de los equipos.
- Formatos y registros de pruebas de evaluación médica.
- Análisis de salud y seguridad.
- Formatos de inscripción de trabajadores en el seguro social.
- Entrevistas con trabajadores y gerentes.
- Registros de simulacros de incendios u otros.
- Registros estadísticos de accidentes y enfermedades relacionados al trabajo.
- Registros de capacitación de salud y seguridad en el trabajo.
- Plan de emergencia.
- Seguro médico particular, en caso la empresa lo ofrezca.

Jornada laboral

- Políticas y procesos relacionados con jornadas laborales.
- Entrevistas con trabajadores.
- Registros de horas de trabajo, registros de pagos.
- Registro de horas extraordinarias.
- Planificación y registros de vacaciones.
- Registros de licencia por maternidad.
- Horarios de trabajo.

Libertad de asociación

- Políticas y procedimientos relacionados con la libertad de asociación y la negociación colectiva.
- Minutas o ayudas de memoria de sesiones de negociación colectiva con trabajadores, reuniones u otras.
- Procedimiento para seleccionar representantes de los trabajadores, sin interferencia de la empresa.
- Acuerdos de negociación colectiva u otros instrumentos de negociación.
- Entrevistas con trabajadores y miembros del sindicato u otras organizaciones de trabajadores, en caso existan.

Seguridad Social

- Registros de inscripción y pagos en el seguro social.
- Nómina de póliza de riesgos del trabajo.
- Nómina comparado con los pagos al seguro social.
- Documentación sobre manejo de un trabajador que sufrió un accidente de trabajo.
- Documentación sobre manejo de trabajadores que gozan de su periodo de maternidad.

Ambiente

- Política y procesos relacionados con el medio ambiente.
- Entrevista a los trabajadores
- Plan de manejo de desechos.
- Registros de emisiones.
- Material de comunicación o capacitación del personal sobre protección del medio ambiente.
- Observación.
- Comprobantes de certificaciones.
- Planes de mejora de certificaciones.

Seguridad Ciudadana

- Política para evadir el contrabando.
- Antecedentes de los trabajadores que trabajan en seguridad en áreas de embarque o carga.
- Identificación con foto para los trabajadores.
- Entrevistas a trabajadores.

Contrato y condiciones de trabajo

- Acuerdo de negociación colectiva.
- Contratos de trabajo.
- Políticas y procedimientos relacionados con recursos humanos.
- Registros de contratación y terminación de empleo.
- Medidas disciplinarias.
- Documentación sobre suspensiones de trabajo.
- Documentación de evidencia de terminación de la relación con los trabajadores.
- Políticas y procedimientos para contratación de personal eventual y temporal.
- Archivo de trabajador en suspensión sin goce de salario por medidas de disciplinas.

Proveedores

- Política y procedimientos de cadenas productivas.
- Mapa de proveedores.
- Cartas de compromiso por parte de los proveedores de respetar las prácticas de la empresa.
- Reportes de visitas o auditorías a proveedores.
- Entrevistas con proveedores.

Guía para entrevistar a trabajadores

Una parte importante de la autoevaluación es realizar entrevistas a trabajadores de la empresa para asegurar que se están implementando las políticas, procesos e iniciativas laborales en la empresa. Se recomienda seleccionar a varios trabajadores representativos de las diferentes áreas y de los diferentes grupos demográficos de la empresa para realizar la siguiente entrevista. **Nota:** Las preguntas enumeradas a continuación son una guía que podrá ser modificada según sea necesario en cada empresa.

Fecha:	Nombre del entrevistador:
Nombre del entrevistado:	
Puesto del entrevistado:	Antigüedad:

Trabajo forzoso

¿Cada cuánto le pagan?	<input type="radio"/> Semanal <input type="radio"/> Mensual con adelanto quincenal
¿De que forma recibe usted su salario?	<input type="radio"/> Efectivo <input type="radio"/> Transferencia <input type="radio"/> Cheque
¿Le retiene la empresa alguna parte de su salario? Por ejemplo: pago de seguro social, cuotas a cooperativas, sindicatos u otras asociaciones	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No En caso de contestar sí, para los supuestos de asociaciones laborales lo autorizó. ¿Qué cantidad y por qué?
¿Alguna vez le han prohibido salir de la empresa cuando ha terminado su horario de trabajo o se le ha obligado a trabajar horas extras?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No En caso de contestar sí, explique:
¿Ha sido víctima de amenazas de violencia por parte de la empresa o de los guardias de seguridad?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No En caso de contestar sí, explique:

Trabajo infantil

¿Cuál es su edad? (Verificar con documentación)	
¿Cuánto tiempo ha trabajado en la empresa?	
¿Ha visto menores de edad trabajando en la empresa?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Si contestó sí, en qué departamento o área.

Discriminación

¿Ha sido usted víctima de acoso, discriminación, agresión psicológica o física por parte de su patrono o por sus colegas trabajadores?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Si contestó sí, explique:
¿Ha sido tratado manera distinta en la empresa por su sexo, edad, estado matrimonial, creencia religiosa, opinión política u alguna otra razón?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Si contestó sí, explique:

Libertad de asociación y negociación colectiva

¿Pertenece a algún sindicato u organizaciones de trabajadores en la empresa?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Si contestó no, explique:
¿Ha recibido algún trato diferente por la empresa o sus colegas trabajadores por pertenecer a algún sindicato u organización de trabajadores?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Si contestó sí, explique:
¿Se le ha negado la oportunidad de participar o proponer organizaciones de trabajadores?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Si contestó sí, explique:

Contratos y condiciones de trabajo

Cuenta con una copia de su contrato de trabajo o una constancia de trabajo?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
---	---

Salarios

¿Cómo le pagan?	<input type="radio"/> Por hora <input type="radio"/> Semanal <input type="radio"/> Mensual <input type="radio"/> Por destajo
¿La empresa le entrega un detalle de su salario?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No En caso de contestar sí, explique cómo es el detalle:
Si es colaborador de tiempo completo ¿la empresa lo ha inscrito en el seguro social?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Si contestó no, explique:
¿La empresa paga las horas extras según lo establece la legislación laboral?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Si contestó no, explique:

Jornada laboral

¿Le han obligado a trabajar horas extras sin remuneración?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Explique:
¿Ha tomado sus vacaciones cuando le corresponden?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Explique:

Salud y seguridad

¿En caso de emergencia tiene clínica medica y/o botiquines en la empresa?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Si contestó no, explique:
¿La empresa realiza simulacros de incendio?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Si contestó no, explique:
¿Están preparados los trabajadores para utilizar los extinguidores de fuego?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
En caso de necesitar equipo de protección personal, ¿la empresa se lo otorga?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Si contestó no, explique:

Ambiente

¿Ha recibido información sobre las prácticas de la empresa con el medio ambiente con respecto al uso de agua, manejo de desechos u otros?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
---	---

Seguridad

¿Utiliza su identificación con fotografía en todo momento dentro de las instalaciones de la empresa?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
¿Ha identificado riesgos de seguridad en las instalaciones de la empresa?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Explique:

Herramienta de Autoevaluación República Dominicana

TRABAJO FORZOSO		OIT	Legislación Dominicana	Si	No	N/A
1	¿La empresa tiene una política que prohíbe el trabajo forzoso?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	¿La empresa permite a los trabajadores que salgan del lugar que realizan su trabajo al terminar su jornada laboral?	C29	CRD:41, 42 ord. 1, 46 Ord. 1 - PF: II CTRD: 47 Ord. 10, 146, 147, 150, 163 - CPRD: 91	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	¿La empresa permite que los trabajadores entre y salgan libremente de su vivienda o de la zona o parque industrial en el cual se ubica el lugar de trabajo?	C29	CRD: 44 Ord. 1 - PF: II - CTRD: 47 Ord. 10, 146, 150 CPRD: 169, 171	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	¿La empresa usa la violencia o amenaza de violencia para intimidar a los trabajadores?	C29	CRD: 40 Ord. 8, 42 Ord. 1, 62 Ord. 2 - PF: II, XII CTRD: 46 Ord. 8, 47 Ord. 10 - CPRD: 91, 154	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	¿La empresa retiene el pago de salario de los trabajadores o cualquier otra remuneración para obligarlos a seguir en sus puestos?	C29	CRD: 42, Ord. 1, 62 Ord. 1, 7, 9 - PF: II, XII CTRD: 95 Ord. 2 y 14, 196, 211 - CPRD: 154, 155, 242	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	¿La empresa obliga a los trabajadores a trabajar con el fin de disciplinarlos como castigo?	C29 C105	CRD: 40 Ord. 8, 41, 62 Ord. 1 - PF: II, XII - CPRD: 91	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	¿La empresa niega a los trabajadores acceso a su documentación personal que se encuentra en los record del personal?	C29	CRD: 38, 40 Ord. 8, 42 Ord. 1, 44 ord. 2, 49, 70, 149 PF: II, XII - CPRD: 154, 155	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	¿La empresa amenaza a los trabajadores con deportación, cancelación de visados, o denuncia ante las autoridades con el fin de obligar a los trabajadores a seguir en sus puestos de trabajo?	C29	CRD: 40 ord. 8, 41, 42 Ord. 1, 46 Ord. 1.1 - PF: II, XII CPRD: 154, 155	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	¿La empresa ofrece pagos no monetarios que endeuden a los trabajadores de una manera que se torne imposible que estos dejen sus puestos de trabajo?	C29	CRD: 42 Ord. 1, 62 Ord. 9 - PF: II, XII CTRD: 38, 47 Ord. 2, 96, 97 Ord. 2, 7, 14, 196	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	¿Los trabajadores que deben a la empresa gastos de reclutamiento u otro tipo de deuda pueden libremente dejar sus empleos?	C29 C181	CRD: 38, 41, 42 Ord. 1 - PF: II, XII - CTRD: 38, 75 CPRD: 154, 155	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	¿Los trabajadores que deben a un tercero gastos de reclutamiento u otro tipo de deuda pueden libremente dejar sus empleos?	C29	CRD: 38, 41, 42 Ord. 1 - PF: II, XII CTRD: 38, 75, 96, 97 Ord. 4 y 14 - CPRD: 154, 155	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	¿La empresa corrobora que las agencias de empleo que contrata, así como los intermediarios, contratistas, sub-contratistas no tienen trabajadores en condiciones de esclavitud?	C29	CRD: 41, 42, Ord. 1, 62 Ord. 2 - PF: II, XII CTRD: 38, 46 Ord. 8, 47 Ord. 10, 75, 96, 97 Ord. 4 y 14 CPRD: 91	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TRABAJO INFANTIL		OIT	Legislación Dominicana	Si	No	N/A
1	¿La empresa tiene una política escrita sobre el trabajo infantil?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	¿Existen niños menores de 14 años trabajando para la empresa?	C138	CRD: 56 Ord. 1 - PF: XI - CTRD: 17, 245, 249 RCT: 3, 52, 56 - CNNA: 12, 34, 40, Principio IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	¿Existen adolescentes entre 14 y 18 años trabajando para la empresa?		CRD: 56 Ord. 1 - PF: XI - CTRD: 244, 249 CNNA: 12, 35, 36, 40, 44, Principio IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	¿Los adolescentes entre 14 y 16 años que trabajan en la empresa tienen el permiso de sus padres para poder trabajar?		CRD: 56 Ord. 1 - PF: XI - CTRD: 17, 246 CNNA: 12, 34, 35, Principio IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	¿La empresa respeta la legislación nacional e internacional en cuanto a las peores formas de trabajo infantil?	C182	CRD: 56 Ord. 1 - PF: XI - CTRD: 244, 245, 249, 251, 252, 253 - RCT: 57 - CNNA: 14, 15, 34	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	¿La empresa les pregunta a los adolescentes entre 14 y 18 años si están asistiendo a la escuela?		CRD: 63 - PF: XI - CTRD: 17, 254 CNNA: 39, 45, 46, Principio IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	¿La empresa cumple las regulaciones de las leyes en cuanto a la contratación de niños, niñas y adolescentes?		CRD: 56 Ord. 1 - PF: XI - CTRD: 17, 244 CNNA: 35, 36	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	¿La empresa formaliza por escrito un contrato de trabajo a los adolescentes y le informa dicha contratación al ministerio de trabajo?		CRD: 56 Ord. 1 - PF: XI - CTRD: 17, 249, 250, 251 CNNA: 36	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	¿La empresa contrata adolescentes para realizar labores que están consideradas como peligrosas por su condición o naturaleza por la legislación nacional?	C182 C190	CRD: 56 Ord. 1, 62 Ord. 8 - PF: XI - CTRD: 17, 38, 248, 249, 250, 251, 252, 253 - CNNA: 34, 36	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	¿La empresa contrata adolescentes entre 14 y 16 años para realizar trabajos nocturnos?	C90 C171 C182	CRD: 56 Ord. 1 - PF: XI - CTRD: 17, 38, 246, 247, 248, 250, 251 - CNNA: 34, 36	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	¿La empresa permite que los adolescentes realicen labores extraordinarias?	C182	CRD: 56 Ord. 1 - PF: XI - CTRD: 38, 244, 246, 247	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	¿La empresa tiene un sistema para identificar las estaciones de trabajo y empleos que representan un peligro a los menores de edad?		CRD: 56 Ord. 1 - PF: XI - CTRD: 38 - CNNA: 36	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	¿La empresa cumple con los requisitos de documentación para los menores de 18 años?		CRD: 56 Ord. 1 - PF: XI - CTRD: 244, 246, 248, 249 CNNA: 42, 43	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	¿La empresa al contratar adolescentes verifica la documentación aportada por ellos?		CRD: 56 Ord. 1 - PF: XI - CTRD: 244	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Herramienta de Autoevaluación República Dominicana

DISCRIMINACIÓN	OIT	Legislación Dominicana	Si	No	N/A
1 ¿La empresa tiene una política por escrito que prohíba la discriminación?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 ¿La empresa tiene un procedimiento que asegure la no discriminación en la selección de personal?		CRD: 38, 39, 42, 44, 62 Ord. 1, 3 y 5 - PF: VII CTRD: 315 - LDRD: 14 - CPRD: 182	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 ¿La empresa cuenta con un programa para divulgar la no discriminación con todos sus trabajadores?		CRD: 38, 39, 42, 44, 62 Ord. 3 y 5 - PF: VII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 ¿La empresa cuenta con un mecanismo para que los trabajadores objeto de acoso denuncien esta acción confidencialmente?		PF: VII - CTRD: 47 Ord. 9, 95 Ord. 13 CPRD: 142, 143, 154, 155	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 ¿La empresa le da un seguimiento apropiado a los denuncias objeto de discriminación por los trabajadores?		PF: VII - CTRD: 47 Ord. 9, 95 Ord. 13 - CPRD: 182	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6 ¿La empresa en sus métodos de reclutamiento, tales como anuncios en los medios de comunicación de los puestos de trabajo, formularios de solicitud de empleo hacen referencia a	C100 C111	CRD: 38, 39, 62 Ord. 1, 3 y 5 - PF: XI - CTRD: 231 - CPRD: 182	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Raza o color de piel?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Origen del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Religión que practica?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Opinión política?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Sexo del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Orientación sexual del solicitante?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Edad del solicitante?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Apariencia física del solicitante?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Estado civil?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 ¿Al momento del contratar al trabajador, la empresa no toma en cuenta:	C100 C111	CRD: 38, 39, 42, 43, 44, 45, 62 Ord. 1, 3 Y 5 - PF: VII CTRD: 1, 18, 194, 231 - CPRD: 182	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Raza o color de piel?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Origen del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Religión que practica?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Opinión política?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Sexo del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Orientación sexual del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Edad del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Apariencia física del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Estado civil?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿La infección por vih/sida real o supuesta de la persona a ser contratada?	C100 C111	LEY 135-05: 6, 7, 10, 48, 85	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8 ¿Al momento de fijar las condiciones del trabajo, la empresa no toma en cuenta:	C100 C111	CRD: 38, 39, 42, 43, 44, 45, 62 Ord. 1, 3 Y 5 - PF: VII CTRD: 1, 19, 194, 231 - CPRD: 182	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Raza o color de piel?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Origen del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Religión que practica?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Opinión política?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Sexo del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Orientación sexual del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Edad del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Apariencia física del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Estado civil?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿La infección por vih/sida real o supuesta de la persona a ser contratada?	C100 C111	Ley 135-11: 6, 7, 10, 45, 85	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9 ¿Al momento de fijar el salario del trabajador, la empresa toma en cuenta:	C100 C111	CRD: 39 62 Ord. 1 y 5 - PF: VII y X - CTRD: 62 Ord. 9, 192, 194, 231 - CPRD: 182	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Origen del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Religión que practica?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Opinión política?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Sexo del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Orientación sexual del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Edad del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Apariencia física del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Herramienta de Autoevaluación República Dominicana

	¿Estado civil?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿La infección por vih/sida real o supuesta de la persona a ser contratada?	C100 C111	Ley135-05: 6, 7, 10, 45, 85, 91	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	¿Al momento de realizar promociones o aumento de salario, la empresa toma en cuenta:	C100 C111	CRD: 39 - PF: VII y X - CTRD: 62 Ord. 9, 192, 194, 231 - CPRD: 182	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Origen del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Religión que practica?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Opinión política?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Sexo del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Orientación sexual del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Edad del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Apariencia física del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Estado civil?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿La infección por vih/sida real o supuesta de la persona a ser contratada?	C100 C111	Ley 135-05: 6, 7, 10, 91	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	La empresa es consiente que la discriminación puede ser por los siguientes motivos:	C100 C111	CRD: 39 - PF: VII y X - CTRD: 62 Ord. 9, 192, 194, 231 CPRD: 182	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Origen del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Religión que practica?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Opinión política?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Sexo del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Orientación sexual del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Edad del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Apariencia física del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Estado civil?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿La infección por vih/sida real o supuesta de la persona a ser contratada?	C100 C111	Ley 135-05: 10, 91	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	Al momento de terminar la relación laboral, la empresa toma en cuenta para terminar esta:	C100 C111	CRD: 39, 42 - PF: VII - CTRD: 62 Ord. 9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Origen del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Religión que practica?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Opinión política?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Sexo del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Orientación sexual del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Edad del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Apariencia física del solicitante?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿Estado civil?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	¿La infección por vih/sida real o supuesta de la persona a ser contratada?	C100 C111	Ley 135-05: 9, 10, 89 y 90	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otras formas de discriminación						
13	¿La empresa realiza o sugiere pruebas de embarazo a las trabajadoras de sexo femenino que contratara?	C100 C111	CRD: 38, 39, 55 Ord. 6 - PF: X - CTRD: 44 Ord. 1, 47 Ord. 10, 231, 232, 233 - CPRD: 182	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	¿La empresa sugiere el uso de anticonceptivos a las trabajadoras?	C100 C111		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15	¿La empresa cambia el nivel de empleo, puesto, salario, beneficios o antigüedad de las trabajadoras durante la licencia por maternidad o el periodo de lactancia?	C100 C111	CRD: 38, 39 - PF: X - CTRD: 18, 38, 231, 234, 235 CPRD:182	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16	¿La empresa respeta la licencia por maternidad e impide que la trabajadora se reintegre al trabajo antes de vencerse la licencia?	C100 C111	CRD: 38, 39, 55 Ord. 1 y 5 - PF: X - CTRD: 38, 236 al 242	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17	¿La empresa despide a las trabajadoras embarazadas o en licencia por maternidad?	C100 C111	CRD: 38, 39, 55 Ord. 1 y 5 - PF: X - CTRD: 18, 38, 233	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18	¿La empresa desahucia a las trabajadoras embarazadas o en licencia por maternidad?	C100 C111	CRD: 38, 39, 55 Ord. 1 y 5 - PF: X - CTRD: 18, 38, 232	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19	¿La empresa acata todas las disposiciones, leyes o reglamentos nacionales que benefician a las trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia o en adopción?	C100 C111	CRD: 38, 39, 55 Ord. 1 y 5 - PF: X - CTRD:236, 240 LSS: 3, 12, 132 - RSMSLSS: 2, 3, 4, 8, 10, 11, 12, 15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20	¿La empresa toma las medidas necesarias para brindar las mejores condiciones de trabajo a todos los trabajadores, especialmente en higiene y seguridad industrial?	C100 C111	CRD: 62 Ord. 8 - CTRD: 420, 422 - RSST: 6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21	¿La empresa se asegura de que los trabajadores extranjeros sean fijos, eventuales o temporales sean compensados en sus sueldos igual que los trabajadores nacionales?	C100 C111	CRD: 39, 62 Ord. 1, 5, 9 Y 10 - PF: IV, VII, XII CTRD: 38, 144, 192, 193, 194, 198, 199 - CPRD: 182	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22	¿La empresa discrimina por el estado civil del trabajador?	C100 C111	CRD: 38, 39, 42, 63 Ord. 1, 3 Y 5 - PF: VII - CTRD: 38 CPRD:182	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23	¿La empresa discrimina a los trabajadores extranjeros?		CRD:38, 39, 42 62 Ord. 1,3 Y 5 - PF: IV, VII - CTRD: 38	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24	¿La empresa concientiza que no discriminen a los trabajadores extranjeros?		CRD: 38, 39, 42, 62 Ord. 1, 3 Y 5 - PF: IV, VII CPRD:182	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Herramienta de Autoevaluación República Dominicana

LIBERTAD DE ASOCIACION Y NEGOCIACION COLECTIVA		OIT	Legislación Dominicana	Si	No	N/A
1	¿La empresa permite a los representantes del sindicatos, federaciones y confederaciones el acceso a la empresa durante el tiempo de la jornada laboral, sin perjudicar el funcionamiento normal de la empresa?	C87	CRD: 46, 47, 62 Ord. 3 Y 4 - PF: VII, XII CTRD: 317, 333 Ord. 6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	¿La empresa reconoce la libertad que tienen los trabajadores de afiliarse libremente a las organizaciones que estos crean de lugar, sean sindicatos, asociaciones sin fines de lucro, asociaciones comunitarias o de desarrollo social-económico?	C87 C98	CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII CTRD: 317, 333 Ord. 1 AL 7, 389, 390	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	¿La empresa permite la elección libremente por parte de los trabajadores de sus representantes o dirigentes sindicales?		CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII CTRD: 317, 333 Ord. 1 AL 7, 389, 390	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	¿La empresa restringe la facultad de unirse o asociarse a una federación o confederación sindical?	C87	CRD: 43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XI CTRD: 317, 333 Ord. 1 AL 7, 389, 390	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	¿La empresa deduce del salario las cuotas de los trabajadores miembros del sindicato u otra organización, cuando estos los han solicitado por escrito a la empresa?	C87 C98 C135	CRD: 43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: XII CTRD: 201 Ord. 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	¿La empresa restringe a los trabajadores la facultad de afiliarse a un sindicato o participar como asistente a actividades sindicales?	C87	CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII CTRD: 317, 333 Ord. 1 AL 7, 389, 390	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	¿La empresa esta abierta al dialogo con los representantes de los trabajadores de una manera abierta, siempre dentro del marco de la ley?		CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII CTRD: 333 Ord. 1 AL 7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	¿La empresa es accesible para que un grupo de trabajadores plantee sus problemas colectivos a la empresa?		CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII - CTRD: 333 Ord. 1 AL 7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	¿La empresa promueve la creación de un sindicato de trabajadores u otra organización de trabajadores para luchar contra otro(s) sindicato(s) existente(s)?	C98	CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII CTRD: 333 Ord. 1 AL 7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	¿Los trabajadores tienen derecho a reunirse sin presencia de la gerencia o de cualquier representante de la empresa?	C98	CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII CTRD: 333 Ord. 1 AL 7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	¿La empresa respeta las disposiciones de la ley en caso de mas de un sindicato en la empresa?	C98	CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII - CTRD: 390	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	¿La empresa interfiere con la actuación de los sindicatos?	C98 C135	CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII CTRD: 38, 333 Ord. 1 AL 7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	¿La afiliación sindical influye en la toma de decisiones de la empresa?	C98	CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII - CTRD: 333 Ord. 1 AL 7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	¿La empresa no interfiere en el derecho del trabajador de afiliarse a un sindicato?	C98	CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII CTRD: 333 Ord. 1 AL 7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15	¿La empresa ofrece incentivos a los trabajadores para evitar su afiliación o su participación en las actividades sindicales?	C98	CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII CTRD: 333 Ord. 1 AL 7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16	¿La empresa amenaza, intimida o acosa a los trabajadores por su afiliación o participación en actividades sindicales?	C98	CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII CTRD: 38, 333 Ord. 1 AL 7 - CPRD: 154, 155	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17	¿La empresa toma en cuenta la afiliación o su participación en actividades sindicales al renovar un contrato de trabajo de un trabajador?	C98	CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII CTRD: 333 Ord. 1 AL 7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18	¿La empresa decide unilateralmente la terminación de un contrato de trabajo, antes de la fecha de término por afiliarse o participar en actividades sindicales?	C98	CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII CTRD: 390, 391, 392, 394	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19	¿La empresa ha despedido a algún líder sindical sin cumplir los requisitos y procedimientos de la ley?	C98	CRD:43, 45, 47, 48, 49, 62 Ord. 3 - PF: VII, XII CTRD: 391, 392, 393, 394	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Negociación colectiva						
20	¿La empresa contempla dentro de las condiciones del convenio colectivo suscrito con el sindicato, las condiciones en las que se realiza el trabajo, tales como horario de la jornada, descanso semanal, vacaciones, medidas disciplinarias, etc.?	C98	PF: V, VI, XII CTRD: 103, 104, 106, 106, 107, 109, 110, 118, 120, 121	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21	¿La empresa se ha negado a la negociación colectiva o a negociar de buena fe con el sindicato?	C98	CRD: 47, 49 - PF: V, VI, XII - CTRD: 333 Ord 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22	¿La empresa intenta socavar a los sindicatos al negociar con los trabajadores directamente de forma individual?	C98	CRD: 47, 49 - PF: V, VI, XII - CTRD: 333 Ord. 1 AL 7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23	¿La empresa se niega a la negociación colectiva con federaciones y confederaciones de sindicatos?	C98	CRD: 47, 49 - PF: V, XII - CTRD: 333 Ord. 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24	¿La empresa limita las cuestiones que pueden ser objeto de negociación?	C98	CRD: 47, 49 - PF: V, VI, XII - CTRD: 104, 105	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25	¿La empresa permite el acceso de los trabajadores a copias de sus convenios colectivos o a conocer las cláusulas incluidas en el mismo?	C98	CRD: 47, 49, 62 Ord. 3, 4 Y 6 - PF: V, XII CTRD: 113, 114	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
26	¿La empresa cumple con las disposiciones del convenio colectivo vigente?	C98	CRD: 47, 49 - PF: V, VI, XII - CTRD: 104, 105, 113, 114	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27	¿La empresa permite la negociación colectiva con trabajadores no sindicalizados?	C98	CRD: 47, 49 - PF: V, XII - CTRD: 104, 105, 106, 128	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Herramienta de Autoevaluación República Dominicana

CONDICIONES DE TRABAJO	OIT	Legislación Dominicana	Si	No	N/A
1 ¿La empresa adopta políticas y prácticas por escrito que rigen los aspectos de reclutamiento, contratación, período de prueba, etc.?		CRD: 39 Ord 3, 62 Ord 1 - PF: V, VI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 ¿La empresa cuenta con personal calificado en el departamento de recursos humanos para establecer políticas de reclutamiento con base a perfiles y puestos de trabajo?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 ¿El contrato individual de trabajo especifica las condiciones en que ha de prestarse el trabajo de acuerdo a los requisitos establecidos en el código de trabajo?		PF: II, IX, XII - CTRD: 15, 16, 24, 36, 38, 39	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 ¿La empresa entrega a cada trabajador una copia del contrato de trabajo en su idioma natal que establece los términos generales y condiciones de contratación y empleo?		PF: II, IX, XII - CTRD: 15, 19, 20, 21, 22, 24	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 ¿La empresa cumple con los requisitos para la contratación de trabajadores extranjeros?		PF: II, IV, IX, XII - CTRD: 19, 15, 20, 22, 24, 36, 38, 39, 135, 136, 137, 138, 144	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Trabajadores eventuales o temporales					
6 ¿La empresa cuenta con una política y procedimientos por escrito para la contratación de trabajadores eventuales y temporales?		CRD: 62 Ord 7, 8, 9 - CTRD:31, 32, 33, 40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 ¿La empresa contrata a trabajadores eventuales y temporales solo en el caso de que la fuerza laboral de la empresa es insuficiente para cumplir con el volumen de trabajo inesperado o inusualmente alto, o por una temporada en especial?		CRD: 62 Ord 7, 8, 9 - PF: II, V, VI, XII CTRD:31, 32, 33, 40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8 ¿La empresa acude a trabajadores eventuales o temporales regularmente a largo plazo o a múltiples plazos cortos u otras circunstancias inesperadas?		PF:II, V, VI, XII - CTRD: 15, 19, 20, 21, 22, 32, 33, 36, 37, 38, 40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9 ¿La empresa define las funciones del trabajo o las tareas que deben ejecutar los trabajadores y lo comunica adecuadamente?		CTRD:15, 19, 20, 21, 22, 24, 36, 37, 38, 39, 401	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10 ¿La empresa le entrega a cada trabajador eventual o temporal un contrato de trabajo que establece los términos y condiciones de empleo?		PF: II, IX - CTRD: 15, 24, 19, 20, 21, 22, 32, 33, 35	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Procedimientos contractuales					
11 ¿La empresa tiene establecido un período de prueba en sus regulaciones de recursos humanos para los trabajadores y respeta las regulaciones laborales dentro de ese período?		PF: II, IX - CTRD: 15, 19, 20, 21, 22, 24, 32, 33, 35	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12 ¿La empresa respeta la naturaleza jurídica de los contratos por obra o servicio determinado, temporal o eventual?		PF: II, IX - CTRD: 15, 19, 20, 21, 22, 32, 33	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13 ¿Cuándo la empresa subcontrata personal a través de una agencia, contratista o intermediario cumple con los requisitos de contratación establecidos en la ley?		PF: II, IX - CTRD: 15, 19, 20, 21, 22	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14 ¿La empresa verifica que la agencia o subcontratista contratado cumple con todos los requisitos cuando contrata el personal que laborara con ellos?		PF: II, IX - CTRD: 15, 19, 20, 21, 22	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Medidas disciplinarias					
15 ¿La empresa amonesta a los trabajadores por escrito cuando cometen una falta?		PF:V, VI - CTRD: 42, 129, 131	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16 ¿La empresa usa multa o descuenta suma de dineros del salario como sanción disciplinaria?		PF: V, VI - CTRD: 38, 201	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17 ¿La empresa cuenta con un reglamento interno de trabajo debidamente aprobado por el ministerio de trabajo?		PF: II, VI - CTRD: 42, 131, 132, 133	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18 ¿El contenido del reglamento interno de trabajo y sus medidas disciplinarias son comunicados a los trabajadores a su ingreso a la empresa?		PF: II, VI - CTRD: 42, 131, 132, 133	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19 ¿Las medidas disciplinarias aplicadas a los trabajadores se ajustan a las establecidas en la ley, pacto colectivo o reglamento interno de trabajo?		PF: II, VI - CTRD: 42, 131, 132, 133	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20 ¿La empresa expone a los trabajadores a persecuciones, acoso o tratos humillantes?		PF: II, VII, XII - CTRD: 95 Ord. 4 CPRD: 142, 143, 154, 155	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21 ¿La empresa resuelve y soluciona conflictos cumpliendo con los requisitos legales?		PF: IV, VII, IX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Terminación de la relación laboral					
22 ¿La empresa usa como causas de terminación de la relación laboral las establecidas en el código de trabajo?		CTRD: 69, 75, 87	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23 ¿La empresa cumple con las órdenes de la autoridad competente en el caso de reintegrar al trabajador?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24 ¿La empresa cumple con los requisitos legales cuando despide o desahucia a un trabajador?		CTRD: 75, 76, 77, 81, 87, 88, 89, 90, 91, 93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25 ¿La empresa paga las prestaciones laborales como lo establece el código de trabajo?		CTRD: 76, 80, 86	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
26 ¿La empresa paga los derechos adquiridos (vacaciones y regalía pascual) cuando un trabajador desahucia a la empresa (renuncia)?		CTRD: 219, 180	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27 ¿La empresa cumple con los requisitos legales de suspender a trabajadores debido a cambios en su actividad o por cualquier otra razón de naturaleza económica, técnica o estructural?		CTRD: 51	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28 ¿La empresa paga a los trabajadores la indemnización en caso de despido injustificado?		CTRD: 95	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Herramienta de Autoevaluación República Dominicana

SALARIO MINIMO	OIT	Legislación Dominicana	Si	No	N/A
1	¿La empresa paga el salario mínimo en la categoría de empresa que es, según las resoluciones del comité nacional de salarios?	CRD: 62 Ord. 7 y 9 - PF: XII - CTRD: 213, 218, 455, 464	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	¿La empresa paga al trabajador el salario mínimo correspondiente cuando su jornada es diurna, nocturna o mixta?	CRD: 62 Ord. 7 y 9 - PF: XII - CTRD: 149, 204	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	¿La empresa paga de manera correcta el salario cuando es por producción dentro de la jornada ordinaria?	CRD: 62 Ord. 7 y 9 - PF: XII - CTRD: 198, 203	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	¿La empresa paga el salario mínimo o el salario pactado con el trabajador superior al mínimo durante el periodo de entrenamiento?	CRD: 62 Ord. 7 y 9 - PF: XII - CTRD: 213	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	¿La empresa paga al menos el salario mínimo a los trabajadores eventuales o temporales?	CRD: 62 Ord. 7 y 9 - PF: XII - CTRD: 213	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	¿La empresa paga al menos el salario mínimo a los trabajadores que tienen menos de tres meses laborando en ella?	CRD: 62 Ord. 7 y 9 - PF: XII - CTRD: 213	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Salario extraordinario					
7	¿La empresa paga de manera correcta las jornadas extraordinarias según el código de trabajo o el convenio colectivo?	PF: XII - CTRD: 203	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	¿La empresa paga de manera correcta la jornada extraordinaria realizada el día de descanso semanal del trabajador?	PF: XII - CTRD: 203, 205	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	¿La empresa paga de manera correcta la jornada extraordinaria realizada los días feriados nacionales?	PF: XII - CTRD: 203, 205	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Forma de pago					
10	¿La empresa da a conocer las escalas salariales, política de beneficios e información adicional en el idioma de los trabajadores?	CRD: 62 Ord. 7 y 9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	¿El salario ordinario del trabajador se paga conforme la ley y el contrato de trabajo?	CRD: 62 Ord. 7 y 9 - PF: XII - CTRD: 192, 193, 194, 195, 196, 198	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	¿Se paga a los trabajadores en el tiempo y la forma convenidos?	CRD: 62 Ord. 7 y 9 - PF: XII - CTRD: 198, 199, 203, 204, 205	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	¿Los salarios se pagan los días acordados?	CRD: 62 Ord. 7 y 9 - PF: XII - CTRD: 198, 199	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	¿Los salarios se pagan en el lugar de trabajo o en otro lugar apropiado?	CRD: 62 Ord. 7 y 9 - PF: XII - CTRD: 195, 196	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15	¿Los salarios se pagan directamente a los trabajadores?	CRD: 62 Ord. 7 y 9 - PF: XII - CTRD: 195, 196	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16	¿La empresa comunica al trabajador al momento de realizar el pago el monto de su salario y las deducciones autorizadas por el y las establecidas en la ley?	CRD: 62 Ord. 7 y 9 - PF: XII - CTRD: 195, 196, 201	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17	¿La empresa lleva todos los registros de compensación, incluyendo salarios y beneficios, ya sea en efectivo o en especie, y los mismos están debidamente documentados?	CRD: 62 Ord. 7 y 9 - PF: XII - CTRD: 195 - RCT: 33	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18	¿La empresa toma en cuenta al momento de calcular las prestaciones laborales la parte del salario que fue dado especie?	CTRD: 76, 82, 86, 95, 195, 196 - RCT: 32, 34	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sistema de pago por destajo					
19	¿La empresa tiene una política escrita sobre la remuneración por el trabajo a destajo conforme a la ley?	CTRD: 195, 196, 199	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20	¿La empresa le informa al trabajador sobre la forma de remuneración cuando gana por destajo o unidad producida?	CTRD: 195, 196, 199 - RCT: 33	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Información sobre salarios, uso y deducción					
21	¿La empresa restringe la libertad que tienen los trabajadores para usar sus salarios en lo que deseen?	CTRD: 192, 193	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22	¿La empresa hace las deducciones de salario únicamente con el consentimiento expreso y por escrito del trabajador?	CTRD: 201	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23	¿La empresa mantiene un registro único y preciso de la nómina?	RCT: 15, 16, 17, 19	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24	¿La empresa informa de manera precisa y correcta a los trabajadores de sus salarios y deducciones?	CTRD: 192, 201 - RCT: 15, 16, 17, 19	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adelanto de salarios					
25	¿Los adelantos de salarios se rigen por lo establecido en el código de trabajo?	CTRD: 192, 201	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
26	¿Los adelantos de salarios son solicitados por escrito por el trabajador y guardados adecuadamente por la empresa?	CTRD: 192, 201	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Descansos remunerados					
27	¿La empresa paga correctamente los días de asueto o feriados nacionales que trabaja el trabajador?	CTRD: 156, 164, 205	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28	¿La empresa paga correctamente las vacaciones al trabajador el día antes de este disfrutarlas?	181C CTRD: 181	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29	¿La empresa paga a las trabajadoras la retribución correspondiente por licencia de maternidad, tal y como lo establece el código de trabajo y la ley de seguridad social?	CTRD: 239 - RSMSLSS: 2, 3, 4, 6, 7, 8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30	¿La empresa cumple con el descanso que debe darle a las trabajadoras para lactar al niño, tal y como lo establece el código de trabajo?	CTRD: 240	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
31	¿La empresa da el permiso y paga el salario correspondiente a los trabajadores que son citados a comparecer por los tribunales o ante autoridades administrativas?	CTRD: 51 Ord. 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
32	¿La empresa paga los salarios a los trabajadores cuando no laboran por causas imputables al empleador?	CTRD: 46 Ord. 7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Herramienta de Autoevaluación República Dominicana

JORNADA LABORAL		OIT	Legislación Dominicana	Si	No	N/A
1	¿La jornada ordinaria de trabajo que realiza en la empresa el trabajador no excede las 8 horas diarias?		CTRD 146, 147, 148, 151, 158	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	¿La jornada ordinaria de trabajo que realiza en la empresa el trabajador no excede las 44 horas semanales?		CTRD: 147	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	¿La empresa cumple con los requisitos legales respecto los turnos de trabajo?		CTRD: 146, 147, 148, 149	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	¿Los registros de la jornada ordinaria diaria reflejan las horas realmente trabajadas?	C6,4	CTRD: 159, 160, 161 - RCT: 15 al 20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	¿La empresa concede durante la jornada ordinaria el descanso obligatorio establecido en el código de trabajo o el que hayan acordado las partes?		CTRD: 147, 157, 163	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	¿La empresa concede semanalmente el periodo de descanso obligatorio?		CTRD: 163	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Horas extraordinarias						
7	¿La empresa permite el trabajo de las horas extraordinarias según las disposiciones del código de trabajo?		CTRD: 153, 154, 155, 156, 157, 158	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	¿La empresa cumple con los límites establecidos por el código de trabajo para las horas extraordinarias?		CTRD: 155, 158	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	¿La empresa permite que las horas extraordinarias sean voluntarias?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	¿La empresa programa trabajo en los días de descanso semanal bajo las condiciones estipuladas en el código de trabajo?		CTRD: 153, 154	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	¿La empresa programa trabajo en los días festivos bajo las condiciones estipuladas en el código de trabajo?		CTRD: 153, 154, 156, 158	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	¿La empresa obliga a los trabajadores a realizar horas extraordinarias por debajo del salario mínimo para la jornada ordinaria de trabajo?		CTRD: 203, 204 - CPRD: 154, 155	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	¿La empresa obliga a trabajar a los trabajadores horas extraordinaria más allá del límite legal, bajo amenazas de despido o desahucio o reducir sus futuros ingresos salariales?		CTRD: 153, 154, 155, 156, 158 - CPRD: 154, 155	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	¿La empresa concede otro tipo de permisos o licencias a los trabajadores?		CTRD: 54	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vacaciones						
15	¿La empresa cumple con la obligación de programar las vacaciones según la ley y con goce de salario para los trabajadores al cumplir el periodo indicado de trabajo continuo según el código de trabajo?	C132	CTRD: 177, 178, 179, 180, 181	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16	¿La empresa otorga y respeta el periodo de licencia pre y post-natal?		CTRD: 236, 237, 238, 239	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17	¿La empresa brinda a las trabajadoras descansos para lactancia?		CTRD: 240	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Suspensión de contrato						
18	¿La empresa suspende el contrato de trabajo cuando de acuerdo a las causas esbozadas en el código de trabajo y realiza los procedimientos correspondientes delante del ministerio de trabajo?		CTRD: 48, 49, 50, 51	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19	¿La empresa paga el salario completo durante el periodo de suspensión, salvo que las leyes nacionales o los trabajadores y las organizaciones representativas acuerden lo contrario, o las autoridades nacionales autoricen un acuerdo alternativo?		CTRD: 48, 49, 50, 51	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SEGURIDAD SOCIAL		OIT	Legislación Dominicana	Si	No	N/A
1	¿La empresa deduce correctamente del salario las cotizaciones de los trabajadores a la seguridad social?		CRD: 60 - LSS: 14, 16, 56, 57, 140, 143, 199, 200, 201	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	¿La empresa remite la parte de la cotización del trabajador a la tesorería de la seguridad social?		CRD: 60 - LSS: 16, 57, 61, 62, 140, 143, 144, 200, 201, 202 RPSS: 14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	¿La empresa remite la parte de la cotización de la empresa a la tesorería de la seguridad social?		CRD: 60 - LSS: 16, 57, 61, 62, 140, 143, 144, 200, 201, 202 RPSS: 14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	¿La empresa inscribe como afiliados a todos los trabajadores al momento de iniciar sus labores para la la empresa en el sistema dominicano de seguridad social?		CRD: 60 - LSS: 3, 4, 12, 36, 37, 38, 39, 123, 187, 202 RPSS: 56	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	¿La empresa paga las prestaciones establecidas en las leyes de trabajo y seguridad social para la trabajadora en licencia de maternidad?		CRD: 60 - CTRD: 236, 237, 238, 239, - LSS: 132 RSMSLS: 2, 3, 4, 5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	¿Los trabajadores están inscritos en un seguro de salud como parte de sus beneficios al estar inscritos en la seguridad social?		CRD: 60 - LSS: 3, 4, 12, 36, 37, 38, 39, 123, 187, 202 RPSS: 56 - RSFS: 7, 8, 23	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	¿La empresa incluye en el sistema dominicano de seguridad social a los eventuales y temporales al momento de empezar a laboral para la empresa?		CRD: 60 - LSS: 3, 4, 12, 36, 37, 38, 39, 123, 187, 202 RPSS: 56 - RSFS: 7, 8, 23	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
MEDIO AMBIENTE		OIT	Legislación Dominicana	Si	No	N/A
1	¿La empresa cuenta con un sistema de gestión ambiental?		CRD: 67 - LMA: 41, 67	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	¿La empresa cuenta con una política de medio ambiente?		CRD: 67 - LMA: 41, 67	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	¿En su política de medio ambiente la empresa se compromete a minimizar el impacto ambiental respecto a energía, emisiones atmosféricas, agua, desecho, materiales peligrosos, y otros riesgos ambientales significativos?		CRD: 67 LMA: 86, 87, 88, 90, 92, 93, 95, 97, 98, 102, 113	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	¿La empresa cuenta con un sistema de preservación del ambiente?		CRD: 67 - LMA: 41	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	¿La empresa cuenta con un sistema para monitorear y controlar los desechos?		CRD: 67 - LMA: 79, 82, 104, 107, 175	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	¿La empresa cuenta con un plan detallado para manejar fugas o descargas accidentales de materiales peligrosos?		CRD: 67 - LMA: 85, 97, 102	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	¿La empresa cuenta con un registro de emisiones?		CRD: 67 - LMA: 79, 81, 93, 175	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	¿La empresa tiene un programa de reciclaje?		CRD: 67 - LMA: 41, 69	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	¿La empresa cuenta con un estudio de impacto ambiental u oteros estudios en caso de que sea requerido por la ley?		CRD: 67 - LMA: 41, 67	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Herramienta de Autoevaluación República Dominicana

SALUD Y SEGURIDAD		OIT	Legislación Dominicana	Si	No	N/A
1	¿La empresa tiene por escrito una política de salud y seguridad en el trabajo?		CTRD: 131 Ord. 6, 10 - RSST: 3 Ord. g, Art. 6, 7, 8, 9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	¿La empresa realiza diagnósticos inicial para evaluar los riesgos incluyendo los higiénicos industriales plasmados estos en el mapa de riesgos y evalúa anualmente dichos riesgos para verificar su estatus?		CRD: 38, 61, 62 Ord. 8 - PF: XII - CTRD: 46 Ord. 3 RSST: 3, 6, 7, 8, 9, 11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	¿La empresa lleva un registro de los datos obtenidos en la evaluación de riesgo higiénico-industrial?		CRD: 38, 61, 62 Ord. 8 - PF: XII - CTRD: 46 Ord. 3 RSST: 3, 6, 7, 8, 9, 11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	¿La empresa tiene constituida un comité mixto de seguridad y salud en el trabajo según lo indica el reglamento de seguridad y salud en el trabajo, cuando tiene mas de 15 trabajadores?		CRD: 38, 61, 62 Ord. 8 - PF: XII - RSST: 3 Ord. g y h. RMT: Parte III punto 6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	¿La empresa tiene una persona designada o nombrada para ocuparse exclusivamente en atender las actividades de promoción, prevención y protección de la salud y seguridad en el trabajo como lo exige el reglamento de seguridad y salud en el trabajo?		CRD: 38, 61, 62 Ord. 8 PF: XII - RSST: 3 Ord. g y h. RMT 4-2007: Parte III punto 6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	¿La empresa tiene elaborado un programa de capacitación en salud y seguridad en el trabajo?		CRD: 38, 61, 62 Ord. 8 - PF: XII - RSST: 3 Ord. g y h. RMT 4-2007: Parte III punto 6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	¿La empresa cumple con reportar los accidentes de trabajo ante el ministerio de trabajo y la administradora de riesgos laborales dentro del plazo marcado por la ley?		CTRD: 46 Ord. 3, Art. 52 - RRL: 36	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	¿La empresa lleva un registro estadístico de los accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo?		LSS: 202 - RRL: 18, 19, 20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	¿La empresa exige a los contratistas y subcontratista que le prestan servicios con sus trabajadores el cumplimiento de las disposiciones de salud y seguridad en el trabajo?		LSS: 202 - RRL: 18, 19, 20 - RSST: 8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Higiene						
10	¿La empresa cuenta en el lugar de trabajo con los servicios sanitarios adecuados para todos los trabajadores?		RMT 4-2007: Parte III punto 1.19	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	¿La empresa dispone en el lugar de trabajo de las instalaciones para lavarnos y el jabón en cantidades suficientes y accesibles para los trabajadores?		RMT 4-2007: Parte III punto 1.19	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	¿La empresa ofrece a los trabajadores suficiente agua potable, segura y gratuita y cercana a los lugares de trabajo?		RMT 4-2007: Parte III punto 1.16	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	¿La empresa cuenta con un área dedicada al comedor adecuada y anexa a los lugares de trabajo y esta cuenta con la higiene y salubridad necesaria para la ingesta de alimentos?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	¿La empresa mantiene los lugares de trabajo limpios, ordenados e higiénicos?		RMT 4-2007: Parte III, puntos 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.19	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Protección del trabajador						
15	¿Los trabajadores son sancionados si se ausentan del trabajo porque piensa que hay un riesgo serio e inminente a su vida o su salud?		CTRD: 42, 44 Ord. 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16	¿Los operadores de los equipos generadores de vapor tienen vigentes sus licencias de operación?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17	¿La empresa provee a los trabajadores la ropa y los equipos de protección personal para el desarrollo del trabajo al cual fueron contratados?		RMT 4-2007: Parte III punto 5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18	¿La empresa cuenta con un plan de supervisión sobre el estado de los equipos de protección personal?		RMT: Parte III punto 5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19	¿La empresa da a los trabajadores capacitación efectiva y son animados a usar los equipos de protección personal disponibles?		RMT: Parte III punto 5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20	¿La empresa identifica claramente los interruptores y controles de los equipos para evitar accidentes en el lugar de trabajo?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21	¿Los trabajadores disponen de sillas adecuadas, donde sea necesario?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22	¿Los trabajadores que trabajan de pie cuentan con el mobiliario para laborar comodamente?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23	¿La empresa tiene implementadas medidas de seguridad para evitar que los trabajadores levanten cargas pesadas?		RMT 4-2007: Parte III punto 1.35.15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24	¿La empresa capacita efectivamente a los trabajadores para el uso de maquinaria y equipos de manera segura?		RSST: 8.2, 15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25	¿Existen protectores apropiados en todas las partes móviles y peligrosas de las maquinarias y equipos?		RMT 4-2007: Parte III punto 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.29, 2.30, 2.32	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
26	¿Cables eléctricos, interruptores y enchufes son instalados, conectados a tierra y mantenidos de manera adecuada?		RMT: 1.15, 2.3, 9.3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27	¿La empresa dispone de señales de advertencia adecuada en el lugar de trabajo?		RMT 4-2007: Parte III, punto 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asistencia medica						
28	¿Los trabajadores expuestos a riesgos relacionados con el trabajo reciben revisiones médicas gratuitas?		RSST: 7.14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29	¿La empresa cumple con los requisitos legales en cuanto a revisiones médicas fijadas periódicamente al trabajador?		RSST: 7.14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30	¿La empresa aborda cuestiones relacionadas con riesgos de salud y seguridad en el trabajo para trabajadoras embarazadas o madres lactantes?		RMT 4-2007: Parte III punto 3.4.3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
31	¿La empresa informa sobre temas de prevención del vih/sida?		LEY 135-05: 41, 42, 43, 44	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
32	¿La empresa se ha asegurado de que hay suficientes suministros/botiquín de primeros auxilios fácilmente accesible en el lugar de trabajo?		RMT 4-2007: Parte III punto 1.20, 1.23	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
33	¿La enfermería o dispensario medico de la empresa localizado en el lugar de trabajo cuentan con la lista básica de medicamentos necesarios?		RMT 4-2007: - Parte III punto 1.20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
34	¿La empresa a suministrado formación de primeros auxilios a los trabajadores?		RSST: 9 - RMT 4.2007: Parte III punto 1.21	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Herramienta de Autoevaluación República Dominicana

Protección del trabajador				
35	¿La empresa mantiene un inventario de todas las sustancias químicas o peligrosas usadas en el lugar de trabajo?		RSST: 15.2 - RMT 4-2007: Parte III punto 3.2	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
36	¿Las sustancias químicas usadas en la empresa están debidamente etiquetadas y para que es su uso?		RSST: 15.2 - RMT 4-2007: Parte III punto 3.2	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
37	¿Las sustancias químicas y peligrosas están debidamente almacenadas?		RSST: 15.2 - RMT 4-2007: Parte III punto 3.2	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
38	¿La empresa notifica el listado de productos químicos con los que cuenta ante las instituciones del gobierno correspondientes?		RSST: 15.2 - RMT 4-2007: Parte III punto 3.2	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
39	¿La empresa toma medidas para evaluar, controlar, prevenir y limitar la exposición de los trabajadores a sustancias químicas y peligrosas?		RSST: 15 - RMT 4-2007: Parte III punto 3.2, 4.7, 5, 2.3.103	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
40	¿La empresa facilita la capacitación efectiva para los trabajadores que usan sustancias químicas peligrosas?		RSST: 15 - RMT 4-2007: Parte III punto 2.3.103	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
41	¿La empresa dispone de medios adecuados para el lavado y limpieza del equipo utilizado en exposición de sustancias peligrosas usadas en el lugar de trabajo?		RMT 4-2007: Parte III punto: 1.18	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
42	¿La empresa dispone de medios adecuados para lavado y limpieza en caso de una emergencia causada por exposición a sustancias peligrosas?		RMT 4-2007: Parte III punto: 1.18	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
43	¿La empresa capacita a los trabajadores sobre como manejar una emergencia causada por exposición a sustancias químicas peligrosas?		RMT 4-2007: Parte III punto: 3.2, 2.3.103	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Ambiente de trabajo				
44	¿La temperatura en el lugar de trabajo es aceptable?	C148	RMT 4-2007: Parte III punto 1.5, 2.11, 2.3.20.5	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
45	¿El lugar de trabajo tiene una ventilación adecuada?	C148	RMT 4-2007: Parte III punto 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.27, 2.1.5, 2.3.20.3	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
46	¿Los niveles de ruidos son aceptables, conformes a las normas gubernamentales?	C148	RMT 4-2007: Parte III punto 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 5.7.2, 2.2.17, 2.9	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
47	¿El lugar de trabajo tiene una iluminación adecuada?	C148	RMT 4-2007: Parte III punto 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15 1.28, 1.39, 2.2.14,	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Plan de emergencia				
48	¿La empresa ha elaborado e implementado su plan de emergencia?		RSST: 10.2, 15.3 - RMT: 4-2007: Parte III punto 1.4, 1.14, 1.37, 4.2, 7, 2.3.20.2	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
49	¿La empresa comunica y tiene publicado de manera visible el plan de emergencia en el idioma de los trabajadores?		RSST: 15.5	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
50	¿El lugar de trabajo dispone de sistema de detección de incendios y alarma?		RMT: 4-2007: Parte III punto 1.40, 1.41, 4.4.3, 2.3.42.7	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
51	¿El lugar de trabajo tiene equipos contra incendios adecuados?		RMT 4-2007: Parte III punto 2.13.4, 4.4.3, 4.9.4 2.3.28	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
52	¿La empresa ha formado a un número de trabajadores en el uso de los equipos contra incendio?		RSST: 9, 10, 11.4, 15.2 - RMT 4-2007: Parte III punto 4.9.2, 6, 2.2.9, 2.3.25, 2.3.104	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
53	¿Las salidas de emergencia y rutas de evacuación están debidamente señaladas?		RMT 4-2007: Parte III punto 2.3.20.2	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
54	¿Hay suficiente salidas de emergencia?		RMT 4-2007: parte II punto 2.3.20.2	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
55	¿Las salidas de emergencia están accesibles, libres de obstrucciones y sin cerrar con llave durante la jornada laboral, incluso durante horas de trabajo extraordinarias?		RMT 4-2007: Parte III punto 2.3.20.2	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
56	¿La empresa realiza ejercicios de evacuación en caso de emergencias?		RMT 4-2007: Parte III punto 2.3.20.2	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
57	¿La empresa cumple con la implementación de los planes de emergencia?		RMT 4-2007: Parte III punto 2.3.20.2	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Vivienda de los trabajadores				
58	¿La empresa suministra vivienda adecuada a los trabajadores que lo requiera de acuerdo con su contrato de trabajo?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
59	¿La vivienda de los trabajadores cumplen con los requisitos de espacio mínimos necesarios?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
60	¿Las viviendas de los trabajadores disponen de agua segura y suficiente?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
61	¿Las viviendas de los trabajadores disponen de sanitarios, duchas y sistema de desagües y eliminación de basuras adecuadas?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
62	¿Las viviendas de los trabajadores cuenta con medidas necesarias contra incendio?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
63	¿Las viviendas de los trabajadores están protegidas adecuadamente contra calor, frío o humedad?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
64	¿Las viviendas de los trabajadores están protegidas contra animales o insectos portadores de enfermedades?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
65	¿Las viviendas de los trabajadores están protegidas contra ruido?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
66	¿Las viviendas de los trabajadores tienen ventilación adecuada?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
67	¿Las viviendas de los trabajadores disponen de instalaciones para cocinar y de almacenaje adecuados?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
68	¿Las viviendas de los trabajadores tienen iluminación adecuada?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
69	¿Las viviendas de los trabajadores ofrecen suficiente privacidad?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
70	¿Las viviendas de los trabajadores cumplen con normas mínimas de salud y seguridad?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
71	¿La empresa prevee de manera adecuada, salida de emergencia en las viviendas de los trabajadores?			<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

Herramienta de Autoevaluación República Dominicana

SEGURIDAD CIUDADANA		OIT	Legislación Dominicana	Si	No	N/A
1	¿La empresa cuenta con prácticas establecidas para prevenir la introducción de mercadería no declarada en embarque de salida?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	¿La empresa cuenta con una política para combatir el contrabando?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	¿La empresa cuenta con un sistema para verificar los antecedentes de los trabajadores que trabajan en seguridad, en áreas de embarques o cargas, antes de que asuman el cargo?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	¿La empresa esta en contacto con las autoridades para coordinar con ellos practicas para prevenir la prevención del trafico de drogas?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	¿La empresa limita la circulación en sus instalaciones a quienes no son trabajadores?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	¿La empresa provee tarjetas o carnets de identificación con foto a los trabajadores?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	¿La empresa se asegura que los trabajadores y visitantes porten los carnets de identificación mientras permanecen en las instalaciones de la empresa?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	¿La empresa escolta a los visitantes mientras permanecen en el área de embarque?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PROVEEDORES		OIT	Legislación Dominicana	Si	No	N/A
1	¿La empresa cuenta con un procedimiento para la evaluación y selección de proveedores y subcontratistas tomando en cuenta su desempeño con los temas de esta guía?		RSST: 2.18, 14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	¿La empresa cuenta con una política de compras que contempla las prácticas laborales de los proveedores y contratistas?		RSST: 2.18, 14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	¿La empresa mantiene registros adecuados del compromiso de los proveedores/contratistas (y sub-proveedores, cuando sea apropiado) con la responsabilidad social, que incluyen los temas de esta guía (trabajo infantil, discriminación, trabajo forzado, derecho de asociación y negociación colectiva, etc.)			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	¿La empresa le entrega por escrito (en el contrato u otro documento) los requerimientos temáticos de esta guía a los proveedores y contratistas?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	¿La empresa tiene un mecanismo para identificar a los proveedores con mayor riesgo de incumplimiento laboral?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	¿La empresa cuenta con un procedimiento por escrito para asegurar el cumplimiento de los temas de la guía respecto a sus proveedores y subcontratistas?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	¿La empresa le avisa por escrito a los proveedores y subcontratistas de las no conformidades identificadas en la operación relacionado a las practicas de esta guía?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	¿La empresa le ha dado seguimiento a las no conformidades de proveedores o contratistas para verificar la implementación de acciones correctivas?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	¿La empresa ha terminado la relación comercial con proveedores o contratistas con no conformidades grave y/o con no conformidades continuas?			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

LEYES:

CRD: CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DOMINICANA DEL 13 JUNIO 2015.

PF: PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL CODIGO DE TRABAJO.

CTRD: CODIGO DE TRABAJO DE LA REPUBLICA DOMINICANA (LEY 16-92).

RCT: REGLAMENTO 258-93 DEL CODIGO DE TRABAJO DE LA R. D.

CPRD: CODIGO PENAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA (LEY 550-14).

CNNA: CODIGO NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (LEY 136-03).

LEY 135-15: LEY SOBRE VIH .

LSS: LEY 87-01 SOBRE SEGURIDAD SOCIAL.

RSST: REGLAMENTO 522-05 SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

RST: RESOLUCION 4-07 DEL MINISTRO DE TRABAJO COMPLEMENTARIA DEL REGLAMENTO 522-05 SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

LDRD: LEY 5-13 SOBRE DISCAPACIDAD EN LA R. D.

RRL: REGLAMENTO DE RIESGOS LABORALES.

RPSS: REGLAMENTO DE PENSIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RSMSSLSS: REGLAMENTO SOBRE SUBSIDIO MATERNIDAD Y SUBSIDIO LACTANCIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

LGMA: LEY GENERAL DE MEDIO AMBIENTE (LEY 64-00).

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acción correctiva y preventiva: Solución inmediata y continua a una “no conformidad” con alguna ley laboral.

Acuerdo de negociación colectiva: Acuerdo negociado entre una empresa o grupo de empresas y una o más organizaciones de trabajadores, con el objeto de reglamentar las relaciones entre trabajadores y las empresas así como las condiciones en que el trabajo deba prestarse.

Agencia de empleo: Una persona o entidad, independiente de las autoridades públicas, que provee el servicio de gestionar las ofertas y solicitudes de empleo y otros servicios relacionados con la búsqueda de trabajo, como proporcionar información, o que emplea a trabajadores con el objetivo de ponerlos a disposición de terceros.

Beneficios complementarios: Remuneración en efectivo, especie o servicios adicionales al pago por el trabajo realizado tales como el disfrute de días festivos o permisos o licencias con goce de sueldo, beneficios de seguridad social, atención médica, servicios de salud, y varios diferenciales y bonos, vivienda, instalaciones educativas o recreativas.

Convenio: Tratado internacional que una vez ratificado por un país es vinculante en su territorio nacional.

Contratista: Mano de obra proporcionada por una agencia de empleo independiente. Se refiere normalmente a la figura del intermediario.

Contrato de trabajo: Acuerdo de voluntades entre dos personas con el objeto de que una de ellas trabaje en forma subordinada a favor de la otra.

Compensación: La remuneración total, en efectivo o en especie, pagadera por la empresa al trabajador a cambio de trabajo realizado por este último durante un período de tiempo específico. La compensación de trabajadores tiene dos componentes principales:

1. Sueldos y salarios pagaderos en efectivo;
2. Beneficios complementarios o contribuciones sociales pagaderas por las empresas como seguro social de financiamiento privado para procurar beneficios sociales para sus trabajadores; o contribuciones por los empleadores proporcionando beneficios sociales sin fondos.

Descanso remunerado: En cualquier actividad económica, eso significa que mientras el trabajador goce de su período de descanso por vacaciones (descanso semanal o vacaciones anuales) seguirá gozando de su salario normal.

Destajo: Forma de pago de salario basado en el número de unidades producidas, una cantidad determinada de trabajo o cualquier trabajo por el cual se pagan cuotas a destajo.

Descanso semanal: Todo trabajador tiene derecho a un día, al menos 24 horas, de descanso remunerado luego de una semana completa de trabajo.

Discapacidad: Aquella condición bajo la cual ciertas personas presentan 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, y en igualdad de condiciones con las demás.

Discriminación: Cualquier distinción, exclusión, o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Empleador: Es en un contrato de trabajo la parte que provee un puesto de trabajo a una persona física para que preste un servicio personal bajo su dependencia, a cambio del pago de una remuneración o salario. La otra parte del contrato se denomina «trabajador» o empleado.

Empresa: La totalidad de cualquier organización o entidad de negocio responsable de contratar a trabajadores y cumplir con las legislaciones laborales. Definición que en esta Guía también se usa para el patrono y el empleador.

Jornada laboral: La jornada laboral es la cantidad de horas que al día, por semana o al mes, el trabajador labora bajo la dirección de una empresa, a cambio de un salario. La ley define los límites máximos de la jornada como derecho que tienen los trabajadores a que se les garantice descansos. Estos límites son semanales, diarios y anuales y dependen de si la jornada se realiza durante el día, por la noche o tanto en horas del día como de la noche (jornada mixta).

Libertad de asociación: Un principio fundamental encaminado al libre ejercicio del derecho de los trabajadores y los empleadores, sin distinción alguna, a organizarse con el propósito de ampliar y defender sus intereses. Trabajadores podrán organizarse en sindicatos u otras organizaciones de trabajadores y empleadores en cámaras, gremios u otras organizaciones empresariales.

Negociación colectiva: Es aquella que se realiza entre los trabajadores de una empresa y la empresa o representantes de empresas del sector. La finalidad de la negociación es llegar a un acuerdo en cuanto a las condiciones laborales aplicables a la generalidad de los trabajadores del ámbito en el que se circunscribe la negociación y sobre los temas que definan las partes.

Niño: Cualquier persona menor de 15 años de edad, a menos que la legislación local estipule una edad menor para el trabajo o la asistencia obligatoria a la escuela, en cuyo caso esta última edad será la aplicable en esa localidad en particular.

Normas internacionales del trabajo: El conjunto de convenios y recomendaciones que establecen los principios y los derechos básicos en los trabajos adoptados de forma tripartita por la OIT.

Organización de trabajadores: Asociación voluntaria de trabajadores organizados permanentemente con el propósito de mantener y mejorar los términos de trabajo y las condiciones del lugar de trabajo.

Parte interesada: Individuo o grupo interesado en, o afectado por, el desempeño social de la empresa. También se le denomina como grupo interesado o Stakeholder, en inglés.

Proveedor/sub-contratista: Organización que suministra a la empresa bienes y/o servicios integrantes en la producción de bienes y/o servicios y utilizados en esta última.

Reducción de personal: El despido de uno o más trabajadores con el fin de reducir la fuerza laboral.

Régimen disciplinario: El sistema mediante el cual la empresa o el empleador ejerce su poder disciplinario mediante un proceso regulado por las normas laborales. Este sistema puede incluir amonestaciones verbales y/o escritas, suspensión con o sin goce de salario y despido sin responsabilidad patronal (o despido justificado). En cualquier acción disciplinaria vinculado al régimen, debe existir un vínculo causa-efecto entre la falta cometida y la sanción, esta última debe respetar los principios de proporcionalidad de contemporaneidad.

Salario: Pago hecho por el empleador o por la empresa por un trabajo realizado. También se le denomina remuneración o retribución.

Salario mínimo: El salario mínimo es establecido por la ley del país o la región. Este puede variar según sectores o ubicación geográfica donde labora el trabajador.

Sindicato: Es una asociación de trabajadores o empleadores constituida para la defensa y promoción de intereses profesionales, económicos o sociales de sus miembros.

Sub-proveedor: Entidad de negocio en la cadena de suministro que, directa o indirectamente, proporciona al proveedor bienes y/o servicios integrales que se utilizan en o para la producción de bienes y/o servicios de la empresa o del proveedor.

Suspensión de trabajo: Es el cese temporal de los principales efectos del contrato de trabajo, sin que por ello deba entenderse disuelto el vínculo laboral. Esta suspensión se puede dar por desastres naturales, crisis nacionales, entre otros.

Trabajador: Toda persona individual que presta sus servicios a un patrono en virtud de un contrato o relación de trabajo. Denominación que también se utiliza para identificar al empleado en esta Guía.

Trabajador eventual: El trabajador eventual es aquel que realiza trabajo sin un período de duración fijo y a los que la empresa convoca solamente cuando requiere. Puede tratarse de una actividad a tiempo completo o a tiempo parcial durante un lapso de tiempo variado.

Trabajo infantil: Toda actividad realizada por personas menores de 15 años o la edad mínima permitida por ley, de manera independiente o familiar, que impida el acceso, rendimiento y permanencia en la escuela, o se realice en ambientes peligrosos que causen perjuicio a su desarrollo intelectual, físico, psicológico, moral o social.

Trabajador joven: Personas entre la edad mínima para trabajar en el país y los 18 años. Cualquier trabajador por encima de la edad de un niño, según lo definido anteriormente, y por debajo de la edad de 18 años.

Trabajador migrante: Una persona que emigra o que ha emigrado de un país a otro, o en algunos casos entre regiones o provincias de un país, con el propósito específico de ejercer una actividad económica por la cual recibirá un salario.

Trabajo forzoso: Todo trabajo o servicio realizado bajo amenazas de castigo (incluido el no pago del salario, el despido y la violencia declarada o la amenaza de violencia) y que se realiza contra la propia voluntad.

Trabajo peligroso: el trabajo que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe la salud, la seguridad o la moralidad de los niños.

Trabajo penitenciario: También conocido como trabajo carcelario, es el trabajo voluntariamente realizado por personas en el sistema penitenciario con el fin de ir proporcionándoles hábitos de trabajo y destrezas que les permitan competir en condiciones de igualdad con el resto de ciudadanos.

Vivienda de los trabajadores: También conocido como alojamiento para los trabajadores, son las viviendas puestas a disposición de los trabajadores como parte del contrato de empleo. Estas viviendas deben reunir determinadas condiciones mínimas en cuanto al carácter y la calidad de alojamiento y las instalaciones.

5. OTRAS HERRAMIENTAS Y REFERENCIAS

Guía sobre las normas internacionales del trabajo. OIT (2008).

http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---normes/-documents/publication/wcms_087344.pdf

Índice sobre los contenidos de los convenios y las recomendaciones de la OIT.

Las reglas del juego: Una breve introducción a las normas internacionales de trabajo (Edición revisada 2009)

http://www.ilo.org/global/publications/W-CMS_108409/lang-es/index.htm

Ley Laboral www.leylaboral.com

Desarrollado por el proyecto de Cumple y Gana en 2005, LeyLaboral.com permite conocer la legislación laboral de cada país centroamericano, Panamá y República Dominicana, con el fin de fomentar su cumplimiento y facilitar el acceso a la justicia laboral.

NORMLEX <http://www.ilo.org/dyn/normlex/es>

Recurso desarrollado por OIT en el cual está a disposición información sobre las normas internacionales de trabajo. En concreto es una base de datos que ofrece información actualizada sobre ratificaciones, sobre legislación nacional sobre trabajo y seguridad social, entre otros.

“Measure and Improve Your Labor Standards Performance: Performance Standard 2 Handbook for Labor and Working Conditions”, Social Accountability International and International Finance Corporation.

http://www1.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/ifc+sustainability/publications/publications_handbook_laborstandardsperformance/wci1319577153058

Guía publicada por la Corporación Financiera Internacional como una referencia práctica para empresas que buscan entender y mejorar sus sistemas gerenciales, así como su capacidad interna para mejorar sus prácticas laborales y su cadena productiva.

SCORE: Sustaining Competitive and Responsible Enterprises, OIT.

<http://www.ilo.org/empent/Projects/score/lang-en/index.htm>

Programa de capacitación y consultoría en la empresa para mejorar la productividad, sostenibilidad y calidad de empleo en pequeñas y medianas empresas. El programa demuestra que mejoras en prácticas laborales de manufactura y de servicios ayuda a PYMES a acceder a cadenas productivas internacionales.

UniversoRH: Desarrollo de habilidades laborales y estrategias organizacionales, ACT/EMP, OIT.

<http://www.universorh.org/>

En diplomado sobre habilidades laborales y estrategias organizacionales. El diplomado viene en respuesta a los continuos y muy marcados cambios en las condiciones del mundo empresarial, influenciados por aspectos políticos, sociales, económicos, que impactan de forma importante en el entorno socio laboral en la región, haciéndolo cada vez más complejo.

Proyecto verificación de la implementación de las recomendaciones del Libro Blanco, OIT.

<http://www.ilo.org/sanjose/programas-y-proyectos/verificaci%C3%B3n-implementaci%C3%B3n-libro-blanco/lang-es/index.htm>

Reportes de evaluación y verificación del progreso de los países de la región DR-CAFTA en la implementación de las recomendaciones del Libro Blanco.

6. BIBLIOGRAFÍA

ABC de los derechos de las trabajadoras y la igualdad de género, (segunda edición) Ginebra, Oficina Internacional del Trabajo, 2008.

Auditorías laborales, Asociación de Productores Independientes del Banano, 2013.

Código de Conducta, Comité Vestuario y Textiles –VESTEX- Guatemala.

Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo, ILO-OSH 2001.

Estudio DR-CAFTA, BSR, 2011.

Formulario para la auto-evaluación del cumplimiento de los derechos laborales, Cumple y Gana 2007. www.leylaboral.com

Guía sobre las normas internacionales del trabajo. OIT (2008).

Las reglas del juego: Una breve introducción a las normas internacionales de trabajo (Edición revisada 2009).

Manual de Auto-Evaluación para Fábricas de Producción, Worldwide Responsible Accredited Production, Edición 2012. <http://www.wrapcompliance.org>

Manual de derechos y obligaciones laborales, Fundapem, Nicaragua, 2004.

Measure and Improve Your Labor Standards Performance: Performance Standard 2 Handbook for Labor and Working Conditions, Social Accountability International and International Finance Corporation.

Principles of Fair Labor & Responsible Sourcing, Fair Labor Association, www.fairlabor.org

Protocolo de atención en salud integral con pertinencia cultural para la niñez y la adolescencia en situación de trabajo Infantil y sus peores formas, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Guatemala 2012.

Recomendación sobre VIH y el sida y el mundo del trabajo, 2010 (núm. 200), Oficina Internacional del Trabajo, Ginebra, 2010.

Steger, U. Ed (2004) The Business of Sustainability: Building industry cases for corporate sustainability, Palgrave Macmillan, UK.

The Better Work Compliance Assessment Tool (CAT), Better Work. Responsabilidad Social 8000, SA8000® 2008, Social Accountability International.

CONTACTOS

La Oficina Internacional del Trabajo en Ginebra constituye el secretariado permanente de la Organización Internacional del Trabajo, su sede operativa, centro de investigación y casa editora.

Oficina Internacional del Trabajo

4 route des Morillons CH-1211 Ginebra 22 Suiza
Tel: +41 (0) 22 799 6111 Fax: +41 (0) 22 798 8685
Correo electrónico: ilo@ilo.org
Web: www.ilo.org

La OIT mantiene oficinas en el terreno en más de 40 países. En la región cuenta con las siguientes oficinas donde encontrará especialistas en normas internacionales de trabajo.

Oficina Regional para América Latina y el Caribe

Las Flores 275, San Isidro Apartado postal 14-124
Lince, Lima 14 Perú
Tel: (511) 6150300 Fax: (511) 6150400
Correo electrónico: oit@oit.org.pe
Web: <http://www.oit.org.pe/>

Equipo de Trabajo Decente de la OIT para América Central, Haití, Panamá y República Dominicana

Ofi plaza del Este Edificio B, 3er piso
Barrio Betania/Montes de Oca San José
Costa Rica
Tel: +(506) 2207-8700 Fax: + (506) 2224-2678
Correo electrónico: sanjose@ilo.org
Web: <http://www.ilo.org/sanjose>

Oficina Subregional de la OIT para el Cono Sur de América Latina

Av. Dag Hammarskjöld 3177 Vitacura
Santiago Chile
Teléfono (56-2) 580-5500 Fax (56-2) 580-5580
Correo electrónico: santiago@oit Chile.cl
Web: <http://www.oit Chile.cl/>

7. MARCO NORMATIVO REPÚBLICA DOMINICANA

1. Convenio 29, relativo al Trabajo Forzoso u Obligatorio. Aprobado por resolución del Congreso Nacional No. 4505, promulgada el 27 de Junio de 1956.
2. Convenio 138, sobre la Edad Mínima. Aprobado por resolución del Congreso Nacional No. 23-99, promulgada el 16 de Abril de 1999.
3. Convenio 182, sobre las peores formas de Trabajo Infantil. Aprobado por resolución del Congreso Nacional No. 47-00, promulgada el 21 de julio del 2000.
4. Convenio 100, Convenio relativo a la Igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor. Aprobado por Resolución del Congreso Nacional 3592, promulgada el 30 de Junio de 1953.
5. Convenio 111, Convenio relativo a la Discriminación en Materia de Empleo y Ocupación. Aprobado por Resolución del Congreso Nacional No. 274, promulgada el 1 de Junio de 1964.
6. Convenio 87, Convenio relativo a la Libertad Sindical y a la protección del Derecho de Sindicación. Aprobada por Resolución del Congreso Nacional No. 4505, promulgada en fecha 21 de Junio de 1956.
7. Convenio 98, Convenio relativo a la aplicación de los Principios del Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva. Aprobado por Resolución del Congreso Nacional No. 3592, Promulgada el 30 de Junio de 1953.
8. Constitución de la República Dominicana del 13 de Junio del 2015.
9. Código de Trabajo de la República Dominicana, Ley 16-92 del 29 de Mayo del 1992.
10. Reglamento del Código de Trabajo, Decreto 258-93 del 1 de Octubre del 1993.
11. Código Penal de la República Dominicana, Ley 550-14 del 19 de Diciembre del 2014.
12. Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de Niños, Niñas y Adolescentes. Ley 136-03 del 7 de Agosto del 2003 y sus modificaciones.
13. Ley sobre Discapacidad. Ley 5-13 del 15 de Enero del 2013.
14. Ley de Seguridad Social. Ley 87-01 del 9 de Mayo del 2001.
15. Ley de Reestructuración y Liquidación de Empresas y Personas Físicas. Ley 141-15 del 7 de Agosto del 2015.
16. Ley General de Medio Ambiente. Ley 64-00 del 18 de Agosto del 2000.
17. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Decreto 522-06 del 17 de Octubre del 2006.
18. Resolución 4-2007 del Ministro de Trabajo, de fecha 30 de Enero del 2007.
19. Ley sobre Vih-sida. Ley 135-11 de fecha 7 de Junio del 2011.
20. Reglamento de Pensiones de la Seguridad Social. Decreto 969-02 de fecha 19 de Diciembre del 2002.
21. Reglamento sobre Riesgos Laborales. Decreto 548-03 del 6 de Junio del 2003
22. Reglamento sobre el Subsidio Maternidad y Subsidio por Lactancia. Resolución 098-02 del 19 de Febrero del 2004 del Consejo Nacional de la Seguridad Social.

8. ANEXOS

Mitos relacionados con el tema de negocios responsables

Alrededor del cumplimiento laboral existen muchos mitos y conceptos erróneos. Estos mitos se han propagado, creando resistencias y retos para mejorar el conocimiento e implementación de buenas prácticas laborales. Para que una empresa inicie una estrategia de mejorar sus prácticas laborales, es importante que conozca estos mitos, los desmienta y esté lista para rebatirlos.

A continuación se presentan los doce mitos más comunes relacionados con el caso de negocios del cumplimiento laboral.

1. Los temas laborales son cuestión de sindicatos, no son relevantes para el sector privado.

La mayoría de estrategias y prácticas empresariales son decididas unilateralmente por los dueños o por la administración de la empresa. Al contrario, las estrategias y las mejoras de las prácticas laborales son decididas típicamente entre la administración de la empresa y los trabajadores. Toca a trabajadores, sindicatos u otros actores jugar un rol importante a la hora de mejorar las prácticas laborales.

Sin embargo, sin el compromiso y liderazgo activo de los dueños y/o la administración, no se logra mejorar las prácticas laborales en una empresa.

2. La libertad de asociación, negociación colectiva, huelgas, entre otros, son temas delicados y deben hablarse a puerta cerrada.

Ahora, con el libre acceso a la información, mayor conocimiento y profesionalización de las organizaciones de trabajadores, estos obtienen información sobre sus derechos, obligaciones y posibilidades de manera continua.

Eso significa que en muchas oportunidades los temas sensibles son resueltos de manera más efectiva cuando son manejados de forma transparente y abierta asegurando que todos tienen la misma información basada en la legislación laboral.

Inclusive, es de mayor beneficio para las empresas contar con trabajadores informados para que al abordar estos temas en conjunto tengan mejor criterio para negociar dentro de los parámetros de la ley.

3. Es imposible competir en la región cumpliendo con la legislación laboral frente a la industria informal.

En la región, el porcentaje de comercio e industria informal representa cerca de la mitad del Producto Interno Bruto (PIB). En algunos países, inclusive en los últimos años, el porcentaje de informalidad se ha incrementado creando empresas que tienen bajos costos de operación debido a que no pagan impuestos, el seguro social de los trabajadores, ni cumplen con las obligaciones laborales hacia sus trabajadores, entre otros.

En mercados globalizados las ganancias de empresas informales son cortoplacistas y no contemplan las consecuencias de incumplimiento con el Gobierno ni los riesgos sociales que podrían enfrentar debido a reclamos de clientes, sociedad civil u otros públicos interesados. Inclusive, en mercados nacionales, las exigencias de los clientes y consumidores se extienden muchas veces más allá de la calidad y precio para cuestionar las condiciones de producción.

4. Es imposible cumplir con la legislación laboral en sociedades con altos niveles de pobreza y limitaciones socio-económicas.

Los retos y las necesidades de la sociedad son tan altos y urgentes que generan presiones y exigencias a las empresas que van más allá del cumplimiento legal. Por ejemplo, un trabajador puede solicitar llevar a sus hijos a trabajar para mantenerlos alejados de las maras u otros grupos de delincuencia organizada.

Capítulo 16 de DR-CAFTA:

Exige el cumplimiento de todos los países de la región en materia laboral. Los países a su vez deben asegurar que sus empresas cumplan, sin importar que exporten a EEUU o no, su tamaño ni su giro de negocios.

Factores que pueden incidir en ajustar los beneficios de buenas prácticas laborales:

- Giro
- Tamaño
- Fuentes de ventajas competitivas
- Cantidad de operaciones
- Estructura de operaciones
- Contexto social y económico, entre otros

Estas situaciones presentan oportunidades para la empresa de ofrecer soluciones sociales a las comunidades donde operan que exceden las obligaciones legales. Pero en ningún momento estas iniciativas representan situaciones de excepción al cumplimiento legal.

5. Existen demasiadas leyes y regulaciones laborales, pero bajos niveles de cumplimiento.

La legislación laboral debe ser respetada, sin excepciones. Día a día surgen más expertos y mejores herramientas para que las empresas comprendan y respeten la legislación laboral debido a los beneficios intrínsecos de éstos, sin necesidad de contar con la fuerza regulatoria del Gobierno.

Es importante que las empresas participen en el desarrollo y la validación de leyes nacionales y el diálogo democrático alrededor de nuevas leyes o reformas de leyes actuales. Sin embargo, una vez que son aprobadas, es responsabilidad de todas las empresas acatarlas y promover su cumplimiento.

6. Verificar el cumplimiento de la legislación laboral es superfluo, las empresas que pagan impuestos ya cumplen con la ley laboral.

Pagar impuestos no es equivalente a cumplir con la ley laboral. Aunque las empresas paguen todos sus impuestos pueden estar cometiendo faltas a la legislación laboral.

El pago de impuestos es un primer peldaño del cumplimiento de la legislación laboral. Sin embargo, hay otros temas que deben ser considerados para asegurar el cumplimiento y la mejora de las prácticas laborales.

7. Sólo las grandes empresas y las multinacionales deben cumplir con la ley.

La ley laboral ha sido desarrollada e implementada para todas las empresas, sin importar su giro, antigüedad o tamaño. Por lo tanto, el cumplimiento de la legislación laboral y la oportunidad de mejorar las prácticas laborales es igual para todas las empresas. Una empresa puede ser pequeña o grande, pero está obligada a tratar con dignidad a sus trabajadores y a cumplir con la legislación laboral.

Inclusive, las pequeñas y medianas empresas, por su tamaño, tienen la ventaja de implementar mejoras y cambios en sus operaciones de manera más ágil que aquellas con operaciones muy grandes.

8. Las empresas no necesitan apoyo en prepararse para una inspección laboral, auditoría laboral o certificación laboral.

Por más tiempo que lleven las empresas trabajando en mejorar sus prácticas laborales, siempre pueden beneficiarse de recibir apoyo para comprender e interpretar la normativa internacional laboral y en como ésta se implementa en las empresas. Así como las empresas llevan décadas recibiendo apoyo en su desempeño con relación a la calidad o medio ambiente, así es importante que reciban orientación y apoyo con respecto a las prácticas laborales.

9. El cumplimiento de la ley laboral es distinto en cada país.

Las normativas internacionales de trabajo constituyen herramientas fundamentales para los gobiernos. Estos deben consultar con las organizaciones de empleadores y trabajadores antes de formular e implementar nuevas leyes laborales y políticas sociales acordes a la normativa laboral internacional. Por ende, las legislaciones laborales de todos los países miembros de OIT están alineadas a la normativa internacional.

Hay ciertas condiciones de trabajo que provienen de la legislación laboral de cada país, pero estas condiciones están apegadas a la normativa laboral internacional y el cumplimiento legal de esta se puede supervisar de la misma manera en todos los países. Por ejemplo, la edad mínima de trabajo puede variar de país a país, según la legislación local, a pesar de que todos los países condenan el trabajo infantil.

10. Existen tantos temas laborales que lo más efectivo es enfocarse en un tema a la vez.

El cumplimiento de la ley laboral exige un cumplimiento completo de la ley; las empresas no pueden decidir enfocarse sólo en ciertos temas. Las empresas deben conocer cuáles son los temas laborales que representan mayor oportunidad y/o mayor riesgo y con base en eso, invertir mayores recursos. Pero, aunque a nivel interno, cada empresa decida enfocarse en ciertos temas, no puede perder de vista la gama completa de temas laborales que son necesarios abordar.

11. La seguridad social es muy cara y es mejor no registrar a los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo.

La seguridad social ha sido diseñada para brindar protección a los trabajadores y también para reducir los riesgos y costos en que pueden incurrir una empresa en caso de embarazo, accidente o muerte de un trabajador. Cuando una empresa no registra al trabajador ante el Ministerio de Trabajo y no le brinda los beneficios del seguro social, incumple una norma legal y será responsable de los gastos del trabajador ante cualquier eventualidad. A largo plazo, esta situación representa mayor riesgo y más costos que para la sociedad en su conjunto.

12. Es un gasto mejorar las áreas y las condiciones de trabajo.

Contar con áreas y condiciones de trabajo óptimos es visto como un gasto inútil de dinero. Cuando esto ocurre, no se contemplan los ahorros directos e indirectos de la salud y seguridad ocupacional. La empresa debe calcular los ahorros de invertir en estos temas al visualizar los gastos por los riesgos inminentes de accidentes en las instalaciones y luego agregarle los gastos secundarios que tuviera que sufragar como daños a la reputación, ausencia del personal herido, daños a los productos, entre otros. La mejora de las condiciones de trabajo debe verse como una inversión y no como un gasto.

Las empresas que inician el camino para mejorar sus prácticas laborales deben tomar una pausa y revisar sus operaciones, y sus fuentes de ventajas competitivas para comprender cuáles podrán ser los principales beneficios de hacer negocios cumpliendo con la ley laboral. De la misma forma, cada empresa debe reflexionar sobre los principales mitos laborales alrededor de su industria para estar preparado a desmentirlos y enfrentar las críticas que podrán surgir al alinear a las personas a lo interno y externo de la empresa con la estrategia de responsabilidad laboral.

Luego que la empresa se compromete a comenzar con la mejora de sus prácticas laborales, está lista para empezar a comprender el alcance de lo que implica implementar los temas que abordan la normativa internacional de trabajo y crear un sistema laboral que facilite la mejora continua.

GUÍA DE, DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL ▶

República Dominicana

Conozca y Mejore su Cumplimiento Laboral



ACT/EMP
Bureau for employers Activities

