



Consejo de Joyería Responsable (RJC)

CUADERNO DE EVALUACIÓN DEL RJC

Diciembre de 2009

T003_2009 – Cuaderno de evaluación del RJC

Traducción: Gustavo H. Weihmüller

Fecha de publicación: 15 Octubre 2012

El inglés es el idioma oficial del sistema de certificación del RJC. En caso de surgir contradicciones o discrepancias entre las versiones en otros idiomas, la versión en el idioma oficial prima por sobre las demás. Por favor visite www.responsiblejewellery.com para obtener la versión en el idioma oficial.

**Responsible Jewellery Council
Assessment Workbook – Spanish Translation**

**December 2009
T003_2009 – Assessment Workbook**

Translated by: Gustavo H. Weihmüller

Date Released: 15 October 2012

The official language of the RJC Certification system is English. In the case of inconsistency between versions, reference should default to the official language version. Please refer to www.responsiblejewellery.com for the official language version.



Responsible Jewellery Council (RJC) - Consejo de Joyería Responsable

CUADERNO DE EVALUACIÓN DEL RJC

T003 – Cuaderno de evaluación del RJC
Diciembre de 2009

© RJC 2009. Todos los derechos reservados.
El inglés es el idioma oficial del sistema de certificación del RJC.

El Consejo de Joyería Responsable (RJC)

El Consejo de Joyería Responsable (RJC)

El Consejo de Joyería Responsable (RJC, por su sigla en inglés) es una organización sin fines de lucro fundada en 2005 cuya misión es la siguiente:

Promover prácticas sociales y medioambientales que sean responsables, éticas y con respeto por los derechos humanos, a lo largo de toda la cadena de suministro del oro y los diamantes empleados en la joyería, desde la extracción hasta su comercialización.

Sobre el presente Cuaderno de Evaluación

El Cuaderno de Evaluación del RJC proporciona a los miembros las Preguntas de Evaluación (T002_2008) expuestas en forma de tabla para facilitar su uso, así como avisos y guías de orientación adicionales sobre datos objetivos. El Cuaderno también anima a los miembros a definir el ámbito de la certificación, mediante la identificación de aquellas partes de su negocio que contribuyen activamente a la cadena de suministro de los diamantes y/o el oro.

Este es un “documento vivo” y el RJC se reserva el derecho de modificarlo sobre la base de las experiencias resultantes de su implementación y de las buenas prácticas que de ella emerjan. La versión publicada en la página web del RJC invalida toda otra versión. Para comprobar la vigencia de este documento, por favor visite:

www.responsiblejewellery.com

Exoneración de responsabilidad

No se formula declaración ni garantía alguna con respecto a la integridad o exactitud del Cuaderno de Evaluación (en adelante el “Cuaderno”) y de otros documentos o fuentes de información en él citados. El uso de este Cuaderno no pretende reemplazar, alterar ni violar las obligaciones estipuladas por toda ley, regulación, ordenanza u otras exigencias específicas –de aplicación nacional, provincial o local– que rijan sobre los asuntos incluidos en el presente estándar.

El uso del presente Cuaderno por parte de las organizaciones que no son miembro del RJC es completamente voluntario y no busca, genera, establece ni reconoce obligaciones o derechos legalmente vinculantes frente al RJC y sus miembros o signatarios. El Cuaderno no crea, establece ni reconoce derechos legalmente vinculantes del RJC y/o sus miembros y signatarios frente a organizaciones que no sean miembros del RJC. Dichas organizaciones no podrán emprender acciones legales contra el RJC y/o sus miembros o signatarios como consecuencia del incumplimiento de lo establecido en el Cuaderno.

Consultas y comentarios

El RJC agradece cualquier comentario acerca del presente Cuaderno. Por favor, póngase en contacto con el Consejo de Joyería Responsable por carta, teléfono o a través de correo electrónico:

Correo electrónico: info@responsiblejewellery.com

Teléfono: +44 (0)20 7836 6376

Responsible Jewellery Council
First Floor, Dudley House
34-38 Southampton St
Londres WC27HF
REINO UNIDO

Responsible Jewellery Council (Consejo de Joyería Responsable) es el nombre comercial del Council for Responsible Jewellery Practices Ltd, inscripto en Inglaterra y Gales con el número de registro 05449042.

Parte 1.1 Datos de contacto del Miembro

Nombre del miembro				
Foro de miembros				
<input type="checkbox"/> Comercio, corte o pulido de diamantes		<input type="checkbox"/> Productor		
<input type="checkbox"/> Refinado, Inversión en fondos de cobertura o comercio de oro		<input type="checkbox"/> Minorista		
<input type="checkbox"/> Fabricación o venta mayorista de joyas		<input type="checkbox"/> Industria de servicios		
Casa central				
Dirección				
Ciudad				
Estado / provincia				
País				
Teléfono				
Fax				
Correo electrónico (si hubiera)				
Nombre del coordinador designado por el RJC				
Nombre				
Cargo				
Dirección				
Teléfono				
Fax				
Correo electrónico (si hubiera)				
Nombre y cargo de la(s) persona(s) que realiza(n) la autoevaluación				
Persona	Nombre	Cargo	Contacto (teléfono o correo electrónico)	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
*NOTA: La Persona 1 debe ser la persona de contacto de los supervisores y del RJC, en caso de que hubiera consultas o seguimientos				
Otra información o comentarios				

Parte 1.2 Ámbito de la certificación

Por favor, escriba los detalles asociados con los complejos que conforman el ámbito de la certificación. Las instalaciones a incluir dentro del ámbito de la certificación son todas aquellas que pertenecen o son controladas por un miembro y trabajan con diamantes u oro con potencial para ser utilizados en joyería.

Nombre de la instalación	Ubicación (dirección/ciudad/país)	Cantidad de empleados (E) y contratistas (C)		Descripción del negocio	Descripción de actividades (incluya información sobre los socios del negocio y contratistas in situ, detalles de propiedad/alquiler, así como cambios desde la última autoevaluación)
		E	C		
		E	C		
		E	C		
		E	C		
		E	C		

Es necesario que el miembro complete las preguntas de evaluación de esta sección, dando respuestas, datos concretos y resultados que demuestren que el negocio del miembro cumple con las disposiciones del Código de Prácticas.

Las preguntas de la evaluación cubren el siguiente Código de Prácticas:

Ética comercial

- 1.1 Sobornos y pagos para facilitar trámites o gestiones
- 1.2 Lavado de dinero y financiamiento del terrorismo
- 1.3 Proceso de Kimberley
- 1.4 Seguridad del producto
- 1.5 Integridad del producto
- 1.6 *Extractive Industries Transparency Initiative* (Iniciativa por la Transparencia en las Industrias Extractivas)

Derechos humanos y desempeño social

- 2.1 Derechos humanos
- 2.2 Trabajo infantil y de jóvenes
- 2.3 Trabajo forzado
- 2.4 Derecho de asociación y negociación de convenios colectivos
- 2.5 Discriminación
- 2.6 Salud y seguridad
- 2.7 Procesos disciplinarios y de quejas y reclamos
- 2.8 Horas de trabajo
- 2.9 Remuneración
- 2.10 Condiciones generales de empleo
- 2.11 Compromiso con el desarrollo de la comunidad
- 2.12 Uso de personal de seguridad
- 2.13 Pueblos indígenas
- 2.14 Minería artesanal y de pequeña escala

Desempeño medioambiental

- 3.1 Protección del medio ambiental
- 3.2 Sustancias peligrosas
- 3.3 Desechos y emisiones
- 3.4 Uso de la energía y de los recursos naturales
- 3.5 Biodiversidad

Sistemas de gestión

- 4.1 Cumplimiento de las leyes
- 4.2 Política
- 4.3 Socios comerciales: contratistas, clientes, proveedores y socios
- 4.4 Evaluación del impacto
- 4.5 Planificación del cierre de la mina
- 4.6 Informes de sostenibilidad ambiental

Por favor, lea el Manual de evaluación para obtener más instrucciones sobre cómo completar este Cuaderno.

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas - Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
1.1 SOBORNOS Y PAGOS PARA FACILITAR TRÁMITES O GESTIONES						
<p>Los miembros prohibirán el pago de sobornos en cualquier tipo de práctica y transacción comercial que realicen por cuenta propia o en nombre de sus socios comerciales. No ofrecerán, aceptarán ni tolerarán pagos, donaciones en efectivo, atenciones, pagos de gastos o promesas que pudieran poner en peligro los principios de la competencia justa y leal, o que constituyan un intento de obtener o retener negocios para o con cualquier persona; prohibirán también ejercer influencia sobre el curso normal de los negocios o sobre el proceso de toma de decisiones del gobierno.</p>	<p>1. Confirme que el miembro cuenta con sistemas para prohibir todo tipo de sobornos y asegúrese de que el personal y quienes realicen transacciones en su nombre conozcan y comprendan dichos sistemas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Descripciones relevantes de los puestos de trabajo ▪ Material de capacitación y registros 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	<p>2. Determine si estos sistemas incluyen medidas para controlar que no se ofrecerán, aceptarán ni tolerarán pagos, donaciones en efectivo, atenciones, pagos de gastos o promesas que pudieran poner en peligro los principios de la competencia justa y leal, o que constituyan un intento de obtener o retener negocios para o con cualquier persona;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material de capacitación y registros ▪ Entrevistas con administradores, compradores, personal de contrataciones y todo otro personal que resulte relevante 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas - Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	prohibirán también ejercer influencia sobre el curso normal de los negocios o sobre el proceso de toma de decisiones del gobierno.					
<p>Los miembros analizarán los riesgos de que se paguen sobornos dentro su propia organización (incluyendo a sus representantes) de modo de identificar qué áreas de la empresa presentan riesgos altos. Los miembros implementarán los métodos adecuados que permitan controlar la conducta de los empleados y representantes, y eliminarán el pago de sobornos sobre la base de este acuerdo.</p>	<p>3. Confirme que se ha considerado el riesgo de sobornos y que se han identificado aquellas áreas que se puedan considerar de alto riesgo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimientos para la evaluación del riesgo ▪ Registros de evaluación de riesgos (por ej. un Registro de riesgos) ▪ Planes de acción para la gestión de riesgos ▪ Evaluación de riesgos relativa al país, especialmente donde se sepa que los sobornos son práctica habitual ▪ Material de capacitación y registros 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	<p>4. Confirme que existe un sistema para controlar la conducta de los</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación de riesgos relativa al país, 				

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas - Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	empleados y eliminar los sobornos.	especialmente donde se sepa que los sobornos son práctica habitual <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de registro y control de pagos para facilitar trámites, intentos de soborno, y sanciones que se aplican 				
Los miembros denunciarán los casos de intentos de soborno o la entrega de obsequios inapropiados dentro de su organización y aplicarán las sanciones pertinentes para todo caso o intento de soborno.	5. Determine si la empresa fomenta a los empleados y contratistas a denunciar las instancias de intento de soborno o regalos inadecuados, y que se realizan investigaciones adecuadas y las correspondientes sanciones, como respuesta a cada denuncia de soborno o intento de soborno en todas sus formas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de registro y control de pagos para facilitar trámites, intentos de soborno, y sanciones que se aplican ▪ Último informe de auditoría financiera y credenciales del auditor ▪ Material de capacitación y registros ▪ Entrevistas con administradores, 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas - Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		compradores, personal de contrataciones y todo otro personal que resulte relevante				
Los miembros comunicarán claramente a sus empleados que ninguno de ellos será rebajado de categoría, ni será sancionado ni sufrirá consecuencia adversa alguna por expresar su preocupación o por negarse a pagar un soborno o a realizar pagos para facilitar trámites o gestiones, incluso si esto redundara en una pérdida de negocios para la empresa.	6. Confirme que los empleados que se niegan a involucrarse en sobornos o pagos para facilitar trámites son apoyados por la empresa y que los empleados saben que no serán rebajado de categoría, ni serán sancionado ni sufrirá consecuencia adversa alguna por expresar su preocupación o por negarse a pagar un soborno o a realizar pagos para facilitar trámites o gestiones, incluso si esto redundara en una pérdida de negocios para la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con administradores, compradores, personal de contrataciones y todo otro personal que resulte relevante 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
En caso de que los miembros aún no hayan logrado eliminar los pagos para facilitar	7. Confirme que la organización hace todo lo posible para eliminar los pagos para facilitar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Material de capacitación y 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas - Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
trámites o gestiones, se implementarán controles para hacer un seguimiento que permita supervisar y justificar plenamente todos los pagos de este tipo realizados. Los miembros trabajarán para que los pagos para facilitar trámites o gestiones tengan un carácter y alcance limitados, con el objetivo final de eliminarlos.	trámites o gestiones y, que cuando se los realiza, se implementan controles para hacer un seguimiento que permita supervisar y justificar plenamente todos los pagos de este tipo realizados.	registros <ul style="list-style-type: none"> ▪ Información clara sobre los requisitos legales y sistema de actualización ▪ Política y procedimientos ▪ Descripciones relevantes de los puestos de trabajo ▪ Material de capacitación y registros ▪ Sistema de registro y control de pagos para facilitar trámites, intentos de soborno, y sanciones que se aplican 	<input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
1.2 LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO						
Los miembros deben conservar registros contables de todas las transacciones comerciales que sean requeridas por la legislación vigente, de acuerdo con las normativas contables nacionales o internacionales. Estos registros deben ser certificados y/o auditados de manera independiente por un <i>auditor</i> debidamente calificado, cuya designación sea imparcial y esté ajena a toda influencia.	8. Determine si la empresa conserva registros contables de todas las transacciones comerciales relevantes que sean requeridas por la legislación vigente, de acuerdo con las normativas contables nacionales o, cuando corresponda, internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información clara sobre los requisitos legales y un sistema de actualización ▪ Política y procedimientos ▪ Descripciones relevantes de los puestos de trabajo ▪ Último informe de auditoría financiera y credenciales del auditor ▪ Procedimiento de identificación de los clientes ▪ Sistema de control y registro de las transacciones, que debe incluir toda la correspondencia existente con las autoridades 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	9. Determine si los registros contables de la empresa son certificados y/o auditados de manera independiente cada año.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Último informe de auditoría financiera y 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		credenciales del auditor <ul style="list-style-type: none"> ▪ Material de capacitación y registros ▪ Entrevistas con administradores, compradores, personal de contrataciones y todo otro personal que resulte relevante 	<input type="checkbox"/> Ninguna		de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	10. Confirme que las auditorías son realizadas por un auditor debidamente calificado, y que el proceso de selección escoge auditores imparciales y ajenos a toda influencia.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Último informe de auditoría financiera y credenciales del auditor ▪ Proceso y registros de selección del auditor 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros deben tener presente que las	11. Determine si existe un sistema para identificar las diversas jurisdicciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información clara sobre los requisitos legales 	<input type="checkbox"/> Documentación		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<p>transacciones internacionales pueden estar sometidas a las regulaciones de más de una jurisdicción.</p> <p>Ante la inexistencia de una legislación vigente, los miembros deben seguir las cláusulas enumeradas en las 40 Recomendaciones y 9 Recomendaciones Especiales del Grupo de Acción Financiera (GAFI) aplicables a los comerciantes de metales preciosos y piedras preciosas comprendidos bajo las Actividades y Profesionales No Financieras Designadas (APNFD).</p> <p>Las transacciones en efectivo o en transacciones de tipo efectivo siempre deben realizarse de acuerdo con</p>	<p>que hay en cada transacción, y los requisitos regulatorios asociados.</p>	<p>y sistema de actualización</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Descripciones relevantes de los puestos de trabajo 	<input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	<p>12. Confirme que la empresa cumple con la legislación pertinente en relación con las transacciones internacionales o, si no la hubiera, con las cláusulas enumeradas en las 40 Recomendaciones y 8 Recomendaciones Especiales del Grupo de Acción Financiera (GAFI) aplicables a los comerciantes de <i>metales</i> y piedras preciosas, comprendidos bajo las Actividades y Profesionales No Financieras Designadas (APNFD).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las 40 Recomendaciones y las 8 Recomendaciones Especiales del Grupo de Acción Financiera (GAFI) aplicables a los comerciantes de metales y piedras preciosas, comprendidos bajo las Actividades y Profesionales No Financieras Designadas (APNFD) ▪ Informes de 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
la legislación vigente. Se deben presentar registros ante la autoridad competente para aquellas transacciones que superen un valor de base predefinido.		auditoría financiera y credenciales del auditor <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con administradores, compradores, personal de contrataciones y todo otro personal que resulte relevante 				
	13. Confirme que las transacciones en efectivo, o asimiladas, se realizan siempre de acuerdo con la legislación vigente y que, cuando superen el valor de base predefinido, se presentan registros ante la autoridad competente.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informes de auditoría financiera y credenciales del auditor ▪ Registros de transacciones en efectivo o asimiladas ▪ Registros de correspondencia con las autoridades competentes 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:	
Los miembros deben guiarse por el principio de “conocer al cliente”; así podrán determinar la	14. Determine si existe un sistema para determinar la identidad de todos los proveedores y para	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento de identificación de los clientes ▪ Entrevistas con 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación	<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de	

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
identidad de todas las organizaciones con las que se manejan, con el objeto de lograr una comprensión cabal de sus relaciones comerciales y para tener la capacidad de identificar y reaccionar ante patrones de transacciones que sean inusuales o resulten sospechosas.	supervisar las transacciones poco corrientes.	administradores, compradores, personal de contrataciones y todo otro personal que resulte relevante	<input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	15. Confirme que se comprenden claramente las relaciones comerciales con estas personas y organizaciones, y que la operación está razonablemente capacitada para identificar y reaccionar ante patrones de transacciones que resulten poco comunes o sospechosas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con administradores, compradores, personal de contrataciones y todo otro personal que resulte relevante ▪ Registro de opiniones de los clientes 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
1.3 PROCESO DE KIMBERLEY						
<p><i>Los miembros no deben comprar o vender, a sabiendas, diamantes de zonas en conflicto o ayudar a otros a hacerlo.</i></p>	<p>16. Determine si existen procedimientos o sistemas que impidan la compraventa de diamantes en bruto por empleados o agentes, sin la adecuada documentación del Proceso de Kimberley. Los procedimientos y sistemas deben cumplir con el Proceso de Kimberley y la legislación nacional pertinente. Esto incluye evitar la compra de diamantes de zonas en conflicto de países o regiones que no hayan implementado el Proceso Kimberley o que estén sujetas a advertencias gubernamentales sobre las exportaciones de dichas regiones, que no cumplen con el Proceso de Kimberley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Descripciones relevantes de los puestos de trabajo ▪ Sistema de registro y control de las facturas y certificados de los cargamentos de diamantes ▪ Muestras de facturas y certificados ▪ Lista de los trabajadores que participen de la compra y venta de diamantes ▪ Proceso de selección de proveedores de diamantes ▪ Controles físicos en relación con el movimiento de diamantes 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Último informe de auditoría del PK y credenciales del auditor ▪ Material de capacitación y registros ▪ Entrevistas con administradores, compradores, personal de contrataciones y todo otro personal que resulte relevante 				
<p><u>Los miembros que participen del comercio internacional de diamantes en bruto deben cumplir con las leyes nacionales vigentes y aplicar los controles y el sistema de verificación de exportación e importación de diamantes en bruto establecido en el Esquema de Certificación del Proceso de Kimberley. Los miembros deben</u></p>	<p>17. Determine si existe un proceso riguroso de auditoría que permita conciliar los registros de transacciones de diamantes en bruto, es decir, los certificados del Proceso de Kimberley (entradas y salidas). Confirme que se realizan auditorías por lo menos anualmente y por auditores independientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de registro y control de las facturas y certificados de los cargamentos de diamantes ▪ Material de capacitación y registros ▪ Entrevistas con administradores, compradores, personal de contrataciones y todo otro 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<u>conservar registros de los certificados del Proceso de Kimberley de los diamantes en bruto. Los certificados del Proceso de Kimberley deben ser auditados y conciliados anualmente por el auditor independiente de la propia compañía. En caso de ser requeridos por un organismo estatal debidamente autorizado, estos registros deben servir como prueba del cumplimiento con el Proceso de Kimberley.</u>		personal que resulte relevante <ul style="list-style-type: none"> ▪ Último informe de auditoría del PK y credenciales del auditor 				
	18. Determine si estos registros son suficientes para probar el cumplimiento con el Proceso de Kimberley.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de registro y control de las facturas y certificados de los cargamentos de diamantes 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
					Detalles:	Razón:
<p><u>Los miembros que participen en la compra y venta de diamantes (ya sean en bruto, pulidos o montados en piezas de joyería) deben adherir sin restricciones a los principios de la “Resolución del Consejo Mundial del Diamante sobre la Autorregulación de la Industria”. Se exige a los miembros que cuenten con un sistema que permita que todas las facturas de compra y venta de diamantes (ya sean en bruto, pulidos o montados en piezas de joyería) cuenten con el certificado de garantía del Consejo Mundial del Diamante. Los miembros deben llevar un registro de todas estas facturas. Los miembros deben estar equipados con un</u></p>	<p>19. Determine si se han implementado procedimientos o sistemas, incluyendo la necesidad de llevar registros, para impedir la compra o venta de diamantes, ya sean en bruto, pulidos o montados en piezas de joyería, sin las garantías adecuadas según el sistema de garantías del Consejo Mundial del Diamante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Último informe de auditoría del PK y credenciales del auditor ▪ Registros del SdG del CMD ▪ Sistema de registro y control de las facturas y certificados de los cargamentos de diamantes ▪ Entrevistas con administradores, compradores, personal de contrataciones y todo otro personal que resulte relevante ▪ Facturas de compra de diamantes 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<u>sistema que les impida realizar compras a proveedores que no cuenten con el certificado de garantía del Consejo Mundial del Diamante en sus facturas.</u>						
<u>Los miembros informarán a todos los empleados que compran o vendan diamantes sobre las restricciones gubernamentales que pesan sobre el comercio de los diamantes de zonas en conflicto, sobre el Esquema de Certificación del Proceso de Kimberley y sobre el sistema de garantías del Consejo Mundial del Diamante.</u>	20. Determine si existe un sistema para capacitar a los empleados que participen en la compra y venta de diamantes. Verifique que los empleados comprenden satisfactoriamente el Esquema de Certificación del Proceso de Kimberley y las restricciones gubernamentales que pesen sobre el comercio de diamantes de zonas de conflicto, así como del Sistema de Garantías del CMD.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material de capacitación y registros ▪ Entrevistas con administradores, compradores, personal de contrataciones y todo otro personal que resulte relevante 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
1.4 SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES						
<p>Los miembros establecerán medidas de seguridad para proteger al producto de posibles hurtos, daños o sustituciones, tanto dentro de su propio predio como durante el envío del mismo.</p>	<p>21. Confirme que los miembros han implementado medidas de seguridad para proteger los productos del riesgo de robo, daño o sustitución, tanto en las propias instalaciones como durante los envíos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistemas de calidad y/o seguridad implementados, incluyendo políticas y procedimientos ▪ Descripciones relevantes de los puestos de trabajo ▪ Entrevistas con los gerentes ▪ Informes de incidentes, que hagan hincapié en entregas de envíos de productos cuya integridad física no fuera satisfactoria y/o violaciones de seguridad relacionadas (por ej., adulteración, robo, etc.) ▪ Primas de los 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		seguros (por ej., una tendencia creciente, a lo largo del tiempo, debido a indemnizaciones pedidas a causa de incidentes de seguridad).				
Al establecer medidas de seguridad para el producto, se deberá dar prioridad a la seguridad y el bienestar de los empleados, visitantes y demás socios comerciales de relevancia.	22. Confirme que el miembro prioriza la seguridad de sus empleados, de los contratistas que trabajan en las instalaciones, de los visitantes –incluyendo clientes– a las instalaciones, y de otras partes interesadas que pudieran resultar afectadas, cuando implementa medidas razonables de seguridad para los productos, con el fin de impedir robos, daños o sustituciones, ya sea en sus instalaciones como durante los envíos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Entrevistas con los gerentes ▪ Evaluación de riesgos y control de la seguridad de sus empleados, de los contratistas que trabajan en las instalaciones, de los visitantes – incluyendo clientes– a las instalaciones, y de otras partes interesadas, 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
1.5 INTEGRIDAD DEL PRODUCTO						
<p><i>General: Los miembros deben cumplir en todo momento con las leyes pertinentes referidas a normas comerciales y, si existieren, con las regulaciones locales o nacionales específicas aplicables a los productos de joyería de oro y diamantes. Si no existieran normas comerciales específicas o regulaciones referidas a la integridad del producto, los miembros deben cumplir con los requisitos que se enumeran a continuación.</i></p>	<p>23. Determine que la empresa identifica y cumple con las normas comerciales y leyes pertinentes, aplicables a los productos de joyería de oro y diamantes, a nivel local, nacional y global.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro o lista actualizado (base de datos) de los requisitos legales y de otros tipos ▪ Acceso a asesoramiento legal a través de suscripciones o asesorías legales sobre prácticas comerciales ▪ Evaluaciones periódicas de su cumplimiento 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <i>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</i> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	<p>24. Confirme que la empresa adopta las cláusulas del Código de Prácticas “Integridad del Producto” cuando no existen leyes locales aplicables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementación de las normas de la CIBJO en las políticas y procedimientos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <i>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</i> <input type="checkbox"/> No corresponde

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
						Razón:
<p><u>Divulgación correcta: Los miembros deben hacer todo lo posible para divulgar correctamente toda la información sobre las características físicas de los productos de joyería en oro y diamantes, tales como masa/peso, corte o tallado, color, claridad o pureza.</u></p>	<p>25. Confirme que los productos de joyería en oro, diamantes y oro y/o diamantes comprados o vendidos cuentan con la información correcta sobre cada producto, incluyendo la información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Masa/peso – Corte – Color – Claridad/pureza. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Declaraciones sobre la información de los productos ▪ Registros de inventario de oro, diamantes tratados, diamantes de imitación y calidad de los diamantes ▪ Entrevistas con la administración, compradores, personal de ventas y otros agentes que resulten relevantes ▪ Procesos de aprobación para el desarrollo de material de ventas ▪ Asesoramiento legal 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<i>Descripción falsa o inexacta: Los miembros no realizarán ninguna descripción, representación u omisión material que sea falsa, errónea o engañosa en la venta, publicidad o distribución en todo medio (incluyendo Internet) de cualquier diamante, diamante tratado, sintético o de imitación o cualquier producto de oro.</i>	26. Determine que la información utilizada para la venta, la publicidad o distribución de los productos de diamantes y/o oro no es falsa, errónea o engañosa, o que la información sobre dichos materiales no se ha omitido.	2	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <i>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</i> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Oro: a. <i>Los miembros informarán con exactitud la pureza del oro usado en sus productos.</i> b. <i>Al aplicar una marca de calidad del oro a los artículos compuestos totalmente o parcialmente de oro, los miembros</i>	27. Confirme que la pureza del oro se informa con exactitud en los productos de oro.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Declaraciones sobre la información de los productos ▪ Registros de inventario de los proveedores de oro y de los productos de oro ▪ Registros de los proveedores de oro y de los productos de oro 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <i>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</i> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<p><u>aplicarán una marca que esté autorizada por la legislación vigente y que indique fehacientemente la calidad del oro que compone total o parcialmente al artículo. La marca será aplicada de acuerdo con las especificaciones de la legislación vigente o de las normas internacionales correspondientes.</u></p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Declaraciones sobre la información de los productos 				
	<p>28. Confirme que cuando se aplica una marca de calidad del oro a los productos de oro, la marca que se aplica ha sido autorizada e indica fehacientemente la calidad del oro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Declaraciones sobre la información de los productos ▪ Registros de inventario de los proveedores de oro y de los productos de oro ▪ Entrevistas con la administración, compradores, personal de ventas y otros agentes que resulten 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna			<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		<ul style="list-style-type: none"> relevantes ▪ Registros de inventario de los proveedores de oro y de los productos de oro ▪ Declaraciones sobre la información de los productos 				
<p><u>Diamantes tratados</u></p> <p>a. <u>Todo diamante tratado debe ser declarado como “tratado” o se debe describir el tratamiento específico al que ha sido sometido. La descripción debe ser igual de visible y estar ubicada inmediatamente después de la palabra “diamante” o “sintético”, según corresponda. Específicamente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>No se debe emplear</u> 	<p>29. Confirme que los diamantes tratados son descritos como tales, incluyendo que la palabra “diamante” siempre esté seguida de la palabra “tratado”, que se especifique la naturaleza del tratamiento y si requiere de cuidados especiales. Confirme que la información sobre el producto que incluye diamantes tratados no es engañosa ni representa incorrectamente el producto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento para la identificación y representación de los productos con diamantes tratados ▪ Información sobre los productos y anuncios publicitarios ▪ Evaluaciones independientes por profesionales/agencias calificadas ▪ Control/testeo de los procedimientos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<p><i>ningún término que busque ocultar el tratamiento al que ha sido sometido el diamante, que implique que el tratamiento forma parte del proceso normal de pulido o que intente engañar de cualquier forma al cliente. Por ejemplo, no se debe emplear el término “mejorado” para describir un diamante tratado.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Se debe especificar cualquier requisito de cuidado especial que haya sido generado por el tratamiento.</i> 						
<p>b. <i>No se deben emplear nombres de empresas, fabricantes o marcas registradas en conexión con los diamantes tratados, a menos que dichos nombres estén claramente seguidos de</i></p>	<p>30. Confirme que el término “diamante tratado” se asocia claramente con el uso de cualquier nombre de empresa, fabricante o marca registrada para describir los diamantes tratados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento para la identificación y representación de los productos con diamantes tratados ▪ Información 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <i>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento)</i>

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<u>la palabra “tratado”, tal como se lo ha definido en esta sección, o bien sean declarados como tratados de manera clara y visible.</u>		sobre el producto			<input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<u>crítico</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
<u>Diamantes sintéticos</u> a. <u>Todo diamante parcial o completamente sintético siempre debe ser declarado como “creado en el laboratorio”, “cultivado en el laboratorio”, “artificial”, “fabricado por [nombre de la empresa]” y/o “sintético”, y la descripción debe ser igual de visible y estar precedida por la palabra “diamante”.</u>	31. Confirme que los diamantes total o parcialmente sintéticos son declarados como tales y siempre cuentan con la palabra “diamante” seguida de cualquiera de las siguientes palabras: - Sintético - Creado o cultivado en laboratorio - Artificial - Fabricado por [nombre de la empresa] Confirme que existen procedimientos efectivos o sistemas que, para la descripción de los diamantes sintéticos, específicamente prohíben el uso de términos como los siguientes, entre otros: - Natural	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento para la identificación y representación de los productos con diamantes sintéticos ▪ Información sobre el producto ▪ Información sobre los productos y anuncios publicitarios 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	- Real - Genuino.					
<p>b. <u>Los miembros no utilizarán las palabras “real”, “genuino” o “natural” para describir un diamante sintético, ni término alguno que pudiera ocultar el hecho de que el diamante es sintético o que pudiera inducir al cliente a cualquier forma de engaño.</u></p>	<p>32. Confirme que los productos con diamantes sintéticos estén claramente identificados y se distingan mediante las declaraciones de producto de los productos con diamantes “naturales” o “extraídos”, y que no se utilizan términos que en modo alguno puedan confundir al consumidor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento para la identificación y representación de los productos con diamantes sintéticos ▪ Información sobre el producto ▪ Información sobre los productos y anuncios publicitarios 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
<p><u>Diamantes de imitación</u></p> <p>a. <u>Los miembros siempre deben revelar el nombre del mineral o compuesto con el que está formado un diamante de imitación, o presentarlos como “símil diamante”. Jamás debe emplearse el término “diamante” a secas al referirse a</u></p>	<p>33. Confirme que los diamantes de imitación se identifican adecuadamente y siempre presentan la palabra “diamante” seguida de términos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diamante de imitación - Símil diamante <p>Confirme que existen procedimientos efectivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento para la identificación y representación de los productos con diamantes de imitación ▪ Información sobre los productos y anuncios publicitarios 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<p><u>diamantes de imitación.</u></p> <p>b. <u>Los miembros no utilizarán las palabras “real” y “genuino” para describir un diamante de imitación.</u></p> <p>c. <u>Los miembros no utilizarán la palabra “natural” para describir un diamante de imitación si dicho diamante de imitación no es un mineral o compuesto de origen natural.</u></p>	<p>o sistemas que, para la descripción de los diamantes de imitación, específicamente prohíben el uso de términos como los siguientes, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Real - Genuino - Mineral o compuesto de origen natural 					<p>Razón:</p>
<p><u>Calidad del diamante: diamantes tallados y pulidos</u></p> <p>a. <u>Al describir el peso, el color, la claridad y la talla de un diamante, los miembros siempre se manejarán de acuerdo con las pautas que resulten apropiadas y sean</u></p>	<p>34. Determine si la empresa identifica y cumple las pautas aplicables a la descripción de los diamantes cortados y pulidos en términos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peso - Color - Claridad o - Corte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro o lista actualizado (base de datos) de los requisitos legales y de otros tipos ▪ Acceso a asesoramiento legal a través de suscripciones o asesorías legales sobre prácticas 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<i>reconocidas en cada jurisdicción en particular.</i>		<ul style="list-style-type: none"> comerciales ▪ Información sobre los productos y anuncios publicitarios 				Razón:
b. <u>Los miembros no emplearán los términos “perfecto” o “sin imperfecciones” para describir: -todo diamante que presente defectos, fisuras, inclusiones, manchas de carbono, nubes, mejoras realizadas con láser u otras manchas o imperfecciones de cualquier clase al ser examinado por una persona experta en gradación de diamantes, con lentes de aumento de 10x, bajo una iluminación</u>	35. Confirme que existen procedimientos o sistemas efectivos que específicamente prohíben el uso de los términos “perfecto” o “sin imperfecciones” para describir productos con diamantes que, bajo una lente de aumento de 10x, presenten las siguientes imperfecciones: - Defectos - Fisuras - Inclusiones - Manchas de carbono - Nubes - Mejoras realizadas con láser - Manchas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento para la identificación y representación de los diamantes y productos con diamantes ▪ Información sobre los productos y anuncios publicitarios 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<u>adecuada; o -todo artículo de joyería que contenga uno o más diamantes que no puedan calificarse como “perfectos” o “sin imperfecciones”.</u>						
c. <u>Los miembros no emplearán los términos “brillante” o “talla brillante” o “talla completa” para identificar o referirse a cualquier diamante que no sea un diamante redondo con al menos 32 facetas sumadas a la tabla sobre el filetín (o cintura) y por lo menos 24 facetas debajo de él.</u>	36. Confirme que dichos procedimientos o sistemas sólo autorizan el uso del término “brillante”, “talla brillante” o “talla completa” específicamente para un diamante redondo con al menos 32 facetas, más la tabla, sobre el filetín (o cintura) y, por lo menos, 24 facetas bajo éste.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento para la identificación y representación de los diamantes y productos con diamantes ▪ Información sobre los productos y anuncios publicitarios 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
1.6 EXTRACTIVE INDUSTRIES TRANSPARENCY INITIATIVE (INICIATIVA POR LA TRANSPARENCIA EN LAS INDUSTRIAS EXTRACTIVAS)						
Los miembros que posean operaciones mineras favorecerán y se comprometerán a implementar la Iniciativa por la Transparencia en las Industrias Extractivas (EITI).	37. Verifique que los miembros que poseen operaciones mineras favorecen y se comprometen a implementar la Iniciativa por la Transparencia en las Industrias Extractivas (EITI).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y procedimientos ▪ Declaración pública de apoyo a los Principios y Criterios de la EITI ▪ Autoevaluación EITI ▪ Formulario de autoevaluación de la empresa a nivel internacional ▪ Contribución anual a la administración internacional de la EITI 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.1 DERECHOS HUMANOS						
Los miembros respetarán en todo momento los derechos humanos y la dignidad de las personas, de acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.	38. Determine si la empresa ha identificado, está informada sobre y respeta los artículos de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas que se pueden aplicar a su negocio, para asegurarse de que en todo momento se respetan los derechos humanos fundamentales y la dignidad del individuo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acceso a la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas ▪ Registros de capacitación ▪ Actas de las reuniones ▪ Expedientes/registros personales de los empleados ▪ Informes de incidentes/informes CAR ▪ Acciones coercitivas contra los miembros en relación con los Derechos Humanos ▪ Entrevistas con el departamento de recursos humanos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Autoevaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.2 TRABAJO INFANTIL Y DE JÓVENES						
<p><u>Los miembros no recurrirán ni fomentarán el empleo de niños (de menos de 15 años de edad, o de 14 años donde la ley del país lo permita) más allá de las circunstancias definidas en el Convenio 138 y la Recomendación 146 de la OIT, a menos que haya sido sancionada por el gobierno local y/o nacional o como parte de un plan de aprendizaje de oficios, según las pautas establecidas en el Global Compact.</u></p>	<p>39. Determine si existe una política y/o un sistema para impedir la práctica o el apoyo a la contratación de niños (menores de 15 años, o de 14 años cuando la ley del país lo permita).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Descripciones relevantes de los puestos de trabajo 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	<p>40. Confirme que existen sistemas efectivos, sustentados por procedimientos, prácticas y acuerdos por escritos con los contratistas que impiden el empleo de niños, incluyendo mecanismos efectivos para verificar la edad antes de la contratación, la conservación de copias de la evidencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Visitas y observaciones al lugar de trabajo ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas de empleados y gerencia, y otras partes interesadas ▪ Registros de 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Autoevaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	documental en los expedientes, y la investigación de las posibles discrepancias. <i>Tenga en cuenta que esta cláusula no se aplica a situaciones en que se hubieran identificado niños (menores de 15 años, o de 14 años cuando la ley del país lo permita) durante evaluaciones previas Y el miembro actúa de conformidad con las cláusulas 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4.</i>	contratación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentación que pruebe la edad ▪ Entrevistas con la gerencia y los contratistas 				
Si se encontrara que en algún lugar se han empleado niños, los miembros deberán proporcionar el apoyo adecuado para que éstos puedan asistir y permanecer en la escuela hasta que dejen de ser menores de edad. Aquellos niños que se encuentren empleados en contravención de la	41. Cuando se haya encontrado que hay niños trabajando en la empresa, determine si existe un proceso gradual de eliminación que asegure el bienestar constante de cada niño empleado y su familia, que el trabajo no interfiere con su educación, y que se fomenta un programa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registros sobre la edad de los empleados ▪ Turnos y registros de las horas de trabajo y de los salarios ▪ Políticas de los contratistas de empleados y/o contratos de trabajo ▪ Visitas y 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/ Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Autoevaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
edad mínima legal, podrán continuar trabajando a tiempo parcial durante el proceso gradual de eliminación. Los miembros garantizarán un período de descanso nocturno de no menos de 12 horas, con los días de descanso semanal que sean habituales; deben además asegurarse de que se prohíban las horas extra y de que el niño reciba un salario justo por el trabajo que realiza.	educativo estructurado. Confirme que los trabajadores menores de edad que se hayan encontrado reciben un salario justo por su trabajo, que tienen un descanso nocturno de no menos de 12 horas y días de descanso semanal, y que no hacen horas extra.	observaciones al lugar de trabajo			Detalles:	
<u>Los miembros fomentarán la educación de los niños cubiertos por la Recomendación 146 de la OIT y de los jóvenes que estén en edad de recibir la educación obligatoria de acuerdo con las leyes locales, incluyendo medidas para asegurarse de que ninguno de dichos niños o</u>	42. Confirme que cuando se contrata a jóvenes, éstos son empleados según los requisitos de las leyes aplicables o, de no existir tales leyes, según las cláusulas del Convenio 138 y la Recomendación 146 de la OIT.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas de empleados y gerencia, y otras partes interesadas ▪ Cuando corresponda, evidencia de fondos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Autoevaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<u>jóvenes deba trabajar durante el horario escolar y que el total de horas de transporte diario (hasta la escuela y trabajo, y regreso), de escuela y de trabajo no excedan las 10 horas diarias.</u>		asignados en el presupuesto para programas educativos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuciones a programas para el desarrollo de la comunidad 			Detalles:	Razón:
<u>Los miembros no expondrán a los niños o jóvenes a trabajos que, por su naturaleza o las circunstancias en que se realicen, pongan en peligro la salud, la seguridad o la moral de toda persona menor de 18 años (o 16 años sujeto a la autorización de la legislación vigente, que esté recibiendo entrenamiento adecuado y específico o formación profesional en la rama de la actividad que corresponda).</u>	43. Determine si se han identificado zonas de trabajo riesgoso, que a los trabajadores se les asignan las tareas según su edad y que no hay jóvenes de menos de 18 años (o de 16 bajo condiciones estrictas) que realicen “trabajo riesgoso”.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requisitos regulatorios ▪ Registros de personal – documentación que pruebe la edad ▪ Turnos y registros de las horas de trabajo y de los salarios ▪ Políticas de los contratistas de empleados y/o contratos de trabajo ▪ Documentos específicos relacionados con el trabajo riesgoso 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.3 TRABAJO FORZADO						
<p><u>Los miembros no harán uso del trabajo forzado (que incluye servidumbre, contratos obligatorios no rescindibles por pago de deudas o personas en cautiverio), ni restringirán la libertad de movimiento de sus empleados.</u></p>	<p>44. Confirme que la empresa no hace uso del trabajo forzado (que incluye servidumbre, contratos obligatorios no rescindibles por pago de deudas o personas en cautiverio), ni restringe la libertad de movimiento de sus empleados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Descripciones relevantes de los puestos de trabajo ▪ Contratos de los empleados ▪ Registros de documentación de los empleados para comprobar que sea la original ▪ Registros de préstamo y/o pagos por alojamiento y otros servicios ▪ Procedimiento y registros de pago de salarios ▪ Mecanismos para la denuncia anónima de situaciones de amenazas, violencia u otras infracciones de esta política 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y/o contratos de trabajo de los contratistas de empleados y empresas de seguridad 				
<p>Los miembros no retendrán la documentación personal original de los empleados, tal como documentos de identidad, ni solicitarán a los empleados ningún tipo de depósito, pago por contratación o adelanto por equipos, ya sea directamente o mediante agencias de contratación de personal.</p>	<p>45. Confirme que la empresa no retiene documentación personal original de los empleados (como pasaportes u otros documentos de identidad) durante el tiempo que éstos permanecen en la misma, a menos que sea un requisito legal específico, ni solicita a los empleados ningún tipo de depósito, pago por contratación o adelanto por equipos, ya sea directamente o mediante agencias de contratación de personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Registros de documentación de los empleados para confirmar que no son originales ▪ Debates con los empleados ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas incluyendo el personal de seguridad, y otras partes interesadas ▪ Visitas y observaciones al lugar de trabajo, incluyendo la zona de 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		alojamiento de las instalaciones, si la hubiera <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento de contratación de trabajadores migrantes ▪ Debates con los trabajadores migrantes ▪ Registro de opiniones de las agencias 				

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.4 DERECHO DE ASOCIACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONVENIOS COLECTIVOS						
Los miembros no prohibirán que los empleados se asocien libremente. Donde la ley prohíba tales libertades, los miembros apoyarán medios paralelos de libre asociación y negociación.	46. Determine si a los empleados se les otorga la libertad y los medios para asociarse libremente, ya sea mediante sindicatos u otros medios independientes de libre asociación y negociación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesos existentes para la consulta de los empleados ▪ Lista de trabajadores según tipo de empleo y contrato ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores y los representantes de los sindicatos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros no prohibirán la negociación de convenios colectivos y se someterán a las decisiones de los convenios colectivos donde éstos existan	47. Determine si a los trabajadores se les otorga la libertad y los medios para realizar negociaciones colectivas y para participar en convenios colectivos existentes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convenio(s) colectivo(s) en proceso de negociación o vigentes ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores y los representantes de los sindicatos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	48. Si existen los convenios colectivos, confirme que son respetados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de procesos de quejas y reclamos ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores y los representantes de los sindicatos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.5 DISCRIMINACIÓN						
<p>Los miembros no practicarán ni consentirán ningún tipo de discriminación en el lugar de trabajo en términos de contratación, remuneración, horas extra, acceso a formación, promoción, despido o retiro que se base en la raza, grupo étnico, casta, nacionalidad, religión, discapacidad, sexo, orientación sexual, filiación sindical, filiación política, estado civil, condición de embarazada, aspecto físico, portación de VIH o edad, o cualquier otro criterio prohibido, de modo que todos los individuos que estén “capacitados para trabajar” tengan iguales</p>	<p>49. Determine si existe un sistema para prevenir la discriminación en el lugar de trabajo y mecanismos para asegurar que todos los individuos que estén “capacitados para trabajar” tengan iguales oportunidades y no se los discrimine en función de factores que no se relacionen directamente con su capacidad de realizar su trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Descripciones relevantes de los puestos de trabajo ▪ Lista de trabajadores por género (y otros factores de diversidad relevantes), puesto y sueldo ▪ Visitas y observaciones al lugar de trabajo ▪ Entrevistas con la gerencia, grupo seleccionado de trabajadores y contratistas ▪ Registros de programas de capacitación y concienciación ▪ Procedimiento para la presentación confidencial de 	<p><input type="checkbox"/> Documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Observación</p> <p><input type="checkbox"/> Referencias</p> <p><input type="checkbox"/> Ninguna</p>		<p><input type="checkbox"/> Casa Central</p> <p><input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios</p> <p><input type="checkbox"/> Instalación</p> <p><input type="checkbox"/> Ninguna</p> <p>Detalles:</p>	<p><input type="checkbox"/> Conformidad</p> <p><input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad</p> <p><input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad</p> <p><input type="checkbox"/> No corresponde</p> <p>Razón:</p>

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

oportunidades y no se los discrimine en función de factores que no se relacionen directamente con su capacidad de realizar su trabajo.		quejas asociadas a discriminación o acoso.				
50. Confirme que los sistemas se han comunicado y han sido comprendidos por el personal, y que se han implementado de manera efectiva.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas y observaciones al lugar de trabajo ▪ Entrevistas con la gerencia, grupo seleccionado de trabajadores y contratistas 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:		

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.6 SALUD Y SEGURIDAD LABORAL						
<p>Los miembros deberán proporcionar condiciones laborales de higiene y seguridad a todos sus empleados según la legislación vigente y demás normativas de la industria que resulten pertinentes. Dichas condiciones incluyen:</p>	<p>51. Confirme que el ámbito de trabajo cumple con las leyes aplicables y las normas relevantes de la industria, de modos que sea seguro llevar a cabo las actividades laborales. Determine cuán efectivos son los sistemas y controles para asegurar que se cumplen los requisitos legales relacionados con el ámbito de trabajo (exposición a productos químicos, ruidos, temperatura ambiente, calidad del aire, iluminación, ventilación, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas ▪ Política y procedimientos ▪ Descripciones relevantes de los puestos de trabajo del personal de salud y seguridad, emergencias y primeros auxilios ▪ Gerente senior adecuadamente calificado para responsabilizarse de la salud y seguridad de todos los empleados 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
a. minimizar, en la medida de lo posible, las causas de los riesgos laborales.	52. Determine si existe un método efectivo para identificar y minimizar, en la medida de lo posible, los riesgos laborales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluaciones del riesgo ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
b. proveer protecciones y aislamiento adecuados entre los empleados y toda la maquinaria, incluyendo los equipos móviles.	53. Confirme que se han instalado medidas de seguridad, protección y aislamiento suficientes y apropiadas con respecto a las máquinas y que se usan correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Protecciones en las máquinas ▪ Métodos de aislamiento, incluyendo procedimientos para conceder permisos ▪ Inspecciones y auditorías. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
c. etiquetado y almacenado adecuado	54. Confirme que las sustancias químicas,	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Declaración de todas las sustancias 	<input type="checkbox"/> Documentación		<input type="checkbox"/> Casa Central	<input type="checkbox"/> Conformidad

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
y correcto de todas las sustancias químicas y de limpieza.	incluidos los productos de limpieza, están identificadas y adecuadamente etiquetadas y almacenadas.	peligrosas ▪ Señalización y etiquetas claras en todos los envases	<input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
d. métodos y elementos que protejan a los empleados de la exposición a partículas volátiles y emanaciones de sustancias químicas.	55. Determine si los lugares de trabajo están construidos y mantenidos adecuadamente, y cuentan con sistemas y controles para asegurar que los trabajadores están protegidos de la exposición a partículas volátiles y emanaciones de sustancias químicas.	▪ Sistemas de extracción de polvo/emanaciones ▪ Mascarillas y respiradores (según sea necesario) ▪ Controles de supresión de polvo	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
e. identificar y proporcionar gratuitamente Equipos de Protección Personal (EPP), verificando que	56. Confirme que los EPP están disponibles sin cargo para los empleados y los contratistas en las	▪ Guantes, calzado de seguridad, cascos, protección para los oídos ▪ Evaluaciones del	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación	▪	<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
estén en buen estado y que se usen correctamente.	instalaciones y que se encuentran en buen estado y se usan correctamente.	cumplimiento del uso de EPP <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instalaciones para el almacenado de los EPP 	<input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
f. proporcionar espacios de trabajo que se hayan diseñado para la tarea que allí se desarrolla, de manera de minimizar los riesgos de salud laboral tales como las lesiones por esfuerzo repetitivo.	57. Confirme que todos los espacios de trabajo son apropiados para la tarea que allí se desarrolla, con medidas de seguridad adecuadas, especialmente con respecto a la minimización de los riesgos de salud laborales, tales como las lesiones por esfuerzo repetitivo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Códigos y revisiones del diseño de los lugares de trabajo ▪ Las medidas de seguridad incluyen dispositivos de elevación, instalaciones ergonómicas, espacio y almacenaje adecuados, según sea necesario ▪ Registros de enfermedades ocupacionales, especialmente lesiones por esfuerzo repetitivo y heridas ▪ Visitas a las instalaciones e 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		inspecciones a los lugares de trabajo, incluyendo controles de orden y limpieza				
g. iluminación, ventilación y calidad del aire que sean adecuados; temperaturas y niveles sonoros no perjudiciales.	58. Determine si la temperatura, niveles de ruido, iluminación, limpieza, vibración y ventilación son adecuados para realizar las tareas correspondientes con seguridad (teniendo en cuenta los requisitos de la operación).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificados regulatorios o permisos de las construcciones ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo, incluyendo controles de orden y limpieza ▪ Instalaciones para la extracción o neutralización de polvo y emanaciones ▪ Iluminación general o puntual según sea apropiado ▪ Equipos de calefacción y refrigeración en funcionamiento ▪ Sistema para la identificación, acceso y comprobación del cumplimiento de los requisitos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		reglamentarios				
h. mantener en todo momento una higiene adecuada en los lugares de trabajo realizando limpiezas de rutina, proporcionando acceso a agua potable segura e instalaciones adecuadas para el almacenamiento de comida, así como baños y duchas limpios y sanitarios en proporción con el sexo y la cantidad de empleados contratados.	59. Confirme que todo el personal tiene acceso a un nivel adecuado de higiene mediante: <ul style="list-style-type: none"> ▪ un régimen regular y efectivo de limpieza ▪ agua potable segura y medios apropiados para conservar la comida, que son fácilmente accesibles para todos los empleados; y ▪ instalaciones sanitarias, que incluyan salas para lavarse y ducharse, y que estén limpias y bien mantenidas, suficientes en proporción con el sexo y cantidad de empleados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regímenes de limpieza ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo ▪ Instalaciones para el lavado del personal, ▪ Cocinas e instalaciones para la conservación de la comida ▪ Agua potable en las zonas de trabajo. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
i. proporcionar espacios de trabajo adecuadamente construidos y mantenidos según las normativas edilicias	60. Determine si los lugares de trabajo están construidos y mantenidos adecuadamente según las normativas edilicias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificados regulatorios o permisos de las construcciones ▪ Visitas a las instalaciones e 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
locales.	locales y la normativa sobre salud y seguridad en el trabajo.	inspecciones a los lugares de trabajo	<input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
j. asegurarse de que, si los empleados se alojan en viviendas proporcionadas por los miembros situadas en el lugar de trabajo, estas se encuentren en un estado aceptable de seguridad, mantenimiento e higiene; y que cuentan con instalaciones sanitarias adecuadas y suficientes, agua potable y suministro eléctrico.	61. Confirme que el alojamiento que se ofrece a los empleados en las instalaciones se encuentra en condiciones aceptables de seguridad, limpieza e higiene, cuenta con agua potable e instalaciones sanitarias correctas y suficientes, así como un suministro eléctrico adecuado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificados regulatorios o permisos de las construcciones ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros que se dediquen al tallado y pulido de diamantes deberán utilizar discos de	62. Con respecto a los procesos relacionados con el corte y pulido de diamantes, asegúrese de que se utilizan discos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fichas de Seguridad de Materiales ▪ Políticas y procedimientos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
pulido impregnados de diamantes y libres de cobalto.	de pulido impregnados de diamante y libres de cobalto.		<input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros proporcionarán a los empleados un mecanismo, tal como un comité conjunto de salud y seguridad laboral, que permita a estos presentar y discutir temas de salud y seguridad con la administración.	63. Determine si existe un proceso formal para que los empleados debatan, opinen y administren los temas relacionados con la salud y la seguridad laboral, o para que llamen la atención de la administración sobre dichos temas, mediante un sindicato o un comité de salud y seguridad laboral.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas ▪ Actas de las reuniones del Comité de Salud y Seguridad Laboral (o equivalente) donde se evidencie la participación de los empleados y de la administración 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo ▪ Fichas de Seguridad de los Materiales peligrosos que se utilizan en las instalaciones ▪ Registros relacionados con sustancias que agotan la capa de ozono, según la definición del Protocolo de Montreal 	<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros pondrán a disposición de los empleados la información sobre salud	64. Determine si el personal es consciente de los riesgos y peligros específicos del lugar de trabajo y si conocen las	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
y seguridad laboral de una manera y en un lenguaje que les resulte comprensible. Las Fichas de Seguridad de Material (u otra información equivalente que sea necesaria) estarán disponibles donde se usen sustancias peligrosas, y los riesgos asociados al uso de sustancias peligrosas deben ser comunicados claramente a todos los empleados que trabajen con ellas.	medidas precautorias implementadas para evitarlos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspecciones del lugar de trabajo 	<input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	65. Determine si la información sobre riesgos y peligros está al alcance de todo el personal y si se ha comunicado en un lenguaje adecuado. Confirme que dicha comunicación incluye: <ul style="list-style-type: none"> ▪ líneas de responsabilidad claras en relación con la gestión del peligro ▪ la información incluye las fichas de seguridad de materiales más recientes (o la información necesaria equivalente), y que ésta se encuentra disponible 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas. ▪ Procedimientos disponibles en un lenguaje adecuado. ▪ Afiches en los lugares de trabajo. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	en el lugar de trabajo.					
<p><u>Deberán existir procedimientos apropiados para la prevención de accidentes y daños a la salud derivados de o relacionados con el curso de las actividades laborales y operaciones realizadas en las instalaciones.</u></p>	<p>66. Determine si se han implementado procedimientos o sistemas efectivos adecuados a la naturaleza de las actividades laborales, para evitar accidentes, heridas y enfermedades, que cubran todas las actividades que tienen lugar en el ámbito de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas ▪ Política y procedimientos ▪ Descripciones relevantes de los puestos de trabajo del personal de salud y seguridad, emergencias y primeros auxilios ▪ Gerente senior adecuadamente calificado para responsabilizarse de la salud y seguridad laboral de todos los empleados ▪ Evaluaciones del riesgo y controles 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
<p>Los miembros deberán</p>	<p>67. Determine si los equipos e insumos para</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal adecuadamente 	<input type="checkbox"/> Documentación		<input type="checkbox"/> Casa Central	<input type="checkbox"/> Conformidad

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
proporcionar instalaciones de salud adecuadas en el lugar de trabajo, incluyendo un botiquín de primeros auxilios claramente identificado, y desarrollar procedimientos para el traslado de casos de problemas de salud más graves a hospitales o centros médicos más cercanos.	primeros auxilios están claramente identificados y se proveen en cantidades suficientes.	capacitado para proporcionar primeros auxilios <ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipos de primeros auxilios ▪ Evaluación de su cumplimiento ▪ Proceso de reposición 	<input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	68. Determine si existe información para explicar cómo el personal puede hacer uso de las instalaciones médicas, ya sea in situ o en otro lugar.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y procedimientos ▪ Mapas y ubicaciones de las instalaciones médicas más cercanas. ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros deberán instalar alarmas, dispositivos de advertencia y	69. Confirme que se han instalado dispositivos de prevención de incendios, incluyendo alarmas y extintores,	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo. ▪ Auditorías de 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
mecanismos de prevención de incendios adecuados. Esto incluye equipos de lucha contra incendios, rutas de escape y salidas de emergencia bien señalizadas (que nunca estén cerradas con llave ni bloqueadas) y luces de emergencia en todas las instalaciones.	adecuados, suficientes y en buen estado de funcionamiento, los cuales se encuentran acompañados de instrucciones comprensibles para los empleados.	cumplimiento de las normativas de prevención de incendios	<input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros deberán establecer procedimientos de emergencia y planes de evacuación para todas las emergencias que resulten previsibles dentro de lo razonable. Los miembros se asegurarán de que los procedimientos y planes estén al alcance de los empleados o claramente exhibidos en las instalaciones, de que se los mantenga, se los	70. Determine si existen salidas de emergencia suficientes y en ubicaciones apropiadas, que éstas se encuentran claramente señalizadas, y que no están cerradas con llave ni bloqueadas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes de respuesta de emergencias ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo. ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas. ▪ Resultados de simulacros y otros ejercicios de emergencia. ▪ Registros de capacitación, 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
ponga a prueba con regularidad (incluyendo la realización de simulacros de evacuación), y se los actualice periódicamente. Las operaciones mineras deberán desarrollar y mantener planes de respuesta a situaciones de emergencia, en colaboración con aquellas comunidades potencialmente afectadas, los trabajadores y sus representantes, así como los organismos correspondientes, según la guía de PNUMA sobre Conciencia y Preparación ante Emergencias en el Ámbito Local (APELL) para la minería.		programas de concienciación y simulacros de práctica.				
	71. Confirme que existen procedimientos de evacuación y de respuesta de emergencias para hacer frente a todas las situaciones de emergencias que se pueden prever razonablemente, y que dichos planes están al alcance de todo el personal, que se exhiben de manera prominente, que son comprensibles, que se testean regularmente (incluyendo la práctica de simulacros) y se mantienen actualizados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes de respuesta de emergencias ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo. ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas. ▪ Resultados de simulacros y otros ejercicios de emergencia. ▪ Registros de capacitación, programas de concienciación y simulacros de práctica. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	72. Verifique que aquellos miembros que poseen operaciones mineras, han desarrollado y mantienen planes de	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes de respuesta de emergencias para las situaciones de emergencia específicos de las 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	<p>respuesta de emergencias en colaboración con las comunidades potencialmente afectadas, con los trabajadores y sus representantes, así como los organismos correspondientes, según se describe en las pautas APELL.</p>	<p>operaciones mineras</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pruebas de que los planes de respuesta de emergencias se crearon según los requisitos APELL ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas ▪ Registros de colaboración y comunicación con las comunidades potencialmente afectadas, con los trabajadores y sus representantes, así como los organismos correspondientes (tales como servicios de 	<p><input type="checkbox"/> Referencias</p> <p><input type="checkbox"/> Ninguna</p>		<p>de negocios</p> <p><input type="checkbox"/> Instalación</p> <p><input type="checkbox"/> Ninguna</p> <p>Detalles:</p>	<p><input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad</p> <p><input type="checkbox"/> No corresponde</p> <p>Razón:</p>

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		respuesta de emergencias locales, policía o gobierno local) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Resultados de simulacros y otros ejercicios de emergencia ▪ Registros de programas de capacitación y concienciación y de simulacros de práctica 				
Los miembros se ocuparán de que los empleados reciban capacitación para tomar conciencia de: riesgos y peligros a la salud y seguridad específicos de su puesto de trabajo, y cómo protegerse apropiadamente de dichos riesgos, incluyendo el uso correcto de los EPP y qué acciones son apropiadas en caso de accidente o	73. Confirme que se ofrece una capacitación de nivel adecuado a todo el personal recién llegado (es decir, recién contratado o reasignado) y que se llevan registros de capacitación. Confirme que la capacitación cubre: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo adecuado de sustancias peligrosas. ▪ Uso de las fichas de seguridad de materiales ▪ Uso correcto de los EPP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registros de programas de capacitación y concienciación. ▪ Calificaciones y competencias ▪ Programas de capacitación inicial y de actualización 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
una emergencia. La capacitación incluirá conocimientos de primeros auxilios para quienes hayan sido designados representantes de los empleados y capacitación apropiada en seguridad contra incendios y procedimientos de emergencia para todos los empleados. La capacitación recibida deberá ser registrada y repetida con cada empleado nuevo y con cada reasignación de tareas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimientos de prevención de incendios y evacuación ▪ Respuesta de emergencia en caso de accidente, incluyendo personal especialmente capacitado con responsabilidades especiales (por ej. encargados, coordinadores de respuesta de incidentes/emergencias , etc.) ▪ Riesgos y peligros específicos del puesto de trabajo y las medidas preventivas para evitarlos. 					
	74. Confirme que hay una cantidad suficiente de personal capacitado para proveer primeros auxilios, en relación con la naturaleza y escala del negocio.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo e insumos de primeros auxilios ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo. ▪ Calificaciones en primeros auxilios según los requisitos o pautas regulatorios. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde	

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegúrese de que todas las calificaciones en primeros auxilios están actualizadas 			<input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	Razón:
Los miembros se asegurarán de que los incidentes graves relacionados con la salud y seguridad laboral, así como la respuesta de la empresa y el resultado de dichos incidentes se documenten formalmente y se investiguen, y que los resultados de dicha investigación se reflejen en las revisiones y en los planes de mejoras periódicas de las normas de salud y seguridad laboral.	75. Determine si existe un procedimiento o sistema para registrar e investigar formalmente los accidentes laborales e incidentes graves (incluyendo cuasi-accidentes), enfermedades laborales y/o emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y procedimientos ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo. ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	76. Confirme que los resultados de las investigaciones de incidentes redundan en la implementación de acciones correctivas efectivas y medidas de mejora, y que se las revisa periódicamente.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión de tendencias y evaluación ▪ Planes de acción correctivos y preventivos ▪ Evidencia de revisiones basadas en las tendencias de los incidentes ▪ Informes de 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		investigación de incidentes			Detalles:	Razón:
Los miembros se asegurarán de que los empleados y contratistas comprendan que tienen el derecho y la responsabilidad de dejar o de negarse a trabajar en situaciones que presenten riesgos no controlados, y que deben advertir sobre dichas situaciones a la administración y a quienes se encuentren en situación de riesgo inminente.	77. Determine si los empleados comprenden que pueden dejar de trabajar en situaciones que pueden causarles daños graves o en situaciones de peligros fuera de control, y que tienen la responsabilidad de advertir sobre dichas situaciones a quienes estén en situación de riesgo inminente y a la administración.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y procedimientos ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo. ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas. ▪ Programas de capacitación 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los productos de joyería de oro o diamantes que sean vendidos por los miembros a consumidores finales deberán cumplir con las normativas vigentes sobre la salud y seguridad de los	78. Demuestre que el miembro ha implementado sistemas efectivos para asegurarse de que los productos de joyería de oro y diamantes que se venden a los consumidores finales (es decir, consumidores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de conformidad legal con las normativas de salud y seguridad ▪ Información sobre el producto ▪ Entrevistas con los gerentes. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
productos.	minoristas) cumplen con las normativas vigentes sobre la salud y la seguridad de los productos.				<input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.7 PROCESOS DISCIPLINARIOS Y DE QUEJAS Y RECLAMOS						
<p><i>Los miembros no recurrirán al castigo corporal bajo ninguna circunstancia y se asegurarán de que los empleados no sean tratados de manera violenta o degradante, o sujetos a acoso sexual o físico, maltrato o agresión mental, física o verbal, coerción o intimidación bajo ninguna circunstancia.</i></p>	<p>79. Asegure que la empresa no utiliza el castigo corporal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Entrevistas con miembros y empleados ▪ Registros de castigos corporales, que incluyan informes, informes CAR, etc. ▪ Procesos legales pasados, actuales y futuros 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	<p>80. Confirme que la empresa prohíbe que sus empleados sean tratados de manera violenta o degradante, sometidos a acoso sexual o físico, o a maltrato o agresión mental, física o verbal abuse; coerción o intimidación en el lugar de trabajo bajo ninguna circunstancia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Entrevistas con miembros y empleados ▪ Registros de castigos corporales, que incluyan informes, informes CAR, etc. ▪ Procesos legales pasados, actuales y futuros 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
Los miembros comunicarán claramente los procesos disciplinarios de la empresa y las normativas relacionadas con el trato a los empleados y los procesos disciplinarios, los cuales se aplicarán por igual tanto a los directivos como al personal.	81. Confirme que la empresa ha comunicado claramente a todo el personal sus procesos disciplinarios y las normativas relacionadas con el trato a los empleados y los procesos disciplinarios, y que los procesos y normativas se aplican por igual tanto a los directivos como al personal.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con empleados y con el departamento de Recursos Humanos ▪ Informes de incidentes/informes CAR ▪ Actas de las reuniones ▪ Procesos legales pasados, actuales y futuros ▪ Política y procedimientos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <i>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</i> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros deberán proporcionar procesos claros para elevar e investigar quejas o reclamos, y explicarlos claramente a todos los empleados. Se conservarán registros de las quejas elevadas por los <i>empleados</i> , las investigaciones y sus resultados.	82. Confirme que los procesos para elevar e investigar quejas y reclamos son claros, y que se les explican claramente a todos los empleados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de capacitación firmado ▪ Registros de capacitación ▪ Memorandos internos ▪ Procesos disciplinarios y normativas al alcance de los directivos y empleados ▪ Actas de las reuniones 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	83. Verifique que se guardan registros de las quejas y reclamos elevados por los empleados, de sus procesos de investigación y de los resultados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con los gerentes (incluyendo depto. de RR.HH.) y personal ▪ Actas de las reuniones 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.8 HORAS DE TRABAJO						
<p>Los miembros establecerán horarios de trabajo normales según la legislación vigente. Donde no existieran leyes o normativas específicas, el horario de trabajo no excederá, de manera habitual, el máximo de 48 horas de trabajo por semana, de acuerdo con el Convenio 1 de la OIT. Cuando se deban exceder estos límites debido a circunstancias especiales (por ejemplo, en el caso de las instalaciones que exijan el traslado aéreo de los trabajadores para cumplir sus turnos), se deberá realizar en conformidad con la legislación vigente y planear de manera que las condiciones de trabajo resulten seguras y humanitarias</p>	<p>84. Confirme que la empresa trabaja en horarios normales que cumplen con las leyes aplicables. Donde no existan leyes o normativas específicas, confirme que las horas de trabajo no exceden, de manera habitual, el máximo de 48 horas por semana laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con empleados y con depto. de RR.HH. y/o depto. de Compensaciones ▪ Política y procedimientos ▪ Turnos y planillas de asistencia, cuando corresponda ▪ Legislación relevante al alcance de los empleados ▪ Registro de incidentes causados por cansancio ▪ Presupuestos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
Si las exigencias comerciales requieren la realización de horas extra, los miembros deberán pagarlas a sus empleados según la legislación vigente. Las horas extra serán voluntarias y, excepto en circunstancias especiales (por ejemplo, en el caso de las instalaciones que exijan el traslado aéreo de los trabajadores para cumplir sus turnos), estarán limitadas a un máximo de 12 horas por semana.	85. Confirme que la empresa paga las horas extras (según las exigencias del negocio) a sus empleados, según las leyes aplicables y las normativas del sector.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Entrevistas con los empleados ▪ Entrevistas con el depto. de RR.HH. y/o depto. de Compensaciones, según corresponda ▪ Registros financieros 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	86. Confirme que las horas extra son voluntarias y que, excepto en circunstancias especiales (por ejemplo, en el caso de las instalaciones que exijan el traslado aéreo de los trabajadores para cumplir sus turnos), se limitan a un máximo de 12 horas por semana.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos (por ej., definición de “no habitual”) ▪ Entrevistas con los empleados ▪ Entrevistas con el depto. de RR.HH. y/o depto. de Compensaciones, según corresponda ▪ Partes de horas previos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros permitirán a los empleados acogerse	87. Confirme que la empresa ha permitido a sus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos 	<input type="checkbox"/> Documentación		<input type="checkbox"/> Casa Central	<input type="checkbox"/> Conformidad

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
a todo períodos de licencia que estipula la ley, incluyendo maternidad y paternidad, licencias por asuntos familiares y vacaciones pagas. Donde no exista una legislación vigente al respecto, se otorgarán vacaciones anuales pagas según lo establecido en el Convenio 132 de la OIT.	empleados acogerse a todos los períodos de licencia que estipula la ley, incluyendo maternidad y paternidad, licencias por asuntos familiares y vacaciones pagas. Donde no exista una legislación vigente al respecto, se otorgarán vacaciones anuales pagas según lo establecido en el Convenio 132 de la OIT.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registros de RRHH/ personal ▪ Entrevistas con los empleados ▪ Entrevistas con el depto. de RR.HH. y/o depto. de Compensaciones, según corresponda 	<input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros concederán a todos los empleados al menos un día de descanso cada siete días consecutivos de trabajo, según el Convenio 14 de la OIT. Cuando estos límites deban excederse debido a circunstancias especiales (por ejemplo en el caso de las instalaciones que exijan el traslado aéreo de los trabajadores para cumplir sus turnos), se	88. Confirme que se concede un descanso semanal adecuado, según el Convenio 14 de la OIT (al menos un día de descanso cada siete días consecutivos de trabajo). Donde no existieran leyes o normativas específicas, el miembro debe demostrar que se cumplen las normas imperantes. Cuando esto no sea posible (por ejemplo en el caso de las instalaciones que exijan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos ▪ Entrevistas con los miembros, los empleados y el personal de RR.HH. ▪ Partes de horas previos ▪ Registro de incidentes causados por cansancio 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<p>hará de acuerdo con la legislación vigente o, donde no existan leyes específicas, según las normas imperantes en la industria. Todo exceso se deberá planificar de manera de garantizar condiciones de trabajo seguras y humanitarias.</p>	<p>el traslado aéreo de los trabajadores para cumplir sus turnos) el descanso concedido se realiza en conformidad con la legislación vigente y se planea de manera que las condiciones de trabajo resulten seguras y humanitarias. Asegure que todo exceso sobre el mínimo de un día de descanso cada siete días consecutivos de trabajo se ha planeado de manera tal que las condiciones de trabajo sean seguras y humanitarias.</p>					

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.9 REMUNERACIÓN						
Los miembros pagarán a todos sus empleados un salario basado en el valor que resulte más alto entre el salario mínimo legal vigente (más los beneficios asociados que establezca la ley) o los estándares predominantes en la industria.	89. Confirme que a los empleados se les paga un salario basado en el valor que resulte más alto entre el salario mínimo legal vigente (más los beneficios asociados que establezca la ley) o los estándares predominantes en la industria.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con los empleados ▪ Entrevistas con el depto. de Compensaciones ▪ Política y procedimientos ▪ Registros financieros 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros pagarán los haberes a los empleados de manera periódica y predeterminada.	90. Asegure que la empresa paga los haberes a los empleados de manera periódica y predeterminada.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de administración de la contabilidad/finanzas ▪ Entrevistas con los empleados ▪ Entrevistas con el depto. de Compensaciones ▪ Política y procedimientos ▪ Registros financieros (incluyendo 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		recibos de haberes consecutivos de los empleados, en lo posible)				
Los miembros pagarán mediante transferencia bancaria, en efectivo o bien mediante un cheque, y lo harán en una ubicación y de una manera que resulte conveniente para los empleados.	91. Asegure que la empresa paga mediante transferencia bancaria, en efectivo o bien mediante un cheque, y que lo hace en una ubicación y de una manera que resulta conveniente para los empleados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de administración de la contabilidad/ finanzas ▪ Entrevistas con miembros y empleados ▪ Política y procedimientos ▪ Registros financieros 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros adjuntarán en todos los pagos un recibo en el que se detalle claramente el salario, los beneficios y los descuentos, cuando correspondan.	92. Confirme que todos los pagos realizados se acompañan de un recibo de haberes donde se detalla claramente el régimen salarial, los beneficios y deducciones que correspondan.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con los empleados y depto. de Compensaciones ▪ Política y procedimientos ▪ Recibo de haberes donde se detalla claramente el régimen salarial, los beneficios y deducciones que 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		correspondan				
Los miembros no realizarán descuentos a los salarios sin seguir el proceso que corresponda.	93. Confirme que se sigue el proceso correspondiente cuando es necesario efectuar deducciones de los haberes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de administración de la contabilidad/ finanzas ▪ Entrevistas con los empleados ▪ Entrevistas con el depto. de RR.HH. y/o depto. de Compensaciones , según corresponda ▪ Política y procedimientos ▪ Legislación u otros requisitos de los que se deriva el “proceso correspondiente”. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros no forzarán a los empleados a comprar mercaderías en instalaciones o empresas que pertenezcan a los propios	94. Confirme que los empleados no son forzados a comprar mercaderías en la propia empresa o en sus instalaciones.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con los empleados ▪ Entrevistas con el depto. de RR.HH. y/o depto. de 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
miembros.		Compensaciones , según corresponda ▪ Política y procedimientos	<input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.10 CONDICIONES GENERALES DE EMPLEO						
<p>No se evitarán las obligaciones para con los empleados estipuladas por la legislación vigente, en relación con la seguridad social o laboral, que deriven de la relación laboral normal mediante el uso de contratos sin relación de dependencia, subcontrataciones o contratos de trabajo a domicilio; o mediante planes de aprendizaje de oficios cuando no exista una intención real de enseñar el oficio o de brindar un empleo estable; ni tampoco mediante el uso excesivo de contratos de empleo de duración determinada.</p>	<p>95. Confirme que todo el trabajo realizado para la empresa se lleva a cabo bajo una relación laboral reconocida establecida bajo la legislación pertinente y la práctica, y que incluye obligaciones para con los empleados en relación con la seguridad social o laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relación laboral reconocida ▪ Contratos laborales 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	<p>96. Confirme que las obligaciones para con los empleados estipuladas por la legislación vigente, en relación con la seguridad social o laboral no se están evitando mediante el uso de contratos sin relación de dependencia, subcontrataciones o contratos de trabajo a domicilio; o mediante planes de aprendizaje de</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obligaciones para con los empleados estipuladas por la legislación vigente, en relación con la seguridad social o laboral, que deriven de la relación laboral normal 				

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	oficios o mediante el uso excesivo de contratos de empleo de duración determinada.					
Los miembros mantendrán registros apropiados sobre sus empleados, incluyendo registros de tarifas a destajo y horas trabajadas, para todo el personal, ya sean trabajadores contratados a tiempo completo, a tiempo parcial o por temporada.	97. Confirme que se conservan registros adecuados de los empleados (lo cual debe incluir registros de tarifas a destajo y horas trabajadas, para todo el personal, ya sean trabajadores contratados a tiempo completo, a tiempo parcial o por temporada).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registros de empleados ▪ Política y procedimientos ▪ Entrevistas con el depto. de RR.HH. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.11 COMPROMISO CON EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD						
Los miembros fomentarán el desarrollo de las comunidades en las que operan brindando apoyo a las iniciativas que las mismas emprendan.	98. Determine si la empresa fomenta el desarrollo de la comunidad en la que opera, brindando apoyo a las iniciativas de dicha comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de gestión comunitaria ▪ Entrevistas con los gerentes ▪ Entrevistas con la comunidad (de ser posible) ▪ Actas de las reuniones, memorandos internos, etc. ▪ Registros que muestren el apoyo a las iniciativas de la comunidad 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros que posean operaciones mineras deberán contar con personal calificado, recursos y sistemas implementados que les permitan mantener una permanente relación de compromiso con las comunidades afectadas y	99. Determine si la instalación minera cuenta con personal calificado, recursos y sistemas implementados que les permiten mantener una relación de compromiso con las comunidades afectadas y con las partes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis de necesidades y planes de gestión de recursos ▪ Plan de gestión comunitaria para proyectos mineros ▪ Entrevistas con 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<p>con las partes interesadas; esta relación debe darse desde el principio del proyecto y durante todo su ciclo vital, es decir, desde las operaciones iniciales de exploración, durante la construcción previa al comienzo de la extracción y durante la explotación de la mina hasta el cierre de las instalaciones y la supervisión posterior al cierre. Los intereses y las aspiraciones de desarrollo de las comunidades afectadas deben ser tenidas en cuenta en la toma de decisiones importantes durante el ciclo vital del proyecto, y se debe intentar conseguir un amplio apoyo de las comunidades a las propuestas consiguientes. El compromiso se debe</p>	<p>interesadas durante todo el ciclo vital del proyecto.</p> <p><i>Por favor, tenga en cuenta que esta cláusula no se aplica retrospectivamente, es decir, antes de los 12 meses anteriores a la certificación inicial.</i></p>	<p>los gerentes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con la comunidad ▪ Registros de la comunicación con las comunidades afectadas <p>Tenga en cuenta que las instalaciones que se encuentran en la etapa de exploración y la etapa previa a la habilitación de la vida útil de la mina no son visitadas como parte de la evaluación de la verificación. Las prácticas comerciales durante estas etapas de la vida útil de la mina se pueden reflejar, cuando resulte necesario y apropiado, mediante el análisis de las políticas, los sistemas, los</p>			<p>Detalles:</p>	<p>Razón:</p>

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
lograr y mantener de manera inclusiva, equitativa, culturalmente apropiada y compatible con los derechos.	100. Verifique que estos sistemas incluyen mecanismos para considerar el punto de vista y las aspiraciones de las comunidades afectadas durante el desarrollo del proyecto minero. <i>Por favor, tenga en cuenta que esta cláusula no se aplica retrospectivamente, es decir, antes de los 12 meses anteriores a la certificación inicial.</i>	procedimientos y los procesos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Criterios y procedimientos para la toma de decisiones respecto del proyecto ▪ Entrevistas con los gerentes ▪ Entrevistas con la comunidad 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	101. Verifique que se ha tratado de conseguir el mayor apoyo posible para los principales proyectos mineros mediante procesos de implicación de la comunidad que sean inclusivos, equitativos, culturalmente apropiados y compatibles con los derechos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de gestión comunitaria para proyectos mineros ▪ Políticas y procedimientos. ▪ Entrevistas con los gerentes ▪ Entrevistas con la comunidad ▪ Registros de la comunicación 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	<i>Por favor, tenga en cuenta que esta cláusula no se aplica retrospectivamente, es decir, antes de los 12 meses anteriores a la certificación inicial.</i>	con las comunidades afectadas			Detalles:	
Los miembros que posean operaciones mineras evitarán o intentarán minimizar los reasentamientos involuntarios. Cuando el reasentamiento resulte inevitable, su implementación deberá realizarse según la Norma de Desempeño 5 de la Corporación Financiera Internacional (IFC).	<p>102. Determine cómo se evitan los reasentamientos involuntarios por parte de los miembros con operaciones mineras, y verifique que, cuando haya sido inevitable, se ha minimizado todo lo posible y se ha llevado a cabo (compensación incluida) según la Norma de Desempeño 5 de la Corporación Financiera Internacional (IFC).</p> <p><i>Por favor, tenga en cuenta que esta cláusula no se aplica retrospectivamente, es decir, antes de los 12 meses anteriores a la certificación inicial.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y procedimientos relacionados con los reasentamientos involuntarios ▪ Plan de gestión comunitarias ▪ Entrevistas con la comunidad ▪ Registros de la comunicación con las comunidades afectadas ▪ Registros del cumplimiento de la Norma de Desempeño 5 de la Corporación Financiera Internacional (IFC) 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<p>Los miembros que posean operaciones mineras deberán asegurarse de que las comunidades afectadas tengan acceso a mecanismos que les permitan presentar quejas y reclamos compatibles con sus derechos a nivel operativo, de manera de elevar controversias, resolverlas e informar claramente sobre ellas a las comunidades afectadas. Se conservarán registros de las quejas y los reclamos elevados, de los procesos de investigación y de sus resultados.</p>	<p>103. Asegure que los miembros que poseen operaciones mineras cuentan con un sistema para recibir y resolver quejas y reclamos, y que dicho sistema es accesible y comprensible para las comunidades afectadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y procedimientos relacionados con quejas y reclamos ▪ Registros de reclamos elevados, procesos de investigación y resultados actuales. Confirme que se los conserva. ▪ Entrevistas con la comunidad ▪ Registros de la comunicación con las comunidades afectadas. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.12 USO DE PERSONAL DE SEGURIDAD						
Los miembros utilizarán personal de seguridad armado únicamente cuando no exista otra alternativa aceptable para controlar el riesgo o para garantizar la seguridad personal de los empleados, contratistas y visitantes a las instalaciones.	104. Determine que la empresa utiliza un sistema riguroso para evaluar la necesidad de contar con personal de seguridad armado, y que dicho personal solo se utiliza cuando no existe alternativa aceptable para controlar el riesgo o para garantizar la seguridad personal de los empleados, contratistas y visitantes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con los gerentes y trabajadores ▪ Sistema/plan/pr ograma de gestión de la seguridad, incluyendo políticas y procedimientos ▪ Actas de las reuniones, memorandos internos, etc. ▪ Informes CAR/ de incidentes 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros se asegurarán de que todo el personal de seguridad respete los derechos humanos y la dignidad de todas las personas, y del uso mínimo de la fuerza en proporción con la posible amenaza.	105. Asegure que el personal armado de seguridad respeta los derechos humanos y la dignidad de todas las personas, y que hace un uso mínimo de la fuerza, en proporción con la posible amenaza.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con la gerencia, trabajadores, personal de seguridad y otras partes interesadas ▪ Sistema/plan/pr ograma de gestión de la seguridad, incluyendo 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		políticas y procedimientos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actas de las reuniones, memorandos internos, etc. ▪ Informes CAR/ de incidentes 				
Los miembros que posean operaciones mineras se asegurarán de que se realicen valoraciones de los riesgos de seguridad y de que el personal de seguridad reciba capacitación y se maneje según los Principios Voluntarios de Seguridad y Derechos Humanos (2000).	106. Asegure que los miembros que poseen operaciones mineras realizan evaluaciones de los riesgos de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluaciones del riesgo ▪ Procedimientos y protocolos de seguridad. ▪ El Código de prácticas y los Principios Voluntarios de Seguridad y Derechos Humanos (2000) se encuentran disponibles 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	107. Asegure que el personal de seguridad que trabaja en las operaciones mineras de los miembros recibe capacitación adecuada para garantizar que operan en conformidad con las	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con el personal de seguridad y con el Coordinador de capacitación/RR. HH. (según corresponda) 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	normas y principios definidos en los Principios Voluntarios de Seguridad y Derechos Humanos (2000).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hoja firmada de asistencia a la capacitación ▪ Registro de capacitación ▪ El Código de prácticas y los Principios Voluntarios de Seguridad y Derechos Humanos (2000) se encuentran disponibles 			<input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.13 PUEBLOS INDÍGENAS						
Las operaciones mineras respetarán los derechos de los pueblos indígenas tal como se los articule y defina en las leyes vigentes, tanto provinciales, nacionales como internacionales; así mismo respetarán sus intereses sociales, culturales, ambientales y económicos, incluyendo sus vínculos con las tierras y las aguas.	108. Verifique que los miembros que poseen operaciones mineras respetan los derechos de los pueblos indígenas, según se los defina en las leyes vigentes. Verifique que se comprenden y respetan los intereses sociales, culturales, ambientales y económicos de los pueblos indígenas afectados, incluyendo sus vínculos con las tierras y las aguas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leyes vigentes sobre el tema de los pueblos indígenas ▪ Políticas y procedimientos ▪ Entrevistas con la comunidad ▪ Registros de la comunicación con los pueblos indígenas afectados 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Las operaciones mineras procurarán obtener el más amplio apoyo de los pueblos indígenas que resulten afectados y registrarán este apoyo mediante documentos formales, incluyendo las asociaciones y/o programas para brindar beneficios y mitigar impactos.	109. Verifique que los miembros que poseen operaciones mineras procuran obtener el más amplio apoyo de los pueblos indígenas para estas operaciones, y que registran dicho apoyo mediante documentos formales. Asegure que esa documentación incluye asociaciones y/o	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y procedimientos de comunicación ▪ Planes de gestión de la comunicación ▪ Registros de apoyo amplio ▪ Programas e iniciativas de asociación con la comunidad 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	programas para brindar beneficios y mitigar el impacto sobre los pueblos indígenas afectados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con la comunidad (de ser posible) ▪ Registros de la comunicación con los pueblos indígenas afectados 				

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
2.14 MINERÍA ARTESANAL Y DE PEQUEÑA ESCALA						
<p>Los miembros que posean operaciones mineras participarán, dentro de sus posibilidades, en iniciativas (incluyendo aquellas que involucren a diversas partes interesadas) que permitan la profesionalización y formalización de la minería artesanal y de pequeña escala (ASM), en los casos en que ésta se desarrolle dentro de los límites de sus áreas de operación.</p>	<p>110. Verifique que los miembros en cuyas áreas de operación se realiza minería artesanal y de pequeña escala participan, dentro de lo posible, en iniciativas que permitan la profesionalización y formalización de la minería artesanal y de pequeña escala (ASM).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo financiero o de otro tipo de la operación minera a las iniciativas de las partes interesadas. ▪ Entrevistas con el personal de la operación minera ▪ Entrevistas con los trabajadores de las ASM 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
<p>Cuando existan casos de minería artesanal y de pequeña escala dentro o cerca de una operación minera, los miembros incluirán a estos individuos dentro de la evaluación de impacto social y ambiental y de sus procesos de</p>	<p>111. Verifique que los miembros con operaciones mineras en cuya concesión trabajan mineros artesanales y de pequeña escala, incluyen a éstos en las evaluaciones de impacto social y ambiental y en sus procesos de</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actas de las reuniones en las que la operación minera sea uno de los asistentes ▪ Entrevistas con el miembro y los trabajadores de las ASM ▪ Registros de las 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
compromiso con la comunidad.	compromiso con la comunidad.	comunicaciones relacionadas con el SEIA y con los procesos de compromiso con la comunidad.			<input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
3.1 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE						
Los miembros deberán, cuando resulte posible, introducir sistemas operativos y de gestión para minimizar los impactos ambientales de sus prácticas comerciales.	112. Determine si la empresa ha introducido sistemas operativos y de gestión adecuados que: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifican y evalúan los impactos ambientales perjudiciales que resulten del funcionamiento de la empresa ▪ Tienen en cuenta las consideraciones ambientales apropiadas para los nuevos desarrollos, procesos y prácticas comerciales. ▪ Gestionan y minimizan los impactos ambientales perjudiciales significativos, en proporción con la naturaleza y escala del negocio del 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluaciones de impacto medioambiental ▪ Sistemas de gestión medioambiental (por ej. ISO14001) ▪ Factores medioambientales en nuevos desarrollos, diseños y adquisiciones ▪ Políticas y procedimientos ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo. ▪ Entrevistas con administradores, compradores, personal de contrataciones y todo otro personal que 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	miembro.	resulte relevante <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes para sugerir mejoras en el proceso ▪ Registros de programas de capacitación y concienciación ▪ Programa de control medioambiental y registros asociados 				

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
3.2 SUSTANCIAS PELIGROSAS						
<p><u>Los miembros no fabricarán, comercializarán ni usarán sustancias químicas o sustancias peligrosas que estén prohibidas internacionalmente debido a su alto poder tóxico sobre organismos vivos, su persistencia ambiental, su potencial de bioacumulación o su potencial de reducción de la capa de ozono</u></p>	<p>113. Confirme que la empresa no fabrica, comercializa ni usa sustancias químicas o sustancias peligrosas que hayan sido prohibidas (a nivel local o internacional) debido a su alto poder tóxico sobre organismos vivos, su persistencia ambiental, su potencial de bioacumulación o su potencial de reducción de la capa de ozono</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo. ▪ Versiones actualizadas de las fichas de seguridad de los materiales peligrosos que se utilicen en las instalaciones. ▪ Registros relacionados con sustancias que agotan la capa de ozono, según la definición del Protocolo de Montreal. ▪ Evaluaciones del riesgo de uso de sustancias peligrosas. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u> <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
<p>Cuando resulte técnica y económicamente viable, los miembros deberán</p>	<p>114. Confirme que cuando es técnica y económicamente viable,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudio de sustancias alternativas 	<input type="checkbox"/> Documentación		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
buscar alternativas que reemplacen a otras sustancias peligrosas utilizadas en los procesos de producción.	la empresa sustituye las sustancias peligrosas utilizadas en los procesos de producción por sustancias alternativas que sean menos peligrosas.	menos peligrosas. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluaciones del riesgo ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo. 	<input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Todo miembro que posea operaciones mineras donde se utilice cianuro en la recuperación del oro deberá cumplir con el Código Internacional de Manejo del Cianuro y se asegurará de que las instalaciones correspondientes reciban la certificación del Código Internacional de Manejo del Cianuro dentro de los 3 años de haberse sumado al RJC.	115. Para aquellos miembros en cuyas operaciones mineras se utilice cianuro para la recuperación del oro, determine si la(s) instalación(es) pertinente(s) se han certificado y cumplido con el Código Internacional de Manejo del Cianuro en los 3 primeros años desde que se sumaron al RJC.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditorías y certificación de cumplimiento del Código Internacional de Manejo del Cianuro, si corresponde. ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo. ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas. ▪ Procedimientos y 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		planes;				

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
3.3 DESECHOS Y EMISIONES						
<p><u>Los miembros eliminarán los desechos en conformidad con la legislación vigente. Donde no exista una legislación vigente, se deberán adoptar las normas imperantes internacionalmente.</u></p>	<p>116. Determine si los desechos (peligrosos y normales) se eliminan según los requisitos de la legislación vigente, y que existen procedimientos para mantenerse al día en relación con las normativas. Donde no haya una legislación vigente, determine si el miembro ha identificado y adoptado las normas imperantes internacionalmente en relación con la gestión y eliminación de los desechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política y procedimientos relacionados con el control de la gestión de desechos ▪ Registro de cumplimiento de normas ▪ Informes de auditoría de desechos ▪ Registros de uso y eliminación de desechos ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo ▪ Entrevistas con los gerentes 	<p><input type="checkbox"/> Documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Observación</p> <p><input type="checkbox"/> Referencias</p> <p><input type="checkbox"/> Ninguna</p>		<p><input type="checkbox"/> Casa Central</p> <p><input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios</p> <p><input type="checkbox"/> Instalación</p> <p><input type="checkbox"/> Ninguna</p> <p>Detalles:</p>	<p><input type="checkbox"/> Conformidad</p> <p><input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Falla grave de conformidad (=Incumplimiento crítico)</u></p> <p><input type="checkbox"/> No corresponde</p> <p>Razón:</p>

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<p>Los miembros tomarán medidas para reducir la cantidad de desechos generados por sus actividades siguiendo el principio de reducir, recuperar, reutilizar y reciclar. Todo desecho se eliminará de manera responsable y el proceso de toma de decisiones respecto a la eliminación de los mismos tendrá en cuenta tanto los costos como los factores medioambientales.</p>	<p>117. Determine si la empresa toma medidas para evitar, o cuando no sea posible evitar, minimizar, el uso de materiales y procesos que generen desechos relacionados con el rendimiento de la producción (peligrosos o normales), según los principios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reducir - Recuperar - Reutilizar - Reciclar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de gestión de desechos (incluyendo minimización) ▪ Plan de gestión de desechos ▪ Objetivos de reducción de desechos ▪ Registros de evaluación de riesgos ▪ Registros que indiquen la reducción de los niveles de desechos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	118. Confirme que los procesos de toma de decisiones en relación con la eliminación de desechos toman en cuenta el impacto medioambiental y no sólo los costos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política de adquisiciones para la eliminación de desechos ▪ Evaluaciones del riesgo ▪ Evaluaciones de costo-beneficio 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros trabajarán para disminuir las emisiones que se liberan en el aire y las que se vierten en el agua y en la tierra en relación con el rendimiento de la producción.	119. Determine si la empresa busca reducir las emisiones que se liberan en el aire y las que se vierten en el agua y en la tierra en relación con el rendimiento de la producción.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registros que indiquen la reducción de los niveles de desechos ▪ Plan de gestión de desechos ▪ Objetivos de reducción de desechos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
Los miembros que posean operaciones mineras deberán: a. diseñar, construir, mantener y controlar instalaciones para el tratamiento de los relaves o colas y del desmonte, de manera de garantizar la estabilidad estructural y proteger tanto al medio ambiente del entorno como a las comunidades del lugar.	120. Verifique que cuando los miembros que poseen operaciones mineras diseñan, construyen, mantienen y controlan las instalaciones para el tratamiento de los relaves o colas y del desmonte, garantizan la estabilidad estructural y protegen tanto al medio ambiente del entorno como a las comunidades del lugar.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informes de diseño geotécnico y de inspecciones. ▪ Evaluación de riesgo de la eliminación de relaves o colas. ▪ Evaluación del impacto medioambiental y social ▪ Informes sobre el estado medioambiental ▪ Estudios científicos y de expertos ▪ Inspección de las instalaciones de relave o colas y de desmonte 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	121. Verifique que los controles son supervisados, para asegurar la estabilidad estructural constante y la protección del medioambiente y de las comunidades locales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informes de diseño geotécnico y de inspecciones ▪ Evaluación de riesgo de la eliminación de relaves o colas ▪ Evaluación del impacto 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		medioambiental y social <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informes sobre el estado medioambiental ▪ Estudios científicos y de expertos ▪ Inspección de las instalaciones de relave o colas y de desmonte 			<input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
b. abstenerse de emitir o depositar relaves o colas en cursos de agua en las operaciones mineras nuevas. Toda instalación que actualmente emita relaves o colas en cursos de agua no puede ser incluida en la certificación de los miembros del RJC. Si bien estas instalaciones serán excluidas de la certificación, las demás cláusulas del	122. Verifique que los miembros que poseen operaciones mineras nuevas no emiten relaves o colas en los cursos de agua. <i>Aquellas instalaciones que actualmente emitan relaves o colas en cursos de agua no podrán ser incluidas en la certificación de los miembros del RJC. Si bien estas instalaciones serán excluidas de la certificación, las demás cláusulas del Código de Prácticas mantienen su vigencia.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y procedimientos ▪ Inspección de las instalaciones de relave o colas ▪ Revisión de las licencias y permisos de operación ▪ Registros de supervisión ▪ Entrevistas con los trabajadores y las partes interesadas externas 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
Código de Prácticas mantienen su vigencia.						
<p>c. abstenerse de usar la emisión submarina de relaves o colas en las operaciones mineras situadas en tierra firme, a menos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u><i>se haya realizado un riguroso análisis social y medioambiental que demuestre que la eliminación submarina de relaves o colas genera menos riesgos y un impacto ambiental menor que el tratamiento de los mismos en tierra firme, y</i></u> ▪ <u><i>se pueda demostrar científicamente que no se ejerce un impacto significativo sobre los recursos del</i></u> 	<p>123. Verifique que los miembros que cuentan con operaciones mineras en tierra firme no practican la emisión submarina de relaves o colas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Un análisis detallado demuestre que las emisiones submarinas son menos riesgosas y tienen un impacto ambiental menor que el tratamiento de los mismos en tierra firme. – Existan estudios científicos que demuestren que no se ejerce un impacto significativo sobre los recursos del litoral, y – los relaves o colas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación de riesgo de la eliminación de relaves o colas. ▪ Evaluación del impacto medioambiental y social ▪ Informes sobre el estado medioambiental ▪ Estudios científicos y de expertos ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo ▪ Resultados de la supervisión. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<p><i><u>litoral, y</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i><u>los relaves o colas se liberan en aguas marinas situadas por debajo de la termoclina superficial y la zona fótica.</u></i> 	<p>se liberan en aguas marinas situadas por debajo de la termoclina superficial y la zona fótica.</p>					
<p>d. realizar caracterizaciones físicas y geoquímicas de desechos mineros para identificar y gestionar los impactos potenciales que surjan del drenaje ácido de las rocas y de la lixiviación de los metales.</p>	<p>124. Verifique que los miembros que cuentan con operaciones mineras han realizado caracterizaciones de los desechos mineros para identificar y gestionar los impactos potenciales de su almacenado y/o eliminación. En esto se incluye el drenaje ácido de las rocas y de la lixiviación de los metales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventario de desechos ▪ Análisis del suelo y de los desechos ▪ Resultados de la supervisión del suelo, aguas superficiales y subterráneas ▪ Inspección de las instalaciones de relave o colas y de desmonte ▪ Evaluación del riesgo de la eliminación de relaves o colas ▪ Evaluación del impacto medioambiental y 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		social ▪ Resultados de la supervisión del lixiviado y del escurrimiento superficial				

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
3.4 USO DE LA ENERGÍA Y DE LOS RECURSOS NATURALES						
Los miembros trabajarán para garantizar la eficiencia de sus negocios en términos del consumo de recursos naturales como, por ejemplo, el agua y la energía.	125. Determine si la empresa ha identificado y cuantificado la energía y recursos naturales utilizados (incluyendo, entre otros, el agua), y si ha puesto en marcha iniciativas para la gestión de sus negocios de manera que utilicen dichos recursos eficientemente.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistemas o programas de gestión medioambiental, incluyendo objetivos específicos relacionados con la energía/ recursos naturales ▪ Informes de auditoría sobre energía/ recursos naturales ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo ▪ Entrevistas con los gerentes y el personal ▪ Capital y recursos humanos (incluyendo descripción del cargo del personal competente) dedicados a los 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		proyectos sobre energía/ recursos naturales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación en programas locales/nacionales de información y reducción de uso de energía 				
Cuando el transporte de personas, mercancías y materiales tenga un impacto comercialmente significativo, los miembros procurarán identificar e implementar prácticas que reduzcan el consumo de combustibles fósiles y, por consiguiente, las emisiones de gases de efecto invernadero que estos producen.	126. Determine cómo ha hecho el miembro para identificar e implementar prácticas que reduzcan el consumo de combustibles fósiles y, por consiguiente, las emisiones de gases de efecto invernadero que estos producen de sus prácticas comerciales, incluyendo el transporte de personas, mercancías y materiales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación de riesgos ▪ Planes para la reducción de las emisiones de gases con efecto invernadero ▪ Sistemas o programas de gestión medioambiental, incluyendo objetivos específicos relacionados con la energía/ recursos naturales ▪ Informes de auditoría sobre energía/ recursos naturales 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		<ul style="list-style-type: none">▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo▪ Entrevistas con los gerentes y el personal				

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
3.5 BIODIVERSIDAD						
<p>Los miembros que posean operaciones mineras no explorarán ni explotarán sitios declarados Patrimonio Mundial y se asegurarán de que sus actividades no ejerzan un impacto directo sobre los sitios colindantes declarados Patrimonio Mundial.</p>	<p>127. Verifique que los miembros que poseen operaciones mineras no llevan a cabo exploraciones ni explotaciones mineras en sitios declarados Patrimonio Mundial, ni realizan actividades que tengan un impacto negativo sobre sitios colindantes que hayan sido declarados Patrimonio Mundial.</p> <p><i>Por favor, tenga en cuenta que esta cláusula no se aplica a las operaciones mineras que ya estuvieran en operación antes de que la zona fuera declarada Patrimonio Mundial o área protegida.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y procedimientos ▪ Registro de las leyes vigentes, incluyendo una lista de los sitios declarados Patrimonio Mundial ▪ Entrevistas con los gerentes ▪ Entrevistas con la comunidad (de ser posible). <p><i>Tenga en cuenta que las instalaciones que se encuentran en la etapa de exploración y la etapa previa a la habilitación de la vida útil de la mina no son visitadas como parte de la evaluación de la verificación. Las prácticas comerciales durante estas etapas</i></p>	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		<i>de la vida útil de la mina se pueden reflejar, cuando resulte necesario y apropiado, mediante el análisis de las políticas, los sistemas, los procedimientos y los procesos.</i>				
Los miembros que posean operaciones mineras respetarán las áreas legalmente declaradas como protegidas asegurándose de que: a. los miembros cuenten con un proceso que les permita identificar las áreas cercanas legalmente declaradas como protegidas.	128. Determine de qué manera los miembros que poseen operaciones mineras identifican y se mantienen informados sobre las áreas cercanas legalmente declaradas como protegidas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y procedimientos. ▪ Registro de las leyes vigentes, incluyendo una lista de las áreas cercanas legalmente declaradas como protegidas. ▪ Entrevistas con los gerentes ▪ Entrevistas con la comunidad (de ser posible) 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros que posean operaciones mineras respetarán las áreas legalmente declaradas como	129. Verifique que los miembros respetan toda reglamentación, convenio o compromiso que haya	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y procedimientos. ▪ Registro de las leyes vigentes, incluyendo una 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
protegidas asegurándose de que: b. los miembros respeten toda reglamentación, convenio o compromiso que haya sido establecido en estas áreas.	sido establecido en relación con las áreas legalmente declaradas como protegidas.	lista de las áreas cercanas legalmente declaradas como protegidas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con los gerentes ▪ Entrevistas con la comunidad (de ser posible) 	<input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros que posean operaciones mineras respetarán las áreas legalmente declaradas como protegidas asegurándose de que: c. las decisiones de iniciar las actividades de exploración, desarrollo, operación y cierre tengan en cuenta la presencia de las áreas legalmente declaradas como protegidas y el impacto sobre las mismas.	130. Determine cómo los miembros que poseen operaciones mineras consideran y evalúan los impactos reales y potenciales de la exploración, desarrollo, operación y cierre de actividades en las áreas legalmente declaradas como protegidas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y procedimientos ▪ Registro de las leyes vigentes, incluyendo una lista de las áreas cercanas legalmente declaradas como protegidas ▪ Entrevistas con los gerentes ▪ Entrevistas con la comunidad (de ser posible) 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
<p>Los miembros que posean operaciones mineras identificarán las áreas clave en términos de biodiversidad situadas dentro de los límites de operación de su instalación; deberán implementar un plan de acción que resulte beneficioso para la biodiversidad y que sea susceptible de ser cuantificado, de manera de ser proporcional al impacto ejercido sobre la biodiversidad del área.</p>	<p>131. Determine cómo los miembros que poseen operaciones mineras identifican las áreas clave en términos de biodiversidad y cómo implementan medidas para mitigar el impacto y obtener beneficios mensurables y comparables sobre la biodiversidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lista o registro de áreas clave para la biodiversidad ▪ Evaluación de la biodiversidad de referencia ▪ Planes de gestión de la biodiversidad, incluyendo controles para reducir impactos, que tengan en cuenta las compensaciones por los efectos sobre la biodiversidad ▪ Evaluaciones de riesgo para la biodiversidad ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo ▪ Entrevistas con los gerentes y 	<p><input type="checkbox"/> Documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Observación</p> <p><input type="checkbox"/> Referencias</p> <p><input type="checkbox"/> Ninguna</p>		<p><input type="checkbox"/> Casa Central</p> <p><input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios</p> <p><input type="checkbox"/> Instalación</p> <p><input type="checkbox"/> Ninguna</p> <p>Detalles:</p>	<p><input type="checkbox"/> Conformidad</p> <p><input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad</p> <p><input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad</p> <p><input type="checkbox"/> No corresponde</p> <p>Razón:</p>

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		trabajadores				
Los miembros que posean operaciones mineras no emprenderán ninguna actividad que lleve, o pueda llevar, a la extinción de cualquier especie que la IUCN haya catalogado como especie amenazada de extinción.	132. Establezca cómo los miembros que poseen operaciones mineras se aseguran de que las actividades de exploración, desarrollo, operación o cierre no resultan en o presentan riesgo de extinción de las especies locales que se encuentren en la Lista Roja de la IUCN.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación de las especies amenazadas según IUCN. ▪ Evaluación de la biodiversidad de referencia. ▪ Planes de gestión de la biodiversidad, incluyendo controles para reducir impactos, que tengan en cuenta las compensaciones por los efectos sobre la biodiversidad. ▪ Evaluaciones de riesgo para la biodiversidad. ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo ▪ Entrevistas con los 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
		gerentes y el personal				
Las tierras que hayan sido afectadas u ocupadas por operaciones mineras deberán ser rehabilitadas mediante la adopción de técnicas de buenas prácticas. El objetivo de la rehabilitación debe ser establecer un ecosistema nativo sostenible o bien darle a las tierras otro uso que haya sido consensuado con las partes interesadas durante la planificación del proceso de cierre de la mina.	133. Verifique que los miembros que poseen operaciones mineras adoptan buenas prácticas de rehabilitación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes para el cierre de la mina y la recuperación de la zona ▪ Normas y prácticas para la rehabilitación 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	134. Explique cómo los miembros que poseen operaciones mineras establecen el uso de la tierra una vez terminadas las operaciones mineras durante el proceso de cierre de la mina. Verifique que la planificación del cierre incluye las partes interesadas y que se ha	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes para el cierre de la mina y la recuperación de la zona ▪ Consulta de las actas de las reuniones y/o actividades comunes que hayan tenido lugar regularmente con las comunidades locales 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	considerado el establecimiento de un ecosistema nativo sostenible cuando hayan cesado las operaciones de la mina.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitas a las instalaciones e inspecciones a los lugares de trabajo ▪ Entrevistas con los gerentes y trabajadores ▪ Entrevistas con la comunidad (de ser posible) ▪ Registros de la comunicación con las comunidades afectadas 				

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
4.1 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES						
Los miembros conocerán y cumplirán con la legislación vigente.	135. Confirme que la empresa conoce y cumple las leyes vigentes relacionadas con su conducta empresarial, los derechos humanos, y el desempeño social y medioambiental. La legislación vigente incluye, entre otros temas: <ul style="list-style-type: none"> – Sobornos y pagos para facilitar gestiones; – Lavado de dinero y financiamiento del terrorismo; – Corrupción, contrabando, malversación de fondos, fraude, fraude organizado, aplicación de precios de transferencia y evasión de impuestos; – Prácticas comerciales y derechos del consumidor; – Derechos humanos; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de cumplimiento de normas ▪ Auditorías de cumplimiento de las leyes ▪ Suscripciones a fuentes de información legal 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	<ul style="list-style-type: none"> – Trabajo infantil; – Términos y condiciones de empleo, incluyendo salud y seguridad laborales; – Gestión medioambiental; – Impacto en la sociedad y la comunidad; – Información sobre el producto para el consumidor, en cuanto a salud y seguridad y en cuanto a medioambiente; – Leyes para defensa de la competencia. 					

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
4.2 POLÍTICA						
Los miembros deben adoptar una política que cuente con el aval de la gerencia y que busque cumplir con el presente Código de Prácticas; dicha política debe ser de conocimiento público.	136. Confirme que la empresa ha desarrollado una política adecuada a la naturaleza, escala e impactos de sus prácticas empresariales, que fomente el cumplimiento del Código de Prácticas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentación sobre la política 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	137. Confirme que dicha política se ha puesto en conocimiento del público.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con la gerencia, los trabajadores, contratistas y partes interesadas. ▪ Disponible en páginas web u otros foros públicos. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
4.3 SOCIOS COMERCIALES						
<p>Los miembros tendrán en cuenta los riesgos relacionados con la ética comercial, los derechos humanos y las prácticas comerciales y medioambientales de sus socios comerciales de la cadena de suministro del oro y los diamantes empleados en la joyería; dichas prácticas podrían tener un impacto sobre las prácticas de los propios miembros que proceden de las mencionadas relaciones comerciales. Sobre la base de esta evaluación de riesgos, los miembros harán todo lo posible (acorde a su capacidad de influencia) para promover las prácticas comerciales responsables entre sus socios comerciales.</p>	<p>138. Verifique que el miembro ha identificado aquellos socios comerciales que podrían constituir un riesgo considerable para los miembros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lista de socios comerciales ▪ Evaluación de riesgos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
	<p>139. Establezca si el miembro ha llevado a cabo una evaluación de riesgos para comprender los riesgos que implican estos socios comerciales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación de riesgos 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	140. Explique cómo hace la empresa para alentar a los socios comerciales a que establezcan y mantengan prácticas consistentes con el Código de Prácticas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registros de la comunicación entre los miembros y sus socios comerciales ▪ Documentos contractuales ▪ Registros de capacitación ▪ Debates con socios comerciales que trabajen en las instalaciones. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Se exigirá a los visitantes y a los contratistas que trabajen en las instalaciones de los miembros que cumplan con los sistemas operativos y de gestión relacionados con el Código de Prácticas.	141. Verifique que los socios comerciales (Contratistas) que trabajen en las instalaciones, y los visitantes a dichas instalaciones, conocen y cumplen las políticas de gestión de la empresa, sus procedimientos y sistemas, que han sido establecidos para cumplir con el Código de Prácticas, según el ámbito de la	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con los contratistas que trabajen in situ ▪ Inspecciones de los puestos de trabajo en las instalaciones 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
	certificación del miembro.					

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
4.4 EVALUACIÓN DEL IMPACTO						
<p>Los miembros que posean operaciones mineras trabajarán en conjunto con las comunidades afectadas y las partes interesadas en la realización de un estudio del impacto social y ambiental; desarrollarán a su vez planes de gestión social y ambiental para la exploración y apertura de nuevas operaciones mineras o para la implementación de cambios significativos en las actividades de las instalaciones existentes. Tanto los estudios de impacto social como los planes de gestión deben incluir una evaluación en relación con los derechos humanos, género y los conflictos.</p>	<p>142. Determine cómo los miembros que poseen operaciones mineras consultan y trabajan en conjunto con las comunidades y las partes interesadas que resulten afectadas por las actividades de exploración, las nuevas operaciones mineras o los cambios de importancia en las operaciones existentes. Asegure que los estudios de impacto social incluyen una evaluación en relación con los derechos humanos, género y los conflictos.</p> <p><i>Esta cláusula no se aplica retrospectivamente a los estudios de impacto para las operaciones existentes que se hayan comenzado formalmente antes de 2010.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas y procedimientos para la evaluación del impacto social y medioambiental. ▪ El estudio del impacto social incluye una evaluación relacionada con los derechos humanos, género y conflicto ▪ Plan de gestión comunitaria para proyectos mineros ▪ Planes de gestión medioambiental y social ▪ Entrevistas con los gerentes ▪ Entrevistas con la comunidad ▪ Registros de la comunicación con las comunidades afectadas 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
4.5 PLANIFICACIÓN DEL CIERRE DE LA MINA						
Los miembros que posean operaciones mineras prepararán y revisarán periódicamente un plan para el cierre de las minas de cada operación minera y garantizarán la disponibilidad de todos los recursos (incluyendo los recursos financieros) requeridos para afrontar las tareas de cierre y rehabilitación. En las	143. Verifique que los miembros que poseen operaciones mineras, incluyendo las operaciones nuevas y que sólo se han propuesto, desarrollan y mantienen un plan para el cierre de cada instalación. Asegure que cada plan incluye objetivos definidos para el cierre.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan actualizado de cierre de la mina y rehabilitación de la zona. ▪ Políticas y procedimientos para el cierre ▪ Legislación vigente sobre los criterios de cierre y asignación de recursos financieros. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
instalaciones nuevas se exige un plan de cierre desde el inicio de las actividades mientras que en las instalaciones ya existentes se debe instrumentar un plan integral tan pronto como sea posible	144. Confirme que el plan incluye la capacidad y los recursos para alcanzar los objetivos del cierre.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan actualizado de cierre de la mina y rehabilitación de la zona ▪ Estimación del costo del cierre (probabilísticos o determinísticos) ▪ Asignación financiera para el cierre 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:
Los miembros que posean operaciones mineras trabajarán periódicamente junto a las partes interesadas de cada instalación (incluyendo pueblos indígenas, comunidades, trabajadores de minería artesanal y de pequeña escala, empleados y supervisores) sobre los planes de cierre y rehabilitación de las	145. Verifique que los miembros que poseen operaciones mineras trabajan periódicamente junto a las partes interesadas de cada instalación, con respecto al cierre de la mina, los planes de rehabilitación y los trabajadores. Las partes interesadas deben incluir a los pueblos indígenas, comunidades,	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulta de las Actas de las reuniones y/o actividades comunes que hayan tenido lugar regularmente con las comunidades locales ▪ Planes para el cierre de la mina y la rehabilitación de la zona ▪ Entrevistas con la comunidad (de ser 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
minas.	trabajadores de minería artesanal y de pequeña escala, empleados y supervisores, según corresponda.	<p>posible)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registros de la comunicación con las comunidades afectadas 				

Nombre (Miembro, instalación u otra referencia):	Fecha:
---	---------------

Código de Prácticas – Cláusulas	Preguntas de evaluación	Tipos de datos	Datos objetivos que respalden los resultados	Observaciones y resultados	Responsabilidad	Calificación del desempeño
4.6 INFORMES DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL						
<p>Los miembros que posean operaciones mineras usarán las guías y el Suplemento para el sector de minería y metales del Global Reporting Initiative (GRI) para presentar anualmente informes sobre su desempeño en términos de sostenibilidad ambiental. Los informes deben ser aprobados por un control externo, de acuerdo con lo dispuesto por el GRI.</p>	<p>146. Verifique que los miembros que poseen operaciones mineras preparan y publican cada año un informe sobre su desempeño en términos de sostenibilidad ambiental, utilizando las guías y el Suplemento para el sector de minería y metales del Global Reporting Initiative (GRI). Confirme que la empresa pública también la aprobación de un control externo, tal como lo define el GRI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe anual de desempeño sostenible (en copia impresa o electrónica), que está controlado externamente ▪ Políticas y procedimientos para los informes externos ▪ Registro de los indicadores de desempeño aplicables según el Global Reporting Initiative (GRI) Suplemento para el sector de minería y metales del GRI ▪ Métodos para la medición y control del desempeño sostenible. 	<input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Referencias <input type="checkbox"/> Ninguna		<input type="checkbox"/> Casa Central <input type="checkbox"/> División/Unidad de negocios <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Ninguna Detalles:	<input type="checkbox"/> Conformidad <input type="checkbox"/> Falla leve de conformidad <input type="checkbox"/> Falla grave de conformidad <input type="checkbox"/> No corresponde Razón:

Por favor, provea la siguiente información, según corresponda.

Por favor, escriba cualquier otro resultado adicional que haya encontrado durante la Autoevaluación.

Por favor, indique detalles de cualquier cambio en el negocio del miembro que se haya planeado para que tenga lugar en el período 2008 – 2010.

Por favor, detalle cualquier mejora para el negocio que desee sugerir.

Según los resultados de esta Autoevaluación, el/los miembro/s solicitan una Evaluación de Verificación por parte de un Auditor Acreditado, para verificar la información aquí contenida. Esta solicitud se realiza reconociendo lo siguiente:

- La información que se provee es verdadera y fiel, conforme al más leal saber y entender del Miembro(s) que ha realizado esta Autoevaluación.
- Toda falla crítica que se haya identificado, se ha puesto en conocimiento de la Equipo Administrativo del RJC, y se ha rectificado.
- Se ha establecido un Plan de Acción Correctiva para corregir todas las fallas de conformidad identificadas, graves y leves. El Plan de Acción Correctiva especifica las acciones correctivas y preventivas pertinentes, así como los medios, recursos y plazos para su implementación.
- Se autoriza al Auditor al uso de la información en el Cuaderno de Evaluación, en el Plan de Acción Correctiva (si lo hubiera) y en la documentación complementaria, para establecer el ámbito de la verificación.

Persona autorizada:

Puesto:

Nombre del miembro:

Firma:

Fecha:

Cuando haya terminado de realizar la Autoevaluación, envíela al Auditor Acreditado seleccionado por el miembro.

NO ENVÍE su Autoevaluación al Equipo Administrativo del RJC