



Guía de Auto Evaluación de la Cadena de Suministro del Café en Honduras

Orientaciones



Presentación

La “Guía de Auto evaluación de la Cadena de Suministro del Café: conozca y mejore su cumplimiento laboral” nace con el objetivo de promover una cultura de cumplimiento laboral que contribuya a prevenir el trabajo infantil y mejorar las condiciones de trabajo en la cadena de suministro del café.

En el marco del Proyecto “Abordando el Trabajo Infantil en la cadena de suministro del café” ejecutado por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y en conjunto con el Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP) y el Instituto Hondureño del Café (IHCAFE) se adaptó la presente herramienta tomando como base la Guía de Diagnóstico Empresarial, que fue desarrollada por el COHEP con asistencia de la OIT para apoyar a las empresas a cumplir sus obligaciones en el marco de las leyes laborales nacionales e internacionales a través de una autoevaluación de sus prácticas laborales.

La guía de auto evaluación aborda entre otros, el trabajo infantil en el rubro del café, considerando la norma de “No al Trabajo Infantil” como una norma fundamental, orientada a la prevención y erradicación del trabajo infantil, por lo que se hace hincapié al cumplimiento de dicha norma. Contempla las normas laborales de discriminación, acoso y trabajo forzoso, libertad de asociación y negociación colectiva, horas de trabajo, salud y seguridad en el trabajo, ambiente y requerimientos de comercialización.

Está es una herramienta que brinda a los(as) miembros de la cadena de suministro del café un autodiagnóstico sobre la situación en la cual se encuentran ellos mismos, de acuerdo al cumplimiento de las normas establecidas en el código de conducta. La cual está compuesta por preguntas acordes y directamente relacionadas con cada una de las normas que forman el código de conducta. De esta forma podrán identificar los puntos a mejorar y aquellos que necesitan especial atención.

La presente guía de autoevaluación forma parte de las herramientas que conforman el sistema de cumplimiento social que es administrada por el IHCAFE.

Índice

I Introducción	4
II Marco Conceptual	6
a) Casos de negocios para el buen desempeño laboral	6
b) Los elementos y referencias legales para el buen desempeño laboral	8
c) 11 normas necesarias para lograr un buen desempeño laboral	10
1. Cumplimiento con Leyes y Reglamentos.....	11
2. Compensación y Beneficios.....	13
3. Jornadas de trabajo	16
4. No al Trabajo Infantil.....	17
5. No Discriminación.....	19
6. No al Acoso y al Trabajo Forzoso	22
7. Libertad de Asociación y Negociación Colectiva	25
8. Salud y Seguridad en el Trabajo.....	27
9. Medio Ambiente	28
10. Seguridad social	28
11. Requerimiento de Comercialización	31
d) Implementando un sistema de cumplimiento social	31
III Autoevaluación laboral	33
IV Glosario de términos	40
V Herramientas y Referencias	46
VI Bibliografía	47

I.INTRODUCCIÓN

El objetivo de la guía de auto evaluación es servir como una herramienta de apoyo al actor de la cadena de suministro del café que busca mantener, mejorar y cumplir con las leyes laborales nacionales y los convenios internacionales.

Para efectos de la presente Guía se comprende como “actor de la cadena de suministro de café” a: todos los (as) miembros de la cadena de suministro en los que IHCAFE tiene injerencia. Estos son: productores, intermediarios, exportadores y tostadores registrados en IHCAFE.

La guía de auto evaluación brinda a los actores de la cadena de suministro del café, información de referencia que puede resultarle útil al momento de aplicar la Autoevaluación sobre la situación en la cual se encuentran sus centros de trabajo así como también dar una perspectiva amplia de cómo mejorar de acuerdo a las normas establecidas en el Código de Conducta para la Cadena de Suministro del Café de Honduras (en adelante Código de Conducta), las cuales están elaboradas conforme a la normativa nacional laboral, los convenios y las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en materia laboral de manera práctica y sencilla. La presente Guía también es útil al actor que implementa su Sistema de Cumplimiento Social con base en el Código de Conducta.

En esta guía se identificarán los temas relevantes en un entorno de negocios responsables y les detalla a los actores de la cadena de suministro de café cómo estos pueden evaluar y monitorear su desempeño laboral con el fin mejorarlo.

La guía aborda tanto los temas de cumplimiento laboral, así como la adopción de políticas e implementación de programas que trascienden los requisitos legales para el trató de los trabajadores. De manera adicional, brinda orientaciones que ejemplifican cómo crear un sistema de evaluación y mejora laboral en el centro de trabajo para asegurar que se oriente hacia la mejora continua.

Esta guía brinda orientación desde una perspectiva amplia de cómo evaluar y mejorar el desarrollo de los negocios del sector café en Honduras, de manera más responsable, competitiva y sostenible, logrando estar a la vanguardia en el ámbito de cumplimiento social y de esta manera cumplir satisfactoriamente con los requerimientos establecidos mundialmente por los clientes.

La Guía de Autoevaluación al ser usada en conjunto con el instrumento de Autoevaluación, conforman un par de herramientas amigables, objetivas y entendibles, que facilitan al actor el autodiagnóstico y le apoyan en reflejar la situación real de un centro de trabajo en relación al Código de Conducta. La presente Guía brinda además ejemplos no prescriptivos de prácticas asociadas al Código de Conducta, que facilitan la comprensión del mismo.

La presente Guía se compone secciones que abordan los siguientes temas dirigidos a apoyar al actor de la cadena de suministro del café cuando este lleve a cabo la autoevaluación:

a-Marco Conceptual: Identifica las tendencias en materia laboral. Incluye los temas necesarios para lograr una adecuada comprensión y desempeño en los temas clave del Código de Conducta: a saber: trabajo forzoso, trabajo infantil, jornada de trabajo, cumplimiento con leyes y reglamentos, compensación y beneficios, acoso, libertad de asociación y negociación colectiva, salud y seguridad en el trabajo, seguridad social, medio ambiente y requerimiento de comercialización.

Para cada uno de estos temas se da una breve descripción del tema y del subtema, se describen las no conformidades comunes y se detallan los recursos de respaldo, como ejemplo, que debería tener el centro de trabajo para demostrar que cumple con lo sugerido. El comprender los temas laborales permite un conocimiento previo importante al lector antes de usar la herramienta de autoevaluación. La sección debería leerse teniendo a mano además los requisitos del Código de Conducta.

b-Autoevaluación: La Autoevaluación es una herramienta de apoyo para los centros de trabajo de la cadena de suministro del café con el fin de revisar el estado actual de su cumplimiento laboral. Los representantes de los centros de trabajo pueden acudir a esta herramienta cuando están comenzando la evaluación del nivel de cumplimiento laboral actual. Esta sección contiene una descripción de cómo ésta se debería de utilizar en el centro de trabajo.

c-Glosario: Es la sección de referencia para asegurar que el lector comprenda la terminología utilizada en la Guía de manera correcta. Aunque para cada norma se incluye una sección de términos clave, en este apartado se retoman y agregan otros importantes asociados al Código de Conducta, la presente Guía y la Autoevaluación.

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

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

II. MARCO CONCEPTUAL

A. CASO DE NEGOCIOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO LABORAL

El buen desempeño laboral y el comercio con ética se incrementa día a día impulsado por la globalización, la internacionalización de las cadenas productivas y la creciente concientización de los clientes y consumidores hacia las prácticas de producción de los bienes y servicios que compran. Cada vez más empresas hacen negocios incorporando las buenas prácticas laborales porque esperan recibir los múltiples beneficios y reconocimiento trabajando bajo marco legal laboral y cumplimiento social. Las buenas prácticas laborales brindan beneficios empresariales permitiendo a los centros de trabajo mejorar su productividad en el corto plazo y mejorar su competitividad al reducir los riesgos en el largo plazo y así capitalizar, de mejor forma las oportunidades.

Para integrar la visión de mejores prácticas laborales en un centro de trabajo, el buen desempeño laboral debería surgir como una estrategia integral de mejora continua que aporta a la competitividad de la misma y no como una obligación a cumplir y de esta manera crear una cultura en la cadena de suministro del café. El centro de trabajo debería de hacer una pausa para estudiar su estrategia de cumplimiento e identificar dónde y cómo adquirir prácticas laborales y por qué estas pueden aportarle valor.

Para cada actor de la cadena de suministros del café es diferente, pero existen varios beneficios generales que se pueden enumerar. A continuación, detallamos los principales beneficios, según su impacto a lo interno y externo de la cadena de suministro del café.

Beneficios internos de buenas prácticas laborales para los actores de la cadena de suministro del café:

- 1. Reduce riesgos laborales y de incumpliendo legal:** Cumplir con la legislación laboral es una obligación de todo ciudadano y evita posibles multas de parte del Estado.
- 2. Reduce riesgos de “mala reputación”:** En una época, cuando la reputación y el valor de los intangibles de un centro de trabajo adquieren mayor importancia, este beneficio se convierte en algo indispensable. La reputación del centro de trabajo puede verse dañada por incumplimiento interno y / o de uno de sus proveedores en materia laboral.
- 3. Crea lealtad:** Contar con buenas prácticas laborales crea un ambiente de seguridad laboral que promueve la lealtad de los trabajadores sobre los mejores y más notables interese del centro de trabajo.
- 4. Motiva a los trabajadores:** Al ser respetados y tomados en consideración, los trabajadores cuentan con mayores niveles de motivación y tienden a participar más activamente en el cumplimiento de la visión del centro de trabajo.

5. Mejora la rentabilidad: Un centro de trabajo con menor nivel de riesgos genera mayor rentabilidad para los accionistas.

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

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

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

Beneficios externos de buenas prácticas laborales para los actores de la cadena de suministro del café.

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

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

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

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

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

B. LOS ELEMENTOS Y REFERENCIAS LEGALES PARA EL BUEN DESEMPEÑO LABORAL

Cuando hablamos de estándares laborales en un centro de trabajo nos referimos a derechos humanos y derechos laborales en el centro de trabajo.

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

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

La OIT es la agencia especializada de Naciones Unidas más antigua y su objetivo principal es promover la justicia social y los derechos humanos y laborales reconocidos a nivel internacional. Fue creada en 1919 y tiene una estructura única entre las agencias multilaterales ya que reúne a representantes de los gobiernos, de los empleadores y de los trabajadores. Este tripartismo permite a los gobiernos e interlocutores sociales de los 187 estados miembros, confrontar libremente sus ideas y comparar políticas y experiencias nacionales y participar en todas las negociaciones, deliberaciones y decisiones en un plano de igualdad.

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

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

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

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

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

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

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

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

C. ONCE NORMAS NECESARIAS PARA LOGRAR UN BUEN DESEMPEÑO LABORAL

En las próximas páginas examinaremos cada uno de los temas laborales contenidos en las normas y algunos que van más allá de lo que la ley exige, los cuales forman parte del Código de Conducta y, por tanto, también están presentes en la Autoevaluación. De las once normas, las normas de la 1 a la 8 y la 10 responden a la normativa de trabajo internacional y la 9 y 11 corresponden a las mejores prácticas internacionales.

Cada uno de los temas incluye una introducción, un listado de las referencias a las normas internacionales de OIT, una descripción, ejemplos no exhaustivos de no conformidades comunes, y finalmente se presenta un listado de referencias igualmente no exhaustivo que se pueden usar para documentar las buenas prácticas del centro de trabajo durante la implementación de la Autoevaluación y posteriormente en el desarrollo de su Sistema de Cumplimiento Social para demostrar conformidad con el Código de Conducta.

Dichos temas son:

1. Cumplimiento con Leyes y Reglamentos
2. Compensación y Beneficios
3. Jornada de Trabajo
4. No al Trabajo Infantil
5. No Discriminación
6. No al Acoso y al Trabajo Forzoso
7. Libertad de Asociación y Negociación Colectiva
8. Salud y Seguridad en el Trabajo
9. Medio Ambiente
10. Seguridad Social
11. Requerimiento de Comercialización

A continuación, se detallan las once normas de cumplimiento, las cuales son clasificadas en tres pilares, esta división se realizó en base a las labores que realizan los diferentes miembros de la cadena de suministro del café. Los requisitos a cumplir se encuentran en el Código de Conducta, y por lo que la lectura de las orientaciones asociadas, términos clave y ejemplos de incumplimiento y no cumplimiento que se presenta debería hacerse contando con dicho documento a mano.

1. CUMPLIMIENTO CON LEYES Y REGLAMENTOS

1.1 Orientaciones: Los centros de trabajo deberían cumplir con las Leyes y Reglamentos en todas las localidades donde lleven a cabo sus operaciones y en toda su Cadena de Suministro.

El cumplimiento es la acción o el hecho de estar de acuerdo con las reglas y normas establecidas que todas las personas involucradas en la cadena de suministro deberían obedecer. Por lo tanto, se puede decir que el cumplimiento significa defender todas las leyes, reglamentos internos y normas dentro de la cultura del café.

El cumplimiento de leyes y reglamentos es uno de los principales objetivos de la OIT. Directamente con el desarrollo de la labor de recursos humanos, la gestión del cumplimiento de las leyes y reglamentos, velando por las condiciones y los términos de empleo. Todo centro de trabajo es responsable de cumplir las leyes de contratación y condiciones de trabajo y aquellas que tienen un convenio colectivo, deberán respetar los acuerdos fijados en este.

El centro de trabajo debería cumplir con los términos legales que establecen los procedimientos de selección, contratación, formar, emplear, retener y dar por terminada la relación con los trabajadores de un centro de trabajo en la cadena de suministro del café.

La legislación nacional podrá requerir que el centro de trabajo adopte un reglamento interno de trabajo.

1.2 Orientaciones sobre términos clave

Contrato Individual de Trabajo: Es aquel por el cual una persona natural se obliga a ejecutar una obra o a prestar sus servicios personales a otra persona, natural o jurídica, bajo la continua, dependencia o subordinación de esta, y mediante una remuneración.

Trabajadores eventuales o temporales: El centro de trabajo puede contratar a trabajadores eventuales y temporales para lograr metas durante picos de producción o para responder a situaciones imprevistas. El trabajo eventual es aquel que se realiza sin un período de duración fijo y que ejecutan trabajadores a los que la empresa convoca sólo cuando los necesita. Puede tratarse de una actividad a tiempo completo o a tiempo parcial durante un lapso de tiempo variado. El trabajo eventual depende estrechamente del nivel y la fluctuación del caudal de trabajo, y quienes lo ejercen pueden trabajar por pocos días o durante varias semanas consecutivas.

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

Además, el centro de trabajo puede requerir contratistas de forma directa para completar los requerimientos del personal necesarios.

Procedimientos contractuales: El centro de trabajo debería cumplir con los términos legales que establecen los procedimientos de contratación, específicamente los procedimientos establecidos para trabajadores en términos de capacitación o período de prueba. Un período de prueba es un tiempo de formación o de empleo destinado a valorar la aptitud de una persona para un determinado puesto de trabajo. Debería aplicarse de manera uniforme a todos los trabajadores recién contratados.

Régimen disciplinario: Es el sistema por medio del cual el centro de trabajo o el patrono ejerce una acción disciplinaria utilizando un proceso regulado por las normas laborales.

Este sistema puede incluir amonestaciones verbales y/o escritas, suspensión con o sin goce de salario y despido sin responsabilidad patronal (o despido justificado). En cualquier acción disciplinaria vinculada al régimen, debería existir un vínculo causa -efecto entre la falta cometida y la sanción debería respetar los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

En varios centros de trabajo, el régimen disciplinario puede estar atado al código de conducta permitiendo que el centro de trabajo haga amonestaciones por incumplimiento del código.

Terminación de la relación de trabajo: La terminación de la relación contractual o el despido por iniciativa del centro de trabajo debería ser ejecutada tal y como lo establece el Código de Trabajo de Honduras. Al reducir la fuerza de trabajo por razones económicas, tecnológicas o estructurales, el centro de trabajo debería cumplir con las exigencias legales.

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

1.3 Orientaciones sobre no conformidades comunes:

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

1.4 Orientaciones sobre recursos de respaldo que acrediten las buenas prácticas:

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

2. COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

2.1 Orientaciones: Los centros de trabajo deberían pagar al menos la compensación requerida por la ley local, incluyendo todos los salarios, bonificaciones y beneficios estipulados por la legislación nacional y de obligatorio cumplimiento.

La Constitución de la República de Honduras establece que todo trabajador tiene derecho a devengar un salario mínimo, el cual es fijado periódicamente a través de un decreto.

El salario mínimo está determinado por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (STSS) en recomendación con la Comisión Nacional de Salario Mínimo, este puede definirse de diferente forma para las diferentes ocupaciones y regiones.

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

El centro de trabajo debería remunerar a sus trabajadores respetando el salario mínimo vigente y paga los beneficios adicionales que establece la ley.

2.2 Orientaciones sobre términos clave

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

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

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

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

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

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

Adelanto de salarios: Los adelantos de salarios son los pagos previos de salarios a solicitud del trabajador. Los adelantos son una práctica voluntaria del centro de trabajo que deciden anticipar la compensación al trabajador para facilitar el flujo de efectivo. Todo adelanto debería de ser autorizado por el trabajador previamente por escrito en un idioma que este domine.

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

2.3 Orientaciones sobre no conformidades comunes:

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

4.4 Orientaciones sobre recursos de respaldo que acreditan buenas prácticas:

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

3. JORNADA DE TRABAJO

3.1 Orientaciones: Las horas trabajadas cada día y los días trabajados cada semana no deberían exceder los límites legales locales.

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

3.2 Orientaciones sobre términos clave

Jornada laboral extraordinaria: Las horas adicionales a la jornada ordinaria y las condiciones bajo las cuales se pueden desempeñar. Las horas extras permiten que el centro de trabajo cumpla con producciones que superen el flujo de trabajo normal que está fuera de su control como desastres naturales, un pedido urgente, etcétera. La legislación hondureña podrá poner limitaciones o regulaciones específicas al tiempo extra de día o de noche, en días festivos, entre otros que pueda realizar un trabajador.

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

Descanso semanal y vacaciones: Todos los trabajadores tienen derecho a un descanso semanal (salvo excepciones autorizadas) de al menos 24 horas consecutivas durante los días ya establecidos en el Código de Trabajo, y un periodo por año de vacaciones pagadas (después de un período mínimo de servicio). Las vacaciones consisten en al menos dos semanas sin contar los días feriados nacionales (con el correspondiente pago proporcional o indemnización en caso de despido).

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

3.3 Orientaciones sobre no conformidades comunes:

- Permitir que trabajadores trabajen demasiadas horas extras incumpliendo las limitaciones legas que existen respecto a las horas extras.
- Registro incorrecto de los registros de horas de trabajo.
- Impedir que los trabajadores tomen el tiempo de descanso, según lo establecido en el Código de Trabajo.
- No otorgar las vacaciones correspondientes a los trabajadores, según su tiempo de trabajo en el centro de trabajo.
- Suspender el contrato sin justificación alguna.

3.4 Orientaciones sobre recursos de respaldo que acrediten buenas prácticas:

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

4. NO AL TRABAJO INFANTIL

4.1 Orientaciones: La Cadena de Suministro del Café no debería emplear a niños o niñas y debería respetar la ley en cuanto a la contratación de menores.

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

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

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

Cabe mencionar la importancia del Convenio de la OIT (núm. 182) y la Recomendación 190 que son pilares de esta norma, a continuación, una breve explicación de las mismas:

4.2 Orientaciones sobre términos clave

Trabajo peligroso: En el apartado d) del Artículo 3 del Convenio de la OIT sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación, 1999 (núm. 182), se define el trabajo infantil del siguiente modo: d) el trabajo que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe la salud, la seguridad o la moralidad de los niños.

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

Documentación y protección de trabajadores jóvenes: La documentación apropiada de constancias de edad de los trabajadores menores de 18 años es indispensable en todos los países. El Reglamento de Trabajo Infantil en Honduras establece los requerimientos diferentes de cuáles son los documentos apropiados. Sin embargo, cada centro de trabajo deberá tener los procedimientos apropiados para solicitar, revisar y analizar dicha documentación.

4.3 Orientaciones sobre no conformidades comunes:

- Contratar a trabajadores que aún no cumplen la edad mínima requerida.
- Asignar tareas peligrosas a jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años sin que estos cuenten con la capacidad apropiada.
- Permitir que trabajadores jóvenes trabajen horas extras o trabajen de noche.
- No verificar la edad del trabajador en el momento de contratarlos con la documentación requerida.

- Contar con documentación incompleta que no permite verificar la edad de los trabajadores.
- No existe una política con referencia a trabajo infantil comunicada de manera efectiva.

4.4 Orientaciones sobre recursos de respaldo para acreditar las buenas prácticas:

- Establecer políticas y procesos para verificar la edad de personas durante la contratación.
- Archivos de personal, para asegurar que cuentan con la documentación que verifican la edad del trabajador.
- Entrevistas con trabajadores, especialmente trabajadores mayores de 14 y menores de 18 años, en caso de que existan.
- Registros de pago, documentos de identificación, entre otros.
- Sistema para identificar estaciones de trabajo que no presentan peligro a menores.

5. NO DISCRIMINACIÓN

5.1 Orientaciones: Los centros de trabajo de la cadena de suministro del café deberían contratar, promover y despedir trabajadores basándose en sus habilidades para desempeñar el trabajo, no en características o creencias personales.

El centro de trabajo debería tratar con igualdad a sus trabajadores sin distingo de raza, origen, religión, opinión, política, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad u otros.

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

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

Los centros de trabajo de la cadena de suministro del café deberían de tratar con igualdad a sus trabajadores en cuanto a sus derechos y obligaciones. Cada trabajador debería de tener igualdad de oportunidades y de trato con respecto al cumplimiento de sus responsabilidades, así como tener una retribución justa y equivalente a su esfuerzo, habilidades, conocimientos y destrezas.

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

5.2 Orientaciones sobre términos clave

Las bases más comunes para la discriminación son:

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

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

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

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

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

Orientación sexual e identidad de género: La discriminación basada en la orientación sexual e identidad de género (lesbianas, gays, bisexuales, personas trans e intersexo) constituye discriminación de género.

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

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

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

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

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

5.3 Orientaciones sobre no conformidades comunes:

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

5.4 Orientaciones sobre recursos de respaldo que acreditan buenas prácticas:

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

6. NO AL ACOSO Y AL TRABAJO FORZOSO

6.1 Orientaciones: Los centros de trabajo deberían promover un ambiente de trabajo libre de acoso, abuso, o castigo corporal de cualquier índole.

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

Ningún trabajador debería verse sometido a acoso o presión bajo ninguna condición no categoría de empleo, ni al maltrato psicológico, persecución o trato injusto en el trabajo. Las tareas laborales serán asignadas equitativamente y conforme a criterios objetivos, y de la misma manera se evaluará la actuación de todo el personal. Las formas de acosos más comunes son el acoso laboral y el acoso sexual.

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

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

6.2 Orientaciones sobre términos clave:

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

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

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

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

Coerción: Tanto la vulnerabilidad de los trabajadores como las acciones del centro de trabajo, son factores esenciales o fundamentales para entender las prácticas coercitivas que pueden llevar al trabajo forzoso.

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

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

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

6.3 Orientaciones sobre no conformidades comunes:

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

6.4 Orientaciones sobre recursos de respaldo para acreditar las buenas prácticas:

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

7. LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

7.1 Orientaciones: Los centros de trabajo de la industria del café deberían reconocer y respetar el derecho legal para la libertad de asociación y negociación colectiva de los trabajadores. La libertad se extiende también al derecho de no afiliarse a ninguna cooperativa o asociación de empleados.

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

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

Tales organizaciones deberían tener derecho a:

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

7.2 Orientaciones sobre términos clave

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

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

Negociación colectiva: La condición previa de la negociación colectiva es la libertad de asociación.

La negociación colectiva constituye un medio clave para acordar los términos y condiciones del empleo, por ejemplo, jornadas, salarios, beneficios, entre otros.

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

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

Ambos derechos: libertad de asociación y negociación colectiva, implican que los trabajadores deberían tener la libertad para decidir cómo quieren ser representados sin la interferencia de los centros de trabajo de la cadena de suministro del café.

7.3 Orientaciones sobre no conformidades comunes:

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

7.4 Orientaciones sobre recursos de respaldo que acrediten las buenas prácticas:

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

8. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

8.1 Orientaciones: Los centros de trabajo deberían proveer un ambiente de trabajo seguro que no perjudique la salud. Aquellos que provean viviendas a sus trabajadores, deberán asegurar que estas sean seguras y no perjudiquen la salud de los mismos.

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

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

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

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

Tanto los patronos como los trabajadores tienen responsabilidades relacionadas con la materia.

8.2 Orientaciones sobre términos clave:

Higiene: Existen una serie de normas relativas a la higiene que deberán observarse y exigirse en todos los lugares de trabajos comerciales y administrativos (públicos y privados) y serán analizadas en el apartado de autoevaluación.

9. MEDIO AMBIENTE

9.1 Orientaciones: Los centros de trabajo de la industria del café, deberían cumplir con las reglas, normas y leyes ambientales que apliquen a sus operaciones y observarán las prácticas ambientales correspondientes en todas las localidades donde lleven a cabo sus operaciones.

El respeto y el cuidado del medio ambiente y del entorno natural del centro de trabajo es importante para lograr el uso sostenible de sus insumos, reducir emisiones y residuos y generar una mayor eficiencia.

Cuando se mejora el uso de los productos y la disposición de los residuos, se genera un impacto en el medio ambiente que provoca a su vez, mejoras en la productividad en la empresa.

9.2 Orientaciones sobre no conformidades comunes:

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

9.3 Orientaciones sobre recursos de respaldo que acreditan buenas prácticas:

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

10. SEGURIDAD SOCIAL

10.1 Orientaciones: Los centros de trabajo de la cadena de suministro del café se deberían comprometer a brindar a sus trabajadores(as) Seguridad Social, por medio de la cual el trabajador(a) en caso de accidente o de una enfermedad de origen laboral, pueda recibir a asistencia médica correspondiente.

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

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

La ley nacional requiere contribuciones al seguro social de los centros de trabajo, los trabajadores y algunos casos del estado. Típicamente el centro de trabajo retiene los pagos de los trabajadores y los traslada al estado.

10.2 Orientaciones sobre términos clave:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3 Orientaciones sobre no conformidades comunes:

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

10.4 Orientaciones sobre recursos de respaldo que acreditan buenas prácticas:

- Registros de inscripción y pagos en el seguro social.
- Nómina comparada con los pagos al seguro social.
- Documentación sobre manejo de un trabajador que sufrió un accidente de trabajo.
- Documentación sobre manejo de trabajadoras que gozan de su período de maternidad.
- Atención en los Centros de Salud u Hospitales públicos.

11. REQUERIMIENTO DE COMERCIALIZACIÓN

11.1 Orientaciones: Los actores de la cadena de suministro del café deberían controlar las operaciones de comercio exterior con el objetivo de registrar el tráfico interno de mercancías que se importan y exportan. La aduana no solo se limita al control de las mercancías, sino que con ella también se regula el tráfico de personas o bien el control de capitales.

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

11.2 Orientaciones sobre no conformidades comunes:

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

11.3 Orientaciones sobre recursos de respaldo que acrediten buenas prácticas:

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

D. IMPLEMENTANDO UN SISTEMA DE CUMPLIMIENTO SOCIAL

Cuando un actor de la cadena de suministro del café toma la decisión estratégica de mejorar los estándares laborales, ambientales y comerciales en apego a los requisitos establecidos por las normas del Código de Conducta, debería saber que eso implica asumir un enfoque sistemático para asegurar la sostenibilidad de las mejoras implementadas y responder a los cambios en las condiciones alrededor de la estrategia.

Existen cambios continuos adentro y fuera del centro de trabajo que obliga a estar revisando y mejorando continuamente su desempeño. Estos cambios exigen contar con políticas, procesos, documentación, personas responsables y otros recursos para revisar el cumplimiento que interactúan entre sí de manera sistemática conformando un Sistema de Cumplimiento Social. Considere los principales cambios alrededor del centro de trabajo y el ritmo en que estos ocurren para identificar la importancia de crear un Sistema de Cumplimiento Social para asegurar cumplimiento y mejorar el desempeño de sus centros de trabajo de acuerdo con el Código de Conducta.

Al poner en práctica la estrategia para mejorar los estándares laborales, ambientales y comerciales de sus centros de trabajo en línea con el Código de Conducta es importante que lleve a cabo una Autoevaluación, que le permite determinar su perfil de cumplimiento como línea base, identificar áreas de mejora e implementar mejoras, guiándose además por las orientaciones que recoge la presente Guía.

Utilizando la herramienta de Autoevaluación que conforma un par consistente con la presente Guía, el actor de la cadena de suministro está en capacidad de autoevaluar su nivel de cumplimiento, no cumplimiento, no aplicación o la existencia de criterios descalificadores que merecen especial atención para la mejora en sus procesos.

Esta herramienta ayudará a que el centro de trabajo desarrolle un diagnóstico de la situación actual para uso interno que le permita mejorar. Si se contesta la Autoevaluación sin ser honesto, la oportunidad de mejora del centro de trabajo se reduce.

La Autoevaluación identificará las no conformidades en el centro de trabajo tomando como punto de comparación el Código de Conducta. Para ello, formula preguntas específicas para cada una de las normas, en las que se espera una respuesta honesta que permite puntuar cada una de las normas en evaluación. Un actor de la cadena de suministro para cumplir en forma plena el Código de Conducta debe contar con una calificación de 80% o más en cada una de las 11 normas evaluadas, y no debe haber descalificatorios reportados. Para facilidad, las preguntas descalificadoras se marcan en color morado en la evaluación. Cualquier desviación con estos criterios, lleva al actor a identificar puntos de mejora que debe abordar antes de someterse a la auditoría formal para demostrar ante el IHCAFE su cumplimiento con el Código de Conducta, y poder acceder a una Declaración de Cumplimiento.

Al momento de implementar el Sistema de Cumplimiento Social, es importante que el centro de trabajo comunique a los trabajadores los objetivos de mejorar los estándares laborales y otros contenidos en el Código de Conducta. También es muy importante que los involucre en la autoevaluación y en la identificación de las oportunidades de mejora.

III. AUTOEVALUACIÓN LABORAL

A. CARACTERÍSTICAS DE LA AUTOEVALUACIÓN

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

Enfoque desde el actor de la cadena de suministro del café y sus centros de trabajo: La Autoevaluación fue desarrollada para ser implementada desde la perspectiva del centro de trabajo del actor cuando estos se comparan con las normas del Código de Conducta. La presente Guía apoya en la comprensión de la Autoevaluación y el Código de Conducta.

El cumplimiento laboral genera productividad y competitividad: Las preguntas y el enfoque de la Autoevaluación se basan en la premisa de que los centros de trabajo que mejoren su cumplimiento laboral, mejoran su productividad y competitividad.

Autoevaluación desarrollada para ser auto administrada: La herramienta ha sido desarrollada para que un representante del centro de trabajo la administre a nivel interno. La Autoevaluación sirve como un diagnóstico o un espejo de las condiciones actuales del centro de trabajo.

Toma como base el marco legal y de buenas prácticas afines presentes en certificaciones internacionales: La OIT ha desarrollado normativas laborales desde 1919 y la Autoevaluación las toma en cuenta, así como toma en cuenta el marco legal nacional, herramientas laborales existentes de OIT, como es la Guía de Diagnóstico Empresarial construida por ACT/EMP y COHEP, así como las buenas prácticas afines vinculadas a certificaciones basadas en normas internacionales desarrolladas para apoyar a empresas de industrias y regiones particulares a cumplir con la legislación laboral.

Enfoque en estándares laborales mundiales: Los temas incluidos en la Autoevaluación abordan todos los temas laborales identificados por la OIT asociados con los derechos y principios fundamentales del trabajo y el trabajo decente.

El enfoque de la herramienta es la promoción de una cultura de cumplimiento. La herramienta no es una lista de control para llevar a cabo una evaluación del cumplimiento de un día en específico. Al contrario, la autoevaluación busca determinar si existen las políticas y los procedimientos para asegurar el cumplimiento de manera sistemática en el actor y sus centros de trabajo. Por ello, el actor debería marcar “sí” sólo cuando tenga la documentación u otro tipo de evidencia para respaldar el enunciado.

B. METODOLOGÍA PARA IMPLEMENTAR LA AUTO EVALUACIÓN

Para implementar la Autoevaluación es importante que se realice considerando la totalidad de los centros de trabajo del actor. Puede ser aplicada a actores individuales o bien a actores asociativos. En cualquier caso, deben ser actores en los que IHCAFE tenga injerencia y legalmente establecidos.

La asociatividad puede tener dos escenarios posibles: 1) la asociatividad es un actor sobre el que el IHCAFE tiene injerencia o 2) la asociatividad es un actor en el que el IHCAFE no tiene injerencia. En cualquier caso, la Autoevaluación debe cubrir al menos el 80% de los asociados junto a la asociatividad misma en relación a su apego al Código de Conducta. Cuando la asociatividad no está bajo la injerencia del IHCAFE no es posible incluirla en la Autoevaluación, y esta debería aplicarse para cada actor asociado en los que IHCAFE tiene injerencia de forma individual.

La autoevaluación debe realizarse teniendo presente el desempeño del actor en los centros de trabajo donde opera en un espacio que va del presente a un año atrás. Los actores individuales que cuentan con varios procesos de cadena de suministro pueden autoevaluarse para algunos de estos procesos.

Desarrollo de Cuestionario de Auto Evaluación

Los actores de la cadena de suministro del café deberían de contestar cada una de las preguntas del cuestionario de la Autoevaluación de una manera clara, transparente y objetiva, las preguntas han sido diseñadas sobre una escala de Sí-No-No aplica. Adicionalmente cuando la pregunta está marcada en morado, la respuesta No debe llevar a marcarla adicionalmente como Descalificadorio, esto basado en el enfoque de cero tolerancias a temas sensibles del Código de Conducta.

Después de leer cada pregunta cuidadosamente, vea las columnas a mano derecha y marque claramente la descripción que más se ajuste a su centro de trabajo. La herramienta de Autoevaluación irá automáticamente generando los porcentajes y perfil de cumplimiento de cada una de las 11 normas.

- **Marque “Sí cumple”** únicamente si la pregunta planteada se ajusta en un 100% a sus centros de trabajo sin excepciones.
- **Marque “No cumple”** si el centro de trabajo no cumple con la pregunta. Si la pregunta está en color morado y marca “No cumple”, debe adicionalmente marcar la opción **“Descalificadorio”**. Estos están en general asociados a temas fundamentales de derecho como trabajo infantil, trabajo forzado y discriminación.

- **Marque “No aplica”** cuando ambas de las siguientes condiciones con la pregunta que se aborda:
 - o **Criterio a-**Lo indicado por la pregunta no es pertinente según la naturaleza de la organización, y
 - o **Criterio b-** Al ser excluido lo indicado por la pregunta, no afecta a la capacidad o responsabilidad de la organización en cumplir el Código de Conducta en su ubicación en la cadena, requisitos legales o reglamentarios o su responsabilidad en actividades que controla.

Al finalizar de contestar la Autoevaluación podrá observar el Resumen, donde se le indicará que normas aprueba y que normas no aprueba. Para aprobar, cada norma debe obtener al menos un 80% de cumplimiento y contar con 0 descalificatorios. El detalle cuando no apruebe está en las mismas preguntas que ha contestado, lo que facilita enfocar la toma de acciones.

Listado de documentación recomendada

Como parte de la preparación para la Autoevaluación, algunas preguntas requerirán que cuente con documentación de respaldo. No toda la evidencia de una autoevaluación y posteriormente de la auditoría de cumplimiento para optar por la Declaración de Conformidad se basa en documentos, pero puede ser importante que revise documentación como la que se lista a continuación de forma no exhaustiva para contar con una mejor perspectiva sobre el nivel de prácticas formales con las que cuenta su organización.

Ejemplos de documentos y otras evidencias que pueden apoyarle a demostrar cumplimiento en preguntas seleccionadas incluyen:

#	Norma	Documentación y otras evidencias
1	Cumplimiento con leyes y reglamentos	Acuerdo de negociación colectiva Contratos de trabajo Políticas y procedimientos relacionados con recursos humanos Registros de contratación y terminación de empleo Medidas disciplinarias Documentación sobre suspensiones de trabajo Documentación de evidencia de terminación de la relación con los trabajadores Políticas y procedimientos para contratación de personal eventual y temporal Archivo de trabajador en suspensión sin goce de salario por medidas de disciplinas
2	Compensación y beneficios	Registros de cálculos de salarios Registros de pagos de trabajadores Entrevistas con trabajadores Política escrita sobre remuneración por trabajo a destajo Registros de adelantos de salarios a trabajadores Registros de programación de vacaciones y/o prueba de vacaciones tomadas y pagadas Tabla Salarial Registros de incapacidades Pagos adicionales de salarios por ley Registros de licencias con goce de sueldo
3	Jornada de trabajo	Políticas y procesos relacionados con jornadas laborales Entrevistas con trabajadores Registros de horas de trabajo, registros de pagos Registro de horas extraordinarias Planificación y registros de vacaciones Registros de licencia por maternidad Horarios de trabajo

#	Norma	Documentación y otras evidencias
4	No al trabajo Infantil	<p>Políticas y procesos para verificar la edad de las personas durante el proceso de contratación</p> <p>Archivos del personal, para asegurar que cuentan con la documentación que confirma la edad del trabajador</p> <p>Entrevistas con trabajadores, especialmente menores de 18 años, en caso de que existan</p> <p>Registros de pago, documentos de identificación, entre otros</p> <p>Sistema para identificar estaciones de trabajo que no presentan peligro a menores</p>
5	No discriminación	<p>Política contra la discriminación y procedimientos de empleo</p> <p>Políticas y procedimientos para abordar la discriminación cuando se manifiesta</p> <p>Documentación demostrando el manejo de temas vinculados con discriminación en el pasado</p> <p>Entrevistas con trabajadores y con gerencias</p> <p>Registros de contratación, promoción y terminación de la relación con los trabajadores</p> <p>Anuncios de empleo utilizados en el pasado</p> <p>Programa y material de capacitación sobre discriminación</p> <p>Evidencia de mecanismos de denuncia sobre discriminación</p>

#	Norma	Documentación y otras evidencias
6	No al acoso y al trabajo forzoso	<p>Contratos escritos en el idioma que hable el trabajador</p> <p>Contratos con agencias de reclutamiento</p> <p>Registros de pagos y deducciones de salarios</p> <p>Listado de trabajadores de la empresa</p> <p>Entrevistas con trabajadores, particularmente migrantes y/o penitenciarios, en caso existan</p> <p>Entrevistas con guardias o agentes de seguridad</p> <p>Encuesta de clima laboral</p> <p>Programación de horarios</p>
7	Libertad de asociación y negociación colectiva	<p>Políticas y procedimientos relacionados con la libertad de asociación y la negociación colectiva</p> <p>Minutas o ayudas de memoria de sesiones de negociación colectiva con trabajadores, reuniones u otras</p> <p>Procedimiento para seleccionar representantes de los trabajadores, sin interferencia de la empresa</p> <p>Acuerdos de negociación colectiva u otros instrumentos de negociación</p> <p>Entrevistas con trabajadores y miembros del sindicato u otras organizaciones de trabajadores, en caso existan</p>

#	Norma	Documentación y otras evidencias
8	Salud y seguridad en el trabajo	<p>Inspección visual</p> <p>Formatos de monitoreo para evaluar el mantenimiento de los equipos</p> <p>Documentación sobre capacitaciones para el uso apropiado de los equipos</p> <p>Formatos y registros de pruebas de evaluación médica</p> <p>Análisis de salud y seguridad</p> <p>Formatos de inscripción de trabajadores en el seguro social</p> <p>Entrevistas con trabajadores y gerentes</p> <p>Registros de simulacros de incendios u otros</p> <p>Registros estadísticos de accidentes y enfermedades relacionados al trabajo</p> <p>Registros de capacitación de salud y seguridad en el trabajo</p> <p>Plan de emergencia</p> <p>Seguro médico particular, en caso la empresa lo ofrezca</p>
9	Medio ambiente	<p>Política y procesos relacionados con el medio ambiente</p> <p>Entrevista a los trabajadores</p> <p>Plan de manejo de desechos</p> <p>Registros de emisiones</p> <p>Material de comunicación o capacitación del personal sobre protección del medio ambiente</p> <p>Comprobantes de certificaciones</p> <p>Planes de mejora de certificaciones</p>

#	Norma	Documentación y otras evidencias
10	Seguridad Social	<p>Registros de inscripción y pagos en el seguro social</p> <p>Nómina de póliza de riesgos del trabajo</p> <p>Nómina comparada con los pagos al seguro social</p> <p>Documentación sobre manejo de un trabajador que sufrió un accidente de trabajo</p> <p>Documentación sobre manejo de trabajadores que gozan de su periodo de maternidad.</p> <p>Dirección de los Centros de Salud u Hospitales públicos.</p>
11	Requerimiento de comercialización	<p>Política para evadir el contrabando</p> <p>Antecedentes de los trabajadores que trabajan en seguridad en áreas de embarque o carga</p> <p>Identificación con foto para los trabajadores</p> <p>Entrevistas a trabajadores</p>

Recuerde que la tabla anterior son solo ejemplos, que podrían o no aplicar a su contexto.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Actor de la cadena de Suministro:** Todos los (as) miembros de la cadena de suministro en los que IHCAFE tiene injerencia. Estos son: productores, intermediarios, exportadores y tostadores registrados en IHCAFE
- **Acuerdo de negociación colectiva:** Acuerdo negociado entre un centro de trabajo o grupo de centros de trabajo y una o más organizaciones de trabajadores, con el objeto de reglamentar las relaciones entre trabajadores y las empresas, así como las condiciones en que el trabajo deba presentarse.
- **Agencia de empleo:** Una persona o entidad, independiente de las autoridades públicas, que provee el servicio de gestionar las ofertas y solicitudes de empleo y otros servicios relacionados con la búsqueda de trabajo, como proporcionar información, o que emplea a trabajadores con el objetivo de ponerlos a disposición de terceros.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener registros, declaraciones de hechos u otra información relevante y evaluarlos objetivamente para determinar en qué medida se cumplen los requisitos especificados.

- **Beneficios complementarios:** Remuneración en efectivo, especie o servicios adicionales al pago por el trabajo realizado tales como el disfrute de días festivos o permisos o licencias con goce de sueldo, beneficios de seguridad social, atención médica, servicios de salud, y varios diferenciales y bonos, vivienda, instalaciones educativas o recreativas.
- **Centro de trabajo:** La totalidad de cualquier organización o entidad de negocio responsable de contratar a trabajadores y cumplir con las legislaciones laborales. Definición que en esta Guía también se usa para el patrono y el empleador.
- **Convenio:** Tratado internacional que una vez ratificado por un país es vinculante en su territorio nacional.
- **Contratista:** Mano de obra proporcionada por una agencia de empleo independiente. Se refiere normalmente a la figura del intermediario.
- **Contrato individual de trabajo:** Es aquel por el cual una persona natural se obliga a ejecutar una obra o a prestar sus servicios personales a otra persona, natural o jurídica, bajo la continua, dependencia o subordinación de esta, y mediante una remuneración.
- **Compensación:** La remuneración total, en efectivo o en especie, pagadera por el centro de trabajo al trabajador a cambio de trabajo realizado por este último durante un período de tiempo específico. La compensación de trabajadores tiene dos componentes principales:
 1. Sueldos y salarios pagaderos en efectivos;
 2. Beneficios complementarios o contribuciones sociales pagaderas por las empresas como seguro social de financiamiento privado para procurar beneficios sociales para sus trabajadores; o contribuciones por los patronos proporcionando beneficios sociales sin fondos.
- **Declaración de conformidad:** Atestado, basado en una decisión posterior a la revisión, de que se ha demostrado el cumplimiento de los requisitos especificados del esquema por medio de la auditoría.
- **Descanso remunerado:** En cualquier actividad económica, eso significa que mientras el trabajador goce de su período de descanso por vacaciones (descanso semanal o vacaciones anuales) seguirá gozando de su salario normal.
- **Destajo:** Forma de pago de salario basado en el número de unidades producidas, una cantidad determinada de trabajo o cualquier trabajo por el cual se pagan cuotas a destajo.
- **Descanso semanal:** Todo trabajador tiene derecho a un día, al menos 24 horas, de descanso remunerado luego de una semana completa de trabajo.

- **Discapacidad:** Aquella condición bajo la cual ciertas personas presentan diferencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación pella y efectiva en la sociedad, y en igualdad de condiciones con las demás.
- **Discriminación:** Cualquier distinción, exclusión, o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
- **Edad legal para el trabajo adolescente:** Toda persona con edad mayor de catorce (14) años hasta los dieciocho (18) años, quienes deben obtener habilitación legal para el trabajo, previa autorización de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.
- **Evaluación de la conformidad:** Demostración de que se cumplen los requisitos especificados relacionados de un esquema.
- **Imparcialidad:** Presencia de objetividad
 - Nota 1.** Se entiende que la objetividad significa que no existe conflicto de intereses.
 - Nota 2.** Otros términos que son útiles para transmitir el elemento de imparcialidad son: independencia, ausencia de conflicto de intereses, ausencia de sesgo, carencia de prejuicios, neutralidad, honradez, actitud abierta, ecuanimidad, actitud desinteresada, equilibrio.
- **Jornada laboral:** La jornada laboral es la cantidad de horas que, al día, por semana o al mes, el trabajador laboral bajo la dirección de un centro comercial, a cambio de un salario. La ley define los límites máximos de la jornada como derecho que tienen los trabajadores a que se les garantice descansos. Estos límites son semanales, diarios y anuales y dependen de si la jornada se realiza durante el día, por la noche o tanto en horas del día como de la noche (jornada mixta).
- **Jornada laboral extraordinaria:** Las horas adicionales a la jornada ordinaria y las condiciones bajo las cuales se pueden desempeñar. Las horas extras permiten que el centro de trabajo cumpla con producciones que superen el flujo de trabajo normal que está fuera de su control como desastres naturales, un pedido urgente, etcétera. La legislación hondureña podrá poner limitaciones o regulaciones específicas al tiempo extra de día o de noche, en días festivos, entre otros que pueda realizar un trabajador. No se debe de pedir a las mujeres embarazadas y a las madres lactantes que trabajen horas extraordinarias, y ello no debería suponer ningún perjuicio para la evolución de su carrera dentro del centro de trabajo.
- **Jornada Ordinaria De Trabajo:** Es la que convengan las partes, o a falta de convenio la máxima legal.
- **Jornada Mixta:** Es la que comprende períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno abarque menos de (3) horas. La duración máxima de la jornada mixta será de siete (7) horas diarias y de cuarenta y dos (42) a la semana.

- **Libertad de asociación:** Un principio fundamental encaminado al libre ejercicio del derecho de los trabajadores y los patronos, sin distinción alguna, a organizarse con el propósito de ampliar y defender sus intereses. Trabajadores y patronos en cámara, gremios u otras organizaciones empresariales.
- **Negociación Colectiva:** Es aquella que se realiza entre los trabajadores de un centro de trabajo y el centro de trabajo o representantes de centros de trabajo del sector. La finalidad de la negociación es llegar a un acuerdo en cuanto a las condiciones laborales aplicables a la generalidad de los trabajadores del ámbito en el que se circumscribe la negociación y sobre los temas que definen las partes.
- **Niño:** Cualquier persona menor de 18 años de edad.
- **Normas internacionales del trabajo:** El conjunto de convenios y recomendaciones que establecen los principios y los derechos básicos de los trabajadores, estos son adoptados de forma tripartita por la OIT.
- **Organización de trabajadores:** Asociación voluntaria de trabajadores organizados permanentemente con el propósito de mantener y mejorar los términos de trabajo y las condiciones del lugar de trabajo.
- **Patrón:** Es en un contrato de trabajo la parte que provee un puesto de trabajo a una persona física para que preste un servicio personal bajo su dependencia, a cambio del pago de una remuneración o salario. La otra parte del contrato se denomina "trabajador o empleado"
- **Peores formas de trabajo infantil:** Todos aquellos tipos de peores formas de trabajo infantil que recoge el Convenio 182 de la OIT y que identifica el Gobierno de Honduras, como ser: la esclavitud o prácticas análogas a la esclavitud, como venta y tráfico de adolescentes, la servidumbre por deudas y la condición de siervo, y el trabajo forzoso u obligatorio, incluido el reclutamiento forzoso u obligatorio en conflictos armados. La utilización, el reclutamiento o la oferta de adolescentes para la pornografía o la explotación sexual de cualquier clase.
- **Régimen disciplinario:** El sistema mediante el cual el centro de trabajo o el patrono ejerce su poder disciplinario mediante un proceso regulado por las normas laborales. Este sistema puede incluir amonestaciones verbales y/o escritas, suspensión con o sin goce de salario y despido sin responsabilidad patronal (o despido justificado). En cualquier acción disciplinaria vinculado al régimen, debe existir un vínculo causa-efecto entre la falta cometida y la sanción, esta última debe respetar los principios de proporcionalidad y contemporaneidad.
- **Salario:** Pago hecho por el patrono o por el centro de trabajo por un trabajo realizado. También se le denomina remuneración o retribución.

- **Salario mínimo:** Es el que todo trabajador tiene derecho a percibir para subsistir a sus necesidades normales y a las de su familia, en el orden material, moral y cultural.

Nota 1: El salario mínimo es establecido por la Ley del Salario Mínimo en Honduras y fijado por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social. Este puede variar según sectores o ubicaciones geográficas donde labora el trabajador.

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

- **Sistema de Gestión:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

Nota 1: Los elementos del sistema de gestión establecen la estructura de la organización, los roles y las responsabilidades, la planificación, la operación, los procedimientos, las prácticas, las reglas, y los procesos para lograr esos objetivos.

Nota 2: El alcance de un sistema de gestión puede incluir la totalidad de la organización, funciones específicas e identificadas de la organización, secciones específicas e identificadas de la organización, entre otros.

Nota 3: En relación al Código de Conducta, el IHCAFE tiene un Sistema de Gestión Integral para administrarlo, así como para emitir Declaraciones de Conformidad. Los actores de la cadena de suministro del café implementan un Sistema de Cumplimiento Social para cumplir con el Código de Conducta y optar por la Declaración de Cumplimiento.

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

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

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

- **Trabajo de adolescentes:** Se refiere a la prestación personal de servicios que realizan adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años de edad.

- **Trabajo Diurno:** Es el que se ejecuta entre las cinco horas (5:00 a.m.) y las siete (7:00 p.m.) esta jornada no puede exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y cuatro (44) a la semana, equivalentes a cuarenta y ocho (48) de salario.

- **Trabajo Familiar:** Toda actividad productiva que realiza una familia para la generación de ingresos necesario para la subsistencia de sus miembros y para el cual, el (a) adolescente brinda su apoyo o colaboración; asimismo, no remunerado y que se desarrolla generalmente en el hogar, sin que exista en ningún caso una relación laboral.

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

- **Trabajo infantil:** Toda actividad que implica la participación de niño y niñas menores de 14 años, cualquiera que sea el tipo de relación que se haya establecido, asalariado, trabajo independiente, trabajo familiar, entre otros, en la producción y comercialización de bienes o en la prestación de servicios que les impidan el acceso, rendimiento y permanencia en la educación o se realice en ambientes peligrosos, produzca efectos negativos inmediatos o futuros en el desarrollo intelectual, físico, psicológico, moral o social.

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

- **Trabajo Nocturno:** Es el que se realiza entre las siete (7:00 p.m.) y las cinco (5:00 a.m.), esta jornada no podrá exceder de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) a la semana.

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

- **Trabajo Supletorio y Horas Extra:** Es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal. Esta jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce (12) horas. Queda prohibido al patrono permitir la jornada extraordinaria de un mismo trabajador durante más de cuatro (4) veces a la semana, excepto que haya evidente carestía de brazos en tiempo de siembras o de recolección de cosechas.

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

V. OTRAS HERRAMIENTAS Y REFERENCIA

- Guía de Diagnóstico Empresarial, Honduras "Conozca y Mejore su Cumplimiento Laboral" copyright Organización Internacional del Trabajo, 2014 ACT/EMP- COHEP.

- Código de Conducta de la Cadena de Suministro del Café en Honduras
- Guía sobre las normas internacionales del trabajo. OIT (2008).
http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---normes/-documents/publication/wcms_087344.pdf.

- Índice sobre los contenidos de los convenios y recomendaciones de la OIT.
- Las reglas de juego: Una breve introducción a las normas internacionales de trabajo (Edición revisada 2009) http://www.ilo.org/global/publications/W-CMS_108409--es/index.htm.

- Ley laboral www.leylaboral.com

Desarrollado por el proyecto de Cumple y Gana en 2005, Ley Laboral.com permite conocer la legislación laboral de Honduras, con el fin de fomentar su cumplimiento y facilitar el acceso a la justicia laboral.

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

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

- SCORE: Sustaining Competitive and Responsible Enterprises, OIT.

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

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

VI. BIBLIOGRAFÍA

1. Convenio núm. 29, sobre el Trabajo Forzoso u Obligatorio, aprobado mediante Decreto No. 24 de fecha 15 de noviembre de 1956, publicado en la Gaceta Diario Oficial de la República de Honduras Núm. 16 048 en fecha 24 de noviembre de 1956.
2. Convenio núm. 138, sobre la edad mínima, aprobado mediante Acuerdo No. 17 de la Junta Militar de Gobierno el 19 de mayo de 1980, Ratificado por Decreto No. 952 de la Junta Militar de Gobierno en Consejo de Ministros del 29 de mayo de 1980, Publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" No. 23,148 del 08 de julio de 1980.
3. Convenio núm. 182, sobre las peores formas de trabajo infantil, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo No. STSS-138-2000 del 8 de septiembre de 2000, Ratificado por Decreto No. 62-2001 del 24 de mayo de 2001, Publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" No. 29, 541 del 28 de julio de 2001.
4. Convenio núm. 100, sobre Igualdad de Remuneración, aprobado mediante Decreto No. 19 del Jefe Supremo de Estado el 20 de junio de 1956, Publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" No. 15, 931 del 07 de julio de 1956.
5. Convenio núm. 111, sobre la Discriminación, aprobado mediante Acuerdo No. 180 del Presidente Constitucional de la República el 20 de julio de 1959, ratificado por Decreto No. 209 del Congreso Nacional del 19 de marzo 1960, Publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" No. 17, 084 del 21 de mayo de 1960.
6. Convenio núm. 87, sobre la Libertad Sindical y Protección del Derecho de Sindicación, aprobado mediante Decreto No. 17 del Jefe Supremo del Estado, el 23 de abril de 1956, Publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" No. 15,895 del 24 de mayo de 1956.
7. Convenio núm. 98, sobre el Derecho de Sindicación y Negociación Colectiva, aprobado mediante Decreto No. 18 del Jefe Supremo del Estado el 23 de abril de 1956. Publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" No. 15,895 del 24 de mayo de 1956.
8. Constitución de la República de Honduras, Decreto 131 del 11 enero de 1982, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 23,612 del 20 de enero del 1982.
9. Código del Trabajo y sus reformas, Decreto 189-59, Publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" No. 16,827 del 15 de febrero del 1959.
10. Ley de Inspección de Trabajo, Decreto No. 178-2016, Publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" No. 34,290 del 15 de marzo del 2017.

11. Código de la Niñez y de la Adolescencia, Decreto No. 73-96, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 28, 053 del 5 de septiembre del 1996.
12. Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer, Decreto No. 34-2000, Publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 29,177 del 22 de mayo del 2000.
13. Ley de Empleo por hora, Decreto 354-2013, Publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 33, 393 del 31 de marzo de 2014.
14. Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes en Concepto de Aguinaldo, Decreto 112, Publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 23, 848 del 1 de noviembre del 1982.
15. Ley del Seguro Social, Decreto 140-1959, Publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 16,819 del 3 de julio de 1959.
16. Ley General del Ambiente, Decreto No. 104-93, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” del 30 de junio del 1993.
17. Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario como Compensación Social, cuadro No. 02-95, Publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 27,587 del 23 de febrero de 1995.
18. Reglamento sobre el Trabajo Infantil en Honduras, Acuerdo Ejecutivo No. STSS-211-01, Publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 29,654 del 11 de diciembre del 2001 y su reforma Acuerdo Ejecutivo No. STSS-097-2008, Publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No.31,732 del 10 de octubre del 2008.
19. Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, Acuerdo No STSS-053-04, Publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 30,523 del 19 de octubre del 2004.
20. Reglamento General de la Ley del Seguro Social, Acuerdo No. 003-JD-2005, Publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 30,735 del 29 de junio del 2005.
21. Reglamento para el Manejo Integral Residuos Sólidos, Acuerdo Ejecutivo No. 1567-2010.
22. Reglamento de la Ley General del Ambiente, Acuerdo No. 109-93, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 27,267 de 05 de febrero de 1994.
23. Ley de Comercialización del café y autoriza a CONACAFE aprobar el Reglamento de Comercialización, Decreto No182-2011, Publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No 32,792 de fecha 10 de abril del 2012.
24. Reglamento para la Comercialización de Café, Acuerdo CONACAFE S.O. No 136/2015, Publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No 34,074 de fecha 1 de julio del 2016.

**Este proyecto es financiado por el departamento
de trabajo de los Estados Unidos bajo el
acuerdo de coperacion IL-31473-17-75-K-11.
(HND/17/01/USA).**