**PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN INTI - CSC**

**FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN**

Según los requisitos del **Programa INTI - CSC** detallados en el inciso 7, calificar del 1 al 5 por cada uno de ellos de acuerdo al criterio de auto evaluación aplicado por la organización.

**NOTA:**

1. Este formulario debe ser completado por cada instalación propia de la empresa que haya sido declarada en la solicitud.
2. Se transcribe de manera resumida el detalle del requisito respectivo.

Se sugiere consultar ante la duda su descripción completa indicada en el programa.

1. El punto de calificación más alto incluye la conformidad de los anteriores.
2. Luego de calificar cada requisito, transcribir dicho valor en la tabla ubicada debajo de los mismos.

**7.1 Política y objetivos**

Incluir aspectos mencionados en el Objetivo del presente programa (apartado 2); difundidos al personal, a los talleres externos, y accesibles a los proveedores y al público en general.

|  |  |
| --- | --- |
| Puntaje | Criterio |
| 1 |  | No está definida la política y los objetivos |
| 2 |  | La política y los objetivos están parcialmente difundidos |
| 3 |  | La política y los objetivos están totalmente difundidos |
| 4 |  | Los aspectos del Programa CSC están parcialmente incluidos |
| 5 |  | Los aspectos del Programa CSC están totalmente incluidos |

**7.2 Gestión de recursos y documentación del Programa de CSC**

* Designar un responsable encargado de la implementación, mantenimiento y mejora de los procedimientos necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos del Programa.
* Establecer mecanismos para la seguridad de los registros que evidencian el cumplimiento del Programa, y la disponibilidad de las versiones vigentes de los documentos internos y externos.

|  |  |
| --- | --- |
| Puntaje | Criterio |
| 1 |  | Sin responsable ni recursos ni documentación |
| 2 |  | Fase en desarrollo  |
| 3 |  | Fase implementación |
| 4 |  | Implementado |
| 5 |  | Auditado |

**7.3 Seguridad y salud ocupacional**

* Asignar un responsable de Salud, Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente que se complemente con un profesional matriculado en Seguridad e Higiene Laboral.
* Definir un plan de emergencias y adoptar medidas preventivas.
* Asegurar que sus empleados reciban instrucción sobre salud y seguridad ocupacional.
* Mantener instalaciones sanitarias higiénicas para el uso de todo el personal
* Garantizar la provisión de agua potable, almuerzo equilibrado y saludable (cuando corresponda).

|  |  |
| --- | --- |
| Puntaje | Criterio |
| 1 |  | Sin profesional matriculado |
| 2 |  | Profesional matriculado, sin responsable del área |
| 3 |  | Sin registros de entrega EPP y capacitación |
| 4 |  | Hay registros de entrega EPP y capacitación |
| 5 |  | Registros de acciones preventivas de S y SO |

**7.4 Medio Ambiente**

* Identificar, documentar y mantener actualizada la legislación ambiental aplicable.
* Identificar las necesidades de capacitación. Se requiere que todo el personal cuyo trabajo pueda originar un impacto significativo sobre el ambiente reciba una capacitación apropiada.
* Documentar y mantener procedimientos de prevención y respuestas ante emergencias.

|  |  |
| --- | --- |
| Puntaje | Criterio |
| 1 |  | Sin documentación ambiental ni capacitaciones implementadas |
| 2 |  | Documentación ambiental en trámite  |
| 3 |  | Fase de desarrollo en sistemas de gestión |
| 4 |  | Sistema de gestión implementado |
| 5 |  | Auditado y Certificado en ISO 14.000 o similar |

**7.5 Motivación y desarrollo de las personas**

* Mantener un procedimiento documentado que indique la metodología y los criterios adoptados para la selección de personal, inducción de los ingresantes y de las capacitaciones al personal.
* Establecer, documentar y mantener un sistema de formación y desarrollo laboral.
* Fomentar actividades de motivación, recreación e integración

|  |  |
| --- | --- |
| Puntaje | Criterio |
| 1 |  | Sin documentación ni actividades de formación |
| 2 |  | Sin procedimiento, pero con capacitaciones  |
| 3 |  | Con procedimiento documentado y capacitaciones |
| 4 |  | Actividades de motivación |
| 5 |  | Actividades solidarias hacia la comunidad |

**7.6 Comunicación interna y externa**

Establecer y mantener canales de comunicación internos y externos con el objetivo de atender los reclamos y sugerencias del personal y de otras partes interesadas.

|  |  |
| --- | --- |
| Puntaje | Criterio |
| 1 |  | Canales de comunicación informales |
| 2 |  | Canales de comunicación formales |
| 3 |  | Recepción de reclamos y sugerencias del personal |
| 4 |  | Recepción de reclamos y sugerencias del cliente |
| 5 |  | Encuesta de satisfacción de personal y de clientes |

**7.7 Trabajo infantil**

**(\*)**

**7.8 Trabajo forzado**

**(\*)**

**7.9 Salario digno**

Abonar el salario y las prestaciones complementarias a sus trabajadores respetando la legislación vigente y el convenio colectivo de trabajo respectivo.

|  |  |
| --- | --- |
| Puntaje | Criterio |
| 1 |  | --- |
| 2 |  | Parte del personal tiene remuneración registrada |
| 3 |  | Parte de la remuneración del personal es registrada |
| 4 |  | Toda la remuneración es registrada |
| 5 |  | Toda la remuneración es registrada conforme legislación/convenio |

**7.10 Eliminación de la discriminación de empleo y ocupación**

**(\*)**

**7.11 Libertad de asociación, libertad sindical y derecho de negociación colectiva**

* Asegurar libertad sindical en sus 3 aspectos: afiliarse, desafiliarse o constituir nuevas asociaciones sindicales.
* Nombrar un responsable que se desempeñe en el ámbito de las relaciones laborales para actuar de interlocutor con los delegados sindicales a fin de atender a sus consultas y resolver conflictos.

|  |  |
| --- | --- |
| Puntaje | Criterio |
| 1 |  | No está habilitada la afiliación sindical |
| 2 |  | No hay responsable de vinculación con la representación gremial |
| 3 |  | Está habilitada la afiliación sindical, pero no hay personal agremiado |
| 4 |  | Está habilitada la afiliación sindical, y hay personal agremiado |
| 5 |  | Hay afiliados con representación gremial perteneciente a diferentes sindicatos  |

**7.12 Violencia laboral**

**(\*)**

**7.13 Lealtad comercial**

* Especificar lealmente los productos que comercializa.
* Adoptar las medidas de control necesarias para asegurar el cumplimiento de especificaciones.

|  |  |
| --- | --- |
| Puntaje | Criterio |
| 1 |  | No hay especificaciones de producto documentadas |
| 2 |  | Las especificaciones de producto están documentadas parcialmente |
| 3 |  | No hay plan de control de calidad de producto |
| 4 |  | Se ejecuta un plan de control de calidad de producto |
| 5 |  | Tiene servicio posventa |

**7.14 Evaluación de la cadena de producción**

* Documentar y mantener actualizado el procedimiento aplicable para la selección y evaluación periódica (mínimo dos veces por año), de los talleres que realizan los procesos tercerizados considerando que deben cumplir los requisitos establecidos por la Constancia de Adhesión.
* Asegurar que los integrantes de la cadena de producción (talleres/trabajadores/as a domicilio) acepten que los evaluadores visiten sus instalaciones, brindando la información requerida.
* Conservar registros de las acciones que la empresa efectúe para extender los valores y la conciencia de responsabilidad social a toda la cadena de producción que realiza los procesos tercerizados y trabajadores a domicilio.
* Designar un responsable encargado de la gestión de vinculación con los mismos.

|  |  |
| --- | --- |
| Puntaje | Criterio |
| 1 |  | --- |
| 2 |  | No se incluyen las condiciones laborales de los talleres tanto en la selección como en la evaluación periódica |
| 3 |  | Está designado un responsable del control de los procesos tercerizados que evalúa las condiciones de trabajo |
| 4 |  | Se dispone de registros de evaluación periódica de talleres  |
| 5 |  | Se evidencian acciones de mejora en la cadena productiva tercerizada  |

**7.15 Seguimiento y mejora**

* Establecer un mecanismo de monitoreo sistemático del cumplimiento de los requisitos del presente Programa (ej. auditorías internas).
* Documentar y mantener actualizado un procedimiento que garantice el tratamiento eficaz de los reclamos del personal y de otras partes interesadas.
* Tratar los desvíos detectados durante el seguimiento interno y externo del cumplimiento de los requisitos de este Programa.
* Promover y tratarse sistemáticamente las sugerencias y oportunidades de mejora detectadas, para analizarlas y decidir la conveniencia de su implementación.
* Hacer una revisión general del grado de cumplimiento de su compromiso social y de la adecuación del sistema de gestión para lograr los objetivos trazados. La frecuencia de revisión por dirección debe realizarse al menos anualmente.

|  |  |
| --- | --- |
| Puntaje | Criterio |
| 1 |  | No hay documentación ni registros implementados |
| 2 |  | No hay procedimiento ni registros de tratamiento de NC/OM |
| 3 |  | Se aplica un procedimiento de gestión de NC/OM |
| 4 |  | Se realizan auditorías internas y revisión por la dirección por CSC |
| 5 |  | Tiene un sistema de gestión de la calidad certificado (ISO 9001, 14001) |

Transcribir en la siguiente página los resultados de la evaluación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Requisito** | **Puntaje** | **Observaciones** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |
| **11** |  |  |
| **12** |  |  |
| **13** |  |  |
| **14** |  |  |
| **15** |  |  |
| **Promedio** |  |  |

**(\*):** *este requisito será evaluado in situ por el equipo auditor durante la auditoría realizada en la instalación.*

Firma del responsable de la empresa: ..................................................................

 Aclaración: ..................................................................

 Función: ……………………………………………….

 Fecha: ……/…../……