



**W**orldwide **R**esponsible **A**pparel **P**roduction

**W R A P**

---

PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN

*Manual de Auto-Evaluación e Inspección  
para  
Instalaciones de Producción*

---

WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION - WRAP

200 NORTH GLEBE ROAD  
SUITE 1016  
ARLINGTON, VIRGINIA 22203  
U.S.A.  
TEL.: 703-243-0970 OR 1-877-524-9727  
FAX: 703-243-8247  
Correo electrónico: [info@WRAPapparel.org](mailto:info@WRAPapparel.org)

[WWW.WRAPAPPAREL.ORG](http://WWW.WRAPAPPAREL.ORG)

## INDICE

I	INTRODUCCIÓN .....	3
	The Worldwide Responsible Apparel Production – Programa de Certificación	
II	PREPARATIVOS PARA LA AUTO-EVALUACIÓN .....	7
A	Interpretación de las Normas .....	7
B	Cómo Establecer Procedimientos de Cumplimiento .....	7
C	Revisión de Prácticas Existentes.....	7
III	NORMAS DE PRODUCCIÓN WRAP .....	8
IV	GUÍA PARA LA AUTO-EVALUACIÓN.....	10
A	Introducción .....	10
B	Cómo Determinar si su Instalación Cumple los Requisitos.....	10
C	Evidencia Alternativa de Cumplimiento.....	11
D	Evidencia de Cumplimiento.....	11
E	Evidencia Específica de Cumplimiento .....	15
V	PERFIL DE LA INSTALACIÓN (Anexo A) .....	16
VI	CUESTIONARIO SOBRE LAS NORMAS DE PRODUCCIÓN (Anexo B).....	18
VII	LISTA PARA COTEJAR DOCUMENTACIÓN (Anexo C).....	37
VIII	GUÍA PARA ENTREVISTAR A EMPLEADOS.....	41
IX	INFORME DE INSPECCIÓN .....	45
X	RECOMENDACIÓN DE CERTIFICACIÓN.....	59
XI	GLOSARIO .....	60

“Derechos de Autor \*2000 por Worldwide Responsible Apparel Production. Todos los derechos reservados. Esta publicación no puede ser reproducida de ninguna forma, sea por método electrónico de recuperación de datos o cualquier otro, sin obtener previo consentimiento del dueño de la propiedad literaria.”

# WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION

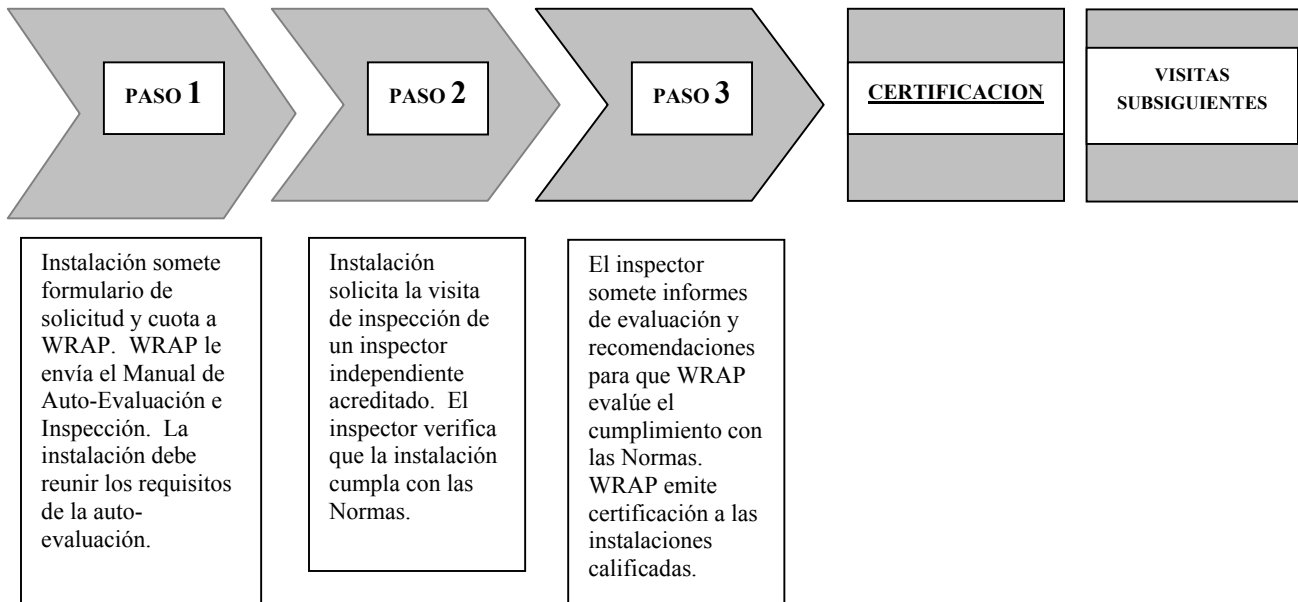
## I. INTRODUCCIÓN

El objetivo del Programa de Certificación WRAP es promover y certificar la manufactura de productos de la aguja bajo condiciones legales, éticas y humanas a nivel mundial. La participación en el Programa de Certificación WRAP demuestra el compromiso de la industria de la aguja para establecer prácticas comerciales socialmente responsables, siguiendo las Normas de Producción WRAP. El Programa persigue lograr estos objetivos mediante la certificación de instalaciones dedicadas a la manufactura de productos de la aguja que cumplan con las Normas de Producción WRAP, requisitos básicos que abarcan prácticas laborales, condiciones de trabajo en las fábricas, y el cumplimiento con ordenanzas aduaneras y ambientales. (Vea la Sección III). El Programa se lleva a cabo en la propia fábrica. Las instalaciones que participan en el Programa acceden voluntariamente a que un inspector independiente lleve a cabo una evaluación de la misma, para corroborar que cumplen con los requisitos de las Normas.

El Consejo de Certificación WRAP, compuesto por una Junta de Directores independiente y un Panel de Ejecutivos, tendrá a su cargo la responsabilidad de administrar el Programa. WRAP revisa las auto-evaluaciones de las instalaciones, aprueba la selección de inspectores independientes, y certifica a las instalaciones que cumplan con las Normas.

---

### PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE INSTALACIÓN



Para obtener certificación, las instalaciones deben llevar a cabo un proceso de tres pasos:

### **Primer Paso – Solicitud y Auto-Evaluación del Programa de Certificación WRAP**

- A. Su instalación enviará el formulario y la cuota por US\$750 a WRAP para dar inicio al proceso de certificación. La instalación tendrá seis (6) meses a partir de la fecha de la solicitud para reunir los requisitos de certificación. Al recibo de la solicitud, WRAP le enviará una carta de confirmación con el número de control que identifica a su instalación, y el Manual de Auto-Evaluación e Inspección para Instalaciones de Producción, con el cual podrá determinar si sus políticas, procedimientos y normas existentes reúnen los requisitos del Programa.
- ◆ La cuota de solicitud cubre los gastos administrativos del Programa. **Dicha cuota no es reembolsable y tiene validez por seis (6) meses.** Si la instalación no obtiene certificación durante este período de tiempo, tendrá que volver a iniciar el proceso de ingreso al Programa de Certificación WRAP.
  - ◆ El Manual enumera la evidencia que su instalación debe poseer para demostrar cumplimiento. Una vez completada la auto-evaluación, su instalación deberá poder contestar el Cuestionario contestando “si” a cada pregunta, o mostrar evidencia alterna de cumplimiento, según se describe en la Sección IV.C.
- B. La instalación deberá suministrar evidencia que sus procedimientos de cumplimiento han estado en práctica por un período no menor de cuarenta y cinco (45) días.
- C. Cuando su instalación pueda responder “si” a cada pregunta o mostrar evidencia alterna de cumplimiento, deberá seleccionar un inspector independiente de la lista de inspectores acreditados en el país donde está localizada su instalación. La instalación enviará al inspector seleccionado y a WRAP el Paquete de Auto-Evaluación debidamente cumplimentado (Perfil de la Instalación, Cuestionario, Hoja de Cotejo para las Normas WRAP). Estos formularios se encuentran en el Manual de Auto-Evaluación e Inspección para Instalaciones de Producción.
- D. Tras recibir su solicitud y la cuota para el Programa de Certificación WRAP, se le emitirá un número de control a su instalación, el cual deberá ser incluido en toda correspondencia con WRAP y en todo documento oficial.

## **Segundo Paso – Solicitud de la Evaluación WRAP – Inspección Independiente**

A. La instalación seleccionará un inspector independiente de la lista de inspectores acreditados en el país donde radica la instalación. La instalación contratará y pagará por los servicios del inspector independiente que seleccione y designará la fecha mutuamente conveniente para la visita inicial de evaluación de la planta. Antes de esta visita inicial, el inspector revisará el Paquete de Auto-Evaluación para asegurar que esté completo. El Paquete de Auto-Evaluación incluye:

- ◆ Perfil de la Instalación
- ◆ Cuestionario de las Normas de Producción
- ◆ Lista para Cotejar Documentación

Todas las formas requeridas las encontrará en el Manual de Auto-Evaluación e Inspección para Instalaciones de Producción.

B. El inspector independiente llevará a cabo la inspección de su instalación. Esta visita de verificación determinará si su instalación cuenta con la evidencia requerida para demostrar cumplimiento con las Normas WRAP.

C. Una vez que el inspector independiente haya completado su inspección, informará a la instalación los resultados de su evaluación antes de marcharse. El inspector independiente enviará una copia del Informe de Inspección de Instalación al Consejo de Certificación WRAP.

Dentro de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha en que la instalación contrata al inspector independiente, dicho inspector otorgará a su instalación una de las siguientes:

1. Recomendación de Certificación, o
2. Plan de Acción Correctiva.

## **Tercer Paso — Certificación WRAP – Revisión Final**

A. Tras la visita inicial de inspección de la instalación, el inspector independiente enviará a WRAP los resultados del Informe de Inspección de Instalación, indicando una Recomendación de Certificación o Plan de Acción Correctiva. El inspector independiente le enviará a WRAP los resultados de la visita inicial y/o visitas subsiguientes requeridas debido al Plan de Acción Correctiva.

B. El Consejo de Certificación WRAP revisará y evaluará todos los informes y evidencia de cumplimiento con las Normas y emitirá certificación a las instalaciones participantes calificadas.

C. La Certificación WRAP es otorgada a su instalación por un período de un año. El término del período de certificación será determinado por el Consejo de Certificación WRAP basado en las directrices de riesgo establecidas que incluyen, pero no se limitan a, el desempeño de

la instalación, el proceso de la instalación para obtener la recomendación de un inspector independiente, la evaluación del inspector independiente, y las prácticas anteriores de negocio y ambiente de trabajo de la instalación.

- ◆ Su instalación estará sujeta a visitas de inspección no anunciadas durante el período de certificación, de acuerdo a las directrices de certificación.
- ◆ Las instalaciones en riesgo son aquellas que presentan probabilidad que no mantendrán cumplimiento sostenido con las Normas WRAP. Las instalaciones en riesgo estarán sujetas a visitas no anunciadas hasta tanto establezcan cumplimiento sostenido con las Normas WRAP para instalaciones de producción.
- ◆ Las demás instalaciones que cumplan con las Normas de Producción WRAP recibirán la certificación por un año, durante el cual también podrán recibir visitas no anunciadas.

Al concluir el período de certificación original, su instalación volverá a tramitar el proceso de certificación. Para iniciar el proceso de renovación de certificación, su instalación someterá una solicitud de renovación, la cuota no reembolsable correspondiente, un Paquete de Auto-Evaluación e Inspección actualizado, y un Informe de Inspección de un inspector independiente acreditado. La cuota de renovación de certificación será la vigente a la fecha en que someta la misma, y equivalente a la de nuevas solicitudes.

## II. PREPARATIVOS PARA LA AUTO-EVALUACIÓN

Este Manual es una guía para que su instalación inicie el proceso de auto-evaluación. Su instalación puede llevarlo a cabo de varias maneras. Los únicos requisitos obligatorios son:

1. Someter un Perfil de Instalación de Producción que incluya datos sobre la instalación;
2. Contestar “sí” a cada pregunta del Cuestionario sobre las Normas de Producción;
3. La evidencia descrita en la Hoja de Cotejo de Documentación o evidencia alterna adecuada para comprobar cumplimiento.

Las instalaciones deben estudiar las Normas de Producción WRAP, completar y enviar a WRAP: el Perfil de la Instalación (Anexo A); el Cuestionario (Anexo B); y la Hoja de Cotejo de Documentación (Anexo C) para iniciar el proceso de certificación.

### **A. Interpretación de las Normas**

- ◆ Lea las Normas de Producción WRAP (Worldwide Responsible Apparel Production Principles).
- ◆ Lea el Manual de Auto-Evaluación e Inspección para Instalaciones de Producción.
- ◆ Envíe cualquier pregunta que tenga a WRAP. La información de contacto está listada en la cubierta interior de este Manual.

### **B. Cómo Establecer Procedimientos de Cumplimiento**

- ◆ Identifique a las personas responsables de llevar a cabo la auto-evaluación.
- ◆ Obtenga el apoyo de los altos funcionarios de la administración para enfatizar la importancia del proceso de evaluación.
- ◆ Informe a los empleados el apoyo que recibe de dichos altos funcionarios, las expectativas, y las responsabilidades del Programa de Certificación WRAP.

### **C. Revisión de Prácticas Existentes**

- ◆ Determine si su instalación tiene prácticas establecidas y la evidencia requerida para cada norma y cada pregunta del Cuestionario de Normas de Producción. Utilice la Hoja de Cotejo de Documentación como guía para la evidencia de cumplimiento.
- ◆ Revise copias de todos los manuales, boletines y procedimientos de su instalación relacionados con prácticas laborales, condiciones de la fábrica, cumplimiento con normas aduaneras y ambientales descritas por las Normas WRAP.
- ◆ Revise sus procedimientos internos de supervisión e inspección de prácticas que cumplen con las Normas de Producción WRAP.

### III. NORMAS DE PRODUCCIÓN WRAP

Estas Normas de Producción WRAP son requisitos básicos para las instalaciones de producción que participen en el Programa de Certificación WRAP. El objetivo del programa es promover y certificar, de manera independiente y a nivel global, el cumplimiento con estas normas socialmente responsables para la industria manufacturera, y asegurar que los productos de la aguja sean producidos bajo condiciones legales, humanas y éticas. Las compañías que participen voluntariamente acuerdan que su producción y la de sus contratistas serán certificadas por el Programa de Certificación WRAP en cumplimiento con estos requisitos.

***Cumplimiento con Leyes y Reglamentos del Centro de Trabajo*** Manufactureros de la industria de la aguja cumplirán con las leyes y reglamentos en todas las localidades donde lleven a cabo sus negocios.

***Prohibición del Trabajo Forzado*** Manufactureros de la industria de la aguja no utilizarán trabajadores forzados o involuntarios, bajo contrato, afianzados u otros.

***Prohibición del Trabajo de Menores*** Manufactureros de la industria de la aguja no contratarán menores de 14 años, edad que interfiera con la educación compulsoria, o menores de la edad establecida por ley.

***Prohibición del Acoso o Abuso*** Manufactureros de la industria de la aguja proveerán un ambiente de trabajo libre de acoso, abuso, o castigo corporal en cualquiera de sus formas.

***Compensación y Prestaciones*** Manufactureros de la industria de la aguja pagarán por lo menos el total de la compensación mínima requerida por ley, incluyendo salarios obligatorios, asignaciones, y prestaciones.

***Jornada de Trabajo*** Las horas trabajadas cada día y los días trabajados cada semana no excederán los límites legales de los países donde se manufacturen productos de la aguja. Los manufactureros de la industria de la aguja proveerán al menos un día libre por cada período de siete días, excepto cuando sea necesario para cumplir con necesidades urgentes de la empresa.

***Prohibición de la Discriminación*** Manufactureros de la industria de la aguja contratarán, pagarán, promoverán y despedirán trabajadores en base a su habilidad para desempeñar el trabajo, y no por características o creencias personales.

***Salud y Seguridad*** Manufactureros de la industria de la aguja proveerán un ambiente de trabajo seguro que no perjudique a la salud. Aquellos que provean vivienda a sus trabajadores, deberán asegurar que éstas sean seguras y no perjudiquen la salud de éstos.

***Libertad de Asociación y la Negociación Colectiva*** Manufactureros de la industria de la aguja reconocerán y respetarán los derechos legales de libre asociación y la negociación colectiva de los trabajadores.

***Ambiente*** Manufactureros de la industria de la aguja cumplirán con las reglas, normas y leyes ambientales que apliquen a sus operaciones, y observarán prácticas ambientales conscientes en todas las localidades donde lleven a cabo operaciones.

**Cumplimiento con Aduanas**   Manufactureros de la industria de la aguja cumplirán con las leyes de aduana que le apliquen, y en particular, establecerán y mantendrán programas para cumplir con leyes aduaneras relacionadas con el embarque ilegal de productos de la industria de la aguja.

**Seguridad**   Manufactureros de la industria de la aguja mantendrán procedimientos de seguridad para prevenir la introducción de mercancía no declarada en el manifiesto de embarque de salida (narcóticos/otros estupefacientes, explosivos, tóxicos y/o contrabando)

#### **RESPALDADAS POR**

**AMERICAN APPAREL & FOOTWEAR ASSOCIATION (EE.UU.)**

**ASOCIACIÓN DOMINICANA DE ZONAS FRANCAS, INC. (REPÚBLICA DOMINICANA)**

**ASOCIACIÓN GREMIAL DE EXPORTADORES DE PRODUCTOS NO TRADICIONALES –  
AGEXPRONT - (GUATEMALA)**

**ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE MAQUILADORES (HONDURAS)**

**ASOCIACIÓN NACIONAL DE INDUSTRIA, CÁMARA SECTORIAL ALGODÓN-FIBRAS-TEXTILES-  
CONFECCIONES DE COLOMBIA (COLOMBIA)**

**ASOCIACIÓN SALVADOREÑA DE LA INDUSTRIA DE LA CONFECCIÓN (EL SALVADOR)**

**ASSOCIATION DES INDUSTRIES D’HAITI (HAITI)**

**CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DEL VESTIDO (MÉXICO)**

**CÁMARA TEXTIL COSTARRICENSE (COSTA RICA)**

**CARIBBEAN LATIN AMERICAN ACTION - CLAA**

**CLOTHING FEDERATION OF SOUTH AFRICA (AFRICA DEL SUR)**

**COMISIÓN NACIONAL DE ZONAS FRANCAS (NICARAGUA)**

**CONFEDERATION OF GARMENTS EXPORTERS OF THE PHILIPPINES, INC. (FILIPINAS)**

**HONG KONG EXPORTERS’ ASSOCIATION (HONG KONG)**

**ISTANBUL TEXTILE AND APPAREL EXPORTERS’ ASSOCIATION (TURQUÍA)**

**JAMAICA APPAREL INSTITUTE (JAMAICA)**

**MAURITIUS EXPORT PROCESSING ZONE ASSOCIATION (MAURITIUS)**

**Sri Lanka Apparel Exporters Association (Sri Lanka)**

**Textile Council of Hong Kong (Hong Kong)**

## IV. GUÍA PARA LA AUTO-EVALUACIÓN

### A. Introducción

El Programa de Certificación WRAP requiere que las instalaciones entiendan y demuestren cumplimiento con las Normas de Producción WRAP de manera efectiva para obtener certificación. WRAP requiere que la instalación participante cumplimente satisfactoriamente y devuelva las tres formas, las cuales facilitarán su participación y la certificación exitosa en el Programa. Estos tres formularios son el Perfil de la Instalación de Producción, el Cuestionario de las Normas de Producción, y la Hoja de Cotejo de Documentación. Estas formas se incluyen en el Manual de Auto-Evaluación e Inspección para Instalaciones de Producción como los Anexos A, B y C.

El Perfil de la Instalación de Producción (Anexo A) le provee a WRAP y al inspector independiente acreditado que usted seleccione, información sobre su instalación de producción para poder evaluar su nivel de cumplimiento y facilitar su certificación. La información que usted suministre sobre su instalación nos ayudará a familiarizarnos con sus operaciones, al embarcar en el proceso de certificación. *Recuerde incluir su dirección de correo electrónico para facilitar el intercambio de comunicaciones.* El Perfil de la Instalación de Producción es un componente importante del Paquete de Auto-Evaluación.

El Cuestionario de las Normas de Producción (Anexo B) contiene las prácticas básicas requeridas de su instalación para demostrar cumplimiento con las Normas. El primer paso que debe tomar su instalación en el proceso de auto-evaluación, es determinar si sus Prácticas reúnen los requisitos básicos de las Normas de Producción. Su instalación debe poder responder afirmativamente (“sí”) a todas las preguntas en el Cuestionario y demostrar cumplimiento que se pueda verificar antes que proceda a solicitar la evaluación inicial de la planta por un inspector independiente acreditado. Este es el segundo componente del Paquete de Auto-Evaluación que debe ser completado por la instalación.

La Hoja de Cotejo de Documentación (Anexo C) es el tercer y último componente del Paquete de Auto-Evaluación que debe completar la instalación y devolver al inspector independiente acreditado seleccionado y a WRAP. Esta Hoja de Cotejo demuestra la documentación que la instalación posee y mantiene, para verificar cumplimiento con las Normas de Producción WRAP.

### **B. Cómo Determinar si su Instalación Cumple los Requisitos**

El inspector independiente evaluará si su instalación cumple con las Normas de Producción mediante la búsqueda de evidencia que las prácticas (en sus operaciones actuales) reúnen los requisitos del Cuestionario de las Normas de Producción.

El enfoque de la certificación es el cumplimiento. El Cuestionario no es una lista de control para llevar a cabo el cumplimiento cualquier día en particular. El Cuestionario es una evaluación para determinar si están en práctica los procesos de la administración para asegurar el cumplimiento continuo de las Normas.

Su instalación debe estar preparada para demostrar que su instalación ha 1) adoptado, (el compromiso), 2) desplegado (la práctica) y 3) supervisa (mantiene) la práctica requerida para cada pregunta para demostrar su cumplimiento.

Hay cierto tipo de evidencia que se requiere para todas las preguntas del Cuestionario. La evidencia común de cumplimiento se enumera más adelante en la Sección IV.D. Evidencia específica de cumplimiento adicional, requerida para demostrar una práctica en particular, se detalla para cada pregunta en la Sección IV.E.

### **C. Evidencia Alternativa de Cumplimiento**

Si la evidencia de cumplimiento detallada en este Manual no puede ser demostrada, su instalación no podrá responder afirmativamente (“sí”) a la pregunta. Sin embargo, la instalación puede presentar evidencia alternativa para apoyar una contestación afirmativa a una pregunta. En tales casos, su instalación debe documentar claramente las pruebas que corroboren la evidencia alternativa. El inspector independiente evaluará si la evidencia alternativa cumple el objetivo e intención de la Norma. El uso de evidencia alternativa debe minimizarse.

### **D. Evidencia de Cumplimiento**

Para cumplir con las Normas, su instalación debe poder demostrar (1) la adopción, (2) el despliegue, y (3) la supervisión de las Prácticas requeridas como se describe a continuación:

#### 1. Adopción

- ¿Ha sido adoptada la Práctica en su instalación?
- ¿Se han asignado las responsabilidades de comunicar, desplegar y supervisar las Prácticas a las personas correspondientes?

#### 2. Despliegue

- ¿Se está llevando a cabo la Práctica consistentemente?
- ¿Ha transcurrido el tiempo suficiente desde la adopción de la Práctica para demostrar su uso consistentemente?
- ¿Se ha comunicado la Práctica y es ésta entendida por los empleados?

#### 3. Supervisión

- ¿Lleva a cabo su instalación evaluaciones rutinarias para verificar la efectividad de la Práctica?
- Cuando hay desviaciones de la Práctica, ¿son éstas identificadas, analizadas e investigadas?
- ¿Corrige su instalación el incumplimiento dentro de un lapso de tiempo razonable?

La evidencia común que su instalación debe utilizar para demostrar la adopción, el despliegue, y la supervisión de las Prácticas requeridas se describe más adelante. Esta evidencia es compulsoria

para cada Práctica en el Cuestionario, a menos que se indique “cuando aplique”. Evidencia específica adicional para demostrar la Práctica requerida se detalla para cada pregunta en la Sección IV.E.

A continuación se ofrecen ejemplos de evidencia que podría demostrar exitosamente la adopción, el despliegue y la supervisión de Prácticas (haciendo alusión a ejemplos de preguntas en la Sección IV.E). Los ejemplos son para propósitos de ilustración solamente y no abarcan todos los casos.

### *Adopción*

Evidencia de adopción:

#### *a. Políticas y procedimientos escritos.*

Ejemplo: El manual de políticas de su instalación establece:

- Su instalación “no contratará ningún trabajador menor de 14 años” (Norma 3).
- “Su instalación obtiene documentos que comprueban la edad mínima de todos los trabajadores antes de contratarlos y examina cuidadosamente la documentación para verificar su autenticidad.” (Pregunta 3.1).
- “Es requisito verificar la edad de todos los que soliciten trabajo durante el proceso de entrevista”. (Pregunta 3.3).

#### *b. Las personas designadas son responsables de comunicar, desplegar y supervisar la Práctica.*

Evidencia de esto incluye un esquema o diagrama describiendo las funciones de responsabilidad, los títulos de los cargos, organigramas, u otros medios para establecer la responsabilidad de cada persona.

Ejemplo: El diagrama de responsabilidades identifica al gerente de recursos humanos de la instalación como responsable de lo siguiente:

- Responsable de comunicar a todos los empleados la política de su instalación que prohíbe la discriminación por razones, creencias o características personales, incluyendo la prohibición de pruebas de embarazo como condición de empleo (Preguntas 7.1, 7.2, 7.5).
- Responsable de obtener declaraciones firmadas de los gerentes confirmando que entienden las políticas y procedimientos anti-discriminatorios de la instalación (Pregunta 7.1).
- Responsable de investigar y resolver violaciones a las políticas anti-discriminatorias reportadas (Preguntas 7.1, 7.2).

#### *c. Programas y materiales para adiestrar a los individuos pertinentes sobre la Práctica, según aplique.*

Ejemplo: Su instalación ha adiestrado a todas las personas que participan en el proceso de contratación sobre:

- Políticas y procedimientos que prohíben el trabajo forzado o involuntario

(Pregunta 2.1).

- Procedimientos de pre-selección para confirmar que los solicitantes a ser contratados han cumplido o son mayores de la edad mínima requerida por ley (Preguntas 3.1, 3.2).
- Leyes sobre la jornada de trabajo y días libres (Pregunta 6.2).
- La política anti-discriminatoria de su instalación (Preguntas 7.1, 7.2).

Nota: No es suficiente demostrar que su instalación ha adoptado las Prácticas requeridas de cualquier pregunta para contestar afirmativamente (“si”) a dicha pregunta. Su instalación debe demostrar además que ha desplegado y supervisa las Prácticas requeridas de la pregunta.

### *Despliegue*

Evidencia de despliegue:

*a. Comunicar la Práctica a los empleados de manera efectiva.*

Evidencia de esto incluye carteles, memoranda, boletines de la empresa, comunicados electrónicos, guías y manuales de políticas de la empresa, informes o minutas de reuniones, y/o materiales de asambleas, cursos y seminarios (en el idioma de los administradores y empleados).

Ejemplo: Carteles fijados en lugares estratégicos de su instalación en el idioma de los empleados y administradores, que informen:

- Los requisitos de edad mínima (Norma 3).
- Salario mínimo, políticas sobre prestaciones, e información adicional sobre sueldos (Norma 5).
- Políticas sobre horas regulares y extraordinarias (Pregunta 6.2).
- Políticas anti-discriminatorias de su instalación (Pregunta 7.1).

*b. Asegurar que las personas pertinentes entienden la Práctica.*

Evidencia de esto incluye declaraciones firmadas por empleados, en su propio idioma, afirmando que entienden la Práctica.

Ejemplo: Los empleados de su instalación entrevistados por el inspector independiente tienen conocimiento sobre maquinaria y equipo, el uso de químicos, y procedimientos para la prevención de incendios (Pregunta 8.5).

*c. Su instalación lleva a cabo la Práctica consistentemente.*

Incluye evidencia de que haya transcurrido suficiente tiempo desde que se adoptó la Práctica para demostrar que se ha llevado a cabo consistentemente.

Ejemplo: Los registros de salud y seguridad de su instalación se han llevado por noventa (90) días y se han hecho anotaciones en intervalos apropiados (Pregunta 8.1).

Nota: No es suficiente demostrar que su instalación ha adoptado las Prácticas requeridas de cualquier pregunta para contestar afirmativamente (“sí”) a dicha pregunta. Su instalación debe demostrar además que ha desplegado y supervisa las Prácticas requeridas de la pregunta.

### *Supervisión*

Evidencia de supervisión:

- a. *Su instalación verifica rutinariamente la efectividad de la Práctica.*

Ejemplo: Su instalación periódicamente revisa la documentación de los trabajadores que comprueban su edad y los procedimientos de contratación, para verificar que se haya obtenido documentación de todos los solicitantes, y que éstos hayan sido entrevistados (Preguntas 3.1, 3.2).

- b. *La documentación se mantiene archivada, según aplique.*

Ejemplo: Su instalación mantiene registros completos de nómina que comprueban los sueldos de los trabajadores, así como los cálculos de horas extraordinarias (Preguntas 5.4, 5.5).

- c. *Su instalación provee a los trabajadores mecanismos confidenciales para comunicar a la administración violaciones a las Prácticas las cuales son investigadas y su resolución documentada (por ejemplo, actividades ilegales de traspaso, discrepancias en la nómina, abuso físico o mental).*

Estos mecanismos pueden incluir una caja para sugerencias anónimas, o desplegar información de contacto de agencias que controlan asuntos relacionados con el empleo, o mantener disponible un número de teléfono para quejas en su instalación.

Ejemplo: Su instalación recibe una llamada anónima de un trabajador por la “línea telefónica para quejas”, el cual reclama que el supervisor de producción no permite a los empleados hablar entre sí durante sus descansos. La administración investiga la querrela y convoca una reunión con el supervisor para informarle que cese de coartar los derechos de libre asociación de los trabajadores. (Norma 9).

- d. *Su instalación identifica desviaciones de la Práctica y corrige las faltas en un lapso de tiempo razonable, según aplique.*

Evidencia de esto incluye registros de violaciones, modificaciones a políticas y procedimientos, adiestramientos, y/o medidas correctivas.

Ejemplo: Durante una revisión de los registros de nómina su instalación descubre que el aumento al salario mínimo local se hizo efectivo en su instalación dos semanas después de la fecha que la ley entró en vigor. Su instalación corrige los cálculos de sueldo de los trabajadores y les reembolsa la diferencia del sueldo que no pagó. (Preguntas 1.1, 5.1).

- e. *Cuando lo amerita, su instalación impone acción disciplinaria, tanto a empleados como a administradores, por violaciones a la Práctica.*

Acción disciplinaria incluye advertencias verbales y escritas (firmadas por el empleado disciplinado y el administrador, y se mantienen archivadas en los expedientes de recursos humanos), suspensiones y despidos.

Ejemplo: Un supervisor de producción fué despedido por el uso de castigo corporal (Norma 4).

Nota: No es suficiente demostrar que su instalación ha adoptado las Prácticas requeridas de cualquier pregunta para contestar afirmativamente (“sí”) a dicha pregunta. Su instalación debe demostrar además que ha desplegado y supervisa las Prácticas requeridas de la pregunta.

## **E. Evidencia Específica de Cumplimiento**

La evidencia específica, además de la evidencia común listada en la Sección IV.D, se requiere para demostrar cumplimiento con las Normas. Si alguna evidencia común o específica requerida en alguna pregunta no está disponible, su instalación no puede contestar afirmativamente (“sí”) a las preguntas del Cuestionario de las Normas de Producción, a menos que exista evidencia alterna de cumplimiento en su instalación.

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**  
**WRAP**  
**PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN**

**V.**

**PERFIL DE LA INSTALACIÓN**

*Anexo A*

---

No. de Informe \_\_\_\_\_  
Suministrado por Inspector

No. de Control *WRAP* \_\_\_\_\_  
Suministrado por WRAP

Fecha Emitido: \_\_\_\_\_

Nombre de la Instalación de Producción: \_\_\_\_\_

No. de Identificación del Manufacturero: Este es el número oficial para impuestos o número de identificación del manufacturero o la industria, otorgado a la instalación por la autoridad gubernamental correspondiente.  
# \_\_\_\_\_

Región: \_\_\_\_\_

Dirección Física: \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

No. de Teléfono: \_\_\_\_\_ No. de Fax: \_\_\_\_\_

Contacto: \_\_\_\_\_

Título del Contacto: \_\_\_\_\_

**Correo Electrónico:** \_\_\_\_\_

Años de Establecida la Instalación: \_\_\_\_\_

Nombre del Gerente de la Instalación: \_\_\_\_\_

No. de Teléfono: \_\_\_\_\_ No de Fax: \_\_\_\_\_

**Correo Electrónico:** \_\_\_\_\_

Artículos que Produce: \_\_\_\_\_

Total de Empleados en esta Instalación: \_\_\_\_\_

Total de Empleados Bajo Contrato: \_\_\_\_\_

**PERFIL DE LA INSTALACIÓN (Continuación)**

Idioma(s) de los administradores y empleados en esta instalación: \_\_\_\_\_

Dirección Física de Dormitorios (si aplica): \_\_\_\_\_

**COMPLETADO POR:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Título: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**  
**WRAP**  
**PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN**

**VI. CUESTIONARIO DE LAS NORMAS DE PRODUCCIÓN *Anexo B***

---

***Norma 1: Cumplimiento con las Leyes y Reglamentos del Centro de Trabajo –***  
**Manufactureros de la industria de la aguja deberán cumplir con las leyes y reglamentos de todas las localidades donde lleven a cabo operaciones.**

**Pregunta 1.1** ¿Obtiene su instalación información actualizada de leyes y reglamentos locales y nacionales concerniente a cada una de las Normas, y son éstas incorporadas rápidamente a sus Prácticas de negocios?  Si  No

Si contestó No, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

1.2 Su instalación obtiene información actualizada de leyes y reglamentos locales y nacionales, incluyendo leyes y reglamentos sobre:

- Horas y salarios  Si  No
- Libertad de asociación y negociación colectiva  Si  No
- Edad mínima para contratación y restricciones relacionadas  Si  No
- Normas de salud y seguridad  Si  No
- Normas ambientales y su cumplimiento  Si  No
- Discriminación en el empleo  Si  No
- Leyes laborales en general  Si  No
- Leyes internacionales de comercio  Si  No
- Cumplimiento con leyes antidrogas  Si  No

1.3 ¿Ha designado su instalación a la persona calificada la responsabilidad de mantenerlos informados sobre cambios en leyes y reglamentos o proveerle acceso a publicaciones actualizadas sobre leyes laborales locales y nacionales?  Si  No

1.4 ¿Actualiza su instalación las Prácticas periódicamente para incorporar revisiones a leyes y reglamentos existentes?  Si  No

1.5 Durante el transcurso de los últimos dos años, ¿ha recibido su instalación alguna notificación de falta de cumplimiento con las leyes y reglamentos existentes?  Si  No  
Si contestó Si, explique: \_\_\_\_\_

---

**Norma 2: Prohibición del Trabajo Forzado – Manufactureros de la industria de la aguja no emplearán trabajadores forzados o involuntarios, bajo contrato, afianzados, u otros.**

Pregunta 2.1 ¿Trabajan de forma voluntaria todos los empleados de su instalación?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó No, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.2 ¿Paga su instalación los sueldos directamente a los empleados? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

2.3 ¿Tienen contratos de servicio con guardias de seguridad que limitan sus funciones a los asuntos normales de seguridad, tales como la protección de la propiedad de la instalación y seguridad para el personal de la instalación? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

2.4 ¿Disfrutan los empleados libertad de movimiento, excepto cuando sea necesario para proteger la propiedad y el personal de la instalación? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

**Norma 3: Prohibición del Trabajo de Menores – Manufactureros de la industria de la aguja no contratarán trabajadores menores de 14 años, o edad que interfiera con la educación compulsoria, o menores de la edad establecida por ley.**

Pregunta 3.1 ¿Obtiene su instalación documentación que pruebe la edad de todos los trabajadores antes de ser contratados y revisa la documentación para verificar su autenticidad?  Si  No

Si contestó No, explique: \_\_\_\_\_

---

---

---

3.2 ¿Obtiene y retiene su instalación documentación que pruebe la edad de cada empleado?  
 Si  No

Si contestó Si, explique el tipo de documentación y cómo verifica su autenticidad.

---

---

---

---

3.3 ¿Ha verificado su instalación la edad alegada por el empleado durante el proceso de entrevista?  
 Si  No

**Norma 4: Prohibición del Acoso o Abuso – Manufactureros de la industria de la aguja proveerán un ambiente de trabajo libre de acoso, abuso, o castigo corporal de cualquier índole.**

Pregunta 4.1 ¿Prohibe su instalación toda forma de acoso, abuso o castigo corporal de manera efectiva?  Si  No

Si contestó No, explique: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4.2 ¿Firman sus administradores declaraciones asegurando que entienden las políticas de su instalación contra el acoso y abuso? (Si su instalación no ha exigido declaraciones firmadas en el pasado, es aceptable recibir declaraciones firmadas a partir de una fecha específica en adelante.)  Si  No

4.3 ¿Comunica su instalación a sus trabajadores y a terceras personas que rinden servicios (guardias de seguridad, servicios de cocina que tendrán contacto frecuente con los empleados de su instalación) su política sobre el acoso y abuso?  Si  No

4.4 ¿Favorece su instalación, mediante la comunicación efectiva de sus políticas y la resolución oportuna de casos reportados de acoso o abuso, que sus empleados informen sobre éstos sin temor a represalias?  Si  No



**Norma 5:      *Compensación y Prestaciones (Continuación)***

---

---

g.      ¿Utilizan los empleados fichas o tarjetas de tiempo?      \_\_\_\_ Si      \_\_\_\_ No

Si contestó No, ¿cómo calculan las horas de trabajo?

---

---

---

h.      ¿Cuáles son los períodos de descanso durante el día, incluyendo los períodos para tomar alimentos?

---

---

---

i.      ¿Que días de la semana trabajan normalmente?

---

---

j.      ¿Cómo calculan las horas extraordinarias y a qué tasa de compensación?

---

---

---

k.      ¿Qué otras prestaciones reciben sus empleados?

	Práctica de la Instalación?		Por Ley o Reglamento?	
____ seguro	____ Si	____ No	____ Si	____ No
____ plan médico	____ Si	____ No	____ Si	____ No
____ pensión o retiro	____ Si	____ No	____ Si	____ No
____ accidente	____ Si	____ No	____ Si	____ No
____ desempleo	____ Si	____ No	____ Si	____ No

**Norma 5:      *Compensación y Prestaciones (Continuación)***

_____ vacaciones	_____ Si	_____ No	_____ Si	_____ No
_____ maternidad y enfermedad	_____ Si	_____ No	_____ Si	_____ No
_____ bono (mes 13)	_____ Si	_____ No	_____ Si	_____ No
_____ comidas	_____ Si	_____ No	_____ Si	_____ No
_____ transportación	_____ Si	_____ No	_____ Si	_____ No
_____ otro, favor explicar:	_____			

---

1. ¿Hay algún otro tipo de manufactura que se lleve a cabo en el hogar por empleados de la instalación?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, explique: \_\_\_\_\_

---

---

5.2 ¿Cuál es el salario mínimo establecido por ley? \_\_\_\_\_

a. ¿Reciben todos los empleados al menos el equivalente del salario mínimo?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

5.3 ¿Fija su instalación carteles en lugares prominentes con información sobre las tarifas de salario mínimo establecidas por ley, las políticas de beneficios e información de pagos adicionales en el/los idioma(s) de los trabajadores y personal de administración de su instalación? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

5.4 ¿Tiene, utiliza y mantiene su instalación un sistema organizado para llevar registros de horas (por ejemplo, un reloj marcador de tiempo para empleados)? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

a. ¿Mantienen estos registros por el tiempo requerido de acuerdo a la ley? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

5.5 ¿Provee su instalación un comprobante o talonario detallando los cálculos de sueldo incluyendo los componentes del salario pagado? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

5.6 ¿Guarda su instalación registros de nómina (en papel o electrónicamente) en un lugar seguro al igual que otros registros y documentos de negocios, de acuerdo con los reglamentos, o donde se requiera por ley? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

**Norma 6: Jornada de Trabajo – Las horas trabajadas cada día y los días trabajados cada semana no excederán los límites legales de los países donde se manufacturen los productos de la aguja. Manufactureros de la industria de la aguja proveerán un día libre por cada siete días, excepto cuando sea necesario para cumplir con necesidades urgentes de la empresa.**

Pregunta 6.1 ¿Se asegura su instalación que todo trabajo se lleve a cabo en la planta y que los empleados no trabajen más horas por día y por semana que excedan los límites establecidos por ley?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó No, explique:

---

---

---

---

6.2 Al momento de contratar empleados, ¿les informan a éstos sus políticas y procedimientos sobre los límites legales del máximo de horas de trabajo por día, por semana y por mes; horas regulares y extraordinarias, y el número de días consecutivos que legalmente se les puede exigir que trabajen? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

6.3 ¿Tiene, utiliza y retiene su instalación registros de horas de trabajo que reflejen el día y la fecha que los empleados trabajaron, el número de horas que trabajaron por día, con la firma de los trabajadores? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó No, explique: \_\_\_\_\_

---

---

6.4 ¿Ha definido la instalación las “necesidades urgentes de trabajo”? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, explique:

---

---

---

---

**Norma 7:    *Prohibición de la Discriminación – Manufactureros de la industria de la aguja contratarán, pagarán, promoverán y despedirán trabajadores basándose en sus habilidades para desempeñar el trabajo, no en características o creencias personales.***

Pregunta 7.1    ¿Tiene su instalación prácticas explícitas prohibiendo la discriminación, así como procedimientos y Prácticas efectivas para asegurar su cumplimiento y acción remedial?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

7.2    ¿Tiene su instalación la regla por escrito y fijada en lugares visibles para que todos la vean?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

a.    ¿Se le comunica la regla a todos los empleados de manera efectiva?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

7.3    ¿Ha comunicado su instalación los requisitos de esta norma a terceras personas (parques o zonas industriales, zonas de libre comercio, zonas de procesamiento de exportaciones, etc.) que recluten y seleccionen personal para su empresa? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

7.4    ¿Ha sido presentada contra su instalación alguna acusación de prácticas discriminatorias por algún empleado, agencia reguladora o cualquier otra agencia en los últimos dos años?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, explique: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7.5    ¿Tiene su instalación normas escritas que explícitamente prohíben las pruebas obligatorias de embarazo como condición de empleo o empleo continuado?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

***Norma 8:*** ***Salud y Seguridad – Manufactureros de la industria de la aguja proveerán un ambiente de trabajo seguro que no perjudique la salud. Aquellos que provean vivienda a sus trabajadores, deberán asegurar que éstas sean seguras y no perjudiquen la salud de éstos.***

**Pregunta 8.1** ¿Cumple su instalación con las leyes y reglamentos de salud y seguridad a nivel local y nacional, y mantiene registros adecuados de incidentes de salud y seguridad que hayan sido reportados?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó No, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**8.2** ¿Asegura su instalación que el lugar de trabajo opere tomando en cuenta la salud y seguridad? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

a. ¿Están cerradas las salidas durante las horas que está habitada la planta impidiendo la salida libre y sin obstrucciones de su instalación? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

¿Están cerradas las salidas durante las horas que están ocupados los dormitorios impidiendo la salida libre y sin obstrucciones de los dormitorios?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ N/A

b. ¿Están las salidas o pasillos de la instalación bloqueadas restringiendo el acceso a las salidas de emergencia?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

¿Están las salidas o pasillos de los dormitorios bloqueadas restringiendo el acceso a las salidas de emergencia?? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ N/A

c. ¿Tiene su instalación un programa de seguridad por escrito, incluyendo un programa de prevención de incendios?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

¿Tiene su instalación un programa de seguridad por escrito, incluyendo un programa de prevención de incendios para la sección de dormitorios?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ N/A

d. ¿Mantiene su instalación un estuche o botiquín de primeros auxilios según la recomendación de algún proveedor médico, o de acuerdo a requisitos de ley?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

**Norma 8: Salud y Seguridad (Continuación)**

e. ¿Hay estuches de primeros auxilios disponibles y accesibles en todas las áreas de su instalación?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

f. ¿Se llevan a cabo adiestramientos sobre la seguridad y primeros auxilios?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

g. ¿Tienen personal de primeros auxilios, de seguridad y emergencias debidamente identificados y adiestrados? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

h. ¿Tienen agua potable fácilmente accesible en su instalación?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

¿Tienen agua potable fácilmente accesible en los dormitorios?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ N/A

Si proveen agua potable, ¿es sin costo alguna para los empleados?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ N/A

i. ¿Existe un ambiente de trabajo seguro que cuente con iluminación y ventilación adecuada, áreas sanitarias y baños higiénicos, edificios estructuralmente seguros y limpios?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

¿Existe un ambiente seguro en los dormitorios que cuente con iluminación y ventilación adecuada, áreas sanitarias y baños higiénicos, edificios estructuralmente seguros y limpios?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ N/A

Si contestó No, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Tiene establecido su instalación un comité de seguridad compuesto por trabajadores y administradores que lleve a cabo reuniones trimestrales y mantenga minutas de las reuniones?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

8.3 Marque la documentación que es mantenida por su instalación:

\_\_\_\_\_ Informes de salud y seguridad

\_\_\_\_\_ Inspecciones de maquinaria pesada (calderas, compresores, etc...)

**Norma 8: Salud y Seguridad (Continuación)**

- Informes de mantenimiento
- Registros de extinguidores de fuego, con fechas de inspección y expiración
- Registros de simulacros de emergencia, con fechas y anotaciones de resultados
  
- Informes de accidentes de trabajo
- Registro de visitas a la clínica, con fechas y razones de las visitas

8.4 Durante los últimos dos años, ¿ha sido inspeccionada su instalación por alguna agencia gubernamental para verificar su cumplimiento con las leyes y reglamentos de salud y seguridad?  Si  No

a. ¿Tiene copias de estos informes en su instalación?  Si  No

8.5 ¿Tiene establecido un programa de seguridad para el uso de químicos?  
 Si  No

- a. ¿Almacena su instalación los materiales tóxicos y peligrosos de forma adecuada?  
 Si  No
- b. ¿Están adiestrados los empleados en el uso seguro de químicos?  
 Si  No
- c. ¿Mantiene su instalación documentación para el etiquetado de químicos, las advertencias para su uso e instrucciones para emplear los químicos?  
 Si  No

Si contestó No, explique:

---

---

---

8.6 ¿Tiene su instalación procedimientos de emergencia por escrito para afrontar desastres naturales, incendios, o accidentes industriales?  Si  No

¿Tiene su instalación procedimientos de emergencia para afrontar desastres naturales, incendios, o accidentes industriales en los dormitorios?  Si  No  N/A

8.6 a. ¿Han adiestrado empleados en el uso correcto de los extinguidores de incendios?  
 Si  No

b. ¿Tiene su instalación un plan de evacuación de emergencia establecido en el idioma de los empleados y fijado a plena vista de los trabajadores de su instalación?  Si  No

c. ¿Lleva a cabo su instalación simulacros de evacuación por incendios dos veces al año?  
 Si  No

d. ¿Tienen suficientes salidas de emergencia localizadas adecuadamente?  Si  No

**Norma 8: Salud y Seguridad (Continuación)**

- e. ¿Están visibles, adecuados y accesibles los extinguidores de fuego? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No
- 8.7 ¿Ha llevado a cabo su instalación una evaluación para determinar si es necesario el uso de equipo protector para los trabajadores? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No
- 8.8 Si el uso de equipo protector es requerido, se le provee a los empleados sin costo alguno?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No
- 8.9 ¿Cuál es la apariencia de su instalación en general?

Instalación

- \_\_\_\_\_ excelente  
\_\_\_\_\_ buena  
\_\_\_\_\_ satisfactoria  
\_\_\_\_\_ no satisfactoria

Dormitorios

- \_\_\_\_\_ excelente  
\_\_\_\_\_ buena  
\_\_\_\_\_ satisfactoria  
\_\_\_\_\_ no satisfactoria

Favor explicar las razones de estas condiciones:

---

---

---

- b. ¿Cuál es la apariencia del taller de mantenimiento en general?

- \_\_\_\_\_ excelente  
\_\_\_\_\_ buena  
\_\_\_\_\_ satisfactoria  
\_\_\_\_\_ no satisfactoria

Favor explicar las razones de estas condiciones:

---

---

---

---

- c. ¿Cuál es la apariencia de los baños y servicios sanitarios en general?

- Instalación  
\_\_\_\_\_ excelente  
\_\_\_\_\_ buena

- Dormitorios  
\_\_\_\_\_ excelente  
\_\_\_\_\_ Buena

**Norma 8: Salud y Seguridad (Continuación)**

\_\_\_\_\_ satisfactoria  
\_\_\_\_\_ no satisfactoria

\_\_\_\_\_ satisfactoria  
\_\_\_\_\_ no satisfactoria

Favor explicar las razones de estas condiciones:

---

---

---

8.10 ¿Se deshacen de los desperdicios de manera adecuada dentro y fuera de su instalación?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

¿Se deshacen de los desperdicios de manera adecuada en los dormitorios?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

8.11 ¿Cumple la instalación con las siguientes necesidades ocupacionales de salud?

_____ estrés térmico (exceso de calor)	_____ Si _____ No
_____ pintura en aerosol/químicos para limpieza	_____ Si _____ No
_____ seguridad para soldaduras	_____ Si _____ No
_____ seguridad para la respiración	_____ Si _____ No
_____ program de prevención contagios sanguíneos	_____ Si _____ No
_____ oídos (programa para el control de ruidos)	_____ Si _____ No
_____ calidad del aire interior	_____ Si _____ No
_____ ventilación para el polvo del algodón	_____ Si _____ No
_____ eliminación de desperdicios sanitarios	_____ Si _____ No

**Norma 9:    *Libertad de Asociación y Negociación Colectiva – Manufactureros de la industria de la aguja reconocerán y respetarán el derecho legal de la libertad de asociación y negociación colectiva de los trabajadores.***

Pregunta 9.1    ¿Tiene su instalación políticas escritas que reconocen y respetan el derecho legal de la libertad de asociación y la negociación colectiva de los trabajadores, así como procedimientos y Prácticas efectivas para asegurar su cumplimiento?     Si     No

9.2 ¿Discrimina su instalación contra empleados que formen o participen en asociaciones legales o negociación colectiva?     Si     No

Si contestó Si, explique: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9.3 ¿Discrimina su instalación contra aquellos que optan por no unirse a cualquier asociación o a negociar colectivamente?     Si     No

Si contestó Si, explique: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

***Norma 10:* Ambiente – Fabricantes de la industria de la aguja cumplirán con las reglas, normas y leyes ambientales que apliquen a sus operaciones y observarán Prácticas ambientales conscientes en todas las localidades donde lleven a cabo operaciones.**

Pregunta 10.1 ¿Tiene establecido su instalación un sistema para la preservación del ambiente?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10.2 ¿Auto-evalúa su instalación su habilidad para prevenir y controlar escapes de desechos industriales? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, explique el proceso utilizado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10.3 ¿Mantiene su instalación un plan detallado para manejar escapes o descargas accidentales de materiales peligrosos? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10.4 ¿Mantiene su instalación un registro de casos de emisiones? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No  
Describa cómo y dónde eliminan los desperdicios sólidos, químicos, sanitarios y aguas residuales:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

***Norma 11: Cumplimiento con Aduanas – Manufactureros de la industria de la aguja cumplirán con las leyes de aduana que le apliquen, y en particular, establecerán y mantendrán programas para el cumplimiento con leyes aduaneras relacionadas al embarque ilegal de productos de la industria de la aguja.***

**Pregunta 11.1** ¿Mantiene su instalación un sistema organizado para documentar la producción?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**11.2** ¿Mantiene su instalación registros exactos de la producción? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, marque la documentación que aplica:

- |                   |  |
|-------------------|--|
| _____ Si _____ No | Un perfil de producción de cualquier instalación subcontratada.  |
| _____ Si _____ No | Órdenes de producción y compras (con información sobre condiciones de la producción, pago, especificaciones del producto terminado).   |
| _____ Si _____ No | Facturas de materia prima (indicando el país de origen o la instalación manufacturera).  |
| _____ Si _____ No | Documentos de embarque/entregas (registros de entrada y salida de componentes/telas enviados o recibidos de otra instalación).   |
| _____ Si _____ No | Registros de trabajo de empleados, registros exactos de horas trabajadas que puedan vincularse a la producción de productos específicos.   |
| _____ Si _____ No | Boletas de corte (documentación que muestre claramente los cortes, de dónde vino la tela y el nombre del cortador).  |
| _____ Si _____ No | Registros de costura (incluyendo información de números de estilo, operadores de costura, y las fechas que se llevaron a cabo).  |
| _____ Si _____ No | Registros de control de calidad (que incluyan el nombre y dirección de la instalación, número de la orden de compra, número de estilo, fecha de la inspección, comprador, nombre, sello o firma del inspector, comentarios sobre la producción).   |
| _____ Si _____ No | Documentos de exportación (incluyendo, donde aplique, copias de la visa y la cuota, si su instalación es quien provee la cuota, listado del embalaje, manifiesto de embarque, conocimiento de embarque/carta de porte aéreo del avión, barco tren o camión, indicando la fecha de exportación, entidad exportadora, destino, empresa naviera, entidad importadora, y cualquier gasto incurrido). |

**Norma 11:**

***Cumplimiento con Aduanas (Continuación)***

11.2 (continuación)

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No Proceso de salida de la producción (y si aplica, copias del proceso de salida designado por el gobierno local, copias de informes de revisión de cumplimiento, documentación demostrando el movimiento de productos de una instalación a otra).

11.3 ¿Verifican los registros de producción de su instalación la producción efectuada por terceras personas?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, indique los registros que apliquen:

- |                   |  |
|-------------------|--|
| _____ Si _____ No | Fecha y lugar de la verificación               |
| _____ Si _____ No | Producto(s) verificado(s)                      |
| _____ Si _____ No | Empresa compradora                             |
| _____ Si _____ No | Número de estilo                               |
| _____ Si _____ No | Fase de producción                             |
| _____ Si _____ No | Indicador/ referencia del empleado             |
| _____ Si _____ No | Nombre, sello o firma del oficial que verifica |

11.4 ¿Mantiene su instalación un inventario de equipo, incluyendo el número de máquinas, tipos de máquinas, número de empleados y capacidad de producción diaria?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

11.5 ¿Tiene su instalación un programa de seguridad para evitar que sus productos terminados sean alterados, interferidos o reemplazados mientras están almacenados y durante el embarque?

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, explique:

---

---

---

---

---

---

---

**Norma 12: Seguridad – Manufactureros de la industria de la aguja mantendrán procedimientos de seguridad para prevenir la introducción de mercancía no declarada en el manifiesto de embarque de salida (narcóticos/otros estupefacientes, explosivos, tóxicos y/o contrabando).**

Pregunta 12.1 ¿Tiene su instalación Prácticas establecidas para prevenir la introducción de mercancía no declarada en el manifiesto de embarque de salida (narcóticos/otros estupefacientes, explosivos, tóxicos y/o contrabando)?  Si  No

Si contestó Si, explique: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12.2 ¿Tiene su instalación políticas establecidas para combatir el contrabando?  
 Si  No

Si contestó Si, explique: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12.3 ¿Verifica su instalación los antecedentes de empleados que trabajen en seguridad, en áreas de embarques o carga, antes que cumplan la permanencia?  Si  No

12.4 ¿Está su instalación en contacto con las autoridades policiales para coordinar con ellos sus Prácticas de prevención de drogas?  Si  No

12.5 ¿Mantiene su instalación alta seguridad para prevenir la entrada o embarque de mercancía no declarada (narcóticos/otros estupefacientes, explosivos, tóxicos y/o contrabando)?  
 Si  No

12.6 ¿Limita su instalación el acceso a su planta a los que no son empleados?  
 Si  No

a. ¿Tienen los empleados tarjetas de identificación o carnets con foto y/o pases autorizados?  
 Si  No

b. ¿Portan los visitantes y empleados las tarjetas de identificación o carnets todo el tiempo que permanecen en los predios de la instalación, o las tienen disponibles si se les pide?  
 Si  No

- c. ¿Escolta su instalación a los visitantes mientras permanecen en sus instalaciones y controlan sus movimientos cuando están en el área de embarques? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**  
**WRAP**  
**PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN**

**VII LISTA PARA COTEJAR DOCUMENTACIÓN**

*Anexo C*

No. de Informe \_\_\_\_\_  
 Suministrado por Inspector

No. de Instalación \_\_\_\_\_  
 Suministrado por WRAP

En preparación para la visita del inspector, solicitamos que la administración de la instalación recopile los documentos listados en el cuadro que sigue. El inspector revisará estos documentos como parte del proceso de inspección. La administración de la instalación debe indicar en la lista que sigue si estos documentos están disponibles. El inspector debe indicar si la documentación esta disponible y verificada.

Tipo de Documento	Instalación			Inspector	
	Si	No	N/A	Si	No
<b>Leyes y Reglamentos Aplicables (Nacionales y Locales)</b>					
Trabajo de menores					
Restricciones para trabajadores bajo la edad para empleo no restringido					
Salario mínimo					
Máximo de horas diarias / semanales					
Horas extraordinarias y tasa de sueldo por hora					
Vacaciones y días feriados					
Otras prestaciones y beneficios (favor especificar)					
Anti-Discriminación					
Acoso o Abuso					
Libertad de Asociación y Negociación Colectiva					
Salud y Seguridad					
Ambiente					
Cumplimiento con Aduanas (trasbordo)					
Seguridad					
Otros (i.e., contratos de negociación colectiva, o procedimientos obrero-patronales para la resolución de disputas)					

## LISTA DE COTEJO DE DOCUMENTACIÓN

*Anexo C (Continuación)*

Tipo de Documento	Instalación			Inspector	
	Si	No	N/A	Si	No
<b>Políticas, Procedimientos y Documentación de la Instalación (Prácticas)</b>					
Políticas y procedimientos internos					
Políticas y procedimientos de la administración de personal					
Manual para empleados/términos y condiciones de empleo					
Políticas sobre horas y salarios					
Tarjetas de marcar horas o evidencia equivalente					
Registros de nómina de los últimos doce meses para esta u otra instalación (e.g., tarifa por pieza, talonarios, etc.)					
Evidencia para verificar cálculos de horas extraordinarias					
Licencias gubernamentales, certificados para operar, informes de inspección para: sanidad, prevención de incendios, seguridad del trabajador, seguridad estructural, cumplimiento ambiental, etc.					
Procedimientos del comité de salud y seguridad y minutas					
Registros e inspección de maquinaria					
Políticas y procedimientos para el uso de equipo protector para empleados					
Registros de lesiones/accidentes					
Procedimientos para emergencias médicas					
Registros de inspección para extinguidores de fuego					
Plan de evacuación					
Otros:					
<b>Documentación para trabajadores</b>					
Expedientes de personal (incluyendo solicitud de empleo, contratos de empleo, cartas disciplinarias, etc.)					
Tarjetas de identificación para trabajadores, partidas de nacimiento u otro tipo de documento de identidad, (e.g., expediente o ficha escolar, documentos oficiales de inmigración)					
<b>Dormitorios</b>					
Licencias gubernamentales, certificados para operar, informes de inspección para: sanidad, prevención de incendios, seguridad estructural, etc.					
Normas y reglas para dormitorios					

## LISTA DE COTEJO DE DOCUMENTACIÓN

*Anexo C (Continuación)*

Tipo de Documento	Instalación			Inspector	
	Si	No	N/A	Si	No
<b>Contratos con Suplidores</b>					
Contratos (manufactura y subcontratación)					
Memorandum de acuerdo o entendimiento (si aplica)					
Convenios laborales con sindicatos (si aplica)					
<b>Trasbordo</b>					
Órdenes de compra					
Facturas de materia prima					
Documentos de recibo y embarque					
Registros de producción					
Boletas de corte					
Boletas de costura					
Hoja de jornales devengados por empleados					
Informes de control de calidad					
Facturas					
Documentos de exportación (incluyendo cuota/visa, factura, conocimiento de embarque)					
<b>Procesamiento de salidas</b>					
Documentos de exportación					
Documentos de origen					
Documentos de aduana					
Documentos de importación					
<b>Seguridad</b>					
Registros de iniciativas de transportistas					
Registros de entrada y salida de embarques					
Informes de medidas de seguridad efectuados					
Informes sobre los servicios de transporte					

## LISTA DE COTEJO DE DOCUMENTACIÓN

*Anexo C (Continuación)*

<b>Confirmación de los Requisitos de Auto-Evaluación</b>	<b>Instalación</b>		
	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>
¿Ha leído y entendido las Normas WRAP?			
¿Tiene políticas y procedimientos POR ESCRITO sobre la adopción, el despliegue y la supervisión de prácticas de acuerdo con los requisitos del Programa de Certificación WRAP?			
¿Tiene a la(s) persona(s) designada(s) para la comunicación, despliegue y supervisión de las prácticas requeridas según las Normas WRAP?			
¿Tiene individuos adiestrados para asumir la responsabilidad del despliegue y supervisión de las prácticas WRAP, según se requiera?			

\_\_\_\_\_  
Nombre de Persona que Completó este Formulario:

\_\_\_\_\_  
Posición de la Persona:

\_\_\_\_\_  
Firma de la Persona:

\_\_\_\_\_  
Fecha:

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**  
**WRAP**  
**PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN**

**VIII. GUÍA PARA ENTREVISTAR EMPLEADOS**

---

*Informe No. #* \_\_\_\_\_  
Suministrado por Inspector

*Instalación No.* \_\_\_\_\_  
Suministrado por WRAP

**PREGUNTAS PARA ENTREVISTAR EMPLEADOS**

***Posibles Instancias de Trabajo Forzado***

1. ¿Le retiene la administración alguna porción de su salario? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, ¿qué cantidad y por qué?

---

---

---

2. ¿Cuándo recibe su salario?

---

3. ¿Recibe usted su salario directamente de la fábrica?? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó No, ¿quién recibe su salario? \_\_\_\_\_

4. ¿En alguna ocasión se le ha prohibido salir de la planta una vez terminado su turno de trabajo?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

5. ¿En alguna ocasión ha presenciado o ha sido víctima de abuso mental o físico, o coerción por parte de la administración o los guardias de seguridad? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, explique: \_\_\_\_\_

---

---

6. ¿Le han limitado su libertad de movimiento en alguna forma que no sea por asuntos y razones normales de seguridad? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, ¿de qué manera?

---

---

---

## GUÍA PARA ENTREVISTAR EMPLEADOS (Continuación)

### *Posibles instancias de Trabajo de Menores*

**(Nota: Las Preguntas 7 a 10 deben ser revisadas conjuntamente con los expedientes de personal del empleado.)**

7. ¿Cuál es su fecha de nacimiento? (verifique con la identificación del empleado)

\_\_\_\_\_

8. ¿En qué año nació? \_\_\_\_\_

9. ¿Por cuánto tiempo ha trabajado en esta fábrica? \_\_\_\_\_

10. ¿En alguna ocasión ha visto menores de edad trabajando aquí? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó Si, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### *Posibles Instancias de Asuntos sobre Compensación, Prestaciones y Horas de Trabajo*

**(Nota: Las Preguntas 11 a la 28 deben ser revisadas conjuntamente con la Evidencia de Nómina.)**

11. Diga cuál es su semana regular de trabajo. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. ¿Cuáles son sus horas normales de trabajo? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. ¿Normalmente tiene un día libre con sueldo cada semana? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si contestó No, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Normalmente, ¿cuántas horas trabaja cada semana (incluyendo horas extraordinarias)?

\_\_\_\_\_

## GUÍA PARA ENTREVISTAR EMPLEADOS (Continuación)

15. ¿Qué tipos de períodos de descanso recibe? \_\_\_\_\_
16. ¿Quién le marca su tarjeta de tiempo? \_\_\_\_\_
17. ¿Alguna vez trabaja sin marcar su tarjeta de tiempo? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No  
Si contestó Si, ¿cuándo? \_\_\_\_\_
18. ¿Marca su tarjeta de tiempo cuando sale o regresa de su período de descanso o cuando toma tiempo para alimentos (hora de almuerzo)? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No
19. ¿Cómo le pagan? \_\_\_\_\_ Por Hora \_\_\_\_\_ Por Pieza \_\_\_\_\_ Salario  
¿Cuánto? \_\_\_\_\_
20. Si le pagan por pieza, ¿mantiene la cuenta de las piezas que trabajó? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No  
Si contestó Si, ¿equivalen las piezas al salario que recibe? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No
21. ¿Qué salario aproximado devenga semanalmente? \_\_\_\_\_ Neto \_\_\_\_\_ Bruto  
(¿Equivale al salario por hora? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No)
22. ¿Recibe usted un talonario de sueldo con desglose? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No  
Si contestó Si, ¿están listadas correctamente las horas trabajadas?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No
23. ¿Se le exige que pague por materiales o equipo, o en alguna ocasión le han cobrado por vivienda, comidas, etc.? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No  
Si contestó Si, diga los cobros que le han hecho: \_\_\_\_\_  
(verifique si es razonable)
24. ¿Existe algún beneficio o prestación que debe recibir por ley que usted no está recibiendo?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No  
Si contestó Si, diga qué beneficios o prestaciones. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
25. ¿Alguna vez efectúa trabajo de producción en su hogar? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No  
Si contestó Si, explique: \_\_\_\_\_

### ***Posibles Instancias sobre Salud y Seguridad***

26. ¿Llevan a cabo simulacros de incendio? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No  
Si contestó Si, ¿con qué frecuencia? \_\_\_\_\_

**GUÍA PARA ENTREVISTAR EMPLEADOS (Continuación)**

27. ¿Qué haría usted si surgiera una evacuación de emergencia? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

28. ¿Están adiestrados los trabajadores de esta planta para usar los extinguidores de fuego?  
\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

***Para Instalaciones que Proveen Vivienda***

29. ¿Están cerradas las puertas de los dormitorios durante la noche? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

30. ¿Le permiten cocinar en su habitación? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

31. ¿Tienen establecido un plan de evacuación para casos de incendios y emergencias en los dormitorios? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

***Condiciones Generales de Trabajo***

¿Cuál es su opinión de esta fábrica en general? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION

# WRAP

### *PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN*

#### **IX. INFORME DE INSPECCIÓN**

---

El Informe de Inspección de Instalación será utilizado para recopilar los hallazgos de la verificación de cumplimiento. En caso que se emita un Plan de Acción Correctiva (PAC), que tanto el inspector como el gerente de la instalación juzgan razonable para asegurar cumplimiento con las Normas y leyes locales, dicho PAC deberá indicarse en la sección correspondiente en el Informe de Inspección de Instalación. Si no se requiere ningún PAC y se ha verificado durante la visita inicial de evaluación que la instalación está en cumplimiento, el inspector deberá incluir la Recomendación de Certificación de Instalación con sus hallazgos a WRAP para ser revisados.

El Informe de Inspección de Instalación deberá utilizarse de la siguiente manera:

- Faltas de cumplimiento deberán enumerarse en los formularios que se proveen a continuación, antes de la reunión final;
- Use el Informe como una agenda durante la reunión final;
- Durante la reunión final, repase los hallazgos de la visita de inspección con la administración de la fábrica, y trate de llegar a un acuerdo para un Plan de Acción Correctiva razonable, incluyendo establecer una fecha para su implementación y otra visita de re-verificación;
- Debe documentar el Plan de Acción Correctiva en el Informe;
- Ambas partes deben firmar y fechar el Informe.

Favor dejar una copia del PAC con el gerente de la instalación, retenga una copia con el programa de inspección o papeles de trabajo, y remita una copia a la oficina WRAP. Una vez se verifique que la instalación está en cumplimiento con las Normas de Producción WRAP (incluyendo cualquier PAC y visitas de seguimiento), el inspector independiente enviará el Informe de Inspección de Instalación final acompañado por la Recomendación de Certificación de Instalación a WRAP. No se llevará a cabo ninguna revisión de instalación si no se recibe la Recomendación de Certificación de Instalación debidamente cumplimentada y firmada, junto con el informe correspondiente.

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**

**W R A P**

**PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN**

**INFORME DE INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN**

---

*Informe No.* \_\_\_\_\_

*Instalación No.* \_\_\_\_\_

***Norma 1: Cumplimiento con Leyes y Reglamentos del Centro de Trabajo***

\_\_\_\_\_ Aceptable

\_\_\_\_\_ Se Requiere Acción Correctiva

(suministre referencias a leyes nacionales/locales, falta de cumplimiento, y detalles de acción correctiva necesaria)

**Leyes Nacionales/Locales:**

---

---

---

---

**Falta de Cumplimiento:**

---

---

---

---

---

**Acción Correctiva Requerida/Completada:**

---

---

---

---

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**

**W R A P**

***PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN***

**INFORME DE INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN**

---

**Informe No.** \_\_\_\_\_

**Instalación No.** \_\_\_\_\_

***Norma 2: Prohibición del Trabajo Forzado***

\_\_\_\_\_ Aceptable

\_\_\_\_\_ Se Requiere Acción Correctiva

(suministre referencias a leyes nacionales/locales, falta de cumplimiento, y detalles de acción correctiva necesaria)

**Leyes Nacionales/Locales:**

---

---

---

---

**Falta de Cumplimiento:**

---

---

---

---

---

**Acción Correctiva Requerida/Completada:**

---

---

---

---

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**

**W R A P**

***PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN***

**INFORME DE INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN**

---

**Informe No.** \_\_\_\_\_

**Instalación No.** \_\_\_\_\_

***Norma 3: Prohibición del Trabajo de Menores***

\_\_\_\_\_ Aceptable

\_\_\_\_\_ Se Requiere Acción Correctiva

(suministre referencias a leyes nacionales/locales, falta de cumplimiento, y detalles de acción correctiva necesaria)

**Leyes Nacionales/Locales:**

---

---

---

---

**Falta de Cumplimiento:**

---

---

---

---

---

**Acción Correctiva Requerida/Completada:**

---

---

---

---

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**

**W R A P**

**PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN**

**INFORME DE INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN**

---

*Informe No.* \_\_\_\_\_

*Instalación No.* \_\_\_\_\_

***Norma 4: Prohibición del Acoso o Abuso***

\_\_\_\_\_ Aceptable

\_\_\_\_\_ Se Requiere Acción Correctiva

(suministre referencias a leyes nacionales/locales, falta de cumplimiento, y detalles de acción correctiva necesaria)

**Leyes Nacionales/Locales:**

---

---

---

---

**Falta de Cumplimiento:**

---

---

---

---

---

**Acción Correctiva Requerida/Completada:**

---

---

---

---

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**

**W R A P**

***PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN***

**INFORME DE INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN**

---

**Informe No.** \_\_\_\_\_

**Instalación No.** \_\_\_\_\_

***Norma 5: Compensación y Prestaciones***

\_\_\_\_\_ Aceptable

\_\_\_\_\_ Se Requiere Acción Correctiva

(suministre referencias a leyes nacionales/locales, falta de cumplimiento, y detalles de acción correctiva necesaria)

**Leyes Nacionales/Locales:**

---

---

---

---

**Falta de Cumplimiento:**

---

---

---

---

---

**Acción Correctiva Requerida/Completada:**

---

---

---

---

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**

**W R A P**

**PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN**

**INFORME DE INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN**

---

*Informe No.* \_\_\_\_\_

*Instalación No.* \_\_\_\_\_

**Norma 6: Jornada de Trabajo**

\_\_\_\_\_ Aceptable

\_\_\_\_\_ Se Requiere Acción Correctiva

(suministre referencias a leyes nacionales/locales, falta de cumplimiento, y detalles de acción correctiva necesaria)

**Leyes Nacionales/Locales:**

---

---

---

---

**Falta de Cumplimiento:**

---

---

---

---

---

**Acción Correctiva Requerida/Completada:**

---

---

---

---

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**

**W R A P**

**PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN**

**INFORME DE INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN**

---

*Informe No.* \_\_\_\_\_

*Instalación No.* \_\_\_\_\_

***Norma 7: Prohibición de la Discriminación***

\_\_\_\_\_ Aceptable

\_\_\_\_\_ Se Requiere Acción Correctiva

(suministre referencias a leyes nacionales/locales, falta de cumplimiento, y detalles de acción correctiva necesaria)

**Leyes Nacionales/Locales:**

---

---

---

---

**Falta de Cumplimiento:**

---

---

---

---

---

**Acción Correctiva Requerida/Completada:**

---

---

---

---

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**

**W R A P**

**PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN**

**INFORME DE INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN**

---

*Informe No.* \_\_\_\_\_

*Instalación No.* \_\_\_\_\_

***Norma 8: Salud y Seguridad***

\_\_\_\_\_ **Aceptable**

\_\_\_\_\_ **Se Requiere Acción Correctiva**

(suministre referencias a leyes nacionales/locales, falta de cumplimiento, y detalles de acción correctiva necesaria)

**Leyes Nacionales/Locales:**

---

---

---

---

**Falta de Cumplimiento:**

---

---

---

---

---

**Acción Correctiva Requerida/Completada:**

---

---

---

---

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**

**W R A P**

**PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN**

**INFORME DE INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN**

---

*Informe No.* \_\_\_\_\_

*Instalación No.* \_\_\_\_\_

***Norma 9: Libertad de Asociación y Negociación Colectiva***

\_\_\_\_\_ Aceptable

\_\_\_\_\_ Se Requiere Acción Correctiva

(suministre referencias a leyes nacionales/locales, falta de cumplimiento, y detalles de acción correctiva necesaria)

**Leyes Nacionales/Locales:**

---

---

---

---

**Falta de Cumplimiento:**

---

---

---

---

---

**Acción Correctiva Requerida/Completada:**

---

---

---

---

WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION

W R A P

PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN

INFORME DE INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN

---

Informe No. \_\_\_\_\_

Instalación No. \_\_\_\_\_

*Norma 10: Ambiente*

\_\_\_\_\_ Aceptable

\_\_\_\_\_ Se Requiere Acción Correctiva

(suministre referencias a leyes nacionales/locales, falta de cumplimiento, y detalles de acción correctiva necesaria)

**Leyes Nacionales/Locales:**

---

---

---

---

**Falta de Cumplimiento:**

---

---

---

---

---

**Acción Correctiva Requerida/Completada:**

---

---

---

---

**WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION**

**W R A P**

**PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN**

**INFORME DE INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN**

---

*Informe No.* \_\_\_\_\_

*Instalación No.* \_\_\_\_\_

**Norma 11: Cumplimiento con Aduanas**

\_\_\_\_\_ Aceptable

\_\_\_\_\_ Se Requiere Acción Correctiva

(suministre referencias a leyes nacionales/locales, falta de cumplimiento, y detalles de acción correctiva necesaria)

**Leyes Nacionales/Locales:**

---

---

---

---

**Falta de Cumplimiento:**

---

---

---

---

---

**Acción Correctiva Requerida/Completada:**

---

---

---

---

WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION

W R A P

PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN

INFORME DE INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN

---

Informe No. \_\_\_\_\_

Instalación No. \_\_\_\_\_

*Norma 12: Seguridad*

\_\_\_\_\_ Aceptable

\_\_\_\_\_ Se Requiere Acción Correctiva

(suministre referencias a leyes nacionales/locales, falta de cumplimiento, y detalles de acción correctiva necesaria)

**Leyes Nacionales/Locales:**

---

---

---

---

**Falta de Cumplimiento:**

---

---

---

---

---

**Acción Correctiva Requerida/Completada:**

---

---

---

---

WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION

W R A P

PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN

INFORME DE INSPECCIÓN

---

Informe No. \_\_\_\_\_

Instalación No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Aceptable

\_\_\_\_\_ Se Requiere Acción Correctiva

Nombre de Instalación: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre del Inspector: \_\_\_\_\_

Nombre de la Compañía Inspectora: \_\_\_\_\_

Fecha de la Visita de Inspección: \_\_\_\_\_

La reunión final se ha llevado a cabo; los resultados descritos en el Informe de Inspección de Instalación se dialogaron y acordaron, incluyendo cualquier Plan de Acción Correctiva.

\_\_\_\_\_  
Firma del Inspector

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Oficial de la Instalación

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre del Oficial de la Instalación

\_\_\_\_\_  
Título del Oficial

WORLDWIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION

WRAP

PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN

X. Recomendación de Certificación de Instalación

Informe No. \_\_\_\_\_  
(suministrado por el Inspector)

Instalación No.: \_\_\_\_\_  
(suministrado por WRAP)

A: La Junta de Certificación WRAP

Hemos llevado a cabo una evaluación independiente para verificar el cumplimiento de esta instalación manufacturera. En conformidad con los requisitos del Programa de Certificación WRAP, hemos encontrado que sus prácticas, consistentes con los requisitos básicos de las Normas de Producción WRAP, han estado en función por un período no menor de cuarenta y cinco (45) días anteriores a la fecha que se indica al fondo en el espacio provisto para la Fecha del Informe.

Nuestra evaluación independiente se llevó a cabo de acuerdo a los criterios del Manual de Auto-Evaluación e Inspección para Instalaciones de Producción WRAP.

En \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, llevó a cabo  
(fecha de inspección final) (compañía inspectora)

la visita de Evaluación de Cumplimiento WRAP en la siguiente instalación manufacturera:

\_\_\_\_\_  
(Nombre de la instalación manufacturera)

y por la presente recomienda certificación bajo el Programa de Certificación WRAP.

Nombre del Inspector Independiente Principal \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma Autorizada - Compañía Inspectora Independiente \_\_\_\_\_ Nombre del Oficial que Autoriza \_\_\_\_\_

Fecha de la Visita de Cumplimiento Inicial \_\_\_\_\_

Fecha(s) de Visita(s) debido al Plan de Acción Correctiva (si aplica): \_\_\_\_\_

Recomendación del Director Ejecutivo: \_\_\_\_ Si \_\_\_\_ No \_\_\_\_  
Director Ejecutivo

Revisión de Documentos por la Junta WRAP: \_\_\_\_\_  
Nombre del Miembro de la Junta WRAP

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

## **XI. GLOSARIO**

### **WRAP**

Las siglas registradas de la Worldwide Responsible Apparel Production, una organización sin fines de lucro, que administra el Programa de Certificación. El Programa de Certificación WRAP es un programa para certificar fábricas, basado en las Normas de Producción WRAP, las cuales están diseñadas para asegurar que los “productos de la industria de la aguja” sean manufacturados bajo condiciones legales, humanas y éticas alrededor del mundo.

### **Normas WRAP**

Las Normas WRAP (en la actualidad 12) son requisitos básicos para las instalaciones de manufactura alrededor del mundo, que voluntariamente participan en el Programa de Certificación, y están diseñadas para asegurar que los productos de la industria de la aguja sean producidos bajo condiciones legales, humanas y éticas.

### **Directrices de la Certificación**

Es el criterio utilizado para determinar la duración del período de certificación y la clasificación de la certificación de la instalación manufacturera participante. Las directrices ofrecen información sobre la certificación que es válida por dos años (renovable) y la certificación basada en riesgo, que tiene validez un año (renovable). Las directrices son emitidas y determinadas única y exclusivamente por el Consejo de Certificación WRAP.

### **Consejo de Certificación WRAP**

El Consejo de Certificación WRAP está compuesto por una Junta de Directores independiente y un Panel de Ejecutivos, y tiene a su cargo la responsabilidad de administrar el Programa de Certificación.

### **Plan de Acción Correctiva**

El Plan de Acción Correctiva es el plan remedial que se requiere ponga en acción la instalación manufacturera participante, si se determina que la instalación participante no cumple con la adopción, el despliegue y la supervisión de una o más de las Normas WRAP. El Plan de Acción Correctiva es determinado, creado y emitido por el inspector independiente acreditado, el cual lleva a cabo la evaluación de cumplimiento de la planta. Una vez emitido, el Consejo de Certificación tiene la autoridad de modificar el Plan de Acción Correctiva, si se considerara necesario.

## **Evidencia de Cumplimiento**

La Evidencia de Cumplimiento incluye toda la documentación específica y suplementaria, y Prácticas que demuestren que la instalación manufacturera ha cumplido con adoptar, desplegar y supervisar las Normas WRAP. Esto incluye, pero no se limita a, evidencia física, políticas de la administración, y las prácticas de la instalación manufacturera participante.

## **Instalación**

Se refiere a la fábrica, planta manufacturera, o cualquier otra área de producción donde se fabriquen productos de la aguja.

## **Recomendación de Certificación de Instalación**

La Recomendación de Certificación de Instalación es la acción requerida llevada a cabo por el Inspector Independiente acreditado, basándose en sus hallazgos del cumplimiento exitoso de su evaluación de la instalación manufacturera participante. Si se encuentra que la instalación manufacturera está en total cumplimiento con las Normas WRAP, el Inspector Independiente emitirá una Recomendación de Certificación de Instalación por escrito al Consejo de Certificación WRAP. La Recomendación será evaluada con otros hallazgos relevantes para determinar la Certificación. Si se encuentra que la instalación participante no está en cumplimiento, el Inspector Independiente acreditado emitirá un Plan de Acción Correctiva. La Recomendación de Certificación solo se puede emitir siempre y cuando la instalación manufacturera participante satisfaga los requisitos de cumplimiento, de acuerdo a la verificación del Inspector Independiente acreditado.

## **Informe de Inspección de la Instalación**

El Informe de Inspección de la Instalación es el informe de hallazgos del Inspector Independiente acreditado, tras llevar a cabo la evaluación de cumplimiento en la propia instalación manufacturera participante.

## **Inspector Independiente**

Se refiere al individuo, organización o empresa acreditada por el Consejo de Certificación WRAP para tomar parte en el Programa de Certificación WRAP, y llevar a cabo evaluaciones de cumplimiento en las mismas instalaciones manufactureras participantes. El Inspector Independiente está regido por las condiciones, requisitos de Acreditación, y el Manual de Procedimientos sobre Supervisión e Informes.

## **Instalación de Producción - Manual de Procedimientos y Políticas**

Es un compendio de ejemplos de procedimientos y políticas administrativas las cuales una instalación puede adoptar, desplegar y supervisar para cumplir con las Normas WRAP. Esta guía puede ser utilizada por instalaciones que en la actualidad no tienen en práctica los procedimientos y políticas requeridos para cumplir con las Normas WRAP. Los procedimientos y políticas sugeridos son muestras de las Normas.

## **Prácticas**

Para efectos de los manuales y procesos WRAP, las Prácticas son acciones que incluyen, pero no se limitan a, las prácticas, políticas y procedimientos que la administración de la planta lleva a cabo o requiere que se lleve a cabo en la instalación manufacturera para desempeñar su actividad industrial. Las Prácticas de la Administración son utilizadas como evidencia de cumplimiento con la adopción, y/o despliegue, y/o supervisión de las Normas WRAP.

## **Perfil de Producción**

Se refiere a la información de producción pertinente sobre la cual una o todas las instalaciones subcontratadas o abastecedoras, producen o contribuyen a la producción de, productos de la instalación manufacturera participante. (Vea la Norma 11, Sección 11.1.2 del Manual de Auto-Evaluación e Inspección para Instalaciones de Producción.)

## **Certificación de Riesgo**

Es la que se otorga a una instalación manufacturera participante cuando el Consejo de Certificación WRAP determina que la instalación presenta el riesgo de no mantener cumplimiento sostenido con las Normas WRAP. La Certificación de Riesgo es sólo una determinación administrativa y la Certificación de Cumplimiento se emite en incrementos de un año (renovable). Esta determinación expone a la instalación manufacturera participante a visitas de seguimiento no anunciadas durante el período de certificación. Tras dos años seguidos con la Certificación de Riesgo, el Consejo de Certificación WRAP evaluará el estado de certificación de la instalación manufacturera participante. Si se logra una revisión positiva al final de dicha evaluación, El Consejo de Certificación WRAP le eliminará la clasificación de riesgo y le otorgará la certificación completa. Los factores de riesgo incluyen, pero no se limitan a, el Criterio de Riesgo.

## **Criterio de Riesgo**

Son los factores relevantes y circunstancias extenuantes tomadas en consideración por el Consejo de Certificación WRAP al evaluar la certificación de una instalación manufacturera participante. Estos factores incluyen, pero no se limitan a, la forma en que se desempeña la administración de la planta antes y después, el proceso de la instalación para obtener recomendación de un Inspector Independiente, así como las prácticas anteriores y actuales, y el ambiente de trabajo de la instalación a nivel regional o local.

## **Esquema de la Documentación para Auto-Evaluación**

Es la documentación o materiales recopilados por la instalación que comprueban y sirven de evidencia a las respuestas afirmativas requeridas en cada pregunta del Interrogatorio para Auto-Evaluación. La documentación se identifica en forma de resumen en el Esquema de Documentación para Auto-Evaluación. (Vea Anexo VI - B, Manual de Auto-Evaluación para Instalaciones de Producción.)

### **Cuestionario para la Auto-Evaluación**

El Cuestionario dá a conocer las Prácticas mínimas requeridas para que su instalación pueda mostrar cumplimiento con las Normas WRAP. Si su instalación no puede contestar “sí” a cualquier pregunta del Cuestionario para Auto-Evaluación, su instalación deberá establecer la Práctica requerida antes que pueda proseguir con la Evaluación y Certificación WRAP. (Vea Anexo VI - A del Manual de Auto-Evaluación para Instalaciones de Producción.) El Manual de Políticas y Procedimientos de la Instalación de Producción ofrece ejemplos de prácticas y políticas.

### **Instalación Subcontratada**

Se define como cualquier manufacturero que produce bajo contrato para una instalación manufacturera participante. El trabajo llevado a cabo y/o producido por la instalación subcontratada contribuye o es un componente del producto de la instalación manufacturera participante.