



	Fábrica: Ocean Sky Apparel (SV), S.A. de C.V.

No.	Término de Referencia	Hallazgos
-----	-----------------------	-----------

1	Salarios y Beneficios	<u>Retardos o llegadas tarde:</u> En el criterio de COVERCO, el procedimiento utilizado por la empresa es vulnerable ya que todos los trabajadores necesitan solicitar a sus Supervisores la aceptación de la justificación del retardo. Cuando no hay un protocolo o procedimiento adecuado, existe la posibilidad de la subjetividad por parte de los Supervisores.
2		<u>Recibo de Planilla:</u> Con respecto al recibo de planilla que los trabajadores llevan a su casa, se notó que no cuenta con suficiente información sobre ingresos y deducciones al salario.

3	Trabajo Forzoso	<p><u>Contratos de Trabajo</u>: Existe una cláusula cuyo lenguaje no es adecuado para garantizar la libertad de los trabajadores para decidir libremente sobre el tiempo extraordinario.</p>
4		<p><u>Formulario para Tiempo Extraordinario</u>: El mecanismo utilizado para el cumplimiento del tiempo extraordinario, el cual es por medio de un formulario colectivo para tiempo extraordinario en lugar de formas individuales no garantiza la decisión individual para cumplir o no con el tiempo extraordinario.</p>
5	Acoso y Abuso	<p><u>Acoso Verbal</u>: El 29 % de los trabajadores entrevistados por Coverco confirmó que los Supervisores utilizan vocabulario inapropiado, tono de voz elevado y son hostiles. Mencionaron que los Supervisores pueden evitar que tomen su almuerzo si no cumplen con la meta de producción y además sienten la presión de los Supervisores para trabajar horas extraordinarias.</p>
6	Libertad de Asociación	<p><u>Percepción de Sindicatos</u>: El 59% de los trabajadores entrevistados por Coverco, indicaron que se enfrentarían a algunos problemas si intentaran formar un sindicato. Cuando se les preguntó que pasaría, mencionaron: despido, represalias y ser incluidos en listas negras. El 5% mencionó que han sido instruidos por la Compañía en derechos laborales, más no recordaban si incluía el tema de Libertad de Asociación.</p>

7

Temperatura: Durante la investigación, se midió la temperatura de los tres edificios.
Mínima: 28.2 °C & Máxima: 31.7 °C. Basado en estos resultados, existe un riesgo físico.

8

EPP: Se observó que los trabajadores del Área de Limpieza de Manchas no utilizan Equipo de Protección Personal (EPP). Durante la inspección visual y entrevistas se confirmó que algunas maquinas de costura están sin protector para la aguja. Los trabajadores mencionaron que ellos las quitan ya que afecta el libre paso de la tela/partes cortadas y afecta la calidad.

9

Agua Potable: Los trabajadores mencionaron que anteriormente tomaban agua de los lavabos instalados dentro de los baños en lugar de obtenerla de las fuentes de agua designadas para ese efecto.

Seguridad e Higiene

10

Sanitarios: Durante entrevistas a trabajadores (mayormente trabajadores masculinos) mencionaron que el papel sanitario suministrado por la empresa no es suficiente y que el pedir más no es una opción.

11		<u>Mesa de Planchado</u> : El diseño plano de la mesa de planchado no es adecuado. Esta situación podría causar riesgo físico y accidentes de trabajo.
12		<u>Empaque</u> : Los movimientos repetitivos son inadecuados y existe una obstrucción en el área de empaque.
13		<u>Almacenaje de Producto Terminado</u> : Existe una alta probabilidad de accidente de trabajo ya que los trabajadores se movían en el estante superior sin equipo de protección personal(EPP).
14		<u>Comité de Seguridad e Higiene</u> : La investigación muestra que si existe más no funciona.
15		<u>Clínica de la Fábrica</u> : La investigación muestra que aunque existen doctores profesionales manejando la clínica no mantienen registros de los casos médicos atendidos para medir la frecuencia de enfermedades de trabajo que podrían ayudar a tomar medidas preventivas por parte de la Empresa.
16	Código de Conducta	A pesar de que el Código de Conducta de compradores está publicado en diferentes lugares dentro de la Empresa, las entrevistas muestran (incluyendo las de supervisores) que los trabajadores no saben acerca de ellos ni a quién contactar en caso de ser necesario.
17	Terminaciones de Trabajadores	El 20% (8 entrevistados) comentaron que fueron despedidos por denunciar problemas con el agua.
18	Adiestramiento de Trabajadores	Durante las entrevistas, el 37% de los entrevistados confirmó que por lo menos 3 supervisores recomendaron a los trabajadores <i>"no decir algo negativo sobre la fábrica, porque las Marcas trabajando en la fábrica podrían irse."</i>

19	Hora de Almuerzo	El 24% (10 de los entrevistados) comentaron tener limitaciones para abandonar las instalaciones durante la hora de almuerzo, ya que pueden salir de las instalaciones con la autorización de la gerencia.
----	------------------	---

Nombre Auditor(es): Coverco, Guatemala

Plan de Remediación

Con efecto inmediato, al Departamento de Recursos Humanos (Depto. de RH) se le ha pedido hacerse cargo del manejo de permisos personales, permisos médicos, retardos y dar seguimientos a los casos de ausentismo diariamente. Con el fin de mejorar el flujo de trabajo, los trabajadores puede entregar sus justificaciones directamente al Depto. de RH; quien revisará, y sobre las bases del procedimiento, determinará los pasos a seguir. En el evento de que los trabajadores, por razones desconocidas, no presenten justificación al Depto. de RH, el Depto. de RH dará seguimiento con los trabajadores directamente en un máximo de 3 días después de su última falta para solicitar la razón/razones del retardo o ausentismo; y estudiará los casos para asegurar que no exista subjetividad por parte de los supervisores.

Ocean Sky Apparel deberá describir su compromiso de cumplir con los requerimientos legales y del Código de Conducta para la revisión de permisos personales, permisos médicos, retardos al igual que el pago adecuado. La empresa desarrollará procedimientos específicos de como manejar los permisos personales y retardos; indicando los pasos que los trabajadores pueden tomar para a) solicitar permisos personales, y b) para comunicar los motivos de su retardo. La empresa deberá informar a los trabajadores sobre los diferentes canales que pueden utilizar. La empresa está comprometida con comunicar las políticas y procedimientos para los permisos personales y retardos a todas las partes y asignará a alguien la responsabilidad de la implementación y aplicación de la política/procedimiento. Antes del 30 de abril, 2011 se completará el entrenamiento para supervisores, específicamente sobre a) que justificaciones serán aceptables y consideradas para retardos pasado el tiempo permitido; b) quién será responsable de revisar cada caso; y c) el plazo de tiempo para estas decisiones. Esto se comunicará claramente a tanto supervisores como trabajadores. Actualizaciones del entrenamiento se realizarán anualmente con el fin de considerar la rotación de trabajadores.

Todos los materiales de entrenamiento/registros incluyendo los parámetros se documentarán y equiparado con casos de estudio para un seguimiento y supervisión más efectivo.

Los cambios requeridos fueron comunicados al Equipo de Informática en la matriz en Singapur y los programas informáticos han sido exitosamente actualizados, programados y probados para incluir información adicional en la Boleta de Pago. La boleta ahora incluye el número de horas trabajadas, el valor para cada categoría de horas trabajadas (Normal, Extraordinario, Extraordinario Nocturno, Días Festivos, etc.), Bonos de incentivo, concesiones, contribuciones a fondos de pensión (AFP), deducciones de Seguro Social (ISSS) y otras deducciones; si existen. Siguiendo las prácticas actuales, los trabajadores verificarán los detalles del pago antes de la fecha de pago y aclararán dudas con el Depto. de RH.

Desde el 10 de marzo del 2011, la Compañía ha comunicado a todos los trabajadores incluyendo a supervisores, líderes de grupo y oficinistas de la información actualizada de la Boleta de Pago. El personal de Responsabilidad Social consultará con los trabajadores sobre su comprensión de como se calculan los salarios y beneficios y

A partir del 7 de marzo del 2011, Ocean Sky Apparel ha eliminado la siguiente cláusula del Contrato de Trabajo: "Dada la naturaleza del trabajo que desempeña, su jornada estará sujeta a trabajo extraordinario voluntario según sea la necesidad de la empresa. Cuando sea requerida..." Los nuevos contratos no incluirán la anterior cláusula.

En el caso de los contratos de trabajadores existentes, la Compañía solicitará el consejo del Ministerio de Trabajo y la implementará. La meta para cumplimiento es antes del 30 de abril del 2011.

Los formularios para el tiempo extraordinario de Ocean Sky Apparel afirman que el tiempo extraordinario es voluntario; y actualmente agrega una indicación que cualquier persona que obligue (líderes de grupo/supervisores a trabajadores, trabajadores a trabajadores, o trabajadores a líderes de grupo/supervisores) al tiempo extraordinario será disciplinado como corresponde. Los infractores reincidentes, pese a la asesoría, podrían enfrentarse al despido.

Además, el Depto. de RH ha sido asignado para monitorear cercanamente cuando se cite a tiempo extraordinario y realizará inspecciones aleatorias tanto en los niveles de trabajador como de supervisor/líder de grupo, sobre posibles violaciones. El anuncio de que no habrá represalias por declinar el tiempo extraordinario se hará periódicamente por el sistema de anuncio público (sistema de parlantes) a partir de marzo del 2011.

Todos los supervisores fueron informados, por el personal de primer nivel, que deben cesar inmediatamente todo acoso verbal. Las consecuencias de dichas acciones se han comunicado exhaustivamente a todos los supervisores y líderes de grupo. El 9 de marzo del 2011 todos los supervisores firmaron su compromiso para detener cualquier forma de acoso en el lugar de trabajo.

Además de la vigilancia continua, Ocean Sky Apparel está en busca de un consultor para cumplir el entrenamiento sobre liderazgo/comunicación efectiva a supervisores y líderes de grupo, seguido por una supervisión detallada de la retroalimentación de los trabajadores.

Adicional a las revisiones aleatorias semanales, los departamentos de RH y Responsabilidad Social seleccionarán a un grupo de trabajadores cada trimestre, dando inicio en abril del 2011, para entrevistas individuales con el fin de medir el ambiente de trabajo. La Compañía implementará la recién creada Política y Procedimiento de No Tomar Represalias antes de Marzo del 2011. Junto con el Procedimiento para Quejas actualmente en funcionamiento y la de (Cero Tolerancia al) Acoso o Abuso del Código de Conducta; el entrenamiento se realizará anualmente. Además, durante la inducción a trabajadores, la Compañía buscará mejoras continuas a través de la educación trabajando para alcanzar a un 100% el cumplimiento de esta política.

La Compañía ha reforzado su estándar de Libertad de Asociación basados en el Código de Conducta al proveer entrenamiento a los trabajadores. Además, la Compañía ha proporcionado orientación sobre el Código de Conducta; incluyendo todos los estándares; durante el entrenamiento anual "Código de Conducta, Políticas y Procedimientos" para los trabajadores, completo antes del 4 de marzo del 2011. El curso cubrió otras áreas, incluyendo: Salud Ocupacional y Seguridad, Horas Laborales, Libertad de Asociación, la No Discriminación, Salarios y Beneficios y otros. Se ha hecho énfasis en la Libertad de Asociación durante el proceso de inducción.

La Compañía trabaja en conjunto con el Ministerio de Trabajo quién ayuda a monitorear la temperatura en el lugar de trabajo con sus visitas aleatorias para tomar medidas. Las últimas dos visitas fueron hechas el 22 de junio del 2010 y el 14 de febrero del 2011. Para reducir el calor aun más, se instalarán ventiladores adicionales en ambas plantas, B1 y B2 antes de finalizar marzo del 2011.

Donde existen obstrucciones de flujo de aire, se han eliminado para mejorar la ventilación del área. Continuaremos explorando maneras para mejorar la ventilación del lugar de trabajo y mantener los niveles según la recomendación local (27.5 °C).

Las temperaturas se continuarán tomando al azar durante el año y el Comité de Seguridad e Higiene lo revisará en

La Compañía mejorará el sistema de extracción en el Área de Limpieza de Manchas antes del final de marzo del 2011. Un nuevo proceso para la limpieza se está desarrollando para: a) considerar eliminar el uso de químicos ó b) minimizar la exposición a cualquier químico utilizado mediante equipo de protección personal mejorado.

Con respecto a los protectores de agujas de las maquinas de costura, la Compañía los ha instalado nuevamente en todas las maquinas de costura y continuará manteniéndolos. Adicionalmente, los jefes de los departamentos, supervisores y líderes de grupo, (en base operativa diaria) continuarán recordando a los trabajadores sobre los beneficios del uso del protector y responderá al porque no deben ser removidas.

El Comité de Seguridad e Higiene continuará revisando la efectividad de los recordatorios continuos para las mejorías progresivas.

Un laboratorio independiente y reconocido del Departamento de Ingeniería de Procesos y Ciencias Ambientales de la Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas" (UCA) ha realizado pruebas de agua y analizado todas las fuentes de agua dentro de las instalaciones de la fábrica. Las muestras de agua fueron tomadas el 23 de febrero del 2011 y los resultados entregados el 16 de marzo del 2011 mostrando un contéo de bacterias elevado para varias fuentes de agua. A partir de entonces, Ocean Sky Apparel se ha acercado a los expertos del Departamento de Ingeniería de Procesos y Ciencias Ambientales para colaborar en un plan de trabajo para desarrollar un Plan de Seguridad del Agua con una meta para ser implementado en abril del 2011 para la mejoría de la potabilización del agua. Los siguiente son algunas de las acciones inmediatas para mejorar la potabilización del agua dentro de la fábrica:

- 1- Una limpieza completa de las tuberías de agua de la Cisterna 1 y Cisterna 2. Además de desarrollar un procedimiento de limpieza por escrito, indicando la frecuencia de la limpieza y dar entrenamiento al trabajador sobre procedimientos recién creados;
- 2- Normalizar el proceso de cloración para la cisterna, incluyendo la concentración de cloro que debe agregarse, método de aplicación y verificación de la efectividad de la cloración. Controles fisicoquímicos tales como cloro residual, pH y turbidez deberán ser establecidos. La Compañía debe considerar un sistema de Ozono como alternativa;
- 3- Evaluar el sistema de filtración en cada punto de ingreso y egreso del agua: antes y después de cada filtro de carbón, en el tanque de almacenamiento de agua, antes y después de la lámpara ultravioleta, con la finalidad de evaluar si el sistema de filtración funciona adecuadamente. Basado en estos resultados la compañía, en colaboración con el laboratorio, desarrollará un plan para mejorar la potabilización del agua;
- 4- Evaluar y estandarizar la vida útil de los filtros y lámpara UV utilizados en el sistema de purificación de agua. De igual manera, establecer procedimientos para la limpieza de los tanques de almacenamiento ubicados después de los filtros de carbón;

La Administración ha aumentado el número de rollos de papel sanitario suministrados a los trabajadores, a partir del 21 de febrero del 2011. En caso de existir necesidades de los trabajadores *ad hoc*, los trabajadores pueden acercarse al Departamento de RH para solicitar rollos adicionales. Un memorandum interno se ha entregado a todos los trabajadores para notificarlos.

El Comité de Seguridad e Higiene revisará todos los registro de solicitudes *ad hoc* para asegurar que la medida se practique efectivamente.

La compañía ha iniciado pruebas de varias opciones para mejorar la ergonomía de la mesa de planchado. Para fines de marzo del 2011, las mesas de planchado estarán inclinadas hacia los trabajadores con el fin de reducir la fatiga y evitar posibles riesgos físicos.

El Comité de Seguridad e Higiene revisará la efectividad de esta medida al obtener retroalimentación continua de los trabajadores.

Tapetes ergonómicos: La administración fijará los tapetes ergonómicos al piso para que no sean llevados fuera del área donde desempeñan el trabajo.

El Depto. de RH obtendrá las estadísticas de las clínicas médicas para tratar en caso de existir alguna lesión causada por movimientos repetitivos de trabajo.

Pasillo: La Compañía ha señalado el pasillo para evitar su bloqueo con cajas de cartón.

El Comité de Seguridad e Higiene realizará evaluaciones esporádicas y continuará revisando la efectividad de las medidas continuamente.

La administración se ha reunido con los trabajadores del área de almacenaje de producto terminado y su supervisor para hacer cumplir el uso obligatorio del EPP indicadas para esta área y los métodos apropiados de trabajo incluyendo el uso obligatorio del harnés de seguridad.

El Comité de Seguridad e Higiene realizará supervisión en esta área.

El nuevo Comité de Seguridad e Higiene ha sido aprobado por el Ministerio de Trabajo. Los miembros del comité se reunirán mensualmente a partir de marzo del 2011. Minutas de cada reunión se registrarán.

El Comité de Seguridad e Higiene tiene el cargo de revisar y supervisar las cuestiones de seguridad e higiene en el lugar de trabajo y deberá trabajar continuamente para mejorar el ambiente de trabajo.

El Departamento de RH/Responsabilidad Social obtendrá mensualmente la estadística de casos atendidos para una evaluación más profunda iniciando en marzo del 2011. Con esta información, (que se mantendrá confidencial) el Departamento de RH/Responsabilidad Social con la ayuda del Comité de Seguridad e Higiene trabajarán para programar las campañas o entrenamientos aplicables como medidas preventivas. Colaboraciones conjuntas con asesores externos para dichas campañas serán consideradas.

La Compañía debe incluir entrenamiento sobre el Código de Conducta durante la inducción y proporcionar una orientación anual a todos los trabajadores.

El Departamento de Responsabilidad Social Corporativa dirigirá evaluaciones aleatorias para medir la efectividad de dichas transferencias de conocimiento, mejorando los canales donde sea posible.

Mientras que cualquier despido siempre se ha realizado basado en el desempeño del trabajo y/o en concordancia con las necesidades productivas de la operación, la Compañía pondrá en práctica una Política y Procedimiento de Terminación y Reducción guiada por la FLA antes de marzo del 2011.

La Compañía ha proporcionado orientación a los supervisores sobre su compromiso con la transparencia y la integridad. Se ha dado asesoramiento a todas las posiciones de supervisión. Además se les ha recordado que el adiestramiento de los trabajadores no solo actúa contraria al esfuerzo que se hace para permanecer totalmente transparentes, sino que le hará una injusticia a la Compañía.

A partir del 28 de febrero del 2011, no se requiere permiso de salida para abandonar las instalaciones durante el horario de almuerzo. Los trabajadores han sido informados sobre este cambio y de hecho, han salido a comer fuera de la fábrica. Los diversos departamentos monitorean individualmente la salud y seguridad de sus trabajadores durante el periodo de jornada normal de trabajo.

Fecha Auditoría: Feb 8-11, 2011

Fecha	Aceptación del Auditor (Caso Cerrado) Si O No	Comentarios
Acción inmediata para prevenir la subjetividad, desarrollo de políticas/procedimientos y entrenamiento a completarse antes del 30 de abril, 2011		
Marzo 10, 2011		

Inmediato para nuevos contratos y 30 de abril, 2011 para contratos existentes.		
Inmediato		
Acción inmediata para detener la hostilidad, con entrenamiento antes del 31 de mayo, 2011		
4 de marzo, 2011		

31 de marzo, 2011		
31 de marzo, 2011		
Inmediato		
21 de febrero, 2011		

31 de marzo, 2011		
31 de marzo, 2011		
5 de marzo, 2011		
Inmediato		
Inmediato		
30 de junio, 2011		
31 de marzo, 2011		
8 de marzo, 2011		

28 de febrero, 2011			
------------------------	--	--	--