

REGISTRO DE COPIAS CONTROLADAS

COPIA No	DESTINATARIO	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO
1	Responsable Sistema Gestión de Calidad		
2	Vicepresidente del Directorio		
3	Directora Talento Humano / Gerencia de Talento Humano		
4	Gerencia RSE		

ACTUALIZACIONES

REVISIÓN No	FECHA	MODIFICACIONES	CAUSA DE MODIFICACIONES
1	Diciembre 2020	Actualización fecha, revisión de contenido	Actualización anual
2	Noviembre 2021	Actualización centros de servicio, inclusión temas de equidad de género	Actualización anual
3	Marzo 2024	Actualización en sección no se solicitará pago alguno por servicios de empleo o pruebas de ingreso a la compañía.	Actualización anual

 ELABORADO POR:
 MELISSA AGUIRRE
 GERENTE ASUNTOS COPORATIVOS



 APROBADO POR:
 JULIO AGUIRRE ROMÁN
 REPRESENTANTE LEGAL



	SISTEMA DE GESTI3N DE RSE	C3digo:PRO-05
		Copia Controlada No.
PROCEDIMIENTO PREVENCI3N DEL TRABAJO FORZOSO		Revisi3n: 2
		Fecha:21/03/2024
		P3gina 2 de 5

--	--

PROCEDIMIENTO PREVENCI3N DEL TRABAJO FORZOSO

OBJETIVO

Garantizar, en cumplimiento de las pol3ticas adoptadas por la empresa, que toda persona que aspire a laborar o labore en Negocios Industriales Real NIRSA S.A., lo haga de forma voluntaria y no de forma obligada o forzada por terceras personas o agencias de empleo.

ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todos los centros de trabajo de NIRSA, tanto en mar como en tierra, sean estos productivos, administrativos o de servicio.

ACCIONES

La empresa aplicar3 las siguientes acciones para garantizar un ambiente libre de coacci3n y/o trabajo forzado:

A. Controles de movilidad:

- Ninguna persona podr3 limitar la libertad de movimiento de los colaboradores y /o aspirantes.
- Se sancionar3, de acuerdo con los reglamentos internos, toda conducta que intente limitar la libertad de movimiento de los colaboradores y/o aspirantes.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE RSE	Código:PRO-05
		Copia Controlada No.
	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DEL TRABAJO FORZOSO	Revisión: 2
		Fecha:21/03/2024
		Página 3 de 5

- Los guardias de seguridad podrán solamente hacer revisiones físicas al ingreso o salida y revisar el contenido de mochilas, bolsos, paquetes y cajuelas de vehículos, en cumplimiento de las normas BASC y de buenas prácticas de manufactura.
- El personal de seguridad no podrá obstaculizar la libertad de movimiento de los colaboradores, ni impedir su salida de los centros de trabajo de la empresa. Si un colaborador desea retirarse y no porta un permiso, solo se anotará el nombre del colaborador que abandona las instalaciones como medida de control y seguridad.

B. Remuneraciones:

- El comprobante de pago (rol de pago) será entregado directamente al colaborador por el personal del área de nómina, de forma física o electrónica, en la fecha correspondiente al pago.
- El colaborador recibirá su salario o pago directamente a través de su cuenta bancaria, o en efectivo de haberse acordado al momento de la contratación, en la moneda de uso legal del territorio ecuatoriano, esto es; dólares de los Estados Unidos de América.
- Está prohibido entregar el pago de un colaborador a terceras personas (agencias, familiares, u oficinas de gobierno), excepto en los casos en que así lo prevea la ley local, que exista una autorización escrita del colaborador o que sea un menor de edad.

	SISTEMA DE GESTI3N DE RSE	C3digo:PRO-05
		Copia Controlada No.
	PROCEDIMIENTO PREVENCI3N DEL TRABAJO FORZOSO	Revisi3n: 2
		Fecha:21/03/2024
		P3gina 4 de 5

C. Control Preventivo de Trabajo Forzoso:

- No se utilizar3 la mano de obra de los colaboradores como condici3n o forma de pago de una deuda.
- La empresa verificar3 que ning3n colaborador haga su trabajo mediante subcontrataci3n a un tercero.
- Los colaboradores gozar3n del derecho a dar por terminado su contrato libremente, en el momento que ellos consideren y bajo las modalidades establecidas por el C3digo del Trabajo Ecuatoriano. No habr3 penalidades, confinamientos, retenci3n de pagos o represalia alguna para aquellos colaboradores que decidan terminar su contrato de trabajo.
- En ninguna circunstancia, la empresa podr3 restringir o supeditar la terminaci3n del contrato de trabajo mediante la retenci3n de documentaci3n, amenazas o imposici3n de penalidades, sean estas de tipo f3sico, psicol3gico o econ3mico.
- La empresa no retendr3 documentos personales originales de los colaboradores tales como c3dulas, pasaportes, etc3tera.
- Se garantizar3 tiempos de acceso suficientes para alimentaci3n, hidrataci3n, uso de servicios sanitarios y servicios de salud. El acceso a los servicios no ser3 usado como medio de recompensa o castigo.
- No se solicitar3 pago de facilitaci3n para conseguir el empleo, realizaci3n de pruebas, ex3menes m3dicos, solicitud de visas, etc.

RESPONSABILIDADES

La aplicaci3n del presente procedimiento es responsabilidad de la Direcci3n/Gerencia de Talento Humano

	SISTEMA DE GESTIÓN DE RSE	Código:PRO-05
		Copia Controlada No.
	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DEL TRABAJO FORZOSO	Revisión: 2
		Fecha:21/03/2024
		Página 5 de 5

REFERENCIAS

Ethical Trading Initiative - ETI Code
Código de Conducta - NIRSA
Norma SA8000
Estándar Internacional BSCI
Auditoría de Comercio Ético de Miembros de Sedex (SMETA) - Criterios de Medición.
Código del Trabajo Ecuatoriano
Convenio 29 de la OIT Sobre el Trabajo Forzoso
Pacto Global de Naciones Unidas