**OBJETIVO**

Establecer los lineamientos a seguir para llevar a cabo auditorías internas de responsabilidad social, definir la frecuencia de su ejecución y las personas autorizadas para realizarlas. Asegurar la implementación de las políticas y procedimientos en materia de responsabilidad social y revisar que los proveedores de capital humano, si se cuenta con ellos, también cuentan con sistemas similares en funcionamiento.

**INTRODUCCIÓN**

La implementación de sistemas de responsabilidad social requiere el soporte de un sistema documental con la debida infraestructura y uniformidad de información, de tal forma que sean referencia útil al establecer las políticas correctas e indiquen los procedimientos correctos, así como faciliten su consulta.

**RESPONSABILIDAD**

* El Asesor de Responsabilidad Social es el responsable del desarrollo y modificaciones del presente documento.
* El Comité de Responsabilidad Social es el responsable directo de designar un auditor interno o externo según las necesidades de la empresa para realizar las auditorías internas, de guardar los resultados y dar seguimiento a las acciones correctivas.
* El Comité de Responsabilidad Social designará un responsable entre sus miembros para completar la autoevaluación de la plataforma SEDEX.

**PROCEDIMIENTO**

1. **Auditorías internas**

Las auditorías internas deberán realizarse bajo el siguiente orden de inspección:

1. Designación y registro del auditor. Entregar al auditor:
   1. Se deberán utilizar el documento Sedex – Auditoria de Comercio Ético de Miembros de Sedex (SMETA) – Criterios de Medición- v 6.1 y las políticas de responsabilidad social implementadas por la empresa.
2. Reunión de apertura (presentación y entrevista).
3. Inspección documental (políticas, manuales, procedimientos, registros, bitácoras, contratos, nominas, capacitaciones, reglamento interior de trabajo, entre otros) se realizará en las áreas correspondientes a recursos humanos, departamento legal, administrativo y/o cualquier otro relacionado a:
   1. Derechos humanos, sistemas de gestión, empleo de libre elección, derecho de asociación, salud y seguridad, trabajo infantil, salarios y beneficios, horas de trabajo, discriminación, empleo regular, trato inhumano o severo y medio ambiente.
4. Inspección de infraestructura interna y externa de las instalaciones.
5. Inspección de trampas.
6. Inspección de instalaciones sanitarias, área de consumo de alimentos, área de artículos personales, almacén general y almacén de productos y herramientas de limpieza.
7. Inspección de almacenes de productos de químicos/agroquímicos, áreas de recibo, limpieza, empaque, y de proceso.
8. Inspección documental e identificación de productos (fichas técnicas y hojas de seguridad).
9. Al finalizar la inspección, el auditor se reúne con el Comité de Responsabilidad Social para hablar sobre los hallazgos encontrados los cuales se documentan en el reporte de auditoría.
10. Reunión de cierre (comentarios y conclusiones)
11. Entrega de reporte escrito de la auditoría interna.
12. Reunión del comité de Responsabilidad social para definir cambios y fechas de cumplimiento.
13. **Autoevaluación (SAQ) plataforma SEDEX**

El Comité de Responsabilidad Social realizará la autoevaluación en la plataforma SEDEX, para mantenerlo debidamente actualizado.

1. Se designará un responsable para ingresar a la plataforma SEDEX.
2. Con apoyo de documentación y registros correspondientes completará debidamente toda la información requerida por la plataforma.
3. El resultado de la autoevaluación debe almacenarse en medios electrónicos y puede imprimirse en forma física para anexarse al manual de Responsabilidad Social.
4. **Revisión de sueldos y salarios**

De forma trimestral se debe realizar una revisión de sueldos y salarios, tomando en consideración las actividades que desarrolla cada trabajador en lo individual, antigüedad, responsabilidades, horarios y normativa vigente, además de los criterios que el Comité de Responsabilidad Social determinen previamente.

1. Se realizará una reunión donde se designe un responsable para realizar la revisión de sueldos y salarios. Este responsable no puede estar relacionado de ninguna manera con el pago de nóminas o formar parte del departamento responsable de las mismas.
2. Basado en registros de pagos de nómina del año anterior y actual, además de bitácoras de horarios, contrato y descripción de puestos realizará comparaciones objetivas de los sueldos y salarios de los trabajadores de manera aleatoria.
3. Se llenará un informe con observaciones o acciones correctivas, recomendaciones y buenos ejemplos encontrados durante la revisión. Este registro se archivará y se anexará en forma física como evidencia de esta práctica en el manual de Responsabilidad Social.
4. Se realizarán los ajustes necesarios de acuerdo a la evaluación realizada.
5. **Revisión de Indicadores**

De forma trimestral se deberá realizar una revisión de indicadores. Conforme se implemente el sistema de Responsabilidad Social se crearán indicadores según las necesidades de la empresa con el fin de medir el impacto que tiene la misma en sus trabajadores directos, colaboradores externos y el medio ambiente. Algunos de los más importantes: Rotación de personal, medición ambiente laboral, quejas de empleados,

1. Se llevará a cabo una reunión con el Comité de Responsabilidad Social para designar un responsable para la revisión de indicadores. También se definirá el alcance y objeto de la revisión.
2. Se deberán revisar todos los indicadores y realizar todas las comparaciones posibles.
3. El responsable de la revisión deberá indagar el procedimiento por el cual se obtiene el indicador y realizar observaciones o recomendaciones en su informe final.
4. Se llenará un informe con observaciones o acciones correctivas, recomendaciones y buenos ejemplos encontrados durante la revisión. Este registro se archivará y se anexará en forma física como evidencia de esta práctica en el manual de Responsabilidad Social,
5. Se dará seguimiento a las acciones correctivas según el procedimiento correspondiente (Procedimiento de acciones correctivas).

**FRECUENCIA**

• En el año de implementación del sistema de responsabilidad social se realizará de forma anual una vez durante la temporada.

• La autoevaluación en la plataforma SEDEX se realizará una vez cada seis meses.

**DOCUMENTOS RELACIONADOS**

* Reporte de no conformidades de auditorías internas
* Sedex – Auditoria de Comercio Ético de Miembros de Sedex (SMETA) – Criterios de Medición- v 6.1
* Incidentes inusuales y acciones correctivas.

**ACCIONES CORRECTIVAS**

* Este documento se revisa de manera anual y cada vez que se identifique la necesidad de cambio.
* El auditor y el Comité de Responsabilidad Social, a partir de los hallazgos definen las acciones correctivas necesarias. Como proceso de mejora continua parte de las acciones correctivas pueden incluir el cambio, actualización o inclusión de nuevas leyes o requerimientos legales en los procedimientos (sistemas de gestión).
* Las no conformidades y acciones correctivas se documentan en el Reporte de no conformidades.
* Se designará un responsable dentro de los miembros del Comité de Responsabilidad Social para que junto con el encargado del área donde se detectó el hallazgo, sean ambos los responsables del cumplimiento de las acciones correctivas. Los reportes de auditoría interna y las acciones correctivas son revisados durante la siguiente reunión del Comité de Responsabilidad Social.
* De no realizar las auditorías internas según la frecuencia establecida en este POE, se deberá reportar al Gerente General quien tomará las medidas correspondientes.

**VERIFICACIÓN**

Este documento deberá revisarse anualmente como mínimo, o cuando cualquier cambio sea necesario.

El gerente general en conjunto con el personal involucrado, tendrán que revisar anualmente la eficacia y aplicabilidad de este documento.

**Revisó: ­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Aprobó: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Responsable de Dpto. RH Gerente General**