

ÁMBITOS PRIORITARIOS DEL CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD (SAQ)

Drive Sustainability ha desarrollado Ámbitos prioritarios de SAQ para los proveedores del sector del automóvil con miras a cumplir los siguientes objetivos:

- Introducir **indicadores clave de desempeño de proveedores** en las cuestiones medioambientales, sociales y de gobernanza (ESG) que son prioritarias para los miembros OEM de la alianza automovilística.
- Complementar los **Principios rectores de Drive Sustainability** y la Guía práctica con recomendaciones operativas respecto a la forma de cumplir efectivamente con las expectativas fundamentales de los OEM.
- Ayudar a los proveedores a **mejorar su puntuación de SAQ** facilitándoles la información necesaria sobre los indicadores críticos que componen un 50 % de la puntuación del SAQ.

Con este documento, Drive Sustainability insta a los proveedores de la industria automovilista a adoptar las dos siguientes prácticas:

1. Implantar un **Código de conducta** para los empleados y socios externos (proveedores).
2. Desarrollar un **Sistema de gestión medioambiental y social (ESMS)** para administrar con eficacia el impacto de las operaciones de la empresa sobre las condiciones de trabajo y los derechos humanos, la salud y seguridad en el trabajo y el medio ambiente.

With support from partners:



BMW GROUP

DAIMLER TRUCK



GEELY

HONDA



Mercedes-Benz

SCANIA

TOYOTA

VOLKSWAGEN

ANTHUS GROUP

VOLVO



CÓDIGO DE CONDUCTA

Un **Código de conducta** es un documento que describe en líneas generales las reglas, normas y responsabilidades de los empleados de la empresa o sus socios comerciales, por ejemplo, los proveedores. El objetivo principal del Código de conducta es establecer los valores de la empresa y ofrecer una idea clara de qué conductas son aceptables. Una empresa puede tener dos códigos de conducta distintos: uno de aplicación interna para los **empleados**, y otro externo para los **proveedores**, o bien un único documento que se aplique a los dos grupos de partes interesadas.

Recomendaciones prácticas para diseñar y aplicar el Código de Conducta



01. Mapa de riesgos

Es necesario conocer la legislación y las normativas que rigen el comportamiento en su industria y región, para estar seguro de que el Código cubre todos los riesgos potenciales. Para elaborar el Código de conducta de proveedores es conveniente empezar con una evaluación y asignación de riesgos en la cadena de suministro para hacerse una idea clara de la procedencia de sus productos y cuáles son los ámbitos más problemáticos con los que tienen que lidiar los proveedores. En la tabla siguiente se ofrecen ejemplos de los ámbitos que Drive Sustainability recomienda tener cubiertos

Ámbito	Tema	Fuentes de consulta	
Derechos humanos y condiciones de trabajo	<ul style="list-style-type: none">Trabajo infantil y de menoresSalarios y prestacionesHoras de trabajoEsclavitud moderna (es decir, esclavitud, servidumbre, trabajo forzado u obligatorio y trata de seres humanos)Contratación éticaLibertad de asociación y negociación colectiva	<ul style="list-style-type: none">No discriminación y acosoDerechos de la mujerDiversidad, igualdad e inclusiónDerechos de las minorías y los pueblos indígenasDerechos a la tierra, los bosques y el agua y desalojo forzosoUso de fuerzas de seguridad privadas o públicas	<ul style="list-style-type: none">Declaración Universal de los Derechos HumanosCarta de los Derechos Fundamentales de la UEOrganización Internacional del Trabajo (OIT)Principios Rectores de la Sostenibilidad de la Automoción GlobalArchivos Nacionales del Reino UnidoIniciativa de Comercio Ético, basada en los convenios de la OITDeclaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajoConvención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer
Salud y seguridad	<ul style="list-style-type: none">Equipo de protección individualSeguridad de las máquinasPreparación para emergenciasGestión de accidentes e incidentes	<ul style="list-style-type: none">Ergonomía en el lugar de trabajoManipulación de sustancias químicas y/o biológicasProtección contra incendios	<ul style="list-style-type: none">Normas de la OIT sobre Seguridad y salud en el trabajo
Ética empresarial	<ul style="list-style-type: none">Lucha contra la corrupción y el blanqueo de capitalesProtección y seguridad de datosResponsabilidad financiera (Registros Precisos)Divulgación de informaciónCompetencia leal y antimonopolio	<ul style="list-style-type: none">Conflictos de interesesFalsificacionesPropiedad intelectualControles a la exportación y sanciones económicasDenuncia y protección contra represalias	<ul style="list-style-type: none">Pacto Mundial de las Naciones Unidas y Transparencia InternacionalPrincipios Rectores de Drive SustainabilityComisión EuropeaOrganización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE)Organización Mundial de la Propiedad Intelectual
Medio ambiente	<ul style="list-style-type: none">Emisiones de GEIEficiencia energéticaEnergía renovableDescarbonizaciónGestión, consumo y calidad del aguaCalidad del aireGestión responsable de los productos químicos	<ul style="list-style-type: none">Gestión sostenible de recursosReducción de residuosReutilización y reciclajeBienestar animalBiodiversidad, uso del suelo y deforestaciónCalidad del sueloEmisiones acústicas	<ul style="list-style-type: none">Comisión Europea (Dirección General de Medio Ambiente)Principios Rectores de Drive Sustainability



02. Designe un equipo multidisciplinario

Un Código de conducta debe estar coordinado con todos los procedimientos y políticas de la empresa, a causa de lo cual es muy importante la participación de varias unidades de negocio en su elaboración y revisión. Por ejemplo, para garantizar su coherencia es conveniente consultar a representantes de los departamentos Jurídico, Cumplimiento, Compras, Recursos Humanos, Gestión de riesgos y Comunicaciones.



03. Cree un código fácil de entender

Para que el Código de conducta sea eficaz debe ser entendido por las personas para quienes se ha elaborado. La redacción del código de conducta debe ser clara, transparente y sencilla, no debe ser excesivamente legalista y se debe evitar la terminología técnica. Asegúrese de traducir el Código de conducta para empleados para aquellas filiales locales donde el inglés no sea el idioma principal.



04. Pida su opinión a las partes interesadas

Para que el Código de conducta se integre eficazmente en la organización, se debe consultar a los interesados en las fases de diseño y revisión. Esto no solamente reforzará el ámbito general, sino además mejorará el cumplimiento, ya que hay más posibilidades de que los empleados y proveedores acepten y cumplan las normas si han contribuido a su elaboración.



05. Comunicaciones eficaces

El Código de conducta es un mensaje importante que envía la organización al mundo en el que declara sus valores, principios y compromisos y, por consiguiente, una empresa debe asegurarse de que lo conozcan todos los interesados actuales y potenciales. Exponga los detalles específicos del Código de conducta en los cursos de formación diseñados para proveedores y empleados, y facilite esta información en el sitio web de la empresa, su intranet y el portal para proveedores.



06. Revisión y actualización regulares

Debe contar con un procedimiento para la revisión y actualización regulares del Código de conducta.



07. Inclúyalo en el marco contractual

Para garantizar el cumplimiento del Código de conducta, considere incluir la referencia código en los contratos de los empleados y los proveedores.

Recomendaciones fundamentales para contar con un Código de conducta para proveedores eficaz

01

Evalúe la industria

Muchos proyectos industriales han elaborado un Código de conducta para proveedores conjunto que puede servir de plantilla o de base para crear un protocolo propio, por ejemplo, la Coalición ciudadana de la industria electrónica (Electronics Industry Citizenship Coalition) o Comercio Ético (Ethical Trading). Asimismo, puede que sus empresas afines ya hayan creado un Código de conducta en el que puede basar el suyo.

02

Integre la aplicación del Código de conducta en las decisiones de contratación

Si el buen desempeño de un proveedor en los ámbitos principales del Código de conducta influye en sus decisiones de contratación, establecerá un incentivo más fuerte para que lo cumplan los proveedores. Además, también puede crear programas de incentivos para proveedores como forma de reconocer a los proveedores que han tenido el mejor desempeño en los temas principales. El desempeño de los proveedores se puede medir con diversas herramientas. Los socios de Drive Sustainability utilizan una herramienta común de evaluación de la sostenibilidad, el SAQ, que es de dominio público y puede ser utilizado por cualquier empresa de la cadena de valor del automóvil. El SAQ está activado en la plataforma digital, Supplier Assurance, administrada por NQC Ltd.

03

Difunda las expectativas

Considere incluir en su Código de conducta para proveedores un requisito por el cual los proveedores deben difundir estas expectativas a su propia base de proveedores, lo cual permitirá alcanzar otros niveles de la cadena de suministro.

04

Incluya el requisito de abastecimiento responsable de materias primas

Asegúrese de que los proveedores obren con la debida diligencia para conocer la procedencia de las materias primas utilizadas en sus productos.

¿Cómo se refleja este tema en el SAQ?

Sección del SAQ	Preguntas del SAQ	Ejemplos de evidencia aceptable
Administración de la empresa	3. ¿Su empresa dispone de un Código de conducta? 3a. ¿Su empresa organiza sesiones de formación para sus empleados sobre el Código de conducta?	<ul style="list-style-type: none">• Código de conducta/Código ético• Manual del empleado• ZVEI - Código de Conducta para la Responsabilidad Social
Gestión responsable de la cadena de suministro	18. ¿Su empresa ha establecido requisitos sobre Responsabilidad Social Corporativa (RSC)/Sostenibilidad para los proveedores? 18a. ¿Qué áreas están cubiertas por estos requisitos de RSC/Sostenibilidad? 18b. ¿Utiliza su empresa alguno de los siguientes medios para comunicar sus? 18c. ¿De qué procesos dispone su empresa para saber si sus proveedores cumplen con sus requisitos de sostenibilidad?	<ul style="list-style-type: none">• Política de sostenibilidad del proveedor Políticas de RSE/Sostenibilidad que incluyan una referencia a la adhesión del proveedor• Código de conducta del proveedor que haga referencia específica a la adhesión del proveedor

SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y SOCIAL

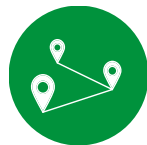
Un **sistema de gestión** es un conjunto de procesos y procedimientos documentados que facilitan a la organización el control de sus operaciones y alcanzar objetivos que garantizan una mejora constante. El sistema de gestión para problemas medioambientales y sociales de una empresa le ayuda a **gestionar eficazmente sus riesgos e impactos**, así como a prever y abordar sin demora los problemas potenciales. Por ejemplo, un sistema de gestión medioambiental ayuda a disminuir el impacto negativo de las operaciones empresariales y optimiza el uso de sus recursos, mientras que un sistema de gestión social empodera a los empleados y comunidades, y evita incidencias en el lugar de trabajo y violaciones de los derechos humanos. Los sistemas de gestión medioambiental y social (ESMS) pueden estar incluidos en un único sistema integrado y centralizado o pueden ser sistemas independientes que cubren los aspectos de **condiciones de trabajo y derechos humanos, salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente**.

Recomendaciones prácticas para desarrollar y aplicar ESMS



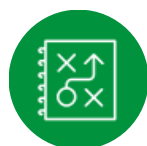
01. Incluir criterios de E&S en las políticas empresariales

La integración de factores de E&S en las políticas de su empresa es una parte fundamental del proceso de diligencia debida. Las políticas demuestran que su empresa asume la responsabilidad de gestionar los riesgos de E&S y los efectos derivados de sus operaciones.



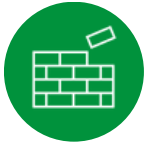
02. Mapa de riesgos

Para moderar eficazmente las posibles consecuencias negativas, su empresa debe tener una idea clara de los riesgos que afronta en sus diversas operaciones y en las cadenas de suministro. La evaluación y el estudio de alcance de los riesgos son esenciales para poder asignar prioridades a las medidas de prevención y para identificar una respuesta apropiada.



03. Elaborar planes de actuación

Una vez establecido el compromiso con las políticas e identificados los riesgos y efectos negativos, su empresa debe comenzar a implantar medidas prácticas dirigidas a evitar los riesgos o minimizarlos. Esto incluye definir objetivos inteligentes y medir el progreso hacia ellos.



04. Desarrollar capacidad organizativa

La eficacia del sistema de gestión depende del grado de organización y empoderamiento del personal para enfrentarse a los problemas medioambientales y sociales, así como del compromiso de la alta dirección. Para que los riesgos se entiendan correctamente y se aborden los problemas, el equipo responsable debe trabajar con diferentes funciones, ya que los problemas pueden surgir en muchos niveles, y contar con la autoridad necesaria para implementar los cambios. Por eso es importante que todo el personal de la empresa reciba la formación adecuada y que la gerencia esté preparada para proporcionar a su personal los recursos que necesite.



05. Aumente la capacidad de respuesta

Si bien la organización debe centrarse en evitar que su actividad genere resultados adversos, no se puede garantizar que no se produzcan sucesos perjudiciales y, en estas situaciones, es imprescindible que la empresa esté preparada para dar una respuesta eficaz que minimice los daños. Su empresa debe contar con procedimientos claros que expliquen las medidas a tomar en cada caso de emergencia y que determinen las responsabilidades. Las partes interesadas deben tener una formación adecuada.



06. Implique a las partes interesadas

Su empresa debe saber a qué individuos y grupos afectan (o podrían afectar) sus actividades empresariales y establecer con ellos una cooperación proactiva en forma de diálogo productivo y regular. De esta forma se garantiza que se tienen en cuenta los intereses de las partes interesadas y se facilita a la empresa la toma de mejores decisiones informadas.



07. Implemente un mecanismo de reclamación

Es importante que su empresa proporcione canales de comunicación para que los interesados puedan plantear sus problemas y preocupaciones y buscar su solución. El mecanismo de reclamación también puede cumplir la función de sistema de detección temprana, ya que la información obtenida indica potenciales ineficiencias y errores en las operaciones empresariales que impiden la elevación de los problemas a otras instancias.



08. Informe de los progresos

Las comunicaciones internas y externas sobre los problemas que van surgiendo y cómo se abordan ayudan a ganarse la confianza de las partes interesadas y mejoran la imagen de la empresa. Los interesados deben ser informados de forma puntual y accesible.



09. Supervisión y revisión

Para que el sistema de gestión funcione con eficacia se debe mejorar constantemente. Por consiguiente, es imprescindible llevar un seguimiento de su rendimiento y evaluar su progreso con respecto a un conjunto de KPI que ayuden a indicar posibles lagunas y que pueden mejorarse. La revisión debe realizarse con regularidad e integrar las enseñanzas principales del periodo anterior del proceso.

¿Cómo se refleja este tema en el SAQ?

Un sistema de gestión puede ser desarrollado **internamente** o de conformidad con **normas nacionales e internacionales**. Los sistemas de gestión certificados ofrecen mayores garantías a los clientes y las partes interesadas respecto a su compromiso con su negocio de una forma sostenible, y de que cuenta con todos los procesos necesarios. Si bien el SAQ también reconoce los sistemas de gestión desarrollados internamente, los mejores resultados se obtienen si el sistema de gestión de proveedores cuenta con la certificación de **normas reconocidas internacionalmente**.

Sección del SAQ	Preguntas del SAQ	Ejemplos de evidencia aceptable: certificaciones reconocidas internacionalmente
Derechos humanos y condiciones de trabajo	6. ¿Su ubicación dispone de un sistema de gestión que aborde las cuestiones relativas a los derechos humanos y las condiciones de trabajo?	<ul style="list-style-type: none">• SA8000 Sistema de Gestión Social Certificado de auditoría• RSCI (Responsible Supply Chain Initiative) (etiqueta COMPLETA/FULL)
Salud y seguridad	8. ¿Su ubicación dispone de un sistema de gestión de salud y seguridad?	<ul style="list-style-type: none">• ISO 45001
Medio ambiente	11. ¿Su ubicación dispone de un sistema de gestión medioambiental?	<ul style="list-style-type: none">• ISO 14001:2015• ISO 14064 GEI• PAS2050 Huella de Carbono• PAS2060 Neutralidad de Carbono• Certificación BS8555: Implantación de sistemas de gestión medioambiental• Reglamento Comunitario de Ecogestión y Ecoauditoría (EMAS)