

**CONSORCIO AZUCARERO
DE EMPRESAS INDUSTRIALES**

**POLÍTICA DE CERO
TOLERANCIA AL TRABAJO
INFANTIL**



POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA AL TRABAJO INFANTIL

I. PROPÓSITO:

Promover en el ámbito de influencia de CAEI una política de tolerancia cero al trabajo infantil, por medio del cumplimiento de la legislación dominicana y de los acuerdos internacionales del país en materia de prohibición de ese trabajo, así como motivar y exigir la implementación de igual política de parte de quienes participan en la cadena de suministro de CAEI.

II. DEFINICIÓN:

En atención al ordenamiento legal dominicano, y la definición internacional de trabajo infantil aportada por la OIT, CAEI entiende por trabajo infantil como aquél que “priva a los niños de su niñez, su potencial y su dignidad, y que es perjudicial para su desarrollo físico y psicológico.”

De ahí que la política de tolerancia cero al trabajo infantil se traducirá en la práctica en lo siguiente:

CAEI como empresa, así como sus representantes, funcionarios y empleados del rango o nivel jerárquico que sean, no promoverán, no aceptarán ni tolerarán en el ámbito de sus respectivas injerencias e influencias que menores de 18 años laboren en actividades de manera remunerada y, tampoco, en actividades agrícolas o industriales de apoyo a familiares o particulares en general, en ninguna circunstancia y de manera muy particular, cuando esas labores y actividades resulten ser peligrosas y perjudiciales para el bienestar físico, mental o moral del menor y/o que interfieran con su escolarización.

III. COMPROMISOS Y ACCIONES INSTITUCIONALES:

1. Observar en el terreno el estricto cumplimiento de las disposiciones del Convenio 182 de la OIT, al igual que lo dispuesto por las leyes dominicanas, al tiempo de respaldar las acciones emprendidas por el Gobierno Dominicano y las diversas entidades de la sociedad, en contra de la eliminación de cualquier forma de trabajo infantil en el ámbito de influencia de CAEI.

2. Usar como base de confirmación de edad para la contratación de empleados, la cédula de identidad y electoral. En su defecto, usar el pasaporte y/o el carnet de migración, documentos ambos que especifican la fecha de nacimiento.

3. Comunicar de manera clara y periódica a todos los empleados de campo, administrativos y de factoría, así como a proveedores de CAEI, que el trabajo infantil, en cualquiera de sus acepciones, es inaceptable y será objeto de sanciones inapelables y de suspensión definitiva de toda relación laboral o comercial con los infractores.

4. Colaborar con todos los medios a su alcance en la educación de los niños, niñas y adolescentes, como forma de garantizarles su debido proceso de maduración afectiva, emocional e intelectual, y alejarlos al mismo tiempo de los campos de caña y de la factoría.

5. Bajo la responsabilidad directa del Consejo Ejecutivo de CAEI, establecer un

POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA AL TRABAJO INFANTIL

mecanismo de supervisión y de monitoreo, además de un protocolo de procedimientos y de sanciones, conducentes a la puesta en ejecución de esta política. Para eso, dicha instancia institucional podrá valerse, si así lo decide pero sin por ello renunciar a su obligación y compromiso, de los departamentos de Recursos Humanos y Responsabilidad Social Empresarial, en la aplicación de esta política de tolerancia cero al trabajo infantil.

6. Lograr que los términos y el alcance de esta política institucional sean socializados y acatados con los suplidores y contratistas de CAEI en sus respectivas empresas y negocios, en un plazo máximo de tres años. Para ello, CAEI, por medio de sus diferentes instancias administrativas y bajo la coordinación del departamento de Relaciones Humanas, reglamentará la comunicación y seguimiento de esta disposición a suplidores y contratistas de la Institución.

IV. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA:

Para promover el conocimiento y comprensión de la presente política, deberán aplicarse los siguientes lineamientos:

1. La presente política se publicará en diferentes áreas de la empresa, en español, inglés y creole, y aparecerá ilustrada también de manera gráfica en diversos ambientes de CAEI.

2. Los representantes de Recursos Humanos deberán explicar a los empleados nuevos, durante el período de inducción, las políticas de conflictos de intereses y de cero tolerancia al trabajo Infantil.

3. El/la gerente de Recursos Humanos conducirá al menos una reunión de entrenamiento para los gerentes y encargados de departamentos, donde se firmará una nota de compromiso para el cumplimiento y comunicación de esta política.

4. Los supervisores deberán periódicamente reiterar esta política durante las reuniones del departamento, reuniones de mesa redonda, etc.

5. El Consejo Directivo de CAEI, o la instancia en la que delegue, informará de manera pormenorizada y formal a los suplidores y asociados de la empresa del significado y alcance de la tolerancia cero al trabajo infantil en el consorcio agroindustrial.

V. SUPERVISIÓN DE LA POLÍTICA

El departamento de Recursos Humanos supervisará la aplicación permanente de la presente política a través del siguiente procedimiento:

1. Cada año, a más tardar 30 (treinta) días después del cierre del período fiscal el 30 de septiembre, presentará un informe de cumplimiento de esta política en español, inglés y creole, el cual se entregará al Consejo Ejecutivo de CAEI y se publicará en la página Web de la empresa.

2. El asesor legal de CAEI revisará el informe anterior y, por lo menos una vez al año y al azar, analizará algunos de los casos pertinentes con el propósito de verificar que no existen casos de conflicto de intereses, que los procedimientos se aplicaron y esta política se respetó.

POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA AL TRABAJO INFANTIL

3. El asesor legal entregará un informe por escrito al Consejo Directivo de CAEI, donde se especificará la metodología seguida, el alcance y los hallazgos de dicha revisión; y también, el ambiente de cumplimiento con lo establecido en el o los pactos colectivos vigentes en la empresa.

V. DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

1. Todo empleado, funcionario y/o ejecutivo de CAEI tiene el derecho y el deber de reportar cualquier acto contrario a esta política institucional, por lo menos, ante el departamento de Recursos Humanos, el cuál queda obligado a investigar la denuncia y reportarla de inmediato para los fines de lugar al Consejo Ejecutivo de la empresa.

2. En caso de que haya sido testigo, o bien de haber sido partícipe u obligado a participar en alguna actividad irreconciliable con la presente política institucional, debe ofrecérsele y garantizársele la vía a uno o varios de los empleados concernidos para comunicar dicha situación directamente al departamento de Recurso Humanos y/o a su jefe inmediato, quien está obligado a reportarlo de inmediato a dicho departamento y éste, de manera formal, al Consejo Ejecutivo de CAEI.

3. El departamento de Recursos Humanos, en primera instancia, está obligado a investigar y a documentar cualquier notificación de violación de esta política institucional, procurando siempre verificar el hecho, momento, lugar de lo ocurrido, modalidad y responsables.

4. Si la investigación corrobora la denuncia, el departamento de Recursos Humanos

elevará de manera formal el caso a la alta dirección de CAEI, a fin de que ésta aplique las acciones correctivas.

5. Con el propósito de que la presente política se cumpla en todas sus partes, a continuación se establecen las sanciones a ser administradas por el Consejo Ejecutivo en caso de violaciones a las prohibiciones establecidas.

- Si la investigación demuestra que infringió la política porque se recurrió a la modalidad de trabajo infantil con remuneración salarial al menor o a un mayor de edad por él: cancelación de las actividades y del contrato de trabajo de los implicados en el hecho, así como del superior inmediato que resultare cómplice del hecho. Al mismo tiempo, se enviará una copia del expediente al Ministerio de Trabajo.
- De proceder, el caso será traducido a la justicia ordinaria.
- Y si se tratara solamente de actividades de asistencia laboral no remunerada a familiares o allegados: amonestación verbal y por escrito, seguida de una garantía de que no se volverá a repetir el hecho.
- De repetirse, revocación de la relación laboral con el empleado de la empresa que es asistido por uno o más menores en el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- En lo relativo a suplidores y asociados, suspender las relaciones comerciales con aquellos que no asuman una política de

POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA AL TRABAJO INFANTIL

tolerancia cero al trabajo infantil análoga o similar a la del consorcio azucarero, luego de tres años de ser notificados de la política institucional de CAEI.

VI. PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTA POLÍTICA:

Preparado por: _____ Fecha _____

Aprobado por:

_____ Fecha _____

_____ Fecha _____

_____ Fecha _____

_____ Fecha _____

VII. REVISIONES DE ESTA POLÍTICA:

0. Implementación: _____

1. Revisión: _____

2. Revisión: _____

3. Revisión: _____