

IP

**Protocolos de los Indicadores G3:
Prácticas Laborales y Trabajo
Digno (LA)**

Prácticas Laborales y trabajo digno

Indicadores de desempeño

Aspecto: Empleo

- PRIN** **LA1** Desglose del colectivo de trabajadores por tipo de empleo, por contrato y por región.
- PRIN** **LA2** Número total de empleados y rotación media de empleados, desglosados por grupo de edad, sexo y región.
- ADIC** **LA3** Beneficios sociales para los empleados con jornada completa, que no se ofrecen a los empleados temporales o de media jornada, desglosado por actividad principal.

Aspecto: Relaciones Empresa/Trabajadores

- PRIN** **LA4** Porcentaje de empleados cubiertos por un convenio colectivo.
- PRIN** **LA5** Periodo(s) mínimo(s) de preaviso relativo(s) a cambios organizativos, incluyendo si estas notificaciones son especificadas en los convenios colectivos.

Aspecto: Salud y Seguridad Laboral

- ADIC** **LA6** Porcentaje del total de trabajadores que está representado en comités de seguridad y salud conjuntos de dirección-empleados, establecidos para ayudar a controlar y asesorar sobre programas de seguridad y salud laboral.
- PRIN** **LA7** Tasas de absentismo, enfermedades profesionales, días perdidos y número de víctimas mortales relacionadas con el trabajo por región.
- PRIN** **LA8** Programas de educación, formación, asesoramiento, prevención y control de riesgos que se apliquen a los trabajadores, a sus familias o a los miembros de la comunidad en relación con enfermedades graves.
- ADIC** **LA9** Asuntos de salud y seguridad cubiertos en acuerdos formales con sindicatos.

Aspecto: Formación y Evaluación

- PRIN** **LA10** Promedio de horas de formación al año por empleado, desglosado por categoría de empleado.
- ADIC** **LA11** Programas de gestión de habilidades y de formación continua que fomenten la empleabilidad de los trabajadores y que les apoyen en la gestión del final de sus carreras profesionales.
- ADIC** **LA12** Porcentaje de empleados que reciben evaluaciones regulares del desempeño y de desarrollo profesional.

Aspecto: Diversidad e Igualdad de Oportunidades

- PRIN** **LA13** Composición de los órganos de gobierno corporativo y plantilla, desglosado por sexo, grupo de edad, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad.
- PRIN** **LA14** Relación entre salario base de los hombres con respecto al de las mujeres, desglosado por categoría profesional.



Relevancia

La Agenda sobre Trabajo Decente de la Organización Internacional del Trabajo se enmarca en el contexto de una globalización justa, que aspire a conjugar crecimiento económico e igualdad mediante una combinación de objetivos sociales y económicos. La Agenda tiene cuatro elementos:

- Empleo,
- Diálogo,
- Derechos, y
- Protección.

La estructura de los Indicadores Laborales está basada, principalmente, en el concepto de la ética del trabajo. Los indicadores comienzan con el análisis de la amplitud y diversidad del colectivo de trabajadores de la organización informante, subrayando la distribución de sexos y edades.

Los indicadores LA4 y LA5 hacen referencia al enfoque del diálogo entre la organización y los empleados, y al grado de organización de los trabajadores en órganos representativos. (El indicador LA4 complementa al indicador HR5 sobre Libertad de Asociación y Negociación Colectiva).

La protección física y el bienestar de las personas en el puesto de trabajo quedan cubiertos en los Indicadores sobre seguridad y salud en el Trabajo (LA6, LA7, LA8, LA9), que abordan tanto el alcance de los programas sobre seguridad y salud como su estadística de resultados.

El alcance de las contribuciones y beneficios sociales para los empleados cuyo objetivo sea la diversidad social y el tratamiento igualitario se trata en LA14 (Igualdad Salarial), LA13 (Diversidad) y LA3 (Beneficios Sociales). Los indicadores de la categoría Economía también aportan información relevante. El apoyo prestado por las organizaciones para la mejora de la cualificación y del potencial de los trabajadores (lo que también mejora el capital humano de la organización) se trata en los indicadores LA10, LA11 y LA12.

Definiciones

Colectivo de trabajadores

Número total de personas que trabajan para la organización informante al final de período objeto del informe. (p. ej. la suma de todos los empleados y trabajadores supervisados, tal y como se define a continuación).

Trabajador

Término genérico que designa a cualquier persona que realiza un trabajo, con independencia de la relación contractual concreta.

Empleado

Persona que, de acuerdo con la legislación o la práctica nacionales, está reconocido como empleado por la organización informante.

Trabajador contratado

Persona que habitualmente realiza trabajo in situ para la organización informante, o en su nombre, pero que no está reconocido como empleado según la legislación o la práctica nacional.

Trabajador autónomo

Persona legalmente reconocida como trabajador por cuenta propia.

Convenio colectivo

Existen dos tipos de convenios colectivos, dirigidos bien a empleadores o bien a trabajadores. Los dirigidos a los empleadores son acuerdos escritos sobre condiciones y términos de empleo suscritos entre un empleador, un grupo de empleadores, o una o más organizaciones empresariales. Los dirigidos a trabajadores son acuerdos entre uno o más representantes de las organizaciones de trabajadores, o, en ausencia de tales organizaciones, los representantes de los trabajadores debidamente elegidos y autorizados por ellos, de acuerdo con la legislación y regulaciones nacionales.



Categorías de empleados

Desglose detallado del colectivo de trabajadores según su función o departamento dentro de la organización (p. ej. directivo, cuadro medio, profesional, técnico, administrativo, producción, mantenimiento, etc.), realizado a partir del sistema de Recursos Humanos de la propia organización.

Referencias Generales

- Convenio nº 135 de la OIT sobre los representantes de los trabajadores, 1971.
- Convenio nº 87 de la OIT sobre libertad sindical y protección del derecho de sindicación, 1948.
- Convenio nº 98 de la OIT sobre derecho de sindicación y negociación colectiva, 1949.
- Declaración de la OIT sobre principios y derechos fundamentales en el trabajo, 1998.
- Agenda de Trabajo Decente de la OIT, 1999.
- Declaración Tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social de la OIT, 1977, enmendada en 2000.
- Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE, 2004.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000.
- Declaración del Milenio de las Naciones Unidas, 2000.



LA1 Desglose del colectivo de trabajadores por tipo de empleo, por contrato y por región.

1. Relevancia

El tamaño del colectivo de trabajadores ayuda a comprender la magnitud de los Impactos derivados de las cuestiones laborales. El desglose del colectivo de trabajadores según tipo de empleo, contrato y región (entendida como "país" o "área geográfica") muestra cómo las organizaciones estructuran sus recursos humanos para implementar su estrategia global. También ayuda a comprender el modelo empresarial de la organización, y es indicativo de la estabilidad del empleo y el nivel de beneficios sociales que ofrece la organización. Como base para el cálculo de algún otro indicador, el tamaño del colectivo de trabajadores es un factor estándar de normalización de numerosos indicadores integrados. El aumento o la disminución del número de empleos netos, según los datos de al menos de tres años, es un elemento muy importante para valorar la contribución de la organización al desarrollo económico general y a la sostenibilidad del colectivo de trabajadores ¹.

2. Recopilación

- 2.1** Indique el número total de trabajadores (empleados y trabajadores contratados) que trabajan para la organización informante al final de período objeto del informe. En este indicador no se incluyen los empleados en la cadena de suministros.
- 2.2** Indique los tipos de contrato utilizados y si son a tiempo parcial o completo, según la legislación vigente del país en que realizan su trabajo.
- 2.3** Combine los datos por países para calcular estadísticas globales e ignore las diferencias en las definiciones legales. Aunque las definiciones sobre qué constituyen los diferentes tipos de contratos y los conceptos de tiempo parcial y completo varían entre países, la cantidad global seguirá reflejando las relaciones laborales sujetas a la ley.
- 2.4** Indique el tamaño del colectivo de trabajadores desglosado por empleados y trabajadores contratados.
- 2.5** Si una parte importante del trabajo de la organización fuera realizada por trabajadores legalmente reconocidos como autónomos, o por personas que no son ni empleados ni trabajadores contratados, se deberá reflejar este extremo.

1- Véanse en la Guía GRI las indicaciones para los datos que corresponden a varios años.

- 2.6** Indique el número total de empleados desglosado según tipo de contrato laboral.
- 2.7** Indique el número total de empleados con carácter indefinido desglosado según tipo de jornada (completa o tiempo parcial).
- 2.8** Indique el tamaño del colectivo de trabajadores desglosado por regiones, utilizando una clasificación geográfica acorde con la escala de operaciones de la organización.
- 2.9** Si procede, explique las variaciones estacionales significativas en el número de empleos (p. ej. en los sectores turístico o agrícola).

3. Definiciones

Tipo de Empleo

Jornada Completa

Un "trabajador a jornada completa" queda definido según la legislación y la práctica nacionales sobre horas de trabajo. (p. ej. una legislación nacional que fije que la "jornada completa" requiere un mínimo de nueve meses al año y un mínimo de 30 horas semanales).

Tiempo Parcial

Un "trabajador a tiempo parcial" es un empleado que trabaja menos horas por semana, mes o año que uno de "jornada completa" según la definición anterior.

Contrato de Trabajo

Un contrato de trabajo tal como lo reconozca la legislación nacional, que puede ser escrito, verbal o tácito (p. ej. cuando cumple todas las características, pero no existe un contrato escrito o verbal ante testigos).

Contrato Indefinido o Permanente

Un contrato de trabajo indefinido es un contrato con un empleado, a jornada completa o parcial, por un período de tiempo indeterminado.

Contrato de Duración Determinada o Temporal

Un contrato de duración determinada es un contrato de trabajo que finaliza al cabo de un período de tiempo predeterminado, o cuando se concluye una obra o servicio cuya duración estaba prevista.

Un contrato de trabajo temporal tiene una duración limitada y queda concluido al acabar una actividad concreta, incluye el final de un proyecto o fase de trabajo, la reincorporación de personal sustituido, etc...

4. Documentación



La información disponible sobre nóminas, bien a nivel nacional o en cada sede, debería aportar los datos necesarios para este indicador.

5. Referencias

- OIT: Clasificación internacional de la situación en el empleo.
- OIT: Indicadores clave del mercado de trabajo.
- OIT: Indicadores LABORSTA, disponibles en internet.
- Naciones Unidas: Macro Regiones Mundiales y sus Países.



LA2 Número total de empleados y rotación media de empleados, desglosados por grupo de edad, sexo y región.

1. Relevancia

Una tasa de rotación elevada puede indicar niveles también elevados de incertidumbre y descontento entre los empleados, o puede ser una señal de profundos cambios en la estructura de las principales operaciones de la organización. Una pauta desigual de rotación por edades o sexos puede indicar incompatibilidades o posibles desigualdades en el lugar de trabajo. La rotación produce cambios en el capital humano e intelectual de la organización y puede afectar a la productividad. La rotación tiene implicaciones directas sobre los costes bien por descenso en el montante de la nómina, bien por mayores gastos de selección de personal. La creación neta de empleo se puede calcular utilizando los datos aportados en el indicador LA1.

2. Recopilación

2.1 Indique el número total de trabajadores que dejaron su empleo durante el período objeto del informe.

2.2 Informe sobre el número total y el porcentaje de trabajadores que dejaron su empleo durante el período objeto del informe, desglosados según sexos y edades (por ejemplo <30; 30-50; >50) y región.

El porcentaje se debe calcular utilizando la cifra total de trabajadores al final del período objeto del informe.

3. Definiciones

Rotación

Número de empleados que abandonan la organización voluntariamente o por causa de despido, jubilación o fallecimiento estando en servicio activo.

4. Documentación

Se puede utilizar como fuente la información disponible sobre nóminas, bien a nivel nacional o en cada sede. Los planes operativos y la reformulación de los objetivos estratégicos de la organización pueden aportar explicaciones sobre variaciones significativas de la cifra de empleo.

5. Referencias

Ninguna.



LA3 Beneficios sociales para los empleados con jornada completa, que no se ofrecen a los empleados temporales o de media jornada, desglosado por actividad principal.

1. Relevancia

Los datos correspondientes a este indicador ofrecen una medida de la inversión que la organización realiza en recursos humanos y los beneficios sociales mínimos que ofrece a sus empleados a jornada completa. La calidad de los beneficios sociales es un factor esencial para retener a los empleados. Este indicador también proporciona una idea sobre la inversión relativa en los distintos segmentos de la plantilla.

2. Recopilación

2.1 Indique los beneficios sociales que se ofrecen a todos los empleados.

2.2 Detalle cuales de los siguientes beneficios sociales son estándar para empleados a jornada completa, pero no para empleados a tiempo parcial o temporales, desglosándolos según las operaciones más importantes:

- Seguro de vida,
- Seguro Médico,
- Cobertura por incapacidad/invalidez,
- Permiso por maternidad/paternidad,
- Fondo de pensiones,
- Acciones, y
- Otros.

2.3 Los beneficios sociales estándar son aquellos que se ofrecen al menos a la mayoría de los empleados de jornada completa. Esto no quiere decir que sean lo que se ofrece a todos y cada uno de estos empleados. Este indicador pretende revelar qué es lo que los empleados de jornada completa pueden esperar razonablemente.

3. Definiciones

Beneficios sociales

Este indicador se refiere tanto a beneficios sociales directos en forma de contribución monetaria, atenciones pagadas por la organización informante o reembolso de gastos abonados por el trabajador. También se puede incluir el derecho a indemnizaciones

por despido superiores a los mínimos legales, pagos por finalización del contrato, prestaciones por accidentes no laborales, prestaciones a los supervivientes, y vacaciones extraordinarias pagadas. Este indicador no incluye los beneficios en especie, tales como clases de deporte o guardería para los hijos, servicio gratuito de comidas durante la jornada laboral, o –en general– cualquier otro beneficio social para el trabajador.

4. Documentación

Como fuentes de información se pueden utilizar los convenios colectivos locales o de empresa, que pueden ofrecer ejemplos de beneficios por encima de los mínimos legales. Otra documentación de referencia pudiera ser un compendio de beneficios sociales, los materiales de bienvenida y orientación para el empleado, y los contratos de trabajo.

5. Referencias

- Convenio nº 102 de la OIT sobre seguridad social (estándares mínimos), 1952.
- Convenio nº 121 de la OIT sobre prestaciones por accidente de trabajo y enfermedades profesionales, 1964.
- Convenio nº 128 de la OIT sobre prestaciones por invalidez, vejez y sobrevivientes, 1967.
- Convenio nº 130 de la OIT sobre asistencia médica y prestaciones monetarias de enfermedad, 1069.
- Convenio nº 132 de la OIT sobre vacaciones pagadas (revisado) 1970.
- Convenio nº 140 de la OIT sobre licencia pagada de estudios, 1974.
- Convenio nº 157 de la OIT sobre conservación de los derechos en materia de seguridad social, 1982.
- Convenio nº 168 de la OIT sobre el fomento al empleo y la protección contra el desempleo, 1988.
- Convenio nº 183 de la OIT sobre la protección de la maternidad, 2000.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000.



LA4 Porcentaje de empleados cubiertos por un convenio colectivo.

1. Relevancia

La libertad de asociación es un derecho humano, tal y como se define en las declaraciones internacionales, especialmente en los Convenios Marco 87 y 98 de la OIT. La negociación colectiva es una forma importante de compromiso con las partes interesadas y tiene especial relevancia para las directrices de redacción de informes. Este compromiso ayuda a construir estructuras institucionales y muchos consideran que contribuye a una sociedad estable. Junto al gobierno corporativo, la negociación colectiva forma parte del marco general que contribuye a una gestión responsable. Es un instrumento utilizado por las partes para facilitar los esfuerzos de colaboración que acentúan el impacto social positivo de una organización. El porcentaje de empleados cubiertos por convenios colectivos es la forma más directa de demostrar las prácticas de una organización relativas a la libertad de asociación.

2. Recopilación

- 2.1 Utilice los datos de LA1 como base para calcular los porcentajes para este indicador.
- 2.2 Son convenios colectivos vinculantes los suscritos por la propia organización informante o los suscritos por organizaciones de empleadores a las que pertenezca. Estos acuerdos pueden ser de nivel sectorial, nacional, federal o regional, de empresa o de centro de trabajo.
- 2.3 Indique el número total de empleados cubiertos por un convenio colectivo.
- 2.4 Informe sobre el porcentaje de empleados cubiertos por un convenio colectivo respecto a la cifra total de empleados.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Por regla general, el departamento de recursos humanos o de personal dispondrá de los acuerdos laborales formalmente reconocidos y de los convenios colectivos firmados con sindicatos independientes.

5. Referencias

- Convenio nº 87 de la OIT sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948.
- Convenio nº 98 de la OIT sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949.
- Convenio nº 135 de la OIT sobre los representantes de los trabajadores, 1971.
- Convenio nº 154 de la OIT sobre la negociación colectiva, 1981, Recomendación nº 91 sobre contratos colectivos 1951, y Recomendación nº 163 sobre el fomento de la negociación colectiva, 1981.
- Declaración de la OIT sobre principios y derechos fundamentales en el trabajo, Sesión 86, Artículo 2 (a), 1998.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, Sección IV, Párrafo 2 (a).



LA5 Periodo(s) mínimo(s) de preaviso relativo(s) a cambios organizativos, incluyendo si estas notificaciones son especificadas en los convenios colectivos.

1. Relevancia

Este indicador revela si la organización tiene por costumbre garantizar el diálogo sobre los cambios organizativos significativos, y contar con los empleados y sus representantes para la negociación e implementación de los mismos (que pueden tener consecuencias positivas o negativas para los trabajadores). La consulta – de forma eficaz y en el momento oportuno – con los trabajadores y otros interesados clave, si fuera posible, ayuda a minimizar cualquier impacto adverso que los cambios operativos pueden provocar en los trabajadores y la comunidad.

El período (o períodos) mínimo de preaviso es indicativo de la capacidad de una organización para mantener la satisfacción y motivación de los trabajadores mientras se implementa un cambio significativo en las operaciones. Este indicador también facilita una evaluación de las prácticas de consulta de la organización con relación a las expectativas recogidas en normas internacionales relevantes. Las prácticas de consulta que se traducen en unas buenas relaciones laborales pueden ayudar a conseguir un buen ambiente de trabajo, reducir la rotación y minimizar las alteraciones operativas.

2. Recopilación

2.1 Indique el número mínimo de semanas de preaviso a los trabajadores y a sus representantes electos que se utiliza habitualmente antes de poner en práctica cambios operativos significativos que pudieran afectarles sustancialmente.

2.2 Si la organización dispone de un convenio colectivo, indique si en éste se especifica el período de preaviso y/o las previsiones para la realización de consultas y negociaciones.

3. Definiciones

Cambios operacionales significativos

Cambios en la estructura operativa de la organización informante que vayan a tener consecuencias sustantivas (positivas o negativas) para sus empleados. Tales cambios podrían incluir, p. ej. reestructuración, externalización de operaciones (outsourcing), cierres, expansiones, nuevas aperturas, adquisiciones, venta total o parcial de la organización o fusiones.

4. Documentación

Los acuerdos específicos adoptados por la organización proporcionarán información para este indicador.

5. Referencias

- Declaración sobre misión y objetivos de la Organización Internacional de Trabajo (Declaración de Filadelfia), 1944 – Anexo a la Constitución de la OIT Artículos I (a) y III (e).
- Convenio nº 158 de la OIT sobre terminación de la relación de trabajo, 1982.
- Declaración Tripartita de la OIT de principios sobre las empresas multinacionales y la política social, 1997.
- Recomendación nº 94 de la OIT sobre cooperación a nivel de responsabilidad, 1952.
- Recomendación nº 143 de la OIT sobre representantes de los trabajadores”, 1971.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000, Artículo IV, (2) & (3).
- Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE, 2004 (especialmente el Artículo IV, C, D & E).



LA6 Porcentaje del total de trabajadores que está representado en comités de seguridad y salud conjuntos de dirección-empleados, establecidos para ayudar a controlar y asesorar sobre programas de seguridad y salud laboral.

1. Relevancia

Un comité de seguridad y salud con representación conjunta puede generar una cultura positiva de seguridad y salud laboral. El empleo de comités es una forma de involucrar a los trabajadores en la mejora de la seguridad y la salud en el puesto de trabajo. Este indicador pone de manifiesto en qué medida el colectivo de trabajadores está implicado activamente en la seguridad y salud en el trabajo.

2. Recopilación

2.1 Indique los comités formales de seguridad y salud que ayudan a controlar y asesoran los programas de seguridad laboral en el centro de trabajo o a nivel superior, que cuenten con representación conjunta de la dirección y de los empleados. "Formal" se refiere a comités cuya existencia y función están integradas en la estructura de la organización y operan de acuerdo con ciertas reglas acordadas y escritas.

2.2 Indique el porcentaje del total de trabajadores representados en comités formales de seguridad y salud con representación conjunta:

- Ninguno,
- Hasta el 25%,
- Entre el 25% y el 50%,
- Entre el 50% y el 75%, y
- Más del 75%.

2.3 Indique a qué nivel(es) funcionan estos comités por regla general (p. ej. centro de trabajo, intercentros, región, grupo, o nivel empresarial). Esto puede ser el resultado de una política formal, de un procedimiento o de una práctica informal de la organización.

3. Definiciones

Ninguna.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden utilizar los procedimientos organizacionales al respecto y las actas del comité o comités de seguridad y salud en el trabajo.

5. Referencias

- Convenio nº 155 de la OIT sobre seguridad y salud en el trabajo y Protocolo nº 155, 1981.
- Convenio nº 161 de la OIT sobre servicios de salud en el trabajo, 1985.



LA7 Tasas de absentismo, enfermedades profesionales, días perdidos y número de víctimas mortales relacionadas con el trabajo por región.

1. Relevancia

Los datos sobre seguridad y salud son una medida clave del compromiso de una organización con su deber de prevención de accidentes laborales. Unos índices de accidentes y absentismo bajos van unidos, en general, a tendencias positivas en la productividad y estado de ánimo de los trabajadores. Este indicador pondrá de manifiesto si las prácticas de gestión de seguridad y salud se traducen en un menor número de incidentes de seguridad y salud en el trabajo.

2. Recopilación

2.1 Este indicador debería ofrecer un desglose regional de:

- Número total de empleados y trabajadores contratados.
- Contratistas independientes que trabajan en el recinto o instalaciones de la organización informante, siendo ésta responsable general de la seguridad en el puesto de trabajo.

2.2 Dado que algunas organizaciones informantes incorporan en sus datos los accidentes laborales leves (que sólo requieren primeros auxilios), debe indicarse si este tipo de accidentes está incluido o excluido.

2.3 En el cálculo de los "días perdidos" indique:

- Si "días" significa "días naturales" o "días hábiles de trabajo", y
- A partir de qué momento se cuentan los "días perdidos" (p. ej. desde el día siguiente al accidente o 3 días después del accidente).

2.4 Informe sobre accidentes y enfermedades profesionales, días perdidos y tasas de absentismo habidas durante el período objeto del informe, usando las siguientes fórmulas, desglosando los datos por regiones:

- Tasa de accidentes (IR)

$$IR = \frac{\text{Nº total de accidentes}}{\text{Total horas trabajadas}} \times 200.000$$

Nota: La tasa de accidentes debe incluir las víctimas mortales.

- Tasa de enfermedades profesionales

$$ODR = \frac{\text{Nº total de casos de enfermedades ocupacionales}}{\text{Total horas trabajadas}} \times 200.000$$

- Tasa de días perdidos

$$IDR = \frac{\text{Nº total de días perdidos}}{\text{Total horas trabajadas}} \times 200.000$$

- Tasa de absentismo

$$AR = \frac{\text{Nº total de días perdidos (por ausencia) durante el período}}{\text{Nº total de días trabajados por el colectivo de trabajadores durante el mismo período}} \times 200.000$$

Nota: El factor 200.000 es el resultado de 50 semanas laborales de 40 horas por cada 100 empleados. Al utilizar este factor, la tasa resultante queda vinculada al número de trabajadores, no al número de horas.

2.5 Indique el número absoluto de víctimas mortales habidas durante el período objeto del informe, no en forma de tasa.

2.6 Indique qué sistema de reglamentación se aplica para el registro y comunicación de accidentes. La OIT desarrolló sus "Recomendaciones prácticas sobre el registro y notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales" para informar, registrar y notificar los accidentes laborales. Si la legislación nacional cumple las recomendaciones de la OIT, será suficiente señalarlo así y que en la práctica se cumple con la legislación. En aquellos casos en que la legislación nacional no las siga, indique cual es la reglamentación que se aplica y cómo se relaciona con las Recomendaciones de la OIT.

3. Definiciones

Accidente

Un accidente mortal o no, ocurrido en el trabajo o como consecuencia del mismo

Tasa de Accidentes

La cantidad de accidentes en relación al tiempo total trabajado por la totalidad del colectivo de trabajadores durante el período objeto del informe.



Enfermedades profesionales

Enfermedad motivada por la situación o actividad laboral (p. ej. estrés o exposición continuada a sustancias químicas peligrosas) o derivada de un accidente laboral.

Tasa de enfermedades profesionales

La cantidad de casos de enfermedades profesionales en relación al tiempo total trabajado por la totalidad del colectivo de trabajadores durante todo el período objeto del informe.

Día perdido

Tiempo ("días") en que no se trabajó (por tanto se "perdieron") como consecuencia de que un trabajador o varios no pudieran realizar su trabajo habitual a causa de una enfermedad profesional o accidente laboral. No se cuentan como días perdidos los utilizados en el cumplimiento de obligaciones civiles o en trabajos alternativos para la misma organización.

Tasa de días perdidos

El impacto de los accidentes y enfermedades profesionales tal y como se refleja en el número de días no trabajados por los empleados afectados. Se expresa comparando el total de días perdidos con el total de horas previstas de trabajo para la totalidad de la plantilla durante el período objeto del informe.

Absentismo

Empleado ausente del trabajo por cualquier tipo de incapacidad, no sólo como resultado de un accidente o enfermedad profesional. No incluye las ausencias permitidas tales como vacaciones, estudio, maternidad o paternidad y permisos por asuntos familiares.

Tasa de absentismo

Se refiere al número real de días perdidos por absentismo, según se ha definido anteriormente, expresado como porcentaje respecto al número de días totales previstos de trabajo para la totalidad del colectivo de trabajadores durante el período objeto del informe.

Víctima mortal

La muerte de un trabajador durante el período objeto del informe, debida a accidente laboral o enfermedad profesional sufrida o contraída siendo empleado de la organización informante.

4. Documentación

Los informes sobre los empleados, los contratos laborales, los registros de asistencia y de accidentes aportarán información de interés para este indicador.

5. Referencias

- Convenio nº 155 de la OIT sobre seguridad y salud en el trabajo y Protocolo nº 155, 1981.
- Recomendaciones Prácticas de la OIT sobre registro y notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, 1995.
- Directivas de la OIT relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo, 2001.



LA8 Programas de educación, formación, asesoramiento, prevención y control de riesgos que se apliquen a los trabajadores, a sus familias o a los miembros de la comunidad en relación con enfermedades graves.

1. Relevancia

Este indicador es importante para cualquier organización, como parte de la estrategia de prevención de los riesgos laborales. Tiene especial relevancia para las organizaciones que trabajan en países con alto riesgo o incidencia de enfermedades contagiosas, o en las que hay ocupaciones con una alta incidencia de enfermedades específicas. Este indicador ayuda a demostrar hasta qué punto estos asuntos se han abordado en programas de la organización y el grado en que se aplican las mejores prácticas. La prevención de enfermedades graves contribuye a la salud, satisfacción y estabilidad de los trabajadores, y ayuda a que la organización mantenga la licencia social para operar en una región o comunidad.

2. Recopilación

2.1 Indique los programas relacionados con la asistencia a los trabajadores, a sus familias o a los miembros de la comunidad en relación con enfermedades graves, utilizando la tabla siguiente:

Programas Asistenciales								
Receptores del programa	Educación/ Formación		Asesoramiento		Prevención/ Control de Riesgos		Tratamiento	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
Trabajadores								
Familias de Trabajadores								
Miembros de la comunidad								

2.2 Indique si hay trabajadores destinados a ocupaciones que presentan un alto índice o riesgo de contraer enfermedades específicas.

3. Definiciones

Control de riesgo

Prácticas que intentan limitar la exposición y transmisión de enfermedades.

Enfermedades graves

Disfunción de la salud relacionada o no con el trabajo, que tiene serias consecuencias para los empleados, sus familias y sus comunidades, tales como VIH/SIDA, diabetes, enfermedades osteomusculares y estrés.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar las políticas organizativas y los procedimientos operativos, las actas del comité(s) interno de seguridad y salud, y los registros del departamento de recursos humanos y del centro de salud.

5. Referencias

- Referencia cruzada GRI: Orientación para la Presentación de Informes sobre VIH/SIDA: Un recurso documental de GRI. El indicador LA8 es un indicador estándar de relevancia para VIH/SIDA. Las organizaciones informantes que operan en áreas con prevalencia alta deberían considerar la posibilidad de ofrecer una exposición más amplia de este tema en sus informes, para lo cual puede consultarse el mencionado recurso documental de GRI.



LA9 Asuntos de salud y seguridad cubiertos en acuerdos formales con sindicatos.

1. Relevancia

Este indicador muestra una de las formas de garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores. Los acuerdos formales pueden promover la asunción de responsabilidades por ambas partes, y el desarrollo de una cultura positiva de seguridad y salud. Este indicador revelará hasta qué punto el colectivo de trabajadores está implicado en los acuerdos formales entre empresa y sindicatos que rigen la gestión de los acuerdos sobre seguridad y salud.

2. Recopilación

2.1 Indique si los acuerdos formales (locales o globales) con los sindicatos cubren la seguridad y salud en el trabajo. (Sí/No)

2.2 En caso afirmativo, indique hasta qué punto los distintos aspectos de seguridad y salud están cubiertos por acuerdos locales y globales firmados por la organización.

Los acuerdos a nivel local abordan habitualmente temas como:

- Equipos de protección individual,
- Comités conjuntos de seguridad y salud,
- Participación de representantes de los trabajadores en las inspecciones, auditorías, e investigaciones de accidentes relacionados con la seguridad y salud,
- Formación y educación,
- Mecanismos de reclamación,
- Derecho a rechazar el trabajo peligroso, e
- Inspecciones periódicas.

Los acuerdos a nivel global abordan habitualmente temas como:

- Conformidad con la OIT,
- Acuerdos o estructuras para la resolución de problemas, y
- Compromisos sobre los objetivos de resultados, o sobre el nivel de las prácticas a aplicar.

3. Definiciones

Acuerdos formales

Documentos escritos firmados por ambas partes, declarando la mutua intención de cumplir con el contenido de los documentos. Esto puede incluir, por ejemplo, convenios colectivos locales y nacionales, y acuerdos marco nacionales e internacionales.

4. Documentación

Las posibles fuentes de información incluyen los convenios colectivos suscritos con los sindicatos.

5. Referencias

- Convenio nº 155 de la OIT sobre seguridad y salud en el trabajo” y Protocolo nº 155, 1981.



LA10 Promedio de horas de formación al año por empleado, desglosado por categoría de empleado.

1. Relevancia

El mantenimiento y la mejora del capital humano, en especial mediante la formación orientada a ampliar la base de conocimientos de los empleados, es un elemento clave del desarrollo organizacional. Este indicador revela la cuantía de la inversión de la organización en este área y el grado en que se distribuye entre la totalidad de la plantilla. El acceso a las oportunidades de formación también puede contribuir al progreso en otras áreas de desempeño social, tales como garantizar la igualdad de oportunidades en el puesto de trabajo. También contribuye a motivar el progreso personal y de la organización.

2. Recopilación

2.1 Identifique el número total de empleados en cada una de las categorías profesionales al final del año objeto del informe (p. ej. dirección, cargos directivos intermedios, profesionales, técnicos, administrativos, producción, mantenimiento, etc.). La organización debe definir las categorías de empleo basándose en el esquema de recursos humanos.

2.2 Indique el número total de horas dedicadas a formación de personal en cada categoría profesional.

2.3 Indique el número medio de horas de formación por empleado y año, según categorías profesionales, utilizando la siguiente fórmula:

$$LA10 = \frac{\text{Total horas de formación por categoría profesional}}{\text{Total empleados por categoría profesional}}$$

3. Definiciones

Formación

Se refiere a:

- Todo tipo de formación profesional e instrucción,
- Licencias de estudios pagadas que la organización informante concede a sus empleados,
- Formación o educación realizada fuera de la organización pagada total o parcialmente por la organización informante, y
- Formación en temas específicos, como seguridad y salud.

No se considera formación el adiestramiento in situ proporcionado por los supervisores.

4. Documentación

Se puede encontrar información en los archivos de empleados y en los programas de la formación.

5. Referencias

- Convenio nº 142 de la OIT sobre desarrollo de los recursos humanos, 1975.
- Convenio nº 140 de la OIT sobre licencia pagada de estudios, 1974.
- Convenio nº 155 de la OIT sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981.
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000, Artículos II, 4 & IV, 2 (c), 3 & 5.



LA11 Programas de gestión de habilidades y de formación continua que fomenten la empleabilidad de los trabajadores y que les apoyen en la gestión del final de sus carreras profesionales.

1. Relevancia

Los programas de gestión de competencias permiten a las organizaciones planificar la adquisición de las capacidades con las que deben dotarse los empleados para alcanzar los objetivos estratégicos en un entorno laboral cambiante. Un colectivo de trabajadores bien cualificado y consciente enriquece el capital humano de la organización y contribuye a la satisfacción de los empleados, lo que se relaciona estrechamente con la mejora del rendimiento. Para quienes están próximos a la jubilación, la confianza y la calidad de las relaciones laborales mejoran al saber que recibirán apoyo en el período de transición a la jubilación. El objetivo de la formación continua es promover el desarrollo del conocimiento y las competencias que hacen posible que cada ciudadano se adapte a un cambiante mercado de trabajo, y a participar activamente en todos los ámbitos de la vida profesional.

2. Recopilación

- 2.1** Señale si los programas de formación o apoyo para la mejora de capacidades ofrecen:
- Cursos de formación internos.
 - Financiación para formación o educación externa.
 - Conceden períodos de excedencia, garantizando el regreso al empleo.
- 2.2** Señale si los programas de apoyo para empleados en proceso de jubilación o que han sido despedidos incluyen alguno de los aspectos siguientes.:
- Planificación de la prejubilación para quienes pretenden retirarse.
 - Recualificación para quienes pretenden continuar trabajando.
 - Indemnizaciones por despido.
 - Si se pagan indemnizaciones por despido, ¿se tiene en cuenta la edad y años trabajados del empleado?.
 - Servicios de recolocación.
 - Ayuda (p. ej. formación o tutoría) durante el período de transición a la inactividad laboral.

3. Definiciones

Empleabilidad continua

Adaptación a las demandas cambiantes del lugar de trabajo mediante la adquisición de nuevas habilidades.

Finalización de la carrera profesional

Jubilación al llegar a la edad oficial de jubilación según las normas establecidas en el país, o por finalización de contrato por reestructuración de la organización.

Gestión de capacidades

Políticas y programas dirigidos al desarrollo de capacidades de los trabajadores para adaptarse a las necesidades estratégicas de la organización y/o de la industria.

Aprendizaje continuo (o Formación continua)

Adquisición y actualización de capacidades, conocimientos, cualificaciones e intereses a lo largo de la vida, desde antes de los años preescolares hasta después de la jubilación.

4. Documentación

Como fuentes de información se pueden consultar los procedimientos de la organización para la finalización de contratos y los archivos de empleados.

5. Referencias

- Convenio nº 142 de la OIT sobre desarrollo de los recursos humanos, 1975.
- Convenio nº 168 de la OIT sobre el fomento del empleo y la protección contra el desempleo, 1988.



LA12 Porcentaje de empleados que reciben evaluaciones regulares del desempeño y de desarrollo profesional.

1. Relevancia

Evaluar el rendimiento de los trabajadores respecto a objetivos comunes ayuda al desarrollo personal de los individuos y contribuye tanto a la gestión de habilidades como al desarrollo del capital humano dentro de la organización. Además, la satisfacción de los empleados puede mejorar, lo que se relaciona con una mejora del desempeño de la organización. Este indicador muestra indirectamente cómo la organización informante controla y conserva el conjunto de capacidades de sus empleados. Conjuntamente con LA12, este indicador ayuda a explicar cómo aborda la organización la mejora de capacidades. El porcentaje de empleados cuyo rendimiento y desarrollo profesional es evaluado regularmente demuestra hasta qué punto el sistema se aplica en toda la organización.

2. Recopilación

- 2.1** Indique el número total de empleados, que debería coincidir con la cifra ofrecida en el indicador LA1.
- 2.2** Indique el porcentaje de empleados que han recibido una evaluación y revisión formal de su rendimiento durante el periodo objeto del informe.

3. Definiciones

Evaluación regular de desempeño y desarrollo profesional

Los objetivos y evaluaciones del rendimiento se basan en criterios conocidos por el trabajador y su superior. La evaluación se desarrolla bajo conocimiento del empleado al menos una vez al año. Puede incluir una evaluación realizada por el superior inmediato del trabajador, por trabajadores de su mismo nivel o por un abanico más amplio de empleados. Es posible que en la evaluación participe también el personal del departamento de recursos humanos.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar los archivos de personal.

5. Referencias

- Convenio nº 142 de la OIT sobre desarrollo de los recursos humanos, 1975.



LA13 Composición de los órganos de gobierno corporativo y plantilla, desglosado por sexo, grupo de edad, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad.

1. Relevancia

Este indicador facilita información cuantitativa sobre la diversidad dentro de una organización, y se puede usar conjuntamente con otras referencias sectoriales y regionales. El nivel de diversidad dentro de la organización proporciona una idea sobre su capital humano. La comparación entre la diversidad en la base del colectivo de trabajadores y la diversidad del equipo directivo también ofrece información sobre la igualdad de oportunidades. Disponer de información detallada sobre la composición del colectivo de trabajadores puede ayudar también a identificar qué cuestiones pueden tener mayor relevancia para determinados colectivos de trabajadores.

2. Recopilación

- 2.1** Indique los indicadores de diversidad que la organización informante utiliza en el seguimiento y registro internos, y que puedan tener relevancia para el informe.
- 2.2** Indique el número total de trabajadores de cada categoría (p. ej. consejo de administración, dirección, gerencia, administración, producción, etc.) Las categorías de trabajadores deben definirse en función del esquema de recursos humanos de la organización informante. El número total de empleados debería coincidir con la cifra indicada en LA1.
- 2.3** Indique el porcentaje de trabajadores que pertenecen a cada una de las categorías siguientes: (% de empleados)
- **Sexo:** Hombre/Mujer
 - **Minorías**
 - **Grupos de edad:** Menos de 30 años, entre 30 y 50, más de 50.
- 2.4** Indique el porcentaje de individuos que pertenecen a los órganos de gobierno de la organización (p. ej. consejo de administración, comité de dirección u órganos similares en organizaciones no empresariales) para cada una de las siguientes categorías: (% de empleados)
- **Sexo:** Hombre/Mujer
 - **Minorías**

- **Grupos de edad:** Menos de 30 años, entre 30 y 50, más de 50.

3. Definiciones

Órganos de gobierno

Los comités o consejos responsables de la dirección estratégica de la organización, de la supervisión de la gestión, y de los resultados de gestión frente a la organización en general y los accionistas.

Indicadores de diversidad

Los indicadores sobre los que la organización informante recoja datos pueden incluir, a título de ejemplo, la nacionalidad, ascendencia u origen étnico, las creencias religiosas y discapacidades.

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar los archivos de personal y las actas de los comités para la igualdad de oportunidades.

5. Referencias

- Convenio sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer: Resolución 34/180 de la Asamblea General de la ONU, de 18 de diciembre de 1979.
- Declaración sobre todas las formas de intolerancia y discriminación fundadas en la religión o las convicciones: Resolución 36/55 de la Asamblea General de la ONU de 26 de noviembre de 1981.
- Declaración sobre la raza y los prejuicios raciales: Conferencia General de la UNESCO, sesión 20ª. de 27 de noviembre de 1978.
- Declaración sobre los derechos de las personas pertenecientes a minorías nacionales o étnicas, religiosas y lingüísticas: Resolución 47/135 de la Asamblea General de Naciones Unidas, de 18 de diciembre de 1992.
- Declaración Tripartita de Principios de la OIT sobre empresas multinacionales y política social: Art. 21, 22, 23, 1977.
- Declaración de la OIT sobre normas y principios y derechos fundamentales en el trabajo, 1998.
- Convenio nº 111 de la OIT sobre discriminación en materia de empleo y ocupación, 1958.
- Convención Internacional sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial de 4 de enero de 1969.



- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, revisión de 2000 (Sección sobre Empleo y Relaciones Industriales).
- Pacto Mundial de las Naciones Unidas: Principio 6, 26 de julio de 2000.
- Declaración Internacional sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial: Resolución 1904 (XVIII) de la Asamblea General de Naciones Unidas de 20 de noviembre de 1963.



LA14 Relación entre salario base de los hombres con respecto al de las mujeres, desglosado por categoría profesional.

1. Relevancia

Numerosos países han legislado para hacer cumplir el principio de igualdad de remuneración por un trabajo de igual valor. Este tema está avalado por el "Convenio nº 100 de la OIT sobre igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor". La igualdad salarial es un factor para conservar a personas cualificadas dentro del colectivo de trabajadores. Cuando existen desigualdades, la organización pone en entredicho su reputación y puede sufrir acusaciones legales por discriminación.

2. Recopilación

- 2.1** Indique el número total de trabajadores en cada categoría y para todas las operaciones de la organización informante, desglosados por sexo utilizando la información de LA13. Las categorías de trabajadores deben definirse en función del esquema de recursos humanos de la organización informante. El número total de empleados debe coincidir con el número indicado en LA1.
- 2.2** Indique el salario base establecido para mujeres y para hombres en cada una de las categorías de trabajadores.
- 2.3** Se puede utilizar cualquier período de pago adecuado (p. ej. por hora, semanal, mensual o anual).
- 2.4** Indique la diferencia porcentual entre el salario base de las mujeres y el de los hombres en cada categoría de empleo.

3. Definiciones

Salario base

Retribución mínima pagada a un empleado por realizar sus obligaciones, sin incluir cualquier remuneración adicional tal como antigüedad, horas extraordinarias, incentivos, pagas por beneficios o cualquier otra asignación (p. ej. ayuda a transporte).

4. Documentación

Como posibles fuentes de información se pueden consultar los archivos de nóminas y empleados.

5. Referencias

- Convenio nº 100 de la OIT sobre igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor, 1951.
- Convenio nº 111 de la OIT sobre discriminación en materia de empleo y ocupación, 1958.
- Declaración de la OIT sobre normas y principios y derechos fundamentales en el trabajo, 1998.

