

SECCIÓN	PÁGINA
IMPLEMENTACIÓN	3
EMPLEO VOLUNTARIO	7
LOS EMPLEADOS TIENEN COMO MÍNIMO 16 AÑOS DE EDAD	12
EL PROVEEDOR NO DISCRIMINA	15
LIBERTAD DE ASOCIACIÓN	18
NO SE TOLERA EL ACOSO NI EL ABUSO	22
LAS HORAS LABORALES NO SON EXCESIVAS	25
LA REMUNERACIÓN SE PAGA DE FORMA OPORTUNA	29
EMPLEO REGULAR	35
MANEJO DE SALUD OCUPACIONAL	37
COMITÉ DE HSE	40
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE HSE	43
ENTORNO LABORAL GENERAL	47
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	50
ERGONOMÍA	55
PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS	57
MANEJO DE TRÁFICO Y VEHÍCULOS	60
SEGURIDAD DE LAS MÁQUINAS	64
RECIPIENTES SUJETOS A PRESIÓN	69
PROTECCIÓN DE LA MÁQUINA	73
SEGURIDAD LASER	76
SEGURIDAD DE MANTENIMIENTO	79
SEGURIDAD ELÉCTRICA	82
CONTROL DE LA ENERGÍA PELIGROSA	85
PROTECCIÓN EN ESPACIOS CONFINADOS	88
SEGURIDAD DEL CONTRATISTA	92
LÍMITES DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL	95
EXPOSICIÓN OCUPACIONAL AL RUIDO	99
PROTECCIÓN RESPIRATORIA	101
RADIACIÓN	107
CONTROL DEL ESTRÉS TÉRMICO	110
ASBESTO	114
SERVICIOS MÉDICOS Y PRIMEROS AUXILIOS	117
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	121
PATÓGENOS DE TRANSMISIÓN	124
HIGIENIZACIÓN	127

AGUA POTABLE	130
SEGURIDAD DE LAS ESTRUCTURAS DE EDIFICIOS	133
ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	136
ACCIÓN DE EMERGENCIA	139
ADMINISTRACIÓN DE DORMITORIOS	142
ADMINISTRACIÓN DE CAFETERÍAS	145
ADMINISTRACIÓN DE LA GUARDERÍA	148
EMISIONES ATMOSFÉRICAS	151
MANEJO DE SUTANCIAS RESTRINGIDAS	153
MATERIALES PELIGROSOS	156
DESECHOS PELIGROSOS	160
DESECHOS SÓLIDOS	165
AGUAS RESIDUALES	169
TANQUES DE ALMACENAMIENTO	173
BIFENILOS POLICLORADOS (PCB)	176

ESTÁNDAR

Como condición para hacer negocios con Nike, el proveedor aplicará e integrará los requisitos contenidos en este Código y los *Estándares de liderazgo del Código* adjuntos, además de las leyes aplicables a sus prácticas comerciales, incluido el desarrollo de sistemas de administración eficaces, y los enviará para su comprobación y supervisión. El proveedor publicará los requisitos de este Código en el o los idiomas de sus empleados, en todas las áreas de trabajo principales, capacitará a los empleados en sus derechos y obligaciones tal como los define este Código y las leyes aplicables del país y asegurará el cumplimiento por parte de cualquier subproveedor que produzca productos de marca Nike o de filiales de Nike.

DEFINICIONES

- **Documento o documentación** es información impresa, escrita o almacenada electrónicamente. Incluye, entre otros, registros, informes, avisos, quejas, archivos computacionales, archivos de personal, registros de nóminas y de puntualidad, correos electrónicos y otro tipo de correspondencia.

REQUISITOS

1. Como el empleador, el proveedor es responsable por la relación de empleo con sus empleados. El proveedor debe cumplir con las leyes aplicables del país o estos Estándares de liderazgo del código, lo que corresponda al estándar más alto.
2. **APLICABILIDAD DEL CÓDIGO Y DE LOS ESTÁNDARES DE LIDERAZGO DEL CÓDIGO**
 - a. Los Códigos de conducta (Código) y los Estándares de liderazgo del código (CLS) de Nike y de las filiales de Nike se aplican a todos los fabricantes contratados, incluidos subproveedores, que fabriquen un producto de Nike o de una filial de Nike.
 - b. Todas las disposiciones de las leyes del país con respecto a los trabajadores y el lugar de trabajo, al igual que el Código de salud y seguridad y los Estándares medioambientales y los CLS de Nike se aplican a todas las personas que se encuentren legalmente en las instalaciones del proveedor.
 - c. En la medida en que el Código y/o los CLS establezcan estándares de trabajo más altos de los que exigen las leyes del país, dichos estándares se aplican a todos los trabajadores de línea de producción dentro de cualquier inmueble en el que se fabrique un producto de Nike o de una filial de Nike. Esto incluye a los trabajadores de línea de producción empleados a través de un tercero o de alguna otra relación de empleo o relación contractual.
 - d. **Licenciarios y agentes.** Los licenciarios y los agentes garantizarán el cumplimiento del Código, los CLS y las exigencias aplicables de las leyes del país en relación con la fabricación del producto de marca Nike o de Filiales de Nike, y el cumplimiento de los otros requisitos establecidos en la política o el manual de licenciarios y agentes actual.

3. INTEGRACIÓN DE LOS ESTÁNDARES EN LAS PRÁCTICAS COMERCIALES DEL PROVEEDOR

- a. El proveedor adoptará y se adherirá a las normas y condiciones de empleo que competen a sus empleados y, como mínimo, salvaguardará sus derechos conforme a las leyes y los reglamentos de trabajo y de seguro social internacionales y del país.
- b. **Políticas y procedimientos.** El proveedor tendrá implementadas políticas y prácticas por escrito y mantendrá registros adecuados y exactos que rijan todos los aspectos del empleo, desde el reclutamiento, la contratación, la disciplina, hasta los procesos de reducción de personal y despido.

✓ Como una buena práctica recomendada, se insta al contratista a implementar un proceso regular de revisión de políticas, procedimientos y su implementación, y modificarlos cuando se justifique.

- c. El proveedor asignará la responsabilidad de la administración de los recursos humanos a uno o más miembros del personal claramente identificados y adecuadamente calificados.
- d. Consulte los CLS aplicables para obtener mayor información sobre los requisitos y las buenas prácticas recomendadas para políticas y procedimientos relacionados con la contratación, la no discriminación, los sistemas de quejas, la remuneración, el acoso y abuso, las horas de trabajo, etc.

4. SUPERVISIÓN Y REPARACIÓN

- a. El proveedor se someterá a y cooperará con auditorías, ya sea de parte de Nike o de Filiales de Nike, y/o de representantes externos designados, para comprobar el cumplimiento con los Estándares del código, requisitos de los CLS y todas las leyes aplicables del país con o sin previo aviso.
- b. Someterse a comprobación y supervisión incluye:
 - i. Conceder acceso físico de los auditores u otros representantes designados a las instalaciones de fabricación del proveedor y a las instalaciones donde se encuentren los documentos pertinentes. Si es necesario para determinar la situación real de las condiciones de trabajo en las instalaciones, esto puede incluir áreas del lugar de trabajo que generalmente están restringidas a los visitantes por razones de seguridad o propiedad intelectual.
 - ii. Facilitar acceso irrestricto a los empleados del proveedor por motivos de entrevistas de comprobación confidenciales. Los proveedores no “prepararán” a los empleados con respecto a posibles preguntas del auditor ni interferirá con ni tomará represalias en contra de los empleados en relación con las auditorías o las visitas de verificación.
 - iii. Poner a disposición la documentación que los CLS exijan mantener o que sea necesaria de otro modo para demostrar el cumplimiento del Código o de las leyes aplicables del país.

c. Retención de documentos

- i. El proveedor debe conservar toda la documentación necesaria para demostrar el cumplimiento del Código o de las leyes aplicables y específicamente requeridas para mantener esos documentos identificados en los CLS. Dicha documentación debe conservarse en las instalaciones del proveedor y estar organizada de modo de que Nike o los representantes designados por Nike puedan identificarla y acceder a ella fácilmente.
- ii. Los documentos se deben conservar durante al menos 12 meses o según lo exijan las leyes del país, el período que sea más largo.

d. Transparencia. El proveedor debe ser totalmente transparente (abierto y honesto) con respecto a la implementación del Código y de los CLS y al cumplimiento de los mismos. La documentación debe mantenerse en su condición original y sin modificaciones. No se debe falsificar ni tergiversar la información ni los documentos. Por ejemplo, se prohíbe al proveedor mantener y mostrar a los auditores “libros dobles” que contengan información falsa o engañosa sobre los salarios o las horas trabajadas.

e. Reparación. El proveedor hará sus mejores esfuerzos para tratar y solucionar oportunamente todos los problemas de no cumplimiento identificados durante una auditoría. No hacerlo puede tener como consecuencia sanciones dentro del marco del acuerdo de proveedores externos, lo que incluye una reducción en las órdenes o una posible desinversión.

5. SE PROHÍBE LA SUBCONTRATACIÓN NO AUTORIZADA

El proveedor no puede subcontratar la producción de los productos de Nike o de Filiales de Nike a terceros o a instalaciones de propiedad del contratista que no hayan sido previamente aprobadas por escrito por Nike o una Filial de Nike.

6. COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

- a.** El proveedor publicará el Código en todos los principales lugares de trabajo, traducido al idioma o a los idiomas de sus empleados.
- b. Capacitación y orientación para empleados.** El proveedor proporcionará una orientación para los empleados nuevos en el momento de la contratación, lo que incluye explicaciones de las normas, los beneficios y otros derechos y políticas de recursos humanos del proveedor, relaciones industriales, incluyendo el derecho a la libertad de asociación y a seguridad y salud. La capacitación debe actualizarse regularmente y, en especial, cuando se hayan revisado todas las políticas y los procedimientos.



- c. Las normas, las políticas y las prácticas del lugar de trabajo deben comunicarse a los empleados en los idiomas que ellos hablan si son diferentes al idioma local.
- d. **Capacitación para supervisores.** El proveedor se asegurará de que los supervisores reciban capacitación de acuerdo con las leyes aplicables del país o con el código y los estándares de los CLS.
- e. **Documentación de capacitación.** El proveedor debe documentar dicha capacitación, lo que incluye los temas, las fechas y los nombres de los asistentes.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

ESTÁNDAR

El proveedor no usa trabajo forzado, ya sea en forma de trabajo en prisión, mano de obra contratada a largo plazo, trabajo en régimen de servidumbre u otras formas de trabajo esclavizante. El proveedor es responsable por el pago de los cargos de elegibilidad de todos los trabajadores, incluidos los cargos de contratación.

DEFINICIONES

- **Trabajo forzado** es cualquier trabajo o servicio obtenido bajo la amenaza de una sanción o para el cual la persona afectada no se ofreció voluntariamente. Esto incluye trabajo en prisión y trabajo en régimen de servidumbre.
- **Trata de personas** es la obtención de mano de obra o servicios a través de fuerza, fraude o coerción, o una conducta equivalente que razonablemente dominaría sobre la voluntad de la persona para los fines de trabajo forzado o sexo comercial.
- **Trabajo en régimen de servidumbre** es una forma de contrato en la que se paga una deuda o un préstamo del trabajador o de su familia con trabajo directo durante un período acordado o indeterminado y donde el trabajador no puede dejar el trabajo hasta que la deuda se haya pagado.
- **Cargos de elegibilidad** son los cargos o costos asociados con el empleo, cargos de una agencia de reclutamiento o firma de colocación, de visas, de controles de salud, de permiso de trabajo y de registro laboral.
- **Trabajadores extranjeros** son empleados de línea de producción contratados, ya sea directamente o a través de un tercero, empleados por el proveedor y cuya nacionalidad o país de origen es *diferente* a la del país en el que se encuentra la instalación o el lugar de trabajo del proveedor.
- **Empleados nacionales** son empleados contratados, ya sea directamente o a través de un tercero, y empleados por el contratista y cuya nacionalidad o país de origen es *igual* a la del país en el que se encuentra la instalación o el lugar de trabajo del contratista.
- **Agentes de trabajo** se refiere a las agencias de empleo privadas (PEA), agencias de reclutamiento, reclutadores, agencias de envío, contratistas y cualquier otro tercero involucrado en el reclutamiento, selección, contratación, transporte o administración de trabajadores.

REQUISITOS

1. Como el empleador, el proveedor es responsable por la relación de empleo con sus empleados. El proveedor debe cumplir con las leyes aplicables del país o estos Estándares de liderazgo del código, lo que corresponda al estándar más alto.
2. **TRABAJO EN PRISIÓN**
El proveedor no debe usar trabajo en prisión ni subcontratar trabajo a prisiones. Esto incluye la obtención de cualquier tipo de materiales, bienes o servicios usados para fabricar los productos.
3. **MANO DE OBRA CONTRATADA A LARGO PLAZO O TRABAJO EN RÉGIMEN DE SERVIDUMBRE**
 - a. El proveedor no debe participar en ningún sistema de reclutamiento o práctica de empleo que obligue a un empleado en el lugar de trabajo.
 - b. **Retención de documentos**

- i. No se exigirá a los empleados entregar sus documentos de identificación originales (como pasaportes, permisos de viaje o residencia, identificaciones nacionales o certificados escolares) a su empleador, agente de trabajo u otra parte como condición del empleo, ni se les exigirá que realicen "depósitos" para obtener acceso a sus documentos.
- ii. **Custodia de documentos.** Cuando el empleado lo solicite, el proveedor puede proporcionar custodia para los documentos de identidad. El proveedor debe proporcionar acceso inmediato a estos documentos y regresarlos cuando el empleado lo solicite sin restricciones, en todo momento. El empleado y el proveedor deben documentar y firmar el depósito de documentos de identidad para custodia y la devolución de dichos documentos. Los agentes de trabajo u otros terceros no pueden retener la documentación personal de los trabajadores.
- iii. No se exigirá los empleados hacer depósitos, depositar fianzas o participar en planes de ahorro obligatorios como condición de empleo.
- c. **Los trabajadores no pagarán por el empleo; cargos de elegibilidad.** Ni el contratista ni los agentes de trabajo pueden cobrarles a los trabajadores o deducir de los salarios (a través de retenciones, cobros, depósitos, dineros garantizados, u otros) costos o cargos asociados a la elegibilidad, tales como visas, controles de salud, registros de empleo, cargos por permisos de trabajo de una agencia de reclutamiento o firma de colocación que se requieran. *Ver el Estándar de liderazgo del código "Remuneración y beneficios".*

d. Pautas de acuerdo de capacitación

En las circunstancias limitadas que se indican a continuación, el contratista puede requerir que los empleados que están en capacitación establezcan un acuerdo para reembolsar al contratista por dicha capacitación en caso de que el empleado deje voluntariamente el empleo antes de que el acuerdo finalice, siempre que:

- i. El acuerdo esté limitado al equipo de gerencia. Dichos acuerdos no pueden celebrarse con empleados de línea de producción o supervisores.
- ii. El acuerdo sea voluntario; el empleo de los empleados continuará sin efectos adversos si el empleado se rehúsa a asistir a la capacitación en cuestión.
- iii. Los costos estén directamente relacionados a costos reales de capacitación según lo requiera la empresa de capacitación externa.
- iv. Los costos se acuerden por escrito antes de que se realice la capacitación.
- v. El acuerdo esté en conformidad con las leyes del país.

4. LIBERTAD DE MOVIMIENTO

- a. El proveedor debe permitir a los empleados moverse libremente dentro de sus áreas designadas de trabajo durante las horas de trabajo, lo que incluye que se les permite el acceso a agua potable y a los baños. Se debe permitir a los empleados salir la instalación durante los períodos de comidas o después de las horas de trabajo.
- b. Los proveedores que cuenten con dormitorios para empleados deben informar sobre las prácticas de seguridad, incluidas las políticas de toque de queda, que se aplican a los empleados en cuestión. Los

toques de queda deben ser razonables y dar a los empleados el tiempo suficiente para relajarse y participar en actividades personales durante las horas fuera del trabajo. Donde existan toques de queda, deben aplicarse de igual forma a empleados nacionales y trabajadores extranjeros.

5. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA “TRABAJADORES EXTRANJEROS”

Además de todos los requisitos mencionados anteriormente, donde un proveedor contrata trabajadores extranjeros, el proveedor deberá:

- a. **Política de trabajadores extranjeros.** Tener una política por escrito con respecto al tratamiento que se le da a los trabajadores extranjeros. La política debe, como mínimo, incluir los requisitos de trato justo, pago de cargos de elegibilidad, pago de costos de transporte, repatriación y cualquier exigencia conforme a las leyes del país. El proveedor debe comunicar efectivamente su política de trabajadores extranjeros a sus empleados trabajadores extranjeros, de modo que estos estén conscientes de sus derechos conforme a esta política. Y el proveedor capacitará al personal responsable de implementar y hacer cumplir su política de trabajadores extranjeros con respecto a sus funciones y responsabilidades.
- b. **Trato justo.** Tratar a dichos empleados de manera justa y proporcionar los mismos términos y condiciones que a los empleados nacionales, como remuneración, feriados y licencias, y cualquier vivienda proporcionada por el empleador, excepto cuando las leyes del país exijan beneficios diferentes (por ejemplo, con respecto al pago de beneficios de seguro social).

✓ **Como una buena práctica recomendada, se insta al contratista a emplear o poner a disposición a un coordinador en el lugar que hable el idioma del trabajador extranjero y del empleador.**

- c. Asegurarse de que toda capacitación de seguridad y relacionada con el trabajo se realice en el idioma del empleado.
- d. **Pago de cargos de elegibilidad.**
 - i. Excepto como se indica a continuación, pagar directamente todos los cargos de elegibilidad permitidos legalmente asociados al empleo (ya sea por el país de origen o de destino), incluidos cargos de la agencia de reclutamiento o colocación como un costo por hacer negocios. Dichos pagos no podrán deducirse de los salarios en forma de retenciones, cobros, depósitos, dineros garantizados u otros. Ver el *Estándar de liderazgo del código “Remuneración y beneficios”*.
 - ii. Donde no sea posible pagar directamente a la agencia y otros cargos de elegibilidad por adelantado, o si por ley el trabajador extranjero debe pagar cualquiera de los cargos mencionados anteriormente, el proveedor deberá, sin demora, reembolsar al empleado el total de esos cargos al recibir la documentación que comprueba el pago de los mismos. Dichos pagos deberán reembolsarse dentro de un mes luego de la llegada del empleado al país anfitrión, salvo que el proveedor tenga una razón válida y comprobable para no reembolsar los gastos.

- e. **Pago de costos de transporte.** Además de los cargos de elegibilidad o reclutamiento mencionados anteriormente, donde el proveedor haya contratado a trabajadores extranjeros de otro país, el proveedor será responsable del pasaje de ida o los costos de transporte, incluidos los impuestos y tasas de salida. No se debe pagar costos de transporte de ida para trabajadores extranjeros que ya están en el país con documentos de trabajo válidos.
- f. **Gastos de seguro:** El proveedor se hará cargo de los gastos de seguro necesarios para cubrir a los trabajadores extranjeros en el país de origen o de destino, incluido el seguro médico.
- g. **Agentes de trabajo.** El contratista debe usar agencias de trabajo legalmente aprobadas o registradas de acuerdo con las leyes del país (donde corresponda).

✓ **Administración de agentes de trabajo**

- Cuando sea factible, se insta a los contratistas a contratar y emplear a trabajadores extranjeros en forma directa, minimizando el uso de agentes de trabajo y otros terceros en el reclutamiento y la administración de los trabajadores.
- Se insta a los proveedores a llevar a cabo una diligencia debida minuciosa sobre cualquier agente de trabajo, incluidos los subagentes, utilizado en el reclutamiento y el empleo de trabajadores extranjeros. Dicha diligencia debe incluir una revisión de las prácticas éticas del agente de trabajo y cualquier queja presentada en su contra, así como auditorías regulares para asegurarse de que cumplan, como mínimo, con los requisitos contenidos en estos Estándares de liderazgo del Código.

h. Repatriación

- i. Además de cualquier exigencia legal del país anfitrión y del país de origen con respecto a la repatriación de trabajadores extranjeros, al término de la relación de empleo, o antes luego de la terminación del empleo, el proveedor proporcionará boletos de regreso vía aérea o terrestre a todo trabajador extranjero contratado o reclutado por el proveedor desde otro país. El proveedor cumplirá con esta exigencia independientemente de los términos del contrato de empleo del empleado.
- ii. El requisito de pagar por la repatriación no se aplica cuando el empleado:
 - (1) Es despedido por conducta ilegal.
 - (2) Obtiene otro empleo legal en el país.
 - (3) Termina voluntariamente su empleo antes del término del período del contrato de empleo.
 - (4) Sin embargo, el proveedor aún debe pagar por la repatriación si el empleado termina el empleo antes del término del contrato de empleo porque:
 - El proveedor no cumple con un término importante del contrato de empleo.

- El empleado está expuesto a acoso o abuso que no se soluciona oportunamente luego de presentar una queja (ver los *Estándares de liderazgo del código* “Tratamiento no discriminatorio” y “No se tolera el acoso ni el abuso”).

✓ **Se insta al contratista a proporcionar un boleto de avión de regreso antes del término del contrato de empleo en respuesta a circunstancias especiales, tales como enfermedades graves u otra emergencia familiar.**

i. Contratos de empleo de trabajadores extranjeros

Además de los requisitos generales con respecto a contratos de empleo (ver *Estándar de liderazgo del código* “Se ofrece empleo regular”), en el momento de emplear a empleados extranjeros:

- i. Los términos que se detallan en el contrato de empleo por escrito del empleado deben explicarse en su totalidad antes de la salida de su país de origen con suficiente tiempo para su revisión. La explicación debe ser precisa, completa y en términos que el empleado pueda entender. Esto incluye las condiciones de empleo y razones del despido.
- ii. El contrato de empleo debe estar redactado de modo que sea legalmente ejecutorio en el país que lo recibe y redactado en el idioma del empleado.
- iii. El empleado debe recibir una copia del contrato de empleo antes de dejar el país de origen. Los contratos no podrán ser firmados por el empleado en el aeropuerto.

j. Trabajadores ilegales. El proveedor no debe usar trabajadores extranjeros que no estén legalmente autorizados para trabajar en el país anfitrión. Todo empleado extranjero ilegal que el proveedor, de forma intencional, haya contratado o que haya sido contratado mediante prácticas inadecuadas de contratación, tiene derecho a la repatriación de acuerdo con el párrafo 4h detallado anteriormente.

k. Contratación de trabajadores extranjeros en el país anfitrión. El proveedor debe asegurarse de que cualquier trabajador extranjero contratado, que ya resida en el país anfitrión, esté autorizado legalmente a trabajar. El proveedor es responsable de todos los costos asociados con cambiar la visa de empleo u otra documentación de autorización de empleo. También asume la responsabilidad de repatriación de acuerdo con el párrafo 4h anterior.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

Referencias:

- Convenio No. 29 de la OIT, *Con respecto al trabajo forzado* (1930)
- Convenio No. 105 de la OIT, *Convenio sobre abolición del trabajo forzado* (1999)
- Convenio No. 181 de la OIT, *Convenio sobre agencias privadas de empleo* (1997)

ESTÁNDAR

Los empleados del proveedor tienen como mínimo 16 años de edad o más para la finalización de la educación obligatoria, la que sea mayor. Los empleados menores de 18 años no trabajan en condiciones de riesgo.

DEFINICIONES

- **Trabajo nocturno.** En ausencia de una definición de ley del país, a menos que se justifique por "circunstancias extraordinarias" (ver definición en *Estándar de liderazgo del código "Las horas de trabajo no son excesivas"*), el trabajo nocturno es cualquier trabajo realizado, total o parcialmente, entre las 10 de la noche y las 5 de la mañana.
- Un **empleado menor de edad** es un empleado cuya edad está por debajo de la edad mínima legal de trabajo establecida por la ley de un país, o la edad mínima requerida por este Estándar.

REQUISITOS

1. Como el empleador, el proveedor es responsable por la relación de empleo con sus empleados. El proveedor debe cumplir con la ley aplicable del país o estos Estándares de liderazgo del código, lo que corresponda al estándar más alto.
2. **REQUISITO DE EDAD MÍNIMA**
 - a. Nike y/o sus filiales pueden establecer estándares de edad mínima más altos en determinadas industrias o países, lo que se comunicará a los proveedores involucrados.
 - b. El proveedor debe poner en funcionamiento y mantener sistemas y prácticas de recursos humanos adecuados para comprobar que un postulante cumple con el requisito de edad mínima. Dichos sistemas y prácticas incluyen una política de contratación por escrito, capacitación del personal a cargo de la contratación y solicitud de documentos de "comprobación de edad" en el momento de la contratación.
3. **DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN DE EDAD**

Los proveedores deben exigir documentos de "comprobación de edad" en el momento de la contratación, los que incluyen certificado de nacimiento, libro de familia, tarjeta de identificación personal, licencia de conducir y tarjeta de registro electoral. Se deben mantener copias archivadas de estos documentos durante todo el período de empleo.

- a. El proveedor debe tomar medidas razonables para asegurarse de que dichos documentos de comprobación de edad sean exactos y completos. En los casos en que los documentos de comprobación de edad sean poco confiables o no se encuentren disponibles, el proveedor debe encontrar otras maneras de comprobar la edad del empleado. Algunos ejemplos son una copia con "timbre oficial" de un certificado escolar o una declaración jurada de un representante del gobierno local.



- b. Puesto que los documentos de comprobación de edad se pueden falsificar o alterar fácilmente, es posible que los proveedores deban utilizar los servicios de un médico certificado por el gobierno para comprobar con exactitud la edad de un empleado a través de un examen físico. Los documentos de los resultados del examen se deben adjuntar a uno de los otros documentos de comprobación de edad indicados anteriormente como mínimo.

4. REPARACIÓN DE EMPLEO DE MENORES DE EDAD

- a. El proveedor debe establecer, documentar, mantener y comunicar efectivamente a sus empleados y a otras partes interesadas las políticas y los procedimientos para reparación de empleados menores de edad que se hayan encontrado trabajando en situaciones que están prohibidas por las leyes del país o este Estándar.
- b. Entre dichas políticas y procedimientos, cuando se encuentra que un proveedor tiene empleados que están por debajo del estándar de edad mínima, de acuerdo con los intereses generales del empleado y dentro de las exigencias de las leyes del país fabricante, el proveedor deberá tomar las siguientes medidas:
 - i. Retirar al empleado menor de edad del lugar de trabajo.
 - ii. Brindar apoyo, financiero y de otro tipo, adecuado para permitir que dicho empleado menor de edad asista y permanezca en la escuela o un programa vocacional hasta los 16 años o la edad mínima legal de trabajo, la que sea mayor.
 - iii. Si el empleado menor de edad puede proporcionar documentación que compruebe que está inscrito y asiste a clases en la escuela o a un programa de capacitación vocacional, el proveedor debe seguir pagando al empleado el salario base hasta el momento en que este termine la escuela o capacitación o cumpla 16 años o la edad mínima legal de trabajo, la que sea mayor.
 - iv. Cuando el empleado menor de edad cumple 16 años o la edad mínima legal de trabajo, la que sea mayor, el proveedor puede darle la oportunidad de recontratarlo.
 - v. Si el empleado menor de edad elige voluntariamente no participar en un programa de educación escolar o de capacitación vocacional, él o ella perderá el derecho de recibir remuneración financiera continua de parte del proveedor. Esta decisión se debe documentar.
- c. El proveedor y Nike o su representante designado pueden llegar a un acuerdo sobre un programa o una reparación adicional o diferente que se adecua para la situación y en beneficio del empleado.

5. PROTECCIÓN DE TRABAJADORES JÓVENES CONTRA CONDICIONES PELIGROSAS

- a. El proveedor no debe exponer a los empleados menores de 18 años a condiciones peligrosas, que sean situaciones dentro o fuera del lugar de trabajo, que podrían poner en peligro la salud, la seguridad o la moral del empleado.

- b.** El proveedor debe contar con un proceso para identificar las asignaciones de trabajo que pueden ser peligrosas. Algunos ejemplos incluyen trabajar con o cerca de productos químicos peligrosos, trabajar con maquinaria peligrosa, realizar trabajo nocturno o como lo identifiquen de otro modo las leyes del país.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

Referencias:

- *Convenio No. 138 de la OIT, Convenio sobre la edad mínima de admisión al empleo (1973)*
- *Convenio No. 182 de la OIT, Convenio sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil (1999)*



ESTÁNDAR

Las mujeres y los hombres empleados por el contratista no están sujetos a discriminación en el empleo, incluidos contratación, remuneración, ascensos o medidas disciplinarias por motivos de género, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, embarazo, estado civil, nacionalidad, opinión política, afiliación a un sindicato, origen social o étnico u otro estado protegido por las leyes del país. Las mujeres y los hombres recibirán igual remuneración por un trabajo de igual valor.

DEFINICIONES

- **Creación de listas negras** es crear, mantener, usar y/o comunicar listas de empleados o posibles empleados con el fin de denegar empleo u otra sanción basada en un estado protegido legalmente o en un criterio no laboral.

REQUISITOS

1. Como el empleador, el proveedor es responsable por la relación de empleo con sus empleados. El proveedor debe cumplir con las leyes aplicables del país o estos Estándares de liderazgo del código, lo que corresponda al estándar más alto.
2. **POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN**
 - a. El proveedor debe tener una política por escrito en contra de la discriminación.
 - b. La política de no discriminación debe incluir, como mínimo:
 - i. Una declaración que prohíba la discriminación en el empleo conforme al Estándar indicado anteriormente y a las leyes aplicables del país fabricante.
 - ii. Métodos para expresar quejas o reclamos con respecto a la discriminación [*consultar las disposiciones de Queja en el Estándar de liderazgo del código "Libertad de asociación y negociación colectiva"*].
 - iii. Una declaración de que no se castigará ni se tomarán represalias en contra de ningún empleado por denunciar de buena fe un tratamiento o un comportamiento discriminatorio.
 - c. **Comunicación.** El proveedor debe comunicar efectivamente su política de no discriminación a sus empleados trabajadores, de modo que estos estén conscientes de su derecho a estar libres de discriminación. Algunas comunicaciones efectivas son:
 - Capacitación de orientación para nuevas contrataciones.
 - Capacitación para el supervisor o la gerencia.
 - Publicación de la política en tableros de aviso a los empleados o en otras ubicaciones en que los empleados pueden leerla fácilmente.



Incluso donde las leyes del país no lo exijan, se insta al contratista a proporcionar adaptaciones razonables para los empleados discapacitados, lo que incluye facilitar el acceso a los baños y a otras instalaciones de la fábrica.

- d. **Capacitación del personal.** El proveedor capacitará al personal responsable de implementar y hacer cumplir su política de no discriminación con respecto a sus funciones y responsabilidades.

3. PRÁCTICAS DE EMPLEO NO DISCRIMINATORIO

- a. Las decisiones de empleo se tomarán conforme a los criterios relacionados con el empleo. Por ejemplo: calificaciones, habilidades, capacidades, productividad y desempeño laboral general de los empleados.
- b. La “**Creación de listas negras**” según afiliación política, estado sindical o cualquier otro estado protegido legalmente o criterio no relacionado con el empleo se encuentra específicamente prohibida.
- c. El proveedor debe cumplir con las leyes del país fabricante con respecto al empleo de las categorías designadas de empleados. Algunos ejemplos podrían ser las leyes que exijan tratamiento preferencial o especial a las personas con impedimentos físicos, los veteranos y las minorías protegidas.

✓ Incluso donde las leyes del país no lo exijan, se insta al contratista a proporcionar adaptaciones razonables para los empleados discapacitados, lo que incluye facilitar el acceso a los baños y a otras instalaciones de la fábrica.

- d. **Igual pago por igual trabajo.** Los hombres y las mujeres recibirán igual pago por trabajo de igual valor, igual evaluación de la calidad de su trabajo e iguales oportunidades para ocupar vacantes abiertas.
- e. **Favoritismo y sobornos.** El personal de administración no debe recibir regalos, pagos u otros favores de los empleados o futuros empleados a cambio de trabajos o tratamiento especial.

✓ Como una mejor práctica, se insta al contratista a proporcionar a los trabajadores ajustes razonables para las prácticas religiosas.

4. DERECHOS DE LAS MUJERES

- a. **Trabajo seguro.** El proveedor proporcionará adaptaciones razonables y adecuadas para las empleadas en relación con el embarazo, el parto y el amamantamiento. El proveedor debe cumplir con cualquier limitación de horas de trabajo u otras restricciones laborales para las empleadas embarazadas que exijan las leyes del país y debe tomar medidas razonables para proteger a las mujeres embarazadas de trabajo peligroso, lo que incluye horas de trabajo limitadas según lo recomiende un médico licenciado.
- b. **Pruebas de embarazo.** Las pruebas de embarazo no serán una condición de empleo y los empleadores no las exigirán, salvo que sea requerido por la ley. Pueden proporcionarse pruebas voluntarias de embarazo, pero sólo cuando la empleada lo solicite y con la documentación de cada una de dichas solicitudes.



- c. Métodos anticonceptivos.** El proveedor no obligará ni presionará a las empleadas a usar métodos anticonceptivos.
- d. Permiso de maternidad.** Las empleadas tienen derecho a un permiso de maternidad de acuerdo con las leyes del país o con el *Estándar del código de liderazgo "Remuneración y beneficios"* de Nike, lo que corresponda al estándar más alto.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

Referencias:

- Convenio No. 100 de la OIT, Convenio en relación con igual remuneración para trabajadores hombres y mujeres por trabajo de igual valor (1951)
- Convenio No. 111 de la OIT, Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación) (1958)



ESTÁNDAR

El proveedor reconocerá y respetará el derecho de los empleados a la libertad de asociación y negociación colectiva. Cuando la ley restringe el derecho a la libertad de asociación y negociación colectiva, el proveedor permite el desarrollo de medios paralelos para la asociación y negociación libres e independientes.

DEFINICIONES

- **Negociación de buena fe** es reunirse regularmente y conversar con una voluntad de llegar a un acuerdo.
- **Creación de listas negras** es crear, mantener, usar y/o comunicar listas de empleados o posibles empleados con el fin de denegar empleo u otra sanción basada en un estado protegido legalmente o en un criterio no laboral.
- Las referencias a **sindicato** en este Estándar de liderazgo del código también se aplican a otras organizaciones de trabajadores según corresponda.

REQUISITOS

1. Como el empleador, el proveedor es responsable por la relación de empleo con sus empleados. El proveedor debe cumplir con las leyes aplicables del país o estos Estándares de liderazgo del código, lo que corresponda al estándar más alto.

2. DERECHO A ASOCIARSE LIBREMENTE

- a. En países donde las leyes del país reconozcan los derechos de los empleados a formar y unirse a sindicatos y otras organizaciones de trabajadores de su propia elección sin interferencia y a negociar colectivamente, el proveedor deberá cumplir con las leyes del país y los requisitos de este Estándar de liderazgo del código. Estos derechos continúan durante el curso del empleo, incluida la terminación definitiva del empleo.
- b. Los empleados tienen derecho a unirse o no unirse a sindicatos u otras organizaciones de trabajadores de su elección.
- c. Donde las leyes del país restrinjan significativamente la libertad de asociación, el proveedor facilitará medios alternativos para negociar individual y colectivamente con sus empleados y para que los empleados expresen sus quejas y protejan sus derechos con respecto a las condiciones de trabajo y los términos de empleo. Como mínimo, esto significa tener un proceso efectivo de quejas (ver el párrafo 6 a continuación).

✓ **Además, en la medida permitida por las leyes, se insta al contratista a apoyar el establecimiento de comités de trabajadores elegidos libremente por sus empleados.**

- d. **Cuotas de sindicato.** El proveedor no debe deducir las cuotas, los cargos o las multas de afiliación del sindicato u otras cuotas asignadas del salario de los empleados sin el expreso consentimiento por escrito del empleado individual, salvo que se especifique de otro modo en un acuerdo de negociación colectiva válido negociado libremente o cuando las leyes lo exijan.
- e. Los representantes del sindicato deben tener acceso a sus miembros bajo condiciones establecidas por las leyes del país o por acuerdo mutuo entre el proveedor y el sindicato.

✓ **Se insta al contratista, como una buena práctica, permitir un razonable tiempo libre de trabajo pagado para que los representantes del sindicato de empleados realicen sus funciones, como administración de quejas y representación de los miembros, y proporcionar las instalaciones que sean razonablemente necesarias para permitir a los representantes desempeñarse efectivamente. Las instalaciones y el tiempo libre que puedan ser adecuados variarán dependiendo del número de empleados representantes, el número de representantes de los trabajadores, las disposiciones en el acuerdo colectivo, etc.**

3. SIN INTERFERENCIA

- a. Los empleados tienen derecho a elegir a los líderes y los representantes de sus sindicatos y a realizar actividades sin interferencia del proveedor, lo que incluye actos que establecen o fomentan el dominio, financiamiento o control de un sindicato por parte de empleados.
- b. De acuerdo con las leyes del país, en casos en que un solo sindicato represente a los empleados, el proveedor no intentará influir o interferir en la capacidad de los empleados de formar otras organizaciones que los representen. El proveedor no interferirá con el derecho a la libertad de asociación al favorecer a un sindicato por sobre otro.

4. ACOSO Y REPRESALIAS PROHIBIDOS

- a. El proveedor no debe amenazar o usar la violencia o la presencia de policías o militares para intimidar a los empleados o para evitar, interrumpir o disolver actividades que constituyen un ejercicio legal y pacífico del derecho a la libertad de asociación, lo que incluye reuniones de sindicato, organización de actividades, asambleas y huelgas legales.
- b. Ningún empleado o futuro empleado estará sujeto a despido, discriminación, acoso, intimidación o represalias por razones de pertenecer a un sindicato en un sindicato o una asociación de trabajadores o por participar en un sindicato legal u otras actividades de libertad de asociación, incluso el ejercicio del derecho a formar un sindicato.
- c. **Creación de listas negras.** Se prohíbe específicamente el uso de "listas negras" para contravenir el derecho a asociarse libremente, por ejemplo, listas negras por pertenecer a un sindicato o participar en actividades sindicales legales.

- d. El proveedor cumplirá con todas las disposiciones pertinentes donde las leyes del país estipulen protección especial para los empleados o los representantes de trabajadores que participan en una actividad sindical especial (como formación de sindicato) o a los representantes de trabajadores con un estatus especial (tales como miembros fundadores del sindicato o titulares de cargos en el sindicato actual).
- e. El proveedor no impondrá ninguna sanción a los empleados que organicen o hayan participado en una huelga legal.
- f. Los empleados que se considere que fueron despedidos injustamente, degradados, o que experimentaron de otro modo una pérdida de derechos y privilegios en el trabajo a causa de un acto de discriminación al sindicato, tendrán, conforme a las exigencias de las leyes del país, derecho a la restitución de todos los derechos y privilegios perdidos, lo que incluye la reincorporación al mismo trabajo o a uno similar por el mismo salario y con la misma antigüedad, si el empleado así lo desea.
- g. Los empleados y sus representantes sindicales podrán plantear problemas a la gerencia con respecto al cumplimiento de un acuerdo de negociación colectiva sin represalias.

5. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

- a. El proveedor reconocerá el derecho de los empleados organizados a participar libremente en negociaciones colectivas.
- b. El proveedor negociará de buena fe.
- c. El proveedor respetará, de buena fe, los términos de cualquier acuerdo de negociación colectiva firmado por la duración de dicho acuerdo.
- d. Donde las leyes de un país especifiquen a determinados sindicatos como el agente de negociación exclusivo, el proveedor no tendrá que participar en negociaciones colectivas con otros grupos u organizaciones de empleados sobre asuntos cubiertos por un acuerdo colectivo válido.

✓ **Como una buena práctica recomendada, donde exista un acuerdo de negociación colectiva, se insta al contratista a poner copias del acuerdo a disposición de todos los empleados cubiertos por el mismo.**

6. PROCESO EFECTIVO DE QUEJAS

El proveedor establecerá un proceso efectivo de quejas que permita a los empleados abordar sus inquietudes con respecto a las condiciones de trabajo y a los términos y las condiciones del empleo. El proceso específico de quejas variará de una fábrica a otra, según su tamaño, las leyes locales, la cultura, etc. Pero en general, un proceso efectivo de quejas incluye:

- a. Una política por escrito de quejas y procedimientos de implementación. La política debe incluir:
 - i. Varios canales para que los empleados expresen sus inquietudes y realicen comentarios a la gerencia. Por ejemplo: cajas de quejas/sugerencias; supervisores/líderes de equipos; departamento de recursos humanos/orientadores, sindicato/representantes de trabajadores; política de “puerta abierta”; “líneas directas” de la empresa; terceros, comités de trabajadores, reuniones entre la gerencia y los representantes de los trabajadores, etc.; y
 - ii. la capacidad de expresar inquietudes de forma confidencial (y/o anónima), sujeto a las exigencias de las leyes del país, si el empleado así lo desea sin temor a represalias.
- b. Comunicación efectiva de la política de quejas a los empleados, de modo que estos estén conscientes del proceso de quejas y de su derecho a expresar quejas.
- c. Capacitación al personal responsable de responder a las quejas con respecto a la política y a sus funciones y responsabilidades.
- d. Un medio para documentar y registrar quejas para asegurar que haya una respuesta oportuna para el empleado.

✓ **También se insta al contratista, como buenas prácticas, a:**

- ✓ Identificar y desarrollar planes para responder a problemas más amplios o sistémicos expresados por los empleados a través del proceso de quejas.
- ✓ Involucrar la participación de los representantes de los trabajadores y los empleados en la resolución de quejas, donde corresponda.
- ✓ Proporcionar un proceso de apelación (especialmente en casos de disciplina o despido).
- ✓ Publicar visiblemente los detalles de los representantes de los trabajadores en el lugar de trabajo.

7. CAPACITACIÓN

Como parte de las prácticas de capacitación de empleados del proveedor (ver *Estándar de liderazgo del código “Implementación”*), todos los empleados deben recibir capacitación sobre los derechos relacionados a este estándar, reconociendo que estos derechos pueden variar de acuerdo con la ubicación.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

Referencias:

- Convenio No. 87 de la OIT, Convenio de libertad de asociación y protección del derecho a organizarse (1948)
- Convenio No. 98 de la OIT, Convenio de derecho a organizarse y negociación colectiva (1949)
- Convenio No. 135 de la OIT, Convenio sobre representantes de los empleados (1971)
- Declaración universal de derechos humanos (1948) (Artículos 20(1) y (2) y 23(4))



ESTÁNDAR

Los empleados del proveedor son tratados con respeto y dignidad. El proveedor no participa ni tolera acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal.

DEFINICIONES

- **Abuso físico** incluye uso o amenaza de uso de disciplina física (castigo corporal).
- **Abuso psicológico y verbal** incluye gritar, amenazar o usar palabras denigrantes a los empleados y usar palabras o acciones que intentan disminuir la autoestima del empleado.
- **Acoso o abuso sexual** incluye:
 - Comentarios sexuales no bienvenidos, como comentarios sobre el cuerpo, la apariencia o la actividad sexual de una persona, e insinuaciones o propuestas de naturaleza sexual.
 - Conducta física no bienvenida, como agresión, impedimento o bloqueo de movimiento o interferencia física.
 - Oferta de asignaciones o tratamiento preferenciales en el trabajo a cambio, real o implícitamente, de una relación sexual.
 - Someter a los empleados a un tratamiento perjudicial en represalia por insinuaciones sexuales rechazadas.

REQUISITOS

1. Como el empleador, el proveedor es responsable por la relación de empleo con sus empleados. El proveedor debe cumplir con las leyes aplicables del país o estos Estándares de liderazgo del código, lo que corresponda al estándar más alto.
2. **POLÍTICA DE ACOSO Y ABUSO**
 - a. El proveedor debe tener una política por escrito en contra del acoso y el abuso.
 - b. La política de acoso y abuso debe incluir, como mínimo:
 - i. Una declaración que prohíba el acoso y abuso de acuerdo con el Estándar indicado anteriormente y las leyes aplicables del país fabricante.
 - ii. Métodos para expresar quejas o reclamos con respecto a acoso y comportamiento abusivo [*consultar las disposiciones de Queja en el Estándar de liderazgo del código "Libertad de asociación y negociación colectiva"*].
 - iii. Una declaración que indique que el comportamiento ofensivo puede llevar a medidas disciplinarias, hasta e incluso terminación del empleo o proceso por parte de autoridades legales.
 - iv. Una declaración de que no se castigará ni tomarán represalias en contra de ningún empleado por denunciar de buena fe acoso o tratamiento o comportamiento abusivo.

3. Comunicación. El proveedor debe comunicar efectivamente su política de acoso y abuso a sus empleados trabajadores, de modo que estos estén conscientes de su derecho a estar libres de acoso y abuso. Algunas comunicaciones efectivas son:

- Capacitación de orientación para nuevas contrataciones.
- Capacitación para el supervisor o la gerencia.
- Publicación de la política en tableros de aviso a los empleados o en otras ubicaciones en que los empleados pueden leerla fácilmente.

a. **Capacitación del personal.** El proveedor capacitará al personal responsable de implementar y hacer cumplir la política de acoso y abuso con respecto a sus funciones y responsabilidades.

4. PERSONAL DE SEGURIDAD

El personal de seguridad en el lugar, ya sean empleados del contratista a tiempo completo o empleados subcontratados a un proveedor de servicios externo, debe realizar actividades de rutina y emergencia de forma tal de garantizar los niveles más altos de seguridad y, al mismo tiempo, de proteger la dignidad del empleado. Esto incluye los requisitos descritos a continuación.

a. **Política por escrito.** El proveedor debe tener una política de seguridad por escrito que incluya los requisitos de apariencia, conducta personal, responsabilidad y conocimiento de las leyes locales. El personal de seguridad debe estar capacitado respecto de sus funciones y responsabilidades.

b. **Uso de la fuerza.** El personal de seguridad debe realizar sus labores diarias con cortesía y respeto por todos los empleados y visitantes. No debe usarse ningún tipo de fuerza en el desempeño del trabajo de rutina, excepto en situaciones cuando la autodefensa sea absolutamente necesaria (por ejemplo, existe un peligro claro y presente para ellos mismos o para otros empleados). El uso de la fuerza en estas circunstancias limitadas debe ser proporcional a la situación y dentro de los límites de las leyes del país.

c. **Manejo de crisis.** Cuando se identifique una situación de crisis que involucre violencia o posible violencia en contra del personal o de la propiedad, el personal de seguridad deberá informar inmediatamente a la gerencia del proveedor. Dichas situaciones de crisis se deben documentar.

d. **Uso de armas.** No se recomienda el porte de armas de ningún tipo, salvo que se requiera que el personal de seguridad esté armado para protección de los empleados y la propiedad en países donde la violencia es frecuente. En dichos casos, el contratista o el proveedor de servicios de seguridad debe tener en funcionamiento un sistema que proporcione capacitación para el manejo y el mantenimiento adecuados de dichas armas. No se deben llevar armas personales a las instalaciones del proveedor en ningún momento.



- e. **Registro a empleados.** Si es necesario registrar a los empleados para proteger contra robo o actividades ilegales, el proveedor primero debe consultar al Departamento de trabajo local o a otro organismo gubernamental con respecto a los estándares para realizar dichos registros. Los registros a empleados, que incluyen las “palmadas superficiales” y la apertura de bolsos, etc., deben aplicarse por igual a todos los empleados independientemente de su cargo. Todos los registros a empleados deben realizarse al aire libre y todos los registros físicos (por ejemplo, palmadas superficiales) y los deben realizar personal de seguridad del mismo sexo que el empleado revisado y se deben realizar con respeto.
- f. **Dormitorios.** El personal de seguridad de los dormitorios debe garantizar que los servicios de seguridad estén disponibles en el sitio para la protección de los empleados y la separación de hombres y mujeres. Si existe un toque de queda, este debe ser razonable y se debe informar a los empleados sobre las funciones del personal de seguridad para hacer cumplir el toque de queda.
- g. **Capacitación.** Todo el personal de seguridad debe estar capacitado sobre la política de seguridad y la política de acoso y abuso por escrito del proveedor. Todas las capacitaciones relacionadas con el trabajo se deben documentar.

5. RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

El proveedor debe mantener y poner a disposición de Nike o de representantes externos designados, tales como auditores o verificadores, todos los documentos con respecto a acusaciones de acoso y abuso cuando se soliciten.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

ESTÁNDAR

Los proveedores no exigirán a los trabajadores que trabajen más horas que las horas normales y extraordinarias permitidas por la ley del país en el que están empleados los trabajadores. La semana laboral normal no excederá las 48 horas. Los proveedores concederán a los trabajadores como mínimo 24 horas consecutivas de descanso cada período de siete días. Todas las horas extras serán acordadas. Los proveedores no solicitarán horas extras de forma regular y remunerarán todas las horas extras con una tarifa superior. Salvo en circunstancias excepcionales, la suma de las horas normales y extras en una semana no debe superar las 60 horas.

DEFINICIONES

- Las **circunstancias extraordinarias** son situaciones que están más allá del control del proveedor, generalmente entendidas como de "fuerza mayor". Éstas incluyen actos de la naturaleza (como incendios, inundaciones, terremotos u otros desastres naturales), hostilidades, malestar social e interrupción o error de los servicios esenciales como la electricidad.
- Los **empleados por hora** son empleados, como los trabajadores de línea de producción, que por ley deben ser compensados en un régimen por hora (empleados no exentos). Los empleados por hora no incluyen al personal de administración ni a otros trabajadores a quienes se les paga un sueldo base según lo permitan las leyes locales.
- Las **horas extraordinarias** corresponden al trabajo realizado además de las horas de trabajo regulares, tal como lo definen las leyes locales.

REQUISITOS

1. Como el empleador, el proveedor es responsable por la relación de empleo con sus empleados. El proveedor debe cumplir con las leyes aplicables del país o estos Estándares de liderazgo del código, lo que corresponda al estándar más alto.
2. **HORAS DE TRABAJO REGULARES**
 - a. **Sistema de puntualidad.** El proveedor debe mantener un sistema de puntualidad adecuado, que registre con exactitud las horas de trabajo diarias de los empleados por hora y de manera oportuna. De manera oportuna se define como no más de 15 minutos, antes o después del turno. El sistema de puntualidad se debería usar para registrar el ingreso y la salida. Se deben registrar, tanto las horas regulares como las horas extraordinarias, en el mismo documento y en el mismo sistema de registro de horas. Los salarios de los empleados por hora se deben calcular de acuerdo con todas las horas trabajadas registradas en el sistema de puntualidad.
 - b. Normalmente, para asegurar la exactitud, confiabilidad y transparencia, los sistemas de puntualidad deberían ser mecánicos o electrónicos. Un sistema que se base en un registro que no sea mecánico ni electrónico (por ejemplo, tarjetas de registro manuales) debe contar con la aprobación de Nike o su Filial.
 - c. **Cambio de turno o del horario de trabajo:** si se cambia el horario de trabajo del trabajador (es decir, de turno normal a turnos múltiples y rotación de turnos) se avisa a los empleados con al menos 24 horas de anticipación.

3. HORAS EXTRAORDINARIAS/LÍMITES DE LAS HORAS DE TRABAJO

- a.** El proveedor debe cumplir con los requisitos de las leyes del país en relación con los límites diarios, semanales y anuales de las horas de trabajo, y las horas extraordinarias.
- b. Tasa de pago.** Las horas extraordinarias se deben pagar a una tasa de pago mínima, equivalente al mayor de los requisitos de las leyes del país o al 125% de la tasa base por hora del empleado.
- c.** Las horas de trabajo totales, incluidas las horas extraordinarias, no deben exceder las 60 horas por semana o los límites que establezcan las leyes del país, lo que sea menor, a menos que se justifique por "circunstancias extraordinarias" (ver a continuación).
- d. Permisos para horas extraordinarias locales.** Si la ley de un país permite al proveedor solicitar permiso para que los empleados trabajen horas extraordinarias más allá de las permitidas normalmente, el proveedor puede solicitar y utilizar ese permiso, siempre y cuando:
 - i. El permiso se obtenga de acuerdo con los requisitos de las leyes del país y se emita a nivel municipal o superior.
 - ii. Se coloque una copia en el lugar de trabajo.
 - iii. Las horas extraordinarias adicionales trabajadas sean voluntarias.
 - iv. Excepto en "circunstancias extraordinarias" (ver a continuación), las horas totales trabajadas no excedan las 60 horas por semana.
- e. Circunstancias extraordinarias**
 - i. En la situación limitada de circunstancias extraordinarias y donde las leyes del país lo permitan, las horas totales de trabajo pueden exceder las 60 horas por semana, siempre y cuando:
 - (a.) El proveedor notifique inmediatamente a Nike o la Filial y obtenga una aprobación previa por escrito.
 - (b.) El proveedor tome medidas razonables para minimizar la necesidad de horas extraordinarias adicionales, y cualquier hora extraordinaria adicional trabajada se limite a lo que es necesario para cumplir con las circunstancias extraordinarias.
 - (c.) Cualquier hora extraordinaria adicional trabajada sea voluntaria.
 - ii. Nike o la Filial revisarán caso a caso las solicitudes de horas extraordinarias adicionales que afirmen necesitarse debido a "circunstancias extraordinarias", y determinará el nivel y la duración de las horas extraordinarias adicionales permitidas de acuerdo con esta excepción, en caso de haberlas.
 - iii. Nike o la Filial documentarán la aprobación de una solicitud de horas adicionales debido a circunstancias extraordinarias mediante el Formulario para informar circunstancias extraordinarias adjunto; el contratista debe mantener una copia de ella.

4. DÍAS LIBRES (DÍAS DE DESCANSO)

- a. El proveedor debe cumplir con los requisitos de las leyes y regulaciones del país con respecto a los recesos y días de descanso.
- b. Excepto en “circunstancias extraordinarias” (ver a continuación) o de acuerdo con la “política de cambio” (ver a continuación), a los empleados se les permitirá, al menos, tener 24 horas consecutivas de descanso (día de descanso) por cada período de siete días.

✓ **Como una buena práctica recomendada, cuando sea posible, el día de descanso debería programarse siempre el mismo día de la semana para que el empleado pueda planificar ese día de descanso.**

c. Política de cambio

- i. Las fábricas pueden cambiar el día de descanso, siempre que:
 - esté de acuerdo con las leyes del país;
 - los empleados reciban una notificación al menos con 24 horas de anticipación;
 - se consulte a cualquier sindicato o representante de los trabajadores que corresponda;
 - el día cambiado no ocasione que el empleado trabaje más de 60 horas en una semana (o los requisitos legales locales, si son menores).
- ii. Si el día de descanso se cambia con una notificación de menos de 24 horas, el día trabajado se debe pagar a la tasa de horas extraordinarias y debe ser voluntario.
- iii. Se pueden implementar Políticas de cambio específicas del país, al proporcionar requisitos y protecciones adicionales a los empleados.

5. LAS HORAS EXTRAORDINARIAS SON CONSENSUADAS

- a. El proveedor debe cumplir con los requisitos de las leyes del país con respecto a la voluntariedad de las horas extraordinarias.
- b. Donde la ley del país permita horas extraordinarias obligatorias, los empleados deben aceptar que se les solicite trabajar horas extraordinarias mediante una notificación de este requisito al ser contratados.

- c. Si se requerirá trabajar horas extraordinarias obligatorias, se debería notificar a los empleados, cuando sea posible, al menos con 24 horas de anticipación.
- d. Cualquier hora extraordinaria adicional trabajada según un permiso de horas extraordinarias local, en el caso de "circunstancias extraordinarias" u "horas cambiadas" con menos de 24 horas de notificación, debe ser voluntaria.

✓ **Como práctica recomendada, se insta al contratista a tratar de abordar su necesidad de horas adicionales mediante la solicitud de horas extraordinarias voluntarias.**

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.



ESTÁNDAR

El proveedor reconoce que cada empleado, hombre o mujer, tiene derecho a una remuneración por una semana laboral normal que sea suficiente para satisfacer las necesidades básicas de los empleados y proporcionar un ingreso discrecional. A los empleados del proveedor se les paga de forma oportuna, por lo menos, el salario mínimo exigido por las leyes del país y se les entregan los beneficios otorgados por ley, o el salario predominante, el que sea mayor, lo que incluye vacaciones, licencias y pago de compensación legal por despido al término del empleo. No existen deducciones disciplinarias del pago. Cuando la remuneración no satisfaga las necesidades básicas de los empleados y no proporcione un ingreso discrecional, el proveedor desarrollará, comunicará e implementará estrategias para realizar de manera progresiva una remuneración que sí lo haga.

DEFINICIÓN

- **Remuneración** son los salarios y beneficios (monetarios y no monetarios) que el proveedor proporciona al empleado.
- **Salario predominante** es el nivel de salario que generalmente se paga en el país o la región pertinente para el trabajo en el mismo sector y para niveles comparables de responsabilidad y experiencia.

REQUISITOS

1. Como el empleador, el proveedor es responsable por la relación de empleo con sus empleados. El proveedor debe cumplir con las leyes aplicables del país o estos Estándares de liderazgo del código, lo que corresponda al estándar más alto.
2. **PRÁCTICAS GENERALES DE REMUNERACIÓN**
 - a. El proveedor reconoce que los salarios son esenciales para satisfacer las necesidades básicas de los empleados, incluido cualquier ingreso discrecional.
 - b. Como mínimo, los empleados deben recibir el salario mínimo legal aplicable.
 - c. Los salarios y otros beneficios se pagarán de manera regular y oportuna. Dicha remuneración se tipificará e informará adecuadamente como salarios a las autoridades gubernamentales correspondientes en conformidad con las exigencias de las leyes del país. Por ejemplo, el pago por horas trabajadas no debe tipificarse erróneamente como una "asignación" u otra de forma de pago con el fin de evitar el pago de impuestos requeridos legalmente o de hacer deducciones requeridas.
 - d. La remuneración debe pagarse a través de depósito directo, en efectivo o en cheque, de manera conveniente para los empleados.

✓ **Como buenas prácticas recomendadas:**

- ✓ **Cuando un empleado recibe el salario en efectivo, el contratista debe hacer que el empleado firme un documento en que reconozca el recibo del salario.**
- ✓ **Los contratistas deben proporcionar acceso y/o información sobre cuentas de ahorro formales seguras y servicios financieros básicos para los empleados.**



- e. Si se detecta que un empleado no ha recibido un pago adecuado de su salario, lo que incluye la contabilidad errónea del salario base o por horas extraordinarias, el proveedor será responsable del pago atrasado de dicho salario desde el momento del error de cálculo o durante un período de al menos un año. Las leyes del país pueden establecer períodos más prolongados de obligación de pago atrasado.

3. DEDUCCIONES

- a. No deben hacerse deducciones del salario por fines disciplinarios, ni se debe permitir ninguna deducción no dispuesta por las leyes del país fabricante sin el permiso expreso por escrito del empleado afectado. Los problemas de comportamiento o de desempeño se deben tratar a través de otros métodos de administración de desempeño, los que pueden incluir orientación, advertencias y/o capacitación continua.
- b. Esta política no impide que el proveedor restrinja o elimine los beneficios discrecionales conforme al desempeño individual o de la fábrica.
- c. No se debe exigir a los empleados pagar por herramientas para desempeñar sus funciones de trabajo. Según lo permitan las leyes del país, los empleados que resulten responsables por pérdida o daño de las herramientas o la propiedad del proveedor pueden ser responsabilizados financieramente.
- d. **Cargos de elegibilidad.** El proveedor no debe deducir de los salarios costos, cargos o cobros asociados a la elegibilidad, tales como visas, controles de salud, registros de empleo o cargos por permiso de trabajo que se requieran.
- e. **Cuotas de sindicato.** El proveedor no debe deducir las cuotas, los cargos o las multas de afiliación del sindicato u otras cuotas asignadas del salario de los empleados sin el expreso consentimiento por escrito del empleado individual, salvo que se especifique de otro modo en un acuerdo de negociación colectiva válido.
- f. El proveedor debe mantener documentación del acuerdo voluntario del empleado de permitir cualquier deducción que no exija la ley, pero que se brinda como una opción para el empleado, tal como programas adicionales de beneficios, seguro y ahorros.
- g. Las deducciones que no exija la ley o que el empleado haya acordado para su beneficio no deben tener como consecuencia que el empleado reciba menos del salario mínimo legal correspondiente.

4. FONDOS DE JUBILACIÓN/COMPENSACIÓN POR DESPIDO

- a. El proveedor debe financiar/pagar por completo todos los fondos legalmente requeridos de seguro social, desempleo, jubilación o pago de compensación por despido (algunas veces denominados "fondos de prevención") y debe mantener registros financieros adecuados del pago y/o mantenimiento de dichos fondos.
- b. El proveedor debe tener en funcionamiento un procedimiento para determinar todos los beneficios legales de pago de compensación por despido y otros beneficios por terminación del empleo (pagos por terminación) a los que el empleado tiene derecho conforme a las leyes del país y en el momento de la terminación del empleo, debe proporcionar al empleado dichos pagos de terminación.

5. RETRIBUCIÓN POR UNIDAD Y CUOTAS



independientemente de las metas de cuotas o los acuerdos de retribución por unidad, el proveedor debe asegurarse de que cada empleado reciba al menos el salario mínimo legal por las horas trabajadas y de que se paguen horas extraordinarias conforme a las exigencias de las leyes del país.

6. SALARIOS DE PERÍODO DE PRUEBA Y CAPACITACIÓN

- a. El proveedor no pagará un salario de período de prueba que sea menor al salario mínimo legal.
- b. El pago de “salarios de capacitación” o de participación en un programa de aprendizaje debe conforme a las leyes del país y al *Estándar del código de liderazgo “Se ofrece empleo regular”* de Nike.

7. DOCUMENTACIÓN DE PAGO

- a. Se debe entregar a los empleados información por escrito y comprensible sobre los términos y las condiciones de su empleo, incluidos el salario y los beneficios, antes de comenzar el empleo.
- b. **Comprobantes de pago.** El proveedor debe proporcionar a cada empleado un registro de pago impreso en el idioma local durante todo el período de pago cada vez que reciba su pago. El registro de pago debe incluir, como mínimo, la siguiente información:
 - Período de pago y fechas de pago del salario.
 - Todas las horas regulares y extraordinarias trabajadas.
 - Valores de remuneración por horas de trabajo.
 - Los totales por la remuneración regular y por horas extraordinarias.
 - Todas las remuneraciones adicionales, tales como beneficios individuales o de equipo.
 - Todas las deducciones para seguro y/u otras deducciones exigidas por la ley.

✓ **Se insta al contratista a mostrar en el registro de pago el recibo de cualquier beneficio adicional, como asignaciones para transporte o alimentación.**

- c. Los empleados deben recibir capacitación para comprender el formato de pago.

✓ **Como una buena práctica recomendada, el contratista debe proporcionar y/o informar a los empleados sobre cuentas de ahorro o productos financieros seguros cuando sea posible, y también debe proporcionar o vincular a los empleados a capacitación de competencia financiera.**

8. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE VACACIONES Y PERMISOS.

- a. El proveedor debe contar con políticas y procedimientos claros y por escrito con respecto a vacaciones solicitadas legalmente, permisos por enfermedad, permisos anuales, permisos por maternidad, permisos por emergencias familiares y otras licencias según lo exijan las leyes del país. El proveedor debe comunicar efectivamente su política de permisos a los empleados. El proveedor debe capacitar al personal responsable de implementar su política de permisos con respecto a sus funciones y responsabilidades.
- b. El proveedor debe proporcionar todos los feriados y permisos exigidos por la ley y, en la medida de



no infringir las leyes del país, debe cumplir con todos los requisitos adicionales que se describen a continuación:

- i. **Permiso por enfermedad.** Los empleados deben recibir permisos por enfermedad conforme a las exigencias de las leyes del país.

✓ **Como una buena práctica recomendada, incluso si las leyes del país no lo exigen, se debe proporcionar a los empleados tiempo libre de trabajo para recuperarse de la enfermedad o lesión, según lo solicite un médico certificado por el gobierno. Cuando haya conflicto, el contratista podría solicitar una segunda opinión de otro proveedor de servicios médicos calificado a costo del contratista.**

- ii. **Permiso anual.** En los países en que no haya permisos anuales exigidos por la ley, los proveedores deben proporcionar permisos anuales como parte de la remuneración y los beneficios de un empleado.
- iii. **Permiso de maternidad.** Incluso si las leyes del país no lo exigen, las empleadas mujeres tienen derecho a permiso de maternidad no pagado. Excepto en el caso de circunstancias comerciales extraordinarias, tal como reducción de personal, tendrán derecho a regresar a sus empleos en los mismos términos y condiciones, o equivalentes, que se les aplicaban antes de tomar el permiso, y no deberán ser sometidas a ninguna discriminación o pérdida de antigüedad.
- iv. **Permiso menstrual.** No se podrán realizar exámenes físicos para comprobar la elegibilidad para permiso menstrual si este es un beneficio exigido por las leyes del país.

9. CIERRE DE LA FÁBRICA Y REDUCCIÓN DE PERSONAL

En el caso del cierre de una instalación u otra reestructuración corporativa que tenga como resultado la reducción de personal o el despido de los empleados, como mínimo, el proveedor tendrá que hacer lo siguiente:

- a. **Aviso.** Dar a los empleados, representantes de los empleados, cuando corresponda, y a las autoridades gubernamentales pertinentes, aviso e información pertinente con tanta anticipación como sea posible con respecto a la supresión de puestos o a la reducción de personal según sea posible de acuerdo con las circunstancias.
 - i. La información pertinente incluye la razón o los criterios para el cierre o la reducción de personal, la cantidad y las categorías de empleados que podrían verse afectados y el período durante el cual se pretende realizar los despidos.
 - ii. Como mínimo, el proveedor dará dicho aviso, o pago en lugar del aviso (por ejemplo, pagar el salario de 30 días en lugar de dar aviso con 30 días de anticipación), e información según lo exijan las leyes del país.

**b. Compensación por despido.**

- i. Pagar en su totalidad la compensación por despido, el seguro social y otros beneficios por terminación del empleo a los que tienen derecho los empleados que son despedidos por reducción de personal conforme a las leyes del país.
- ii. **Exención de demandas.** El proveedor no debe exigir a los empleados firmar ninguna declaración de buena salud, renunciaciones o exenciones de otros derechos como condición para recibir compensación por despido u otros beneficios a los que legalmente tienen derechos. El proveedor puede condicionar el recibo de compensación por despido y beneficios discrecionales o adicionales a un reconocimiento y/o exención de demandas.

- c. Acuerdo de negociación colectiva.** En el caso de que un sindicato o una organización de trabajadores represente a los empleados afectados, el proveedor deberá cumplir con todos los avisos, las consultas, las compensaciones por despido, la reubicación u otros beneficios estipulados en el acuerdo de negociación colectiva actual o que se hayan acordado de otro modo entre el proveedor y dicho sindicato o representante de los empleados.

✓ **Se insta al contratista a cooperar con terceros independientes para comprobar el cumplimiento con las leyes locales y cualquier acuerdo adicional con respecto a los beneficios por compensación por despido o reubicación.**

- ✓ **En caso de cierre o reducción de personal, además de lo que exigen las leyes del país o un acuerdo de negociación colectiva, directamente o en coordinación con organizaciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONG) u otros terceros lo siguiente:**
- **Consulta.** La oportunidad para que los empleados, y los representantes de los empleados donde corresponda, se reúnan y consulten sobre las medidas que se tomarán para evitar o minimizar la supresión de puestos o la reducción de personal y sobre las medidas para mitigar los efectos adversos de la reducción de personal en los empleados.
 - **Transferencia.** La posibilidad de transferirse a otras instalaciones de propiedad del contratista por un salario comparable, si es posible.
 - **Proceso de apelación.** Un proceso por el cual los empleados tienen la oportunidad de responder, rebatir o hacer apelaciones durante el proceso de reducción de personal.



- **Ayuda para reubicación o recapacitación.** Esto puede incluir establecer “bancos de trabajo” o ayudar de otro modo a los empleados a encontrar oportunidades de reemplazo en industrias similares cercanas o en la comunidad, establecer un proceso por el cual los empleadores reciban información sobre posibles oportunidades de trabajo, y colocar avisos en los medios de comunicación locales en que se realice un llamado a posibles empleadores para que apoyen a los empleados afectados dándoles prioridad en nuevas contrataciones.
- **Apoyo financiero adicional** como pago adicional por compensación por despido, tiempo libre del trabajo para buscar otras oportunidades de empleo, ayuda financiera para recapacitación, apoyo económico para proyectos cooperativos de microempresa y/o capacitación de competencia financiera.
- **Beneficios médicos** además de los que se exigen legalmente, específicamente lo que incluye ayuda legal para trabajadoras embarazadas y trabajadores con afecciones médicas importantes proporcional a su condición.
- **Ayuda para obtener beneficios médicos.** Esto puede incluir educar a los empleados sobre sus derechos y coordinar con organismos gubernamentales locales apropiados. Por ejemplo, hacer que organismos gubernamentales, ONG apropiadas, etc., realicen sesiones en la fábrica o en una ubicación cercana conveniente para proporcionar información y ayudar a los empleados a llenar formularios para obtener ayuda gubernamental y acceder a programas de capacitación del gobierno.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

Referencias:

- Convenio No. 158 de la OIT, Convenio sobre la terminación del empleo (1982)



ESTÁNDAR

El proveedor adoptará y cumplirá las reglas y condiciones de empleo que respeten a sus empleados y protejan sus derechos en virtud de las leyes y reglamentaciones laborales y de seguridad social nacionales e internacionales, o los requisitos de este Código. El trabajo se realiza sobre la base de una relación de empleo reconocida establecida a través de las leyes y prácticas del país. El proveedor no usa ninguna forma de acuerdo de trabajo en casa para la producción de productos de marca Nike o de una Filial.

DEFINICIONES

- **Contrato a corto plazo.** A falta de una definición en la legislación del país, los contratos a corto plazo son aquellos de 1 año de duración o menos.
- El **trabajador temporal** es un trabajador de línea de producción que trabaja en las instalaciones del proveedor, pero que es proporcionado y pagado por un tercero, por ejemplo, una agencia de empleos temporales.
- Las infracciones **generalizadas** son aquellas que son dominantes dentro de la fábrica y/o constituyen un error sistemático que ha afectado de manera adversa a gran parte de los empleados.

REQUISITOS

1. Como el empleador, el proveedor es responsable por la relación de empleo con sus empleados. El proveedor debe cumplir con las leyes aplicables del país o estos Estándares de liderazgo del código, lo que corresponda al estándar más alto.

2. INSCRIPCIÓN

El proveedor debe cumplir con los requisitos de las leyes del país con respecto al registro de los empleados.

3. CONTRATOS DE EMPLEO

- a. El proveedor debe cumplir con los requisitos de las leyes del país en relación con el uso de contratos de empleo, incluido cualquier requisito relativo a que los empleados tengan un contrato de empleo escrito, así como también, los términos, la duración y/o renovación de dichos contratos de empleo.
- b. El proveedor debe explicar completamente los términos que se detallan en el contrato de empleo, de haberlo, los que deben estar escritos en el idioma del empleado.
- c. Donde se usen contratos de empleo, se debe entregar una copia a los empleados de dicho contrato en el idioma del empleado, antes de que comience a trabajar.

4. USO DE TRABAJADORES TEMPORALES Y CONTRATOS A CORTO PLAZO

- a. El proveedor no debe eludir sus obligaciones conforme a las leyes laborales o de seguridad social que surjan de la relación de empleo normal a través del uso excesivo de contratos temporales (contratación laboral solamente) o el uso de contratos a corto plazo o de plazo fijo.
- b. El uso de empleados temporales, donde la ley lo permita, para realizar trabajo de producción, se debe usar sólo para cumplir con trabajo de temporada o con producción de temporada alta o para completar vacantes a corto plazo o necesidades de personal de menos de un año.
- c. Los ejemplos de posible uso excesivo de trabajadores de producción temporal o contratos a corto plazo incluyen:
 - i. uso generalizado de trabajadores temporales por más de un año para satisfacer una necesidad de empleo en curso;



- ii. renovación generalizada de contratos a corto plazo, donde tales prácticas privan a los empleados de derechos completos para el pago de indemnizaciones por despido, mantención de seguro social, etc., y
 - iii. donde más del 15% de los empleados de la línea de producción son trabajadores temporales o con contratos a corto plazo.
- d.** Las leyes y prácticas de empleo en esta área son complejas y varían significativamente de un país a otro. La aplicación de este Estándar se determinará por país.

5. PROGRAMAS DE APRENDIZAJE

- a.** Como regla general, no se permite el pago de “salarios de entrenamiento” ni de participación en “programas de aprendizaje”, donde tales programas tengan como consecuencia el pago de salarios o la provisión de beneficios para empleados menores que los entregados a los empleados regulares.
- b.** Como excepción, se pueden aprobar dichos programas de acuerdo con cada país, donde el programa:
 - i. Se estipule de acuerdo con las leyes del país y cumpla con ellas.
 - ii. Se diseñe para el beneficio de los aprendices al transmitir habilidades de trabajo o llevar al empleo regular.
 - iii. La participación del aprendiz en el programa tenga una duración limitada (generalmente no más de 6 meses).
 - iv. Los aprendices sean compensados por la producción de cualquier producto terminado con el salario mínimo legal o mayor.
 - v. El programa no se use con el propósito de evitar las obligaciones del proveedor conforme a las leyes laborales o de seguridad social que surjan de la relación de empleo.

6. SE PROHÍBEN LOS CONTRATOS PARA TRABAJAR EN CASA

- a.** Para asegurar el cumplimiento del Código de conducta y de estos Estándares de liderazgo del código, el proveedor no usará ninguna forma de acuerdo de trabajo en casa para la fabricación de productos de marca Nike o de su Filial. Esto significa que los empleados no realizarán trabajo de producción de la marca Nike o de alguna Filial fuera del lugar regular de trabajo.
- b.** Donde existan contratos de trabajo en casa por parte de otros compradores (producción que no se realiza para Nike o una Filial de Nike), el proveedor debe poner en práctica y ser capaz de demostrar el sistema mediante el cual se asegura que la producción de la marca Nike y de la Filial no se envíe deliberada o inadvertidamente para trabajo en casa.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

ESTÁNDAR

Los proveedores prevén, reconocen, evalúan y controlan los peligros de salud e higiene laboral en el lugar de trabajo. Los proveedores utilizan métodos de análisis y supervisión rutinarios para determinar los posibles efectos sobre la salud de los peligros presentes en el lugar de trabajo. Los trabajadores no están expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos que superen los límites de exposición laboral.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo para la salud física y mental y el bienestar social.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos de salud

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar el procedimiento de manejo de salud.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan con los procedimientos de manejo de salud.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procedimientos de manejo de salud.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos anual documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificar los peligros para la salud ocupacionales y no ocupacionales para la población de empleados.
 - b. Evaluar los riesgos asociados a los tanques de almacenamiento.
 - c. Identificar e implementar medidas de control para reducir el riesgo para la salud (por ejemplo, programas de vacunación, programas para dejar de fumar).
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para reducir o eliminar los peligros para la salud que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - a. Clínicas (requeridas para todas las instalaciones con más de 1,000 empleados)
 - Todo el personal de atención de salud debe estar capacitado en la práctica de la medicina ocupacional y de emergencia.
 - Deben estar en funcionamiento procedimientos para la hospitalización, el tratamiento, el transporte y el alta de los pacientes.
 - Uso, mantenimiento de prueba y calibración de los instrumentos médicos y de vigilancia.
 - Regreso al trabajo de los empleados que han estado ausentes del mismo debido a enfermedades infecciosas o contagiosas.
 - Tratamiento de todas las enfermedades infecciosas.

- Control de infecciones y equipo adecuado al alcance (por ejemplo, guantes estériles, mascarilla de protección para RCP, autoclave, Jeringas desechables y equipos de sutura).
- Un mínimo de una cama privada por cada 1.000 empleados.
- Equipar la instalación de la clínica con un sistema de ventilación mecánica que pueda mantener la temperatura entre 21 y 27 grados Celsius en todo momento.
- Cumplimiento estricto de los estándares de higienización.

b. Supervisión médica:

- Un programa estructurado de supervisión médica basado en los resultados de la evaluación de riesgos.
- Un sistema para analizar los resultados de los programas de supervisión, y brindar orientación para medidas correctivas y tratamiento médico.
- Evaluación de la salud general de los empleados en todas las etapas del empleo (antes del empleo, evaluación inicial, antes de la asignación, después de la enfermedad).
- Un médico, profesional de atención de salud ocupacional o autoridad competente debe realizar la supervisión de salud.
- Se deben revisar datos de salud ocupacional para identificar tendencias y planificar actividades de fomento de la salud.

c. Fomento de la salud: Deben estar en funcionamiento medidas preventivas como medios para reducir el riesgo general para la salud de la fuerza laboral (por ejemplo, dejar de fumar, vacunas contra el tétano, vacunas contra la hepatitis B, actividades en el mes de salud de la mujer, etc.).

d. Cada empleado tiene acceso a registros médicos de salud relacionados personalmente a él o ella.

3. CAPACITACIÓN. Todos los empleados deben recibir información y/o capacitación sobre salud física y mental y bienestar social.

Trabajadores de atención de salud: deben recibir capacitación certificada para el nivel de atención que brindan.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: Cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: Cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante un tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.



Registros de incidentes: Cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos actual.
- b. Equipo de mantenimiento y calibración durante un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 9-6

ESTÁNDAR

Como condición para hacer negocios con Nike, el proveedor aplicará e integrará este Código junto a los Estándares de liderazgo del Código y las leyes aplicables a sus prácticas comerciales, incluido el desarrollo de sólidos sistemas de administración, y los enviará para su comprobación y supervisión. El proveedor publicará este Código en el o los idiomas de sus empleados, en todas las áreas de trabajo principales, capacitará a los empleados en sus derechos y obligaciones tal como los define este Código y las leyes aplicables del país y asegurará el cumplimiento por parte de cualquier subcontratista que fabrique productos de marca Nike o de filiales.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos del Comité de salud, seguridad y medio ambiente (HSE) para mejorar las condiciones de salud, seguridad y ambientales en cada instalación.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se establezca un Comité de HSE y de que se implementen y sigan los procedimientos del Comité de HSE.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procedimientos del Comité de HSE.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de los procedimientos del Comité de HSE.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procedimientos del Comité de HSE.

DEFINICIONES

El **representante de la gerencia** representa a la gerencia senior (superior) en la fábrica y podría ser el gerente, el supervisor o un cargo departamental que administre, supervise, evalúe y coordine las operaciones de factores.

El **representante de los trabajadores** es un cargo no gerencial generalmente responsable del trabajo manual del producto fabricado.

REQUISITOS

1. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para los comités de HSE, que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - a. Se debe establecer un Comité de HSE en cada instalación.
 - b. El Comité debe estar conformado por al menos 2 miembros si la ubicación tiene 20 personas o menos y un mínimo de 4 miembros si la ubicación tiene más de 20 personas.
 - c. Está compuesto de aproximadamente un número igual de representantes de la gerencia y los trabajadores.
 - d. Los miembros del Comité deben ser representativos de las principales actividades laborales.
 - e. Deben elegir un presidente.

- f. Los representantes del Comité deben servir por un período continuo de un año como mínimo.
 - g. Las reuniones del Comité se deben realizar cada mes, salvo en los meses en los que se realicen inspecciones trimestrales.
 - h. Los Comités deben llevar actas de la reunión. Las actas de la reunión se deben comunicar o poner a disposición de todos los empleados.
 - i. El Comité debe establecer un sistema que permita a los miembros obtener sugerencias en relación con HSE.
 - j. La administración debe responder a todas las recomendaciones del Comité antes de la siguiente reunión o dentro de 30 días, lo que ocurra primero.
 - k. El comité debe establecer procedimientos para investigar todos los incidentes relacionados con HSE incluidos los accidentes, enfermedades, muertes, derrames químicos e incendios (lo que no significa que el Comité deba realizar las investigaciones).
 - l. El Comité de HSE debe evaluar el proceso del Comité de HSE anualmente y hacer las correcciones y/o mejoras según sean necesarias para hacer el proceso más eficiente y eficaz.
- 2. TEMARIO DE LA REUNIÓN DEL COMITÉ DE HSE.** Se deben cubrir los siguientes temas durante cada reunión del comité:
- a. Los puntos de acción del mes anterior.
 - b. Temas pendientes de la inspección de seguridad del entorno laboral.
 - c. Revisión de los incidentes.
 - d. Revisión de las sugerencias de los empleados.
- 3. INSPECCIONES DE SEGURIDAD TRIMESTRALES DEL ENTORNO LABORAL.** El Comité de HSE debe asegurarse de que se lleven a cabo inspecciones trimestrales del entorno laboral. Como mínimo, deben:
- a. Documentar los resultados de la inspección.
 - b. Recomendar cómo eliminar los peligros y las prácticas de trabajo no seguras en el entorno laboral.
 - c. Hacer un seguimiento a los incumplimientos hasta que finalicen.
- 4. CAPACITACIÓN.** Todos los miembros del Comité de HSE deben recibir capacitación en lo siguiente:
- Propósito y operación del Comité de HSE.
 - Procedimientos del Comité de HSE.
 - Métodos para realizar las reuniones del Comité de HSE.



- Cómo acceder a todos los estándares de HSE de Nike que se aplican a la instalación específica.
- Identificación de peligros en el entorno laboral.
- Realización de investigaciones eficaces de accidentes e incidentes.

5. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Actas de las reuniones del Comité de HSE y las inspecciones de seguridad en el entorno laboral durante un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 1-12



ESTÁNDAR

Como condición para hacer negocios con Nike, el proveedor aplicará e integrará este Código junto a los Estándares de liderazgo del Código y las leyes aplicables a sus prácticas comerciales, incluido el desarrollo de sólidos sistemas de administración, y los enviará para su comprobación y supervisión. El proveedor publicará este Código en el o los idiomas de sus empleados, en todas las áreas de trabajo principales, capacitará a los empleados en sus derechos y obligaciones tal como los define este Código y las leyes aplicables del país y asegurará el cumplimiento por parte de cualquier subcontratista que fabrique productos de marca Nike o de filiales.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para el informe de incidentes y el control de lesiones y enfermedades. El contratista debe cumplir con los requisitos según se detalla en este estándar o en las leyes y reglamentos locales pertinentes, el que sea más estricto.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrolle, implemente y siga un programa de control de lesiones y enfermedades.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar el programa de control de lesiones y enfermedades.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos del programa y los procedimientos de control de lesiones y enfermedades.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos del programa y los procedimientos de control de lesiones y enfermedades.

DEFINICIONES

- **Lesión o enfermedad relacionada con el trabajo** es un evento o una exposición en el lugar de trabajo que causó o contribuyó a una lesión o enfermedad, o agravó una lesión o enfermedad preexistente.
- **Casi incidente** es un evento no planificado que no tuvo como resultado una lesión, una enfermedad o un daño, pero que podría haberlo tenido.

REQUISITOS

1. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para controlar lesiones y enfermedades que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - a. Todos los incidentes (lesiones, enfermedades o accidentes relacionados con el trabajo que tengan como resultado daño a la propiedad o casi incidentes) deben informarse inmediatamente a la gerencia.
 - b. Todas las víctimas fatales o lesiones graves (por ejemplo, incidentes que tengan como consecuencia hospitalización durante 24 horas, desfiguración permanente, pérdida de cualquier parte del tiempo o pérdida de la vista, etc.) deben informarse a un representante de Nike, Inc. dentro de 8 horas a partir del momento en que ocurre el incidente.
 - o Se debe entregar el informe de investigación del incidente al gerente del local dentro de 48 horas. El informe debe incluir, como mínimo:

- Nombre de la ubicación del emplazamiento.
- Ubicación y hora específicas del incidente.
- Hechos pertinentes e información de testigos.
- Nombre y número de víctimas fatales o empleados hospitalizados.
- Persona de contacto y su número de teléfono.
- Descripción completa del incidente y todas las causas que contribuyeron a éste.
- Medidas correctivas necesarias para prevenir que vuelva a ocurrir.

c. Control de lesiones y enfermedades:

- Confidencialidad del incidente.
- Comunicación con el empleado lesionado (por ejemplo, salarios, restricciones médicas, etc.).
- Disposiciones de regreso al trabajo (incluida cualquier restricción de trabajo y trabajo de transición).
- Aplicación de cualquier restricción de trabajo.

2. MANTENIMIENTO DE REGISTROS. Cada instalación debe mantener un registro de todas las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo que tengan como resultado víctimas fatales, hospitalización, pérdida de días de trabajo, tratamiento médico más allá de los primeros auxilios, transferencia de puesto o despido, o pérdida de conciencia para esa fábrica, lo que incluye:

a. Cada evento ingresado a más tardar 6 días hábiles después de recibida la información.

b. Nombre del empleado o contratista.

c. Fecha de la lesión o enfermedad.

d. Lugar donde ocurrió la lesión o enfermedad.

e. Descripción general del accidente.

f. Número de días calendario de trabajo restringidos debido a la lesión o enfermedad.

g. Número de días calendario alejado del trabajo debido a la lesión o enfermedad.

o Se debe publicar un resumen anual de lesiones y enfermedades en áreas accesibles para los empleados. Esto debe incluir:

- Número total de eventos de lesiones y enfermedades.
- Número total de muertes.
- Número total de días alejados del trabajo.
- Número total de casos de actividad laboral restringida o transferencia de puesto.
- Tasa de incidentes, la que se calcula de la siguiente manera:

- $(\text{número total de días alejados del trabajo} + \text{número total de casos con transferencia o restricción laboral}) \times 200.000 / \text{número de horas trabajadas por todos los empleados} = \text{Tasa total de incidentes}.$

i. Además, cada instalación debe registrar, seguir y resumir cada casi incidente.

- Los casi incidentes ocurren en menor escala, son relativamente más fáciles de analizar y más simple de resolver.
- Registra datos suficientes para el análisis estadístico; estudios de tendencias.
- Brinda una oportunidad para la "participación de los empleados", un requisito básico para un programa HSE exitoso. Esto involucra principios de cambio de comportamiento, compartir responsabilidad, información, incentivos, etc.
- Uno de los principales problemas en el entorno laboral que el informe de incidentes de casi incidente intenta resolver, ya sea directa o indirectamente, es intentar crear una cultura abierta por medio de la cual todos compartan y contribuyan de manera responsable. Se ha demostrado que los informes de casi incidente mejoran las relaciones entre los empleados y fomentan el trabajo en equipo para crear un entorno laboral más seguro.

3. CAPACITACIÓN.

Informes de lesiones y enfermedades: los empleados deben estar capacitados en el programa de control de lesiones y enfermedades de la ubicación. La capacitación debe incluir, como mínimo:

- El informe inmediato de cualquier lesión o enfermedad relacionada con el trabajo o casi incidente, independientemente de la gravedad.
- Comunicación o información con respecto a la lesión o enfermedad que afecta su habilidad de realizar las tareas laborales normales.

Control de lesiones y enfermedades: los **administradores y supervisores** deben recibir capacitación adicional sobre el programa de control de lesiones y enfermedades y casi incidente de la ubicación. La capacitación adicional debe incluir, como mínimo:

- Procesamiento de un informe de lesión o enfermedad o casi incidente.
- Cómo realizar una investigación de accidente o casi incidente o análisis de causa de fondo.
- Resguardo de la confidencialidad.
- Comunicación con el empleado, el personal médico y otros participantes.
- Regreso del empleado al trabajo luego de una lesión o enfermedad.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.



Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante un tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros: se deben mantener registros de lesiones y enfermedades durante 5 años después del final del año con el que están relacionados.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 1-15
- Formulario para informe de accidentes e incidentes de Nike
- Formulario para registro de lesiones y enfermedades de Nike



ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar y evitar posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados, y para responder a ellos.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con el entorno laboral. El contratista debe cumplir con los requisitos según se detalla en este estándar o en las leyes y reglamentos locales pertinentes, el que sea más estricto.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan la política y procedimientos del entorno laboral.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar la política y procedimientos del entorno laboral.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de la políticas y procedimientos del entorno laboral.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de la política y procedimientos del entorno laboral.

REQUISITOS

1. **OBLIGACIONES GENERALES.** Cada instalación debe proporcionar a cada empleado un lugar de trabajo que esté libre de peligros reconocidos que provoquen o tienen la posibilidad de provocar la muerte o un grave daño físico al empleado o al medio ambiente.
2. **ESPACIO DE TRABAJO.** Cada instalación debe proporcionar un espacio de trabajo suficiente para permitir a los empleados y contratistas realizar su trabajo sin un riesgo para la salud, la seguridad y el bienestar. Cada instalación debe proporcionar un mínimo de 11 metros cúbicos (37 pies cúbicos) por empleado o contratista (para fines de cálculo, las salas de más de 3 metros (10 pies) se deben contar como 3 metros (10 pies)).
3. **MANTENIMIENTO.** Cada instalación debe asegurarse de que todas las áreas donde trabajan o se trasladan los empleados y contratistas se mantengan libres de peligros. Como mínimo, debe:
 - a. Mantener todos los lugares de empleo limpios, secos y en buenas condiciones de reparación.
 - b. Mantener los pasillos libres de peligros de tropezarse y otras obstrucciones.
 - c. Proporcionar un espacio libre mínimo de 0,9 metros (3 pies) para todos los paneles eléctricos, estaciones de duchas o lavado de ojos y otros equipos de emergencia.
 - d. Mantener las áreas de almacenamiento ordenadas en todo momento. Los materiales no se pueden apilar a menos de 45 cm (18 pulgadas) del techo o los rociadores contra incendio (el que esté más bajo).



- e. Los derrames se deben limpiar inmediatamente y los desechos se deben eliminar de forma adecuada (se deben usar señales de advertencia sobre el piso húmedo).
 - f. Todas las ventanas y las superficies transparentes de las puertas se deben proteger contra roturas. Donde exista un riesgo de que las personas se golpeen contra puertas o divisiones transparentes, deben estar marcadas.
- 4. SALIDAS.** Cada instalación debe proporcionar un medio seguro de salida en caso de incendio u otras emergencias: Como mínimo, deben:
- a. Disponer y marcar las rutas de salida para que la ruta de escape a un lugar seguro sea inconfundible.
 - b. Marcar todas las entradas o pasillos que no llevan a una salida segura como "SIN SALIDA". Los pasillos sin salida y que no llevan a una salida segura no pueden ser más largos que 16,67 metros (50 pies).
 - c. Mantener las salidas para una evacuación libre y sin obstrucciones desde todas las partes del edificio. Ninguna puerta o pasillo debe estar bajo llave o con cerrojo para impedir el escape.
 - d. Disponer las salidas de modo que al menos dos rutas distintas desde cada lugar de trabajo (que puede incluir el edificio, una sección o área) ofrezca un medio de escape alternativo en caso de que una salida esté bloqueada por el fuego u otra emergencia.
- 5. ILUMINACIÓN.** Cada instalación debe contar con una iluminación suficiente para ofrecer condiciones de trabajo seguras.
- 6. ESCALERAS.** Cada instalación debe proporcionar un paso seguro por las escaleras. Como mínimo, deben tener:
- a. Pasamanos estándar (para cuatro escalones o más).
 - b. Ancho mínimo de 0,56 metros (22 pulgadas).
 - c. Peldaños con superficie antideslizante.
 - d. Ancho y alto uniformes de los escalones en todo el tramo de la escalera.
- 7. CARGA, DESCARGA Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES:**
- EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada relacionada con la carga, descarga y almacenamiento de materiales. La Evaluación de riesgos debe incluir como mínimo:
- a. Identificación de todos los peligros relacionados con la carga, descarga y el almacenamiento de materiales.
 - b. Evaluación del riesgo asociado con los peligros identificados.
 - c. Identificación de medidas de control para eliminar o reducir el riesgo (por ejemplo, inspección, ergonomía, instalaciones de estantes).



8. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS. Cada instalación debe implementar políticas y procedimientos que abordan la seguridad de la zona de carga y descarga y el trabajo con los sistemas de estantes.

- a. Medidas para evitar salidas no planificadas de vehículos antes de que comiencen las operaciones de carga y descarga.
- b. Medidas para asegurar que los remolques se mantengan estables.
- c. Inspección de remolques (cuando se utilicen vehículos motorizados).
- d. Protección de las zonas de carga y descarga cuando no se están utilizando.
- e. Apilamiento seguro de materiales (altura, inclinación).
- f. Cada instalación de estantes debe mostrar un número de identificación único y la carga de trabajo segura o máxima.
- g. Sólo los empleados capacitados o los contratistas competentes realizarán las instalaciones de nuevos estantes, reparaciones, modificaciones o desmontajes.
- h. Una persona competente debe realizar una inspección anual de las instalaciones de estantes (cuando exista un riesgo identificado de daño o lesión producto de los estantes).
- i. Todos los daños estructurales al sistema de almacenamiento de materiales se deben informar y reparar de inmediato.

9. TRAINING. Los empleados deben recibir capacitación anual que incluya, como mínimo:

- Comportamientos de cuidado general y de seguridad en el entorno laboral.
- Ergonomía y seguridad de la espalda relacionada con la manipulación manual de materiales.
- Capacidad de almacenamiento seguro de los estantes.

10. DOCUMENTACIÓN:

Registros de capacitación: Cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: Cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 4-1



ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar y evitar posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados, y para responder a ellos.

- Desarrollar e implementar un programa de equipo de protección personal (PPE) para proteger a empleados y contratistas de los peligros en el lugar de trabajo que pueden causar lesiones o impedimento corporales. El contratista debe cumplir con los requisitos según se detalla en este estándar o en las leyes y reglamentos locales pertinentes, el que sea más estricto.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrolle, implemente y se siga el programa de PPE.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar el programa de PPE.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos del programa de PPE.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos del programa de PPE.

DEFINICIONES

- **Equipo de protección personal** es equipo de protección para los ojos, la cara, la cabeza y las extremidades, ropa de protección y escudos y barreras de protección para proteger en contra de daño corporal a través de la absorción o el contacto físico.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de las tareas y sus posibles peligros que puedan requerir equipo de protección personal.
 - b. Evaluación del riesgo asociado con los peligros.
 - c. Identificación e implementación de medidas de control que consideren primero controles técnicos, segundo controles administrativos y finalmente el uso de equipo de protección personal.
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de lesión corporal a través del uso de PPE que deben cubrir como mínimo lo siguiente:



- El contratista debe determinar la idoneidad del PPE disponible actualmente y, según sea necesario, seleccionar nuevo equipo adicional que brinde protección contra peligros que es mayor que el mínimo requerido. Donde es posible la exposición a peligros múltiples y simultáneos, se debe proporcionar, o recomendar adquirir, protección adecuada contra el nivel más alto de cada uno de los peligros.
- a. El PPE se utiliza para aplicaciones de uso adecuadas y no significa un riesgo adicional.
- Toda la ropa y el equipo de protección del personal debe tener un diseño y una construcción seguros para el trabajo que se realizará y debe mantenerse en condiciones sanitarias y confiables. Sólo se debe procurar usar o aceptar para uso los elementos de ropa y equipo de protección que cumplen los estándares de Instituto nacional de salud y seguridad ocupacional (NIOSH), el Instituto nacional americano de estándares (ANSI) o del país. El PPE recientemente adquirido debe cumplir con los estándares actualizados del ANSI o del país (cuando corresponda) de la siguiente manera:
 - Protección para ojos y cara:
 - La prevención de lesiones oculares requiere que todas las personas que puedan estar en áreas de peligro ocular utilicen gafas de protección. Esto incluye a empleados, visitantes, investigadores, tercero u otras personas que transiten por un área de peligro ocular identificada. Para proporcionar protección a este personal, los contratistas deben contar con una cantidad suficiente de gafas y/o protectores oculares plásticos que permitan la cantidad máxima posible de protección. Si este personal utiliza sus propios anteojos, se les debe proporcionar protección ocular adecuada para usar sobre ellos.
 - Se deben usar protectores adecuados cuando los empleados están expuestos a peligros de partículas volantes, metales derretidos, líquidos ácidos o cáusticos, líquidos químicos, gases o vapores, bio-aerosoles o radiación de luz posiblemente perjudicial.
 - Las personas que usan lentes de contacto también deben usar elementos de protección ocular y de cara adecuados en ambiente peligrosos.
 - Deben usarse protectores laterales cuando es un peligro por objetos volantes.
 - Deben usarse gafas y escudos para la cara cuando es un peligro por salpicadura química.
 - los escudos para la cara sólo deben usarse sobre protección ocular primaria (anteojos de seguridad y gafas).
 - Para los empleados que usan anteojos con receta médica, los protectores oculares deben incorporar la receta médica en el diseño o adaptarse adecuadamente sobre los lentes recetados.



- Se debe usar equipo con lentes con filtro adecuado incorporados para proteger contra la radiación de luz. Los lentes teñidos y oscuros no son lentes con filtros a menos que estén marcados o identificados como tales.
- Protección para la cabeza:
 - Se debe proporcionar protección para la cabeza a todos los empleados y contratistas que participan en construcción y otros trabajos misceláneos, y éstos deben usarla.
 - Los ingenieros, inspectores y visitantes en sitios de construcción también deben usar protección para la cabeza cuando existan peligros de objetos fijos o que estén cayendo o de descarga eléctrica.
- Deben proporcionarse y utilizarse gorras contra golpes y protecciones de cráneo para brindar protección contra laceraciones en el cuero cabelludo a causa de contacto con objetos puntiagudos. Sin embargo, éstos no deben usarse como sustitutos de los cascos o gorros de seguridad, porque no brindan protección contra fuerzas o penetración de alto impacto por objetos que caen.
- Protección para pies:
 - Se deben utilizar zapatos o botas con protección contra impactos cuando se carguen o manejen materiales como paquetes, objetos, partes de herramientas pesadas, que podrían caerse, y para otras actividades en que podrían caer objetos sobre los pies.
 - Se deben utilizar zapatos o botas con protección contra compresión para actividades de trabajo que involucran vehículos deslizantes (carros manuales de manejo de materiales) u otras actividades en las que existe la posibilidad de que materiales o equipos rueden sobre los pies de un empleado.
 - Se deben utilizar zapatos o botas con protección contra perforaciones en lugares en que los empleados podrían pisar objetos puntiagudos como clavos, cable, tachuelas, tornillos, grapas grandes o chatarra, provocando una lesión en el pie.
- Protección para manos:
 - Se deben usar guantes adecuados cuando existen peligros provenientes de químicos, cortes, laceraciones, abrasiones, perforaciones, quemaduras, peligros biológicos y temperaturas extremas dañinas.
- Los guantes deben seleccionarse en base a las características de desempeño de los mismos, las condiciones, el período de uso y los peligros presentes. Un tipo de guantes no será adecuado en todas las situaciones.
- Protección para la piel (además de guantes):



- Se debe usar protección para la piel cuando existe una posibilidad de salpicaduras químicas al cuerpo, cuando la atmósfera puede contener contaminantes que podrían dañar la piel o ser absorbidos por ésta, o cuando los contaminantes podrían permanecer en la ropa de calle de un empleado. La cantidad de cobertura depende del área del cuerpo que está propensa a estar expuesta. Para pequeños procesos controlados, un delantal puede ser suficiente; para trabajo por sobre la cabeza, puede ser necesaria cobertura corporal completa.
 - b. Procedimientos de informe y reemplazo de PPE dañado.
 - c. mantener limpios y en buen estado de funcionamiento y almacenados de manera adecuada.
 - d. Proporcionados y reparados de forma gratuita por el empleador.
 - e. Inspeccionados trimestralmente como mínimo.
- o **CAPACITACIÓN.** Se realizará capacitación al momento de la asignación inicial y por lo menos anualmente en lo sucesivo. La capacitación debe cubrir como mínimo:
- Qué y cuándo es necesario PPE y las limitaciones del mismo.
 - Uso y cuidado adecuados, mantenimiento, vida útil y eliminación de PPE.
 - Cualquier trabajador que debe utilizar PPE debe recibir capacitación sobre el uso y cuidado adecuados del mismo. Los contratistas deben ofrecer capacitaciones de actualización periódicas a los empleados, según sea necesario. Cada empleado debe recibir capacitación para saber, al menos, lo siguiente:
 - Cuándo y por qué el PPE es necesario.
 - Qué equipo de protección personal se necesita.
 - Cómo colocarse, quitarse, ajustarse y usar el PPE adecuadamente.
 - Las limitaciones del PPE.
 - El uso, cuidado, mantenimiento, vida útil y eliminación de PPE adecuados.
 - El personal de laboratorio y mezclas debe recibir instrucciones sobre quitarse los guantes y delantales de laboratorio antes de ingresar a áreas comunes (pasillos, elevadores, áreas de comida, baños, oficinas, etc.). Deben utilizarse contenedores secundarios para transportar materiales o agentes posiblemente peligrosos.
 - Cada empleado debe demostrar entendimiento de la capacitación y la capacidad de usar el PPE adecuadamente antes de que se le permita realizar trabajo que requiere uso de PPE.
 - Se debe realizar una reevaluación del lugar de trabajo cuando se introduzcan nuevos equipos o procesos que podrían crear peligros nuevos o adicionales.



- Deben revisarse los registros de accidentes y reevaluarse la idoneidad del PPE seleccionado anteriormente, si se justifica.
- Cuando la administración de la fábrica tiene una razón para creer que cualquier empleado afectado que ha recibido capacitación no tiene el entendimiento o las habilidades necesarias para usar adecuadamente el PPE, el gerente o supervisor debe volver a capacitar a dichos empleados.
- También se necesita recapacitación cuando ha habido cambios en el lugar de trabajo o el PPE que hacen que la capacitación anterior quede obsoleta, o cuando existen insuficiencias en el conocimiento o uso del equipo de protección personal asignado en el empleado afectado.

3. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos actual.
- b. Registros de inspección durante un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 7-1

ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar y evitar posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados, y para responder a ellos.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con los peligros ergonómicos.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos del programa ergonómico.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar evaluación de riesgos, procedimientos por escrito, capacitación, sistema de registro y revisión anual de las políticas y procedimientos ergonómicos.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos relacionados con los procedimientos ergonómicos.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procedimientos ergonómicos.

DEFINICIONES

- La **ergonomía** es adecuar el trabajo a la persona que tiene que hacerlo, a través del diseño de equipos y procedimientos.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada para cada tarea, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de las tareas y los peligros relacionados.
 - b. Evaluación del riesgo asociado con los peligros.
 - c. Identificación de controles para reducir el riesgo (por ejemplo, diseño del área de trabajo, rotación del trabajo).
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para abordar los peligros ergonómicos. Los procedimientos deben cubrir, como mínimo, lo siguiente:
 - a. Informe temprano de los trastornos músculo esqueléticos (TME), sus signos y síntomas y los peligros de los TME.
 - b. Proceso de participación del empleado que incluye comunicaciones periódicas sobre ergonomía y revisión de las sugerencias de los empleados en relación con los aspectos ergonómicos.

- c. Proceso para corregir los problemas ergonómicos que se presentan mediante los informes de peligros ergonómicos o las tendencias de lesiones.
 - d. En el caso de actividades repetitivas, se ofrecen oportunidades de descansos o cambios en la actividad.
 - e. Evaluación de las estaciones de trabajo individuales.
 - f. Incorporación de la ergonomía en el diseño de equipos y los procesos.
3. **CAPACITACIÓN.** Todas las personas que participan en tareas que implican peligros relacionados con la ergonomía deben recibir capacitación. La capacitación debe incluir:
- TME comunes y sus signos y síntomas.
 - La importancia de informar tempranamente los TME y sus signos y síntomas y las consecuencias de no informarlos a tiempo.
 - Cómo informar TME y sus signos y síntomas en el entorno laboral.
 - Los tipos de factores de riesgo, trabajos y actividades laborales relacionados con los peligros de TME.
 - Métodos, herramientas o equipos utilizados para mitigar los factores de riesgo.
 - Detalles específicos del programa de ergonomía del lugar.

4. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante un tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: se deben mantener registros de lesiones y enfermedades ergonómicas durante un mínimo de 5 años.

Otros registros: Evaluación de riesgos y evaluaciones ergonómicas de las estaciones de trabajo individuales actuales.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Estándar de liderazgo del código "Control de lesiones y enfermedades" de Nike.
- Nike ESH Handbook, página 5-15



ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar y evitar posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados, y para responder a ellos.

- Desarrollar e implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con la caída desde, hacia o a través de niveles de trabajo y para proteger a los empleados y contratistas de ser golpeados por objetos que caen.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos de protección contra caídas.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procedimientos de protección contra caídas.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de los procedimientos de protección contra caídas.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procedimientos de protección contra caídas.

DEFINICIONES

- **Sistema de protección contra caídas** es el uso de varios componentes de equipo de seguridad aprobados, como arneses de cuerpo, cuerdas amortiguadoras de golpes, dispositivos de desaceleración, cuerdas salvavidas verticales y anclajes interconectados para detener una caída libre.

REQUISITOS

- 1. EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos de caídas documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de cuáles tareas presentan riesgos de caída para un empleado u objeto.
 - b. Evaluación del riesgo asociado con las tareas que implican trabajo en altura.
 - c. Identificación e implementación de medidas de control para reducir el riesgo.
- 2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de una caída o de ser golpeado por un objeto que cae, los cuales deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - a. Arnés de cuerpo completo obligatorio para cualquier altura sin protección de 1,8 metros (6 pies) o más.
 - b. Inspección obligatoria del equipo de protección contra caídas antes y después de cada uso.
 - c. Inspección mensual del equipo de protección contra caídas.

- d. Mantenimiento, limpieza y almacenamiento correctos del equipo de protección contra caídas.
- e. Uso correcto de los sistemas de protección contra caídas.
- f. Manejo, almacenamiento y fijación de herramientas y materiales.
- g. Acceso restringido a áreas en las que existe un riesgo de caídas o de material que cae.
- h. Procedimientos de emergencia documentados para retirar a los trabajadores lesionados.
- i. Seguridad en escaleras:
 - Inventario.
 - Uso seguro.
 - Requisitos de inspección.
- j. Todas las escaleras fijas más altas que 2,1 m (7 pies) deben estar rodeadas de una jaula a una altura de 2,1 metros (7 pies).
- k. Uso seguro, mantenimiento e inspección de equipo de acceso (es decir, hombres, elevadores aéreos y de tijera, andamiaje, etc.)
- l. Aperturas en el piso y los muros:
 - Cualquier lugar en el que las personas pueden caerse a más de 1,2 metros (4 pies) debe estar protegido por una baranda estándar y tablón de pie (la baranda estándar se compone de baranda superior, baranda intermedia y postes) en todos los lados abiertos excepto donde hay una entrada a una rampa, escalera o escalera fija.
 - Donde existe un posible peligro de que caiga material o equipo a través de la apertura de un muro o del piso, la apertura debe estar protegida con un tablón de pie o una pantalla encerrada.

3. CAPACITACIÓN. Se realizará una capacitación a todos los empleados afectados sobre técnicas de prevención de caídas en el momento de la asignación inicial y al menos de forma anual en lo sucesivo. La capacitación debe cubrir como mínimo:

- Las personas que pueden estar expuestas a los peligros de caídas.
- Cómo reconocer y reducir al mínimo los peligros.
- Naturaleza de los peligros de caídas en el área de trabajo.
- Procedimiento correcto para el mantenimiento e inspección del sistema.
- Uso y operación de la protección contra caídas.
- Límites de carga máxima para todos los componentes de protección contra caídas.

Seguridad en escaleras: Se realizará capacitación sobre seguridad en escaleras a todos los empleados afectados que cubra el uso seguro y los requisitos de inspección.



4. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos actual.
- b. Se deben mantener formularios de inspección (protección contra caídas y escaleras) durante un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 7-19

ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar y evitar posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados, y para responder a ellos.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado a la operación de vehículos de motor y el tránsito de peatones. El **proveedor** debe cumplir con los requisitos según se detalla en este estándar o en las leyes y reglamentos locales pertinentes, el que sea más estricto.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan los procedimientos del programa de vehículos de motor (PMV).

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procesos, la capacitación y el mantenimiento preventivo de PMV.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de los procedimientos de PMV.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procesos y la capacitación de PMV.

DEFINICIONES

- **Vehículo de motor (PMV)** es cualquier vehículo móvil propulsado usado para cargar, empujar, tirar de, apilar o escalonar materiales. Se conocen comúnmente como montacargas, montacargas de paleta, tractores, elevadores de plataforma, vehículo de mano de motor, camiones horquilla y carretillas elevadoras.

REQUISITOS

1. EVALUACIÓN DE RIESGOS. Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada de PMV, la que incluye:

- a. Identificación de todos los PMV y los peligros asociados.
- b. Evaluación del riesgo asociado con los PMV.
- c. Identificación de las medidas de control necesarias para eliminar o reducir el riesgo.

2. PROCEDIMIENTOS. Cada ubicación debe

- a. Requisitos de seguridad para vehículos:
 - Capacidad de carga visiblemente marcada.
 - Sistema de restricción.
 - Sistema de emergencia (por ejemplo, luces, alarma o bocina).
 - Protección contra la caída de objetos en áreas de alta elevación.

- Procedimientos y conductas de operación segura.
 - b. Mantenimiento preventivo periódico (incluyendo cualquier inspección obligatoria de los equipos y accesorios de vehículos de elevación).
 - Retiro y reparación inmediatos de equipo defectuoso.
 - Sólo una persona competente debe realizar reparaciones.
 - c. Inspección anterior al uso para garantizar un estado seguro de funcionamiento.
 - d. Reglamentos de operación segura por escrito.
 - e. Separación de peatones y PMVs.
 - f. Informe de todos los incidentes y casi incidentes.
 - g. Las áreas de carga y relleno de baterías deben ser seguras y estar aseguradas.
 - Los cargadores deben estar asegurados, cubiertos y protegidos de los elementos.
 - No fumar dentro de un radio de 30 m.
 - Equipo de protección personal y equipo de respuesta a derrames adecuados.
 - Instalaciones de lavado de ojos y duchas disponibles.
 - h. El mantenimiento debe permitir una operación segura de los PMV.
3. **MANEJO DE TRÁFICO.** Cada instalación debe implementar procedimientos para el manejo de tráfico, que deben cubrir como mínimo lo siguiente para todo el transporte motorizado:
- a. Consideración de sistemas de una dirección para reducir o eliminar la necesidad de retroceder donde sea posible.
 - b. Protección para el retroceso de vehículos (por ejemplo, alarmas de retroceso, un observador, etc.).
 - c. Límites de velocidad del emplazamiento.
 - d. Uso de espejos convexos en los puntos ciegos (si no se puede eliminar el punto ciego).
 - e. Instalación y mantenimiento de iluminación externa.
 - f. Equipo de protección personal (por ejemplo, chaquetas de alta visibilidad, calzado de seguridad, etc.).
 - g. Reglas de manejo del emplazamiento.
 - h. Control de conductores externos (por ejemplo, normas del emplazamiento, disposiciones sobre fumar y espera).
 - i. Los vehículos deben encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento (por ejemplo, luces, frenos, neumáticos, etc. adecuadamente mantenidos).

- j. Seguridad de conductores y empleados durante la carga y descarga.
- k. Seguridad de los empleados al ingresar a la instalación.
- l. Todos los conductores deben contar con licencia ya sea del programa de certificación de la fábrica y/o de la municipalidad o agencia de gobierno, donde corresponda, de acuerdo con el tipo de vehículo.
- o **PROGRAMA DE FOMENTO DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE.** Cada instalación debe implementar un programa para la educación, capacitación e implementación de las prácticas de seguridad diseñadas para reducir o eliminar los incidentes relacionados con el tráfico para el transporte de trabajadores tanto dentro como fuera de la instalación. El programa debe incluir disposiciones para:
 - a. Uso de cinturón de seguridad y casco.
 - b. Seguridad de los peatones al ingresar y salir de la propiedad de la instalación.
 - c. Control de velocidad.
 - d. Restricción de niños.
 - e. Conducción bajo los efectos del alcohol.
 - f. Licencias y seguros.
- 4. **EVALUACIÓN MÉDICA.** Todos los operadores de vehículos de motor deben ser aptos físicamente para operar vehículos de motor de forma segura.
- 5. **CAPACITACIÓN.**

Conductor certificado de vehículos de motor: Los empleados deben recibir capacitación y certificación sobre el programa de vehículos de motor de la ubicación. Toda la capacitación y evaluación debe completarse antes de que se le permita al operador usar un PMV sin supervisión continua y directa. La capacitación debe incluir lo siguiente:

- Instrucción formal y habilidades prácticas (demostración por parte de quien imparte la capacitación y realizada por quien la recibe) para cada tipo de PMV operado.
- Reglas y procedimientos específicos del emplazamiento.
- Inspección, reparaciones y mantenimiento.
- Evaluación del desempeño del operador en el lugar de trabajo.
- Política de retiro de la certificación en caso de mal uso y/o no cumplimiento de los requisitos indicados.

Capacitación de actualización: Se debe proporcionar capacitación de actualización en temas relevantes cuando ocurra cualquiera de lo siguiente:

- Se observó al operador operando el vehículo de manera insegura.
- El operador estuvo involucrado en un accidente o casi incidente.



- El operador recibió una evaluación que revela que éste no está operando el vehículo de forma segura.
- Se le asigna al operador la conducción de un tipo diferente de PMV.
- Cambios en las políticas, los procedimientos o las condiciones del lugar de trabajo de una manera que podría afectar la operación segura del PMV.
- Una vez cada 3 años, se realizará capacitación de actualización y evaluación del desempeño de cada operador de PMV.

Instructor: La capacitación debe realizarse bajo la supervisión estrecha de un instructor aprobado por la gerencia. El instructor debe tener el conocimiento y las habilidades suficientes sobre los vehículos de motor para los que capacita para convertirse en instructor.

6. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación y evaluación de conductores durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante un tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluaciones de riesgos actuales.
- b. Se deben mantener formularios de inspección previa al uso durante 3 meses.
- c. Se deben mantener registros de mantenimiento y reparación durante la vida útil del vehículo de motor.
- d. Registros de inspecciones por parte de terceros cuando corresponda.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 8-1



ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar, evitar y responder ante posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para disminuir o eliminar el riesgo asociado con lesiones provocadas por el uso de maquinaria insegura.

RESPONSABILIDADES

El Gerente del Lugar debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y cumplan procedimientos de seguridad de las máquinas.

El Representante de HSE debe establecer, mantener y administrar los procedimientos de seguridad de las máquinas.

Los Gerentes y los Supervisores deben asegurarse de que los empleados se capaciten y cumplan con los requisitos de los procedimientos de seguridad de las máquinas.

Los Empleados deben cumplir con los requisitos de los procedimientos de seguridad de las máquinas.

DEFINICIONES

- **Una Máquina Habilitada** es una máquina que ha sido evaluada por un inspector certificado que ha determinado que cumple con los estándares internacionales de seguridad de las máquinas y que ha disminuido los riesgos relacionados con la máquina a un nivel aceptable.
- **Un Inspector Certificado** es una persona que, en función de la capacitación y la experiencia, puede evaluar una máquina para determinar si cumple con los estándares internacionales de seguridad de las máquinas. Generalmente, esta persona ha sido certificada por un tercero reconocido.
- **Los Estándares de Tipo A** son estándares internacionales que abarcan los requisitos generales del diseño seguro y la terminología que puede aplicarse a la maquinaria (por ejemplo, la ISO 12100: Seguridad de las Maquinarias).
- **Los Estándares de Tipo B** son estándares internacionales genéricas de seguridad que abordan aspectos específicos de resguardo en un subconjunto o rango de maquinarias (por ejemplo, la IEC 60204-1: Máquinas Eléctricas).
- **Los Estándares de Tipo C** son estándares internacionales específicos a un tipo de máquina (por ejemplo, una máquina de coser).
- **La Declaración de Conformidad CE** es una autodeclaración (también puede realizarla un tercero) en la que el proveedor de una máquina indica que la máquina cumple con los estándares europeos/internacionales de seguridad de las máquinas y que el riesgo se ha controlado a un nivel aceptable. Las máquinas deben cumplir con este estándar o con las normas locales, lo que sea más estricto.



- **Máquinas SEGURAS** es la métrica para capturar la seguridad general de una máquina —calculada como un porcentaje del total de las máquinas e incluye las máquinas que están habilitadas + la evaluación de riesgos del centro (con los efectos de las máquinas) + el análisis de riesgos laborales + el trabajo seguro estándar + la capacitación/certificación sobre instrucciones laborales. Todos los elementos incluirían las operaciones y el mantenimiento.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS:** cada centro debe contar con un proceso documentado de evaluación de riesgos, y deben implementarse los siguientes requisitos mínimos:
 - a. Sondeo de todas las máquinas y los equipos en busca de peligros.
 - b. Evaluación de los riesgos relacionados con los peligros.
 - c. Identificación e implementación de las medidas de control para disminuir el riesgo (por ejemplo, resguardos fijos, trabas, controles a dos manos).
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS:** cada centro debe tener implementados procedimientos para disminuir o eliminar el riesgo de lesiones debido a las máquinas inseguras, los cuales deben abordar, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - a. Compras de máquinas: está disponible un archivo técnico que ha sido completado por un inspector certificado (ya sea interno o externo) que incluye, como mínimo, lo siguiente:
 - i. Evaluación de Riesgos de las Máquinas (ISO 12100 o equivalente).
 - ii. Demostración de cumplimiento de los estándares europeos (IEC 60204-1: *Máquinas Eléctricas*, Directiva de Seguridad Europea 2006/42/EC: *Seguridad de las Máquinas*, Anexo 1: *Requisitos Esenciales de Seguridad e Higiene* y cualquier otro estándar de Tipo C) o estándares normativos locales, lo que sea más estricto.
 - iii. Informes de las pruebas funcionales relevantes.
 - iv. Las compras de nuevos motores eléctricos o de motores de repuesto deben cumplir con los estándares IE3: Eficiencia de Primer Nivel o superior. (IEC 60034-30-1:2014).
 - b. Instalación de las Máquinas: un proceso estandarizado para disminuir los riesgos de seguridad e higiene relacionados con la instalación de las máquinas.
 - i. Desarrolla un plan de instalación de las máquinas que incluya la evaluación de la máquina instalada; el tamaño, el peso, las dimensiones, la revisión de la evaluación de riesgos; las necesidades de instalación —dónde se descargará, si se debe demoler, qué equipos y conocimientos son necesarios—; si el camino está despejado; la evaluación de los requisitos estructurales edificios —consulte el CLS sobre *Seguridad de la Estructura Edilicia*—; la evaluación de los servicios públicos requeridos; la garantía de que haya barreras implementadas para separarla de los trabajadores.

- ii. Revisa y actualiza los requisitos en caso de incendio y emergencia, así como los requisitos de manejo de sustancias químicas, o bien los diferentes peligros para la salud (sonoros, exposición química, etc.). Valide que la extracción esté diseñada con la adecuada velocidad de captura y los materiales correctos, así como instalada correctamente.
- iii. Las compras de nuevos motores eléctricos o de motores eléctricos de repuesto de las máquinas de coser y bordar deben ser de tipo servo o mejores.

✓ **Como buena práctica recomendada, se alienta al proveedor a tener solamente motores servo o mejores en las máquinas de coser o bordar.**

- c. Operaciones de las máquinas: análisis de los peligros laborales, trabajos estándares de seguridad e instrucciones laborales brindadas para las operaciones de las máquinas.
- d. Mantenimiento de las máquinas: procedimientos de traba específicos de cada máquina para abordar todas las fuentes de energía. Análisis de los peligros laborales, trabajos estándares de seguridad e instrucciones laborales, incluidas operaciones de mantenimiento.
- e. Disposición de las máquinas
 - i. Desarrolla un plan de disposición de las máquinas que incluya la evaluación de la máquina instalada; el tamaño, el peso, las dimensiones, la revisión de la evaluación de riesgos; las necesidades de desmantelamiento —dónde se descargará, si se debe demoler, qué equipos y conocimientos son necesarios—; si el camino está despejado; la evaluación de los servicios públicos que deberán discontinuarse; la garantía de que haya barreras implementadas para separarla de los trabajadores.
 - ii. Identifica los requisitos de desmantelamiento y de disposición en consonancia con los Estándares de Liderazgo del Código de Nike y las normas locales.
- f. Maquinaria diseñada/desarrollada en forma interna
 - i. Las máquinas han pasado por una revisión documentada del diseño respecto de todos los aspectos de seguridad de la máquina.
 - ii. Evaluación documentada del riesgo de la máquina.
 - iii. Demostración de cumplimiento de los estándares europeos (IEC 60204-1: *Máquinas Eléctricas*, Directiva de Seguridad Europea 2006/42/EC: *Seguridad de las Máquinas*, Anexo 1: *Requisitos Esenciales de Seguridad e Higiene* y cualquier otro estándar de Tipo C) o estándares normativos locales, lo que sea más estricto, según lo verifique un inspector certificado de seguridad de las máquinas.

- g. Métrica: un integrante de la fábrica conservará registros sobre la cantidad y el porcentaje de máquinas SEGURAS.
- h. Plan Estratégico de Seguridad de las Máquinas: un socio de la fábrica tendrá un plan estratégico para lograr el objetivo del 100 % de máquinas SEGURAS.

3. CAPACITACIÓN

- a. Todos los empleados que trabajen con maquinaria deben recibir capacitación sobre seguridad al momento de la contratación inicial. La capacitación debe incluir, como mínimo, lo siguiente:
 - i. Los peligros de la máquina y cómo protegerse frente a esos peligros.
 - ii. Los procedimientos de operación segura.
- b. Todos los empleados implicados en el diseño y el desarrollo de las máquinas deben recibir capacitación sobre los estándares y los procedimientos de seguridad de las máquinas y las prácticas de diseño seguro.
- c. Todos los operadores, incluidos los trabajadores temporarios, están capacitados/habilitados para operar la máquina.
- d. El personal de mantenimiento está capacitado/habilitado para realizar actividades de mantenimiento en la máquina.

4. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: Cada centro debe conservar los registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: Cada centro debe conservar los registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos actuales.
- b. Archivo técnico de la máquina que demuestre el cumplimiento de los estándares internacionales de seguridad de las máquinas durante la vida útil del equipo.

Salvo cuando se identifique específicamente como una práctica recomendada, este Estándar de Liderazgo del Código fija estándares mínimos —los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal vigente de jerarquía superior y se espera que continúen desarrollando sus propias prácticas que permitan brindar una mayor protección para sus empleados—.

REFERENCIAS:

- Leyes y normas federales y locales vigentes.



- *Estándares de Liderazgo del Código de Nike: "Control de Energías Peligrosas", "Seguridad de Estructuras de Edificios", "Exposición a Ruidos Ocupacionales", "Seguridad del Mantenimiento", "Gestión de la Seguridad frente a Incendios", "Acción en Caso de Emergencias", "Resguardo de las Máquinas", "Límites de Exposición Ocupacional", "Recipientes y Sistemas de Presión".*
- *Norma ISO 12100: "Seguridad de las Máquinas - Principios Generales de Diseño - Evaluación y Disminución de Riesgos" de la Organización Internacional de Normalización (ISO).*
- *Directiva sobre Maquinarias de la Unión Europea (MD 2006/42/EC).*
- *IEC 60204-1: "Máquinas Eléctricas, Parte 1: Requisitos Generales" de la Comisión Electrotécnica Internacional.*



ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar, evitar y responder ante posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados.

- Desarrolle e implemente procesos y procedimientos para eliminar riesgos actuales y futuros relacionados con recipientes y sistemas de presión.

RESPONSABILIDADES

El Gerente del Lugar debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y cumplan procedimientos de seguridad y mantenimiento de RECIPIENTES Y SISTEMAS DE PRESIÓN.

El Representante de HSE debe establecer, mantener y administrar los requisitos de este estándar.

Los Gerentes y los Supervisores deben asegurarse de que los empleados reciban capacitación y cumplan con los requisitos de este estándar.

Los Empleados deben cumplir con los requisitos del estándar.

DEFINICIONES

- **Recipientes y sistemas sujetos a presión:** un contenedor o una cañería diseñados para alojar o transferir gases o líquidos a una presión sustancialmente distinta de la presión ambiente. El equipo incluye, entre otras cosas, lo siguiente: calderas de vapor y tuberías asociadas, calderas de agua caliente presurizadas, compresores de aire, receptores de aire y tuberías asociadas, autoclaves, máquinas de colorantes, tanques de almacenamiento de gas (por ejemplo, GLP) y recipientes de reacción química, etc.
- **Calderas de vapor:** se trata de un recipiente cerrado en el que se calienta agua u otros líquidos. Los líquidos calentados o vaporizados salen de la caldera para usarse en distintos procesos o aplicaciones de calefacción, incluidos procesos de fabricación, calentamiento de agua, calefacción central y cocina.
- **Centros de terminación de prendas de vestir:** centros que cuentan con procesos de fabricación incluidos en la producción de prendas de vestir, que pueden incluir el corte de tela, la costura, el planchado, la serigrafía o el bordado.
- **Carbón:** una roca sedimentaria combustible, de color negro o negro amarronado, con un alto contenido de carbono o hidrocarburos. Es un combustible no renovable que se utiliza con frecuencia en la producción de vapor.
- **Fueloil pesado:** el petróleo residual que permanece tras la destilación y el posterior craqueo del petróleo crudo. En comparación con otros tipos de fueloil, las emisiones de carbono del FUELOIL PESADO durante la combustión son mucho mayores que las de otros fueloiles. Es un combustible no renovable utilizado para la producción de vapor en aplicaciones industriales.



- **Sistemas de aire comprimido:** un grupo de subsistemas compuesto por equipos integrados de componentes, incluidos compresores de aire, equipos de tratamiento de aire, controles, cañerías, herramientas neumáticas, máquinas neumáticas y aplicaciones de procesos que utilizan aire comprimido.
- **Subcontratista:** cualquier proveedor de piezas, productos o servicios a la fábrica.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS:** cada centro debe realizar una evaluación de riesgo anual y documentada que incluya, como mínimo, lo siguiente:
 - a. Identificación y clasificación de los RECIPIENTES Y SISTEMAS SUJETOS A PRESIÓN según sus peligros asociados.
 - b. Evaluación de riesgos asociados con los peligros derivados de los recipientes sujetos a presión, el cuarto de calderas, las cañerías de vapor y otros sistemas incluidos en este estándar.
 - c. Identificación de las medidas de control destinadas a disminuir los riesgos (por ejemplo, monitoreo, equipos de protección personal) relacionados con los RECIPIENTES Y SISTEMAS SUJETOS A PRESIÓN.
 - d. Las evaluaciones de riesgo deben realizarse para los nuevos recipientes sujetos a presión y siempre que se realicen cambios materiales y de diseño a los sistemas existentes.
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS:** cada centro debe implementar procedimientos para disminuir o minimizar el riesgo asociado con cada proceso o área de trabajo, los que incluyen, como mínimo, lo siguiente:
 - a. Instalación de nuevas máquinas: los recipientes y sistemas sujetos a presión deben instalarse, calibrarse y probarse de conformidad con las recomendaciones del fabricante:
 - i. Los SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE VAPOR deben mantenerse y aislarse correctamente antes de ponerse en funcionamiento.
 - b. Operación segura: todos los recipientes y sistemas sujetos a presión se utilizan para los fines para los cuales fueron diseñados.
 - i. Sistema de monitoreo del nivel de presión o de cualquier condición anormal con signos de advertencia tempranos.
 - ii. Los operadores deben estar autorizados y capacitados.
 - c. Programa de mantenimiento preventivo: todos los recipientes y sistemas sujetos a presión tienen programas de mantenimiento preventivo continuos para evitar roturas o fallas de las válvulas de seguridad y los sistemas de advertencia, que, como mínimo, incluyen lo siguiente:
 - i. Inspecciones anuales.
 - Pruebas técnicas sobre los reguladores de presión, los interruptores y las válvulas de seguridad de todos los recipientes de presión.

- Prueba ultrasónica (PU), prueba de penetración de líquidos (PP) y otras pruebas sobre la resistencia material y la antigüedad de los recipientes de presión.
 - Sistema de CALDERAS DE VAPOR con un sondeo de la existencia y el funcionamiento del cuarto de calderas, las cañerías de vapor, el sistema de recuperación del condensado, incluida la cobertura del aislamiento, el mantenimiento de la trampa de vapor y la aptitud de los tanques de almacenamiento de agua.
 - Los SISTEMAS DE AIRE COMPRIMIDO con un sondeo del mantenimiento y la regulación de la presión del sistema de distribución del aire comprimido, y las velocidades de las fugas de aire en todo el sistema.
- ii. Los SISTEMAS DE AIRE COMPRIMIDO deben contar con procedimientos de mantenimiento adecuados para reparar y reemplazar las cañerías de distribución de aire y detectar y eliminar las fugas de aire.
 - iii. El SISTEMA DE CALDERAS DE VAPOR debe contar con procedimientos de mantenimiento adecuados del cuarto de calderas, las cañerías de vapor, los sistemas de recuperación del condensado, incluida la cobertura del aislamiento, las trampas de vapor y la aptitud de los tanques de almacenamiento de agua.
- d. Requisitos adicionales de las calderas de vapor para los centros de terminación de prendas de vestir (operaciones de corte y costura)
- i. Los centros no realizarán nuevas compras de CALDERAS DE VAPOR centralizado.
 - ii. Debe haber procedimientos para eliminar calderas de vapor centralizado —actuales o futuras— en los procesos de planchado, incluidos los que se realizan en las fábricas de los subcontratistas. Una vez eliminadas, deben identificarse como fuera de servicio y disponerse de ellas de manera adecuada.
 - iii. Política escrita en la que conste que se prohíbe el uso de CALDERAS DE VAPOR centralizado, en vigencia a partir del 1.º de enero de 2020.
 - iv. Los registros de disposición deben conservarse durante 5 años.

3. CAPACITACIÓN

- a. **TODOS LOS RECIPIENTES SUJETOS A PRESIÓN:** Todos los empleados autorizados deben recibir capacitación inicial y, luego, en forma anual. La capacitación debe abarcar, como mínimo, lo siguiente:
- i. Posibles peligros de los equipos y los sistemas.
 - ii. Procedimientos de operación segura y mantenimiento.
 - iii. Procedimientos en caso de emergencia.



- b. CALDERAS Y SISTEMAS DE AIRE COMPRIMIDO: Todos los empleados autorizados deben recibir capacitación inicial y, luego, en forma anual. La capacitación debe abarcar, como mínimo, lo siguiente:
 - i. El tipo de caldera O el sistema de aire comprimido que haya en el centro.
 - ii. Obtención de la licencia del operador de la caldera, si corresponde.

4. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: Cada centro debe conservar los registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: Cada centro debe conservar los registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos actuales.
- b. Registros de mantenimiento durante un mínimo de 3 años.
- c. Registros de inspección durante un mínimo de 3 años.
- d. Contar con diagramas de lo siguiente:
 - i. Sistema de VAPOR y cañerías del sistema de AIRE COMPRIMIDO.
 - ii. Ubicación de las trampas de vapor, cantidad y tipo, así como los registros de mantenimiento.
 - iii. Ubicación de los medidores de presión y temperatura.
 - iv. Ubicación y tipo de almacenamiento de agua.

Salvo cuando se identifique específicamente como una práctica recomendada, este Estándar de Liderazgo del Código fija estándares mínimos —los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal vigente de jerarquía superior y se espera que continúen desarrollando sus propias prácticas que permitan brindar una mayor protección para sus empleados—.

REFERENCIAS:

- Leyes y normas federales y locales vigentes.
- Estándares de Liderazgo del Código de Nike: "Seguridad de las Máquinas", "Aguas Residuales", "Desechos Sólidos", "Emisiones Aéreas".
- Estándar IEC 60034-30-1 sobre Eficiencia Internacional (IE): 2014
- Norma 31000:2009 de Gestión de Riesgos de la Organización Internacional de Normalización (ISO).



ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar y evitar posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados, y para responder a ellos.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con lesiones debido a piezas móviles de máquinas.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos de protección de las máquinas.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procedimientos de protección de las máquinas.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de los procedimientos de protección de las máquinas.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procedimientos de protección de las máquinas.

DEFINICIONES

- **Elevador** es un dispositivo de elevación que consiste en una plataforma o jaula que se sube y se baja mecánicamente en un hueco vertical a fin de mover personas o materiales de un piso a otro en un edificio.
- **Bloqueo y etiquetado (LOTO)** se refiere a prácticas y procedimientos específicos para proteger a los empleados de la energización o el comienzo inesperados de máquinas y equipos, o de la liberación de energía peligrosa durante actividades de servicio o mantenimiento.
- **Protección de la máquina** son métodos para proteger al operador y a otros empleados en el área de máquinas de peligros como puntos de sujeción entrantes, partes giratorias, escombros volantes y chispas. Ejemplos de métodos de protección son protecciones de barrera, dispositivos interruptores a dos manos, dispositivos de bloqueo, etc.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada de protección de las máquinas, la que incluye como mínimo:
 - a. Informe de todas las máquinas y los equipos para conocer los peligros relacionado con piezas móviles de máquinas.
 - b. Evaluación del riesgo asociado con los peligros.
 - c. Identificación e implementación de medidas de control para reducir el riesgo (por ejemplo, protecciones fijas, dispositivos de bloqueo, controles a dos manos).

- 2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de sufrir una lesión a causa de piezas móviles de máquinas que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
- a. Evaluación de equipo nuevo y/o modificado, considerando primero eliminar los peligros y luego la protección contra ellos.
 - b. Las protecciones deben estar en buen estado y funcionando de forma segura.
 - c. Las protecciones no deben crear peligro adicional.
 - d. Los ventiladores y otro equipo giratorio ubicado a menos de 2,1 metros (7 pies) por sobre la superficie de trabajo debe estar cubierto con aperturas de menos de 1,25 cm (0,5 pulgadas).
 - e. Las máquinas con piezas giratorias deben estar cercadas e bloqueadas con un mecanismo de cierre automático.
 - f. Asegurar las máquinas o el equipo que pueda caminar o moverse durante el funcionamiento.
 - g. Inspecciones anuales a las protecciones en las máquinas.
 - h. Mantenimiento preventivo y reparación que cumpla con los requisitos de bloqueo y etiquetado.
- 3. ELEVADORES, ESCALERAS MECÁNICAS Y MONTACARGAS.**

Evaluación de riesgos: Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada para elevadores, escaleras mecánicas y montacargas, la que incluye como mínimo:

- a. Identificación de peligros, operaciones asociadas y mantenimiento de elevadores, escaleras mecánicas y montacargas.
- b. Evaluación del riesgo asociado con los peligros.
- c. Identificación e implementación de medidas de control para reducir el riesgo a un nivel aceptable (por ejemplo, dispositivos de bloqueo, mantenimiento preventivo).

Programa: cada instalación debe implementar procedimientos para elevadores, escaleras mecánicas y montacargas que deben cubrir como mínimo lo siguiente:

- Indicar la carga segura de elevación. Señales que indiquen si el equipo no es apto para uso humano.
- a. Posicionados o instalados para prevenir el riesgo de lesiones para usuarios y transeúntes.
- b. Se deben instalar adecuadamente y mantener en buen funcionamiento bloqueos de seguridad, barreras y dispositivos de seguridad donde sea apropiado a fin de evitar lesiones.
- c. Mantenimiento preventivo realizado regularmente.
- d. Las actividades de mantenimiento y reparación cumplen con los requisitos de bloqueo y etiquetado.



- e. Barreras y señales usadas para impedir la entrada cuando el equipo se encuentre descompuesto.
 - f. Procedimientos que aborden el uso de elevadores, escaleras mecánicas y montacargas de material en caso de emergencia.
 - g. Inspección y certificación de terceros en intervalos que cumplan con las leyes locales.
 - h. Espacio libre vertical con respecto a cualquier obstrucción elevada de al menos 2,1 m (7 pies).
- o **CAPACITACIÓN.** Todos los empleados que trabajen maquinaria movable deben recibir capacitación de seguridad en el momento de la capacitación inicial. La capacitación debe incluir, como mínimo:
- Peligros provenientes de las máquinas.
 - Procedimientos de operación segura.
 - Información sobre las protecciones de las máquinas y su uso adecuado.
 - Procedimientos de notificación si la protección no está, está dañada, no funciona, o existe alguna otra condición insegura.

4. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos actual.
- b. Registros de evaluación para equipos nuevos y modificados durante vida útil del equipo.
- c. Se deben mantener registros de inspección y mantenimiento durante un mínimo de 3 años.
- d. Registros de reparación durante la vida útil del equipo.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Estándar de liderazgo del código "Control de energía peligrosa" de Nike.
- Nike ESH Handbook, página 8-16

ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar y evitar posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados, y para responder a ellos.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de exposición ocupacional a los LASER.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos de seguridad LASER.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar procesos y procedimientos de seguridad LASER.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos del programa de seguridad LASER.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procedimientos del programa de seguridad LASER.

DEFINICIONES

- **LASER (amplificación de luz por emisión estimulada de radiación)** es un dispositivo que produce un haz luminoso delgado y poderoso que difiere de la luz ordinaria en que es monocromático (de un color), organizado y direccional. Algunos ejemplos de las aplicaciones del LASER son: cortar metal, realizar operaciones médicas, sistemas de medición y creación de patrones de luz para entretenimiento.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación y clasificación de los LASER y los peligros relacionados.
 - b. Evaluación de los riesgos asociados a los peligros.
 - c. Identificación de medidas de control para reducir el riesgo (por ejemplo, monitorización, equipo de protección personal).
- **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de exposición ocupacional a los LASER que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - d. Los LASER deben ser diseñados con protección y dispositivos de bloqueo para prevenir la exposición al haz.
 - e. Área restringida para el personal autorizado solamente.
 - f. Señales y carteles en las áreas de LASER.

- g.** Equipo de protección personal adecuado.
- h.** Procedimientos específicos para el trabajo por escrito para manejar o trabajar con LASERS.
- i.** Procedimientos de emergencia.
- j.** Los sistemas LASER se deben probar y calibrar de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
- k.** Todas las deficiencias del sistema LASER deben corregirse antes del funcionamiento.

2. CAPACITACIÓN.

Información sobre la seguridad LASER: Los empleados afectados deben recibir capacitación de información en el momento de la asignación inicial. La capacitación debe cubrir como mínimo:

- Efectos de la radiación LASER y los peligros específicos a los que los empleados pueden estar expuestos y cómo se controlan esos peligros.
- Prácticas laborales seguras.
- Procedimientos de emergencia.

Seguridad LASER: Los empleados autorizados deben recibir capacitación inicial y luego anualmente. La capacitación debe cubrir como mínimo:

- Tipos de LASER presentes en la instalación.
- Posibles peligros de la exposición a los LASER presentes en la instalación.
- Niveles de exposición y riesgos resultantes.
- Resultados de las evaluaciones de peligros.
- Prácticas laborales seguras.
- Procedimientos de emergencia.

3. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante un tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros

- a.** Evaluación de riesgos actual.
- b.** Registros de calibración para el equipo de prueba durante un mínimo de 3 años.
- c.** Registros de mantenimiento durante la vida útil del equipo.



Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- *Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.*

ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar y evitar posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados, y para responder a ellos.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de fallo de equipos o exposición a peligros asociados con actividades de mantenimiento y reparación.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan las políticas y los procedimientos de seguridad de mantenimiento.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procedimientos de seguridad de mantenimiento.

El **representante de mantenimiento** debe establecer, mantener y administrar las políticas y los procedimientos de seguridad de mantenimiento.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de las políticas y los procedimientos de seguridad de mantenimiento.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de las políticas y los procedimientos de seguridad de mantenimiento.

DEFINICIONES

- **Trabajo en caliente** es cualquier actividad de soldadura, corte, molienda o de cualquier otro tipo que involucre llamas expuestas, chispas u otras fuentes de ignición que puedan causar humo o fuego o que puedan activar los sistemas de detección.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada para mantenimiento, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de peligros asociados a las tareas de mantenimiento y reparación.
 - b. Evaluación del riesgo con los peligros identificados.
 - c. Identificación de medidas de control para reducir o eliminar el riesgo (por ejemplo, equipo de protección personal, permiso para trabajo en caliente).
- **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe tener en funcionamiento procedimientos de mantenimiento. Los procedimientos deben incluir, como mínimo:
 - d. Los talleres se mantienen limpios y en buen estado de funcionamiento.
 - e. Todas las herramientas y los equipos deben estar en estado de funcionamiento seguro y adecuado.
 - f. Acceso a los manuales de fabricante de los equipos.

- g. Se proporciona y usa equipo de protección personal.
- h. Sistema de mantenimiento preventivo y reparación que incluya:
 - Programación y establecimiento de prioridades.
 - Detalle del trabajo completado.
 - Fecha y nombre de quien completó el trabajo.
 - Registros de mantenimiento y reparación para cada equipo o pieza del mismo.
- o Sistema de procedimientos de seguridad y permiso de trabajo en caliente en cualquier momento en que se realice trabajo en caliente en un área que no está específicamente designada para dicha operación y libre de materiales inflamables y combustibles. El permiso de trabajo en caliente debe incluir:
 - Ubicación y naturaleza del trabajo en caliente.
 - Hora y duración del trabajo.
 - Precauciones que deben tomarse antes de comenzar el trabajo, durante y luego de finalizar el mismo.
 - Supervisor y persona que realiza el trabajo.
 - Equipo de protección personal requerido.
 - Requerimientos del equipo para combate de incendios.
 - Lista de personas autorizadas que pueden firmar dicho permiso.

2. CAPACITACIÓN.

Empleados de mantenimiento: deben recibir capacitación que incluya, como mínimo:

- Requisitos específicos del programa de seguridad de mantenimiento.
- Uso, almacenamiento y mantenimiento de herramientas.
- Requisitos de mantenimiento preventivo de equipos y herramientas.

Empleados autorizados para trabajo en caliente deben recibir capacitación anual que incluya, como mínimo:

- Sistema y procedimiento de permiso de trabajo en caliente.
- Uso del equipo (incluido el equipo para combate de incendios).

3. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Otros registros:

- a. Evaluaciones de riesgos actuales.



- b.** Registros de mantenimiento preventivo durante un mínimo de 3 años.
- c.** Registros de reparación durante la vida útil del equipo.
- d.** Permisos de trabajo en caliente durante un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Estándar de liderazgo del código "Materiales peligrosos" de Nike.
- Estándar de liderazgo del código "Seguridad eléctrica" de Nike.
- Estándar de liderazgo del código "Control de energía peligrosa" de Nike.
- Nike ESH Handbook, página 4-23

ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar y evitar posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados, y para responder a ellos.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con los peligros eléctricos.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos del programa de seguridad eléctrica.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar evaluación de riesgos, procedimientos por escrito, capacitación, sistema de registro y revisión anual del programa de seguridad eléctrica.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos relacionados con los procedimientos eléctricos seguros.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procedimientos de seguridad eléctrica.

REQUISITOS

- 1. EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada para cada tarea eléctrica, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de las tareas relacionadas con electricidad y los peligros relacionados.
 - b. Evaluación del riesgo asociado con los peligros.
 - c. Medidas de control para reducir o eliminar los riesgos (por ejemplo, equipo de protección personal, procedimientos operativos, prácticas de trabajo seguras, etc.).
- 2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con los peligros eléctricos. Los procedimientos deben cubrir, como mínimo, lo siguiente:
 - a. Seguridad eléctrica general:
 - Sólo los empleados capacitados y autorizados pueden realizar reparaciones a equipo eléctrico.
 - Las personas que realizan trabajo en circuitos eléctricos energizados deben poseer las calificaciones correspondientes y estar específicamente autorizados para realizar dicho trabajo.
 - Las áreas de distribución eléctrica deben estar protegidas contra daños accidentales (por ejemplo, salas específicamente diseñadas, columnas y barandas de protección, etc.).

- El acceso a las salas de distribución eléctrica debe estar restringido a los empleados autorizados.
- Todos los paneles de distribución eléctrica, interruptores, conmutadores y cajas de conexiones deben estar completamente cerrados y protegidos de las condiciones de humedad.
- Todos los dispositivos de control eléctrico deben estar etiquetados para identificar al equipo controlado.
- Todos los paneles de distribución deben tener 0,9 metros (3 pies) de espacio libre.
- Todos los conductos para cables deben tener un soporte total en toda su extensión. Están prohibidos los accesorios no eléctricos en un conducto para cables.
- Todo el cableado eléctrico y los cables deben estar en buenas condiciones (sin circuitos expuestos).
- Los cables de extensión se deben usar sólo de forma temporal.
- Se debe proporcionar un interruptor de circuito por fuga a tierra (GFCI) para las ubicaciones con agua.
- Deben estar disponibles reglas de seguridad eléctrica específicas del lugar.

b. Inspecciones eléctricas:

- La instalación debe tener un cronograma de inspección y pruebas. La frecuencia de estas inspecciones depende de los reglamentos locales del país, el tipo de equipo, el entorno en el que se usa y la frecuencia de uso.
- Las modificaciones significativas a las instalaciones nuevas y existentes deben ser inspeccionadas para comprobar el cumplimiento de códigos y estándares.
- Proceso para priorizar y corregir las deficiencias eléctricas.

c. Equipo de protección (para trabajo en circuitos energizados):

- Se deben usar zapatos o botas de seguridad eléctrica nominal y antiparras cuando sea necesario de acuerdo con la evaluación de riesgos.
- Todas las herramientas para el trabajo eléctrico deben tener el aislamiento adecuado.
- Se debe instalar una alfombrilla eléctrica delante de todos los paneles de distribución en las salas de servicios eléctricos.

3. CAPACITACIÓN. Todos los empleados deben estar capacitados en las reglas de seguridad eléctrica y los procedimientos de informe para deficiencias eléctricas.

Seguridad eléctrica: Las personas calificadas que trabajan en un sistema eléctrico o circuitos con corriente deben, como mínimo, estar capacitadas en los siguientes requisitos específicos del emplazamiento:

- Reconocimiento de los peligros relacionados con su entorno laboral.



- Uso de los procedimientos y el equipo de protección personal adecuados.
- Procedimientos para bloquear y etiquetar circuitos eléctricos y equipos energizados de forma segura.
- Cuidado y mantenimiento del equipo de protección personal.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: Se deben mantener registros de lesiones y enfermedades por electricidad durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos actual
- b. Se deben mantener registros de inspección durante la vida útil del equipo o la instalación

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Estándar de liderazgo del código "Control de energía peligrosa" de Nike.
- Nike ESH Handbook, página 8-31



ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar y evitar posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados, y para responder a ellos.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos de bloqueo y etiquetado (LOTO) de las máquinas y equipos para asegurar el control de la energía peligrosa.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos de LOTO.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procesos y procedimientos de LOTO.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los procesos y procedimientos de LOTO.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procesos y procedimientos de LOTO.

DEFINICIONES

- **Energía peligrosa** es cualquier energía almacenada o residual en máquinas que pueden causar daño como resultados de un arranque de activación inesperado o liberación de energía almacenada. Lo anterior incluye energía eléctrica, energía térmica, reacciones químicas, movimientos mecánicos, energía potencial o almacenada.
- **Bloqueo/etiquetado (LOTO)** se refiere a prácticas y procedimientos específicos para proteger a los empleados de la energización o el arranque inesperado de máquinas y equipos, o de la liberación de energía peligrosa durante actividades de servicio o mantenimiento.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos anual documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de equipos, tareas (por ejemplo, instalación, mantenimiento, inspección, limpieza o reparación de máquinas o equipos) y los peligros asociados originados por fuentes de energía peligrosa no controladas.
 - b. Evaluación de los riesgos asociados con la energía peligrosa.
 - c. Medidas de control para reducir o eliminar los riesgos (por ejemplo, procedimientos de LOTO).
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con el control de la energía peligrosa. Los procedimientos deben cubrir, como mínimo, lo siguiente:



- a. Se deben documentar los procedimientos de LOTO específicos de las máquinas con varias fuentes de energía.
- b. Entrega de candados, llaves y etiquetas asignados de forma individual para asegurar los dispositivos de control de energía. Sólo los trabajadores que instalan los candados y las etiquetas pueden quitarlos.
- c. Aislamiento y desenergización de los equipos:
 - Desconexión o apagado de los motores que impulsan los sistemas mecánicos.
 - Desenergización de circuitos eléctricos a través de la desconexión de la energía o el bloqueo.
 - Bloqueo de los flujos de gas o líquido en los sistemas hidráulicos, neumáticos o de corriente.
 - Bloqueo de piezas de máquina para que no se muevan como consecuencia de la gravedad.
- d. Disipación de cualquier energía almacenada después de que se ha desenergizado el sistema:
 - Ventilación de gas o líquidos de recipientes a presión, tanques o acumuladores hasta que la presión interna sea igual a la presión atmosférica (en consideración de la seguridad ambiental y del trabajador).
 - Descarga de los condensadores mediante conexión a tierra.
 - Liberación o bloqueo de los resortes que están bajo tensión o compresión.
 - Disipación de fuerzas de inercia al permitir que el sistema se detenga por completo después del apagado y aislamiento.
- e. Comprobación del aislamiento y la desenergización.
- f. Re-energización de los equipos:
 - Inspección del trabajo, retiro de los candados, arranque seguro y Re-energización cuando los empleados hayan abandonado los puntos de peligro.
 - Cuando se deban retirar temporalmente los dispositivos de LOTO para probar o colocar la máquina o el equipo, las disposiciones deben proporcionar una protección suficiente a los empleados.
 - Notificación a los empleados cuando el trabajo haya finalizado y el equipo esté en funcionamiento.
 - Monitoreo del equipo reenergizado para asegurar su operación segura.
- g. El uso de etiquetas solamente cuando no existen otros medios de aislamiento.
- h. Procedimientos y equipos de varios bloqueos cuando más de un empleado participa en el proceso de aislamiento.



- i. El retiro forzado de los candados sólo lo puede autorizar el administrador de la ubicación, en persona, después de estar satisfecho de que las máquinas son seguras y que todos los empleados están fuera del área de peligro.

3. MONITORIZACIÓN. Cada instalación debe tener un proceso de monitorización documentado anual para los procedimientos de LOTO que incluye a los empleados, contratistas y subcontratistas.

CAPACITACIÓN. Todos los empleados deben recibir capacitación de información en LOTO.

Los empleados que participan en LOTO deben estar completamente capacitados. Se debe llevar a cabo capacitación de actualización de forma anual, la que debe incluir:

- Dónde, qué y cómo aislar TODAS las fuentes de energía.
- Uso de candados y etiquetas en los dispositivos de control.
- Comprobación del aislamiento.
- Procedimientos de arranque seguro y reenergización.
- Identificación y control de peligros.

4. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: se deben mantener registros de todos los incidentes relacionados con la exposición a energía peligrosa. Estos registros se deben mantener durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Cada instalación debe mantener evaluaciones de riesgos actuales.
- b. Cada instalación debe mantener registros de monitorización durante un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 8-10

ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar y evitar posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados, y para responder a ellos.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con la entrada en espacios confinados.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos para la entrada en espacios confinados.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar procesos y procedimientos para la entrada en espacios confinados.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de los procesos y los procedimientos para la entrada en espacios confinados.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procesos y procedimientos de entrada en espacios confinados.

DEFINICIONES

- **Espacio confinado** es cualquier espacio de tamaño suficiente para que ingrese un empleado, tiene medios limitados de entrada y salida y no está diseñado para que lo ocupe un empleado de forma permanente (por ejemplo, cajas subterráneas, alcantarillas, túneles, calderas, tanques de almacenamiento o pozos).
 - Un espacio confinado con permiso obligatorio tiene una o más de las siguientes características:
 - La posibilidad de contener una atmósfera peligrosa.
 - Material que puede provocar la muerte por asfixia de un empleado.
 - Una configuración interna que pudiera provocar que un empleado quedara atrapado o se asfixiara por las paredes que convergen hacia dentro o por un piso inclinado hacia abajo que se estrecha hacia una sección transversal.
 - Contiene otro peligro reconocido grave para la salud o seguridad.
 - Un espacio confinado sin permiso obligatorio es un espacio confinado que no contiene ningún peligro capaz de provocar la muerte o un daño físico grave y no presenta un peligro atmosférico, ni tiene la *posibilidad* de presentar un peligro atmosférico.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada para cada espacio confinado, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de todos los espacios confinados y los peligros relacionados.
 - b. Evaluación del riesgo asociado con cada peligro.

- c. Identificación de medidas de control para reducir o eliminar el riesgo (por ejemplo, procedimientos de entrada, equipo de protección personal, comunicación, capacitación, etc.).

2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS. Cada instalación debe implementar procedimientos escritos para espacios confinados, que deben cubrir como mínimo lo siguiente:

a. Espacios confinados con permiso obligatorio:

- Los espacios confinados en los que se ha identificado un riesgo medio o alto en la evaluación de riesgos deben tener un permiso de entrada.
- Debe restringirse la entrada de los empleados no autorizados a los espacios confinados con permiso obligatorio.
- Se deben colocar carteles de advertencia en todos los puntos de acceso. El cartel debe decir:

“PELIGRO – ESPACIO CONFINADO CON PERMISO OBLIGATORIO, NO ENTRAR”.

b. Responsabilidades de personas, supervisores y asistentes que ingresan por primera vez en espacios confinados con permiso obligatorio.

c. Requisitos de permiso de entrada:

- Nombre del espacio confinado.
- Propósito de la entrada, fecha y duración del trabajo, que incluye fecha y hora de vencimiento de la entrada.
- **Lista de personas autorizadas para ingresar, supervisores y asistentes de ingreso.**
- Los peligros asociados con el espacio confinado y cómo controlarlos.
- Procedimientos de aislamiento.
- Condiciones de entrada aceptables.
- Pruebas atmosféricas obligatorias y resultados del monitoreo continuo.
- Requisitos de rescate y emergencia.
- Procedimientos de comunicación para los asistentes y las personas que ingresan.
- Equipo de ingreso obligatorio (por ejemplo, trípode y cabrestante, arnés de cuerpo entero).
- Detalles de otros permisos (por ejemplo, trabajo en caliente).

d. Calibración anual y autocalibración previa a la entrada para todos los equipos de monitoreo y pruebas.

e. Cada instalación debe tener un proceso documentado anual para procedimientos para la entrada en espacios confinados que incluye a los empleados, contratistas y subcontratistas.

- f. Requisitos para clasificar a un espacio confinado como un espacio confinado que no requiere permiso.
- Asegurarse de que el espacio confinado no contiene una atmósfera real o posiblemente peligrosa.
 - Asegurarse de que el espacio confinado no contiene peligros capaces de provocar la muerte o un daño físico grave. Lo anterior incluye cualquier peligro reconocido para la salud o la seguridad, que incluye la asfixia en material líquido o sólido, choque eléctrico o piezas en movimiento.
 - Al ingresar para eliminar los peligros, el espacio debe tratarse como un espacio confinado con permiso obligatorio hasta que los peligros se hayan eliminado.
 - Reclasificar un espacio confinado que no requiere permiso como un espacio confinado de permiso obligatorio, si es necesario, cuando los cambios en el uso o la configuración del espacio aumentan los peligros para las personas que ingresan.

3. CAPACITACIÓN. Se realizará una capacitación a todos los empleados que se relacionen con el trabajo en espacios confinados (por ejemplo, persona que ingresa, asistente, supervisor, equipo de rescate) en el momento de la asignación inicial y al menos de forma anual en lo sucesivo. Esta capacitación debe incluir:

- Peligros y medidas de control para los peligros de entrada en espacios confinados.
- Permiso de entrada.
- Uso de todo el equipo.
- Comunicaciones.
- Requisitos de rescate y emergencia.

4. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante un tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: se deben mantener registros de todos los incidentes relacionados con espacios confinados. Estos registros se deben mantener durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluaciones de riesgos actuales.
- b. Permisos de entrada en espacios confinados durante un mínimo de 1 año.
- c. Registros de calibración para el equipo de monitoreo durante un mínimo de 3 años.

- d. Registros de monitoreo durante un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 4-53



ESTÁNDAR

El proveedor proporciona un lugar de trabajo seguro y toma las medidas necesarias para prevenir accidentes y lesiones que se produzcan durante el desarrollo del trabajo o la operación de las instalaciones del proveedor, que guarden relación con ellos o que sean consecuencia de ellos. El proveedor tiene sistemas para detectar y evitar posibles riesgos para la seguridad de todos los empleados, y para responder a ellos.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo para la salud, la seguridad y el medio ambiente asociado con las actividades de contratistas y subcontratistas.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos de seguridad para el contratista.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar el programa de seguridad del contratista.

El **contacto del contratista** debe asegurarse de que los contratistas y los empleados afectados estén capacitados y cumplan los requisitos del programa de seguridad del contratista.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que el contrato del contratista y los empleados afectados estén capacitados y cumplan los requisitos del programa de seguridad del contratista.

Los **contratistas y empleados** deben cumplir los requisitos programa de seguridad del contratista.

DEFINICIONES

- **Contacto del contratista** es la persona responsable de la coordinación de las actividades laborales del proyecto del contratista o el subcontratista.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Tareas y peligros asociados que pueden contratarse o subcontratarse.
 - b. Evaluación del riesgo asociado con los peligros indicados.
 - c. Identificación de las medidas de control necesarias para reducir o eliminar el riesgo.
2. **CALIFICACIÓN.** Cada instalación debe contar con procesos de calificación para cualquier contratista o subcontratista que realice el mantenimiento a equipos o instalaciones o que realice tareas con riesgo mayor que el riesgo "bajo". Los procesos de calificación deben incluir, como mínimo:
 - a. Formulario de precalificación completado por cada contratista afectado, que incluye:
 - Desempeño de ESH histórico.



- Requisitos mínimos de seguro de responsabilidad civil (US\$1 millón por incidente/US\$2 millones agregados recomendados).
 - Implementación de los correspondientes programas de seguridad y capacitación.
- b. Proceso de evaluación para aceptar o rechazar a contratistas.
- c. Lista documentada de los contratistas calificados.
- d. Evaluación anual de los contratistas calificados indicados.
- 3. REVISIÓN/ORIENTACIÓN PREVIA AL TRABAJO.** Cada instalación debe realizar una revisión/orientación previa al trabajo del contratista/subcontratista que incluye como mínimo:
- a. Orientación de la instalación que incluye salidas de emergencia, reconocimiento de alarmas y medidas que se deben tomar en caso de una emergencia.
 - b. Comprobación de todas las capacitaciones o certificaciones obligatorias del contratista/subcontratista.
 - c. Comprobación de la hoja de datos de seguridad de los materiales (MSDS) de cualquier sustancia química que se traiga al lugar.
 - d. Revisión de los equipos traídos al lugar para asegurarse de que está en buenas condiciones y cumple con todos los requisitos reglamentarios.
 - e. Revisión de todas las reglamentaciones de HSE aplicables, así como también las políticas y procedimientos de HSE de la instalación.
 - f. Revisión de las reglas de seguridad generales.
 - g. Requisitos de mantenimiento, limpieza y eliminación.
 - h. Informe de incidentes.
 - i. Disposiciones de incumplimiento.
- 4. MONITORIZACIÓN.** Cada instalación debe tener un proceso de monitoreo para contratistas y subcontratistas. El nivel de monitoreo debe determinarlo el nivel de riesgos que implican las tareas.
- 5. DISPOSICIONES DE INCUMPLIMIENTO.** Cada instalación debe tener un proceso para el incumplimiento de cualquier parte de la política y los procedimientos del contratista.
- 6. CAPACITACIÓN.** Los administradores, supervisores y empleados afectados deben estar capacitados en los procedimientos del programa de seguridad del contratista.
- 7. DOCUMENTACIÓN.**

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación y de revisión/orientación previa al trabajo durante un mínimo de 3 años.

Registros de calificación



- a. Cada instalación debe mantener formularios de precalificación/calificación actuales.
- b. Cada instalación debe mantener evaluaciones de formularios de precalificación/calificación actuales.

Otros registros

- a. Cada instalación debe mantener una evaluación de riesgos actual de las tareas del contratista.
- b. Cada instalación debe mantener registros de monitoreo durante un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 4-52

ESTÁNDAR

Los proveedores prevén, reconocen, evalúan y controlan los peligros de salud e higiene laboral en el lugar de trabajo. Los proveedores utilizan métodos de análisis y supervisión rutinarios para determinar los posibles efectos sobre la salud de los peligros presentes en el lugar de trabajo. Los trabajadores no están expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos que superen los límites de exposición laboral.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o minimizar el riesgo asociado con exposiciones físicas, biológicas y químicas de los trabajadores. Mantener las exposiciones en niveles que protejan la salud de los trabajadores. Como mínimo, reducir las exposiciones por debajo de los límites de exposición ocupacional establecidos (OEL) donde se encuentren disponibles, o según lo definan los umbrales locales e internacionales. El contratista debe cumplir con los requisitos según se detalla en este estándar o en las leyes y reglamentos locales pertinentes, el que sea más estricto.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan los procedimientos de límites de exposición ocupacional.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procesos y procedimientos para este estándar

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados reciban capacitación y cumplan los requisitos de los procesos y procedimientos para este estándar.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procesos y procedimientos del estándar de límite de exposición ocupacional.

DEFINICIONES

- **Calidad del aire en interiores** es la condición del aire dentro de los edificios, incluyendo el alcance de la contaminación causada por humo, polvos, chimeneas, emanaciones, peligros biológicos y gases, y químicos provenientes de materiales, procesos y aparatos.
- **Peligro biológico** es un contaminante orgánico transportado por el aire que se genera por, o es, un organismo vivo (también conocido como un bio aerosol). Entre los bio aerosoles comunes se encuentran las bacterias, los hongos, los mohos, los ácaros de polvo, las esporas, la legionella y el polen.
- **Peligro químico** es un elemento o una mezcla de elementos o sustancias sintéticas que se consideran peligrosas para los empleados.
- **Peligros físicos** son condiciones inseguras que pueden causar lesiones, enfermedades y muerte (por ejemplo, maquinaria sin protección, trabajo en altura, peligros eléctricos, calor, ruido, peligros de resbalar y tropezar).

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe llevar a cabo una evaluación de riesgos anual documentada para cada proceso y/o área de trabajo que incluye como mínimo:

- a. Identificación de los peligros asociados con el proceso y/o el área de trabajo (incluyendo peligros químicos, físicos y biológicos).
 - b. Evaluar el riesgo asociado con los peligros (incluyendo muestreo para comparación de los OEL disponibles, según se determine necesario).
 - c. Identificación de medidas de control para reducir el riesgo (por ejemplo, salida de gases del local, ventilación, supervisión atmosférica, etc.).
- 2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para reducir o minimizar el riesgo asociado con cada proceso y/o área de trabajo que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
- a. Prevención de peligros:
 - Proceso documentado para la aprobación de todos los materiales, procesos y equipos que puedan tener un impacto en las exposiciones de los trabajadores.
 - Sustitución por materiales y procesos menos peligrosos o no peligrosos.
 - b. Plan de evaluación de exposición (por ejemplo, muestreo) para todos los contaminantes (incluso biológicos).
 - c. Revisión de los registros de quejas de los empleados y ausentes para determinar la posibilidad de problemas de salud relacionados a la exposición.
 - o Los contratistas deben cumplir los más estrictos y reconocidos estándares y reglamentos legales o de salud de su país, la Conferencia americana de higienistas industriales gubernamentales (ACGIH), los valores umbrales límite (TLV) y la Administración de Seguridad y salud ocupacional de los Estados Unidos (OSHA) para los límites de exposición permisibles. Los estándares seleccionados deben proporcionar los mayores niveles de protección para los empleados en el entorno laboral.
 - o Se debe estudiar cómo mantener los contaminantes por debajo de los límites de exposición para los controles técnicos (como la salida de gases del local o la ventilación general) antes de usar el equipo de protección personal. Cuando se proporcione:
 - La salida de gas del local debe descargarse directamente en el exterior o en equipo de control de contaminación.
 - La HVAC (calefacción, ventilación y aire acondicionado) las entradas de aire exteriores y otras ventilaciones no deben estar ubicadas en lugares cercanos a posibles fuentes de contaminación (por ejemplo, en la dirección del viento de las salidas de gases, cerca de lugares donde se acumulan emisiones de vehículos motorizados).
 - d. El equipo de control de exposiciones debe estar en buen estado de funcionamiento, inspección y mantenimiento.
 - e. Plan de tratamiento para peligros biológicos (por ejemplo, *legionella*, moho) cuando se encuentren en niveles inaceptables.

- **CAPACITACIÓN.** A todos los empleados con posibilidad de exposición ocupacional por manejo directo o descuido de supervisión o directa se les debe proporcionar una capacitación sobre manejo de exposición en el momento de la asignación inicial y de forma anual en lo sucesivo. La capacitación debe cubrir como mínimo:
 - Reglamentos y procedimientos aplicables.
 - Explicación general de los riesgos de exposición de los trabajadores.
 - Rutas de exposición (por ejemplo, inhalación, absorción dérmica, por herida abierta).
 - Tareas que podrían causar una exposición.
 - Métodos de control y limitaciones.
 - Uso correcto y ubicación del equipo de protección personal.
 - Comprensión y concienciación sobre la hoja de datos de seguridad médica.

Los empleados cuyo trabajo implica operar y dar mantenimiento a equipo de control de exposición deben recibir capacitación que incluye como mínimo:

- Procedimientos operacionales y de mantenimiento específicos para los sistemas HVAC y el equipo de salida de gases local.
- El uso del equipo de protección personal.

3. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: los registros de capacitación de los empleados deben estar disponibles y conservarse durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: si corresponde, cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante un tiempo mínimo de empleo del empleado más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: se deben mantener registros de todos los incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros

- a. Evaluación de riesgos actual.
- b. Registros de inspecciones mantenimiento preventivo durante un mínimo de 3 años.
- c. Resultados analíticos de laboratorio para muestreo durante un mínimo de 5 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- *Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.*
- *Estándar de liderazgo del código "Materiales peligrosos" de Nike.*
- *Estándar de liderazgo del código "Equipo de protección personal" de Nike.*
- *Nike ESH Handbook, página 5-39*
- *Conferencia americana de higienistas gubernamentales (ACGIH); Valores umbrales límite (TLV) e Índices de exposición biológica (BEI).*



ESTÁNDAR

Los proveedores prevén, reconocen, evalúan y controlan los peligros de salud e higiene laboral en el lugar de trabajo. Los proveedores utilizan métodos de análisis y supervisión rutinarios para determinar los posibles efectos sobre la salud de los peligros presentes en el lugar de trabajo. Los trabajadores no están expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos que superen los límites de exposición laboral.

- Desarrollar e implementar un programa de exposición al ruido para reducir los niveles de ruido y/o proteger a los empleados y contratistas de niveles de ruido que provocarán pérdida de la audición.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrolle, implemente y se siga el programa de exposición al ruido.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar el programa de exposición al ruido.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos del programa de exposición al ruido.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procedimientos del programa de exposición al ruido.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada, la que incluye como mínimo:
 - Realizar una evaluación de ruido para identificar las áreas con altos niveles de ruido. Las áreas con altos niveles de ruidos se definen como las que tienen 85 dB o más.
 - a. Evaluar el riesgo asociado a los altos niveles de ruido (por ejemplo, pérdida de la audición, concentración, incapacidad de oír las alarmas de incendio).
 - b. Evaluar los controles para reducir la exposición al ruido a menos de un mínimo de 85 dB:
 - Los controles técnicos deberían considerarse como la primera y mejor opción.
 - El equipo de protección personal debería considerarse como una última opción.
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación con niveles de ruido identificados por sobre 85 dB debe tener en funcionamiento procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de pérdida de la audición que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - a. Control del ruido cuando se haya hecho un cambio importante en las máquinas o los procesos de producción.
 - b. Señales indicando las áreas donde se requiera usar protección auditiva.
 - c. Disponibilidad y uso de protección auditiva en las áreas donde se requiere.
 - d. Evaluación de la protección auditiva para determinar su efectividad para los niveles de ruido indicados.



3. **EXAMEN DE AUDICIÓN.** Cada instalación debe tener un programa de examen de audición para los empleados afectados que incluye como mínimo:
- a. Ningún costo para los empleados.
 - b. Realizado por un profesional médico certificado.
 - c. Examen (audiograma) realizado al inicio y luego anualmente.
 - d. Notificación de los resultados a los empleados afectados.
 - e. Medidas de control o correctivas para cualquier cambio en la audición según lo identifique el profesional médico certificado.
- o **CAPACITACIÓN.** Se realizará una capacitación a todos los empleados cuando una instalación tenga un programa de conservación de la audición en el momento de la asignación inicial y al menos de forma anual en lo sucesivo. La capacitación debe cubrir como mínimo:
- Efectos del ruido en la audición.
 - Propósito de los protectores auditivos.
 - Ventajas, desventajas y atenuación de varios tipos.
 - Instrucciones para la selección, la colocación, el uso y el cuidado.
 - Propósito del examen audiométrico y una explicación del proceso del examen.

4. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante un tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros

- a. Evaluación de riesgos actual.
- b. Las medidas de evaluación de ruido se mantendrán por un mínimo de 5 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 5-7

ESTÁNDAR

Los proveedores prevén, reconocen, evalúan y controlan los peligros de salud e higiene laboral en el lugar de trabajo. Los proveedores utilizan métodos de análisis y supervisión rutinarios para determinar los posibles efectos sobre la salud de los peligros presentes en el lugar de trabajo. Los trabajadores no están expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos que superen los límites de exposición laboral.

- Desarrollar e implementar un programa de protección respiratoria para proteger a los empleados y contratistas contra sobreexposiciones a productos químicos regulados que podrían afectar su sistema respiratorio.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrolle, implemente y se siga el programa respiratorio.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar el programa respiratorio.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos del programa respiratorio.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos del programa respiratorio.

DEFINICIONES

- **Respirador purificador de aire** es un respirador con un filtro, cartucho o bote purificador de aire que elimina los contaminantes del aire específicos al pasar el aire ambiental a través del elemento purificador de aire.
- **Factor de protección asignado (APF)** es el nivel de protección respiratoria en el lugar de trabajo que se espera que un respirador o clase de respiradores brinde a los empleados cuando el empleador implementa un programa de protección respiratoria continuo y eficaz según se especifica en esta sección.
- **Respirador de suministro de atmósfera** es un respirador que suministra aire al usuario del respirador proveniente de una fuente independiente de la atmósfera del ambiente, e incluye respiradores de aire suministrado (SARs, por sus siglas en inglés) y unidades de aparatos de respiración auto contenidos (SCBA, por sus siglas en inglés).
- **Bote o cartucho** es un contenedor con un filtro, absorbente o catalizador, o una combinación de estos elementos, que elimina los contaminantes del aire que pasa a través del contenedor.
- **Factor de ajuste** es un cálculo cuantitativo del ajuste de un respirador particular a una persona específica y que normalmente calcula el radio de la concentración de una sustancia en el aire ambiental a su concentración dentro del respirador al ser usado.

- **Prueba de ajuste** es el uso de un protocolo para evaluar cualitativa o cuantitativamente el ajuste de un respirador a una persona. (Ver también prueba cualitativa de ajuste (QLFT, por sus siglas en inglés) y prueba cuantitativa de ajuste (QNFT, por sus siglas en inglés)).
- **Prueba cualitativa de ajuste (QLFT)** es una prueba de ajuste que se puede aprobar o rechazar para evaluar la conveniencia de un ajuste a un respirador que se basa en la respuesta de la persona al agente de descanso.
- **Prueba cuantitativa de ajuste (QNFT)** es una evaluación de la conveniencia de un ajuste a un respirador por medio de la medición numérica de la cantidad de filtración que entra al respirador. El QNFT es necesario para los respiradores que deben alcanzar un factor de ajuste mayor a 10.
- **Modelo matemático Yoon-Nelson** es un modelo descriptivo que usa datos experimentales para calcular parámetros de tiempo de penetración y capacidad de absorción de cartuchos de respirador.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos anual documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de las tareas y sus posibles peligros que puedan requerir protección respiratoria.
 - b. Evaluación del riesgo asociado con los peligros.
 - c. Identificación e implementación de medidas de control que consideren primero controles técnicos, segundo controles administrativos y finalmente el uso de protección respiratoria.
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación que use respiradores de aire suministrado o con cartuchos debe tener desarrollados y en funcionamiento procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de exposición afecciones respiratorias que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - Si se usarán los respiradores para reducir la exposición de los empleados a contaminantes peligrosos del aire, los contratistas deben desarrollar e implementar un programa de protección respiratoria por escrito que contenga los procedimientos específicos del lugar de trabajo. El plan debe incluir los siguientes elementos:
 - Designación de un administrador calificado para supervisar el programa.
 - Evaluación de las asignaciones de trabajo para determinar la necesidad de protección respiratoria.
 - Los trabajos en que los empleados puedan estar expuestos a respirar aire contaminado con niveles dañinos de polvos, emanaciones, vapores de aerosoles, nieblas, humos, gases o material radiactivo, deben identificarse como situaciones en la que es posible necesitar protección respiratoria.

- Determinación de los requisitos de elegibilidad y evaluación médica para usar un respirador.

a. Selección de respiradores:

- Los contratistas deben seleccionar un respirador certificado por el Instituto nacional de salud y seguridad ocupacional (NIOSH, por sus siglas en inglés) que debe usarse en cumplimiento de las condiciones de su certificación.
- Los contratistas deben certificar y evaluar los peligros respiratorios en el lugar de trabajo, incluyendo una estimación razonable de las exposiciones de los empleados y la identificación del estado químico y la forma física de los contaminantes.
- En los lugares en que la exposición no se pueda identificar ni calcular razonablemente, la atmósfera debe considerarse inmediatamente peligrosa para la vida o la salud (IDLH, por sus siglas en inglés).

b. Evaluación médica:

- Los contratistas deben proporcionar una evaluación médica para determinar la capacidad de los empleados de usar un respirador antes de la prueba de ajuste y de usarlo.
- Los contratistas deben encontrar a un médico u otro profesional de atención de salud licenciado o certificado (PLHCP, por sus siglas en inglés) para realizar evaluaciones médicas usando un cuestionario médico o un examen médico inicial que obtenga la misma información que el cuestionario médico.
- Los contratistas deben obtener una recomendación por escrito de parte del PLHCP sobre la capacidad de los empleados para usar el respirador.
- Se requieren evaluaciones médicas adicionales bajo ciertas circunstancias, como:
 - El empleado informa señales o síntomas médicos relacionados con su capacidad de usar un respirador.
 - El PLHCP, el administrador del programa o el supervisor recomienda una reevaluación.
 - La información del programa de respirador, incluidas las observaciones hechas durante las pruebas de ajuste y el programa de evaluación, indica que existe una necesidad.
 - Ocurren cambios en las condiciones del lugar de trabajo que podrían aumentar significativamente la carga fisiológica de un empleado.
 - No se requiere una revisión anual del estado médico.

c. Pruebas de ajuste:

- Todos los empleados que usen un respirador con cubre cara de presión negativa o positiva deben pasar una prueba de ajuste cualitativa (QLFT) o prueba de ajuste cuantitativa (QNFT) adecuada.
- Se requieren pruebas de ajuste antes del primer uso, siempre que se usa un nuevo cubre cara de respirador y al menos anualmente en lo sucesivo.

d. Mantenimiento y cuidado de los respiradores:

- Se debe limpiar y desinfectar los respiradores en los siguientes intervalos:
 - Tan frecuentemente como sea necesario para mantener una condición higiénica para respiradores de uso exclusivo.
 - Antes de que los usen diferentes personas cuando se asignan a más de un empleado.
 - Antes de cada uso para respiradores de uso en emergencias y los que se usan en pruebas de ajuste y capacitación.

e. Identificación de filtros, cartuchos y botes:

- Todos los filtros, cartuchos y botes usados en el lugar de trabajo deben etiquetarse y clasificarse con códigos de color con la etiqueta aprobada por NIOSH.
- La etiqueta no se debe retirar y debe permanecer legible.
- Los cartuchos deben ser adecuados para el ambiente en el que se usan.

f. Programas de cambio:

- Los filtros, cartuchos y botes deben supervisarse y cambiarse en base a un programa predeterminado que considere el tipo de contaminante y las exposiciones relacionadas.
- Los programas de cambio pueden determinarse según métodos experimentales o analíticos, las recomendaciones del fabricante o usando modelos matemáticos (por ejemplo, el modelo matemático Yoon-Nelson).

3. CAPACITACIÓN.

La **capacitación de protección respiratoria** se realizará en el momento de la asignación inicial y al menos de forma anual en lo sucesivo para todos los empleados que deben usar respiradores para realizar sus funciones laborales de forma segura. La capacitación debe incluir, como mínimo:

- Procedimientos adecuados para colocar y sacar los respiradores (incluyendo el proceso de revisión de sellado).
- Limpieza y almacenamiento adecuados.
- Procedimientos de cambio de cartucho cuando corresponda.

- Porqué es necesario el respirador y cómo el ajuste, uso o mantenimiento inadecuados pueden comprometer el efecto protector de las limitaciones del respirador y las capacidades del mismo.
- Limitaciones y capacidades del respirador.
- Uso en situaciones de emergencia.
- Reconocimiento de las señales y los síntomas médicos que puedan limitar o impedir el uso eficaz.
- Requisitos generales de este estándar.
- Es necesario repetir las capacitaciones anualmente cuando:
 - Cambian las condiciones del lugar de trabajo, se usan nuevos tipos de respiradores.
 - Deficiencias en el conocimiento o uso de los empleados indican una necesidad.
- Evaluación del programa. Los contratistas deben realizar evaluaciones del lugar de trabajo según sea necesario para garantizar la implementación adecuada del programa, y consultar con los empleados para garantizar el uso adecuado.

4. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a.** Evaluación de riesgos actual.
- b.** Registros de pruebas de ajuste actuales (sólo respiradores).
- c.** Registros de inspección durante un mínimo de 3 años.
- d.** Se deben conservar y poner a disposición registros de evaluaciones médicas.
- e.** Se debe establecer un registro de pruebas de ajuste y conservarse hasta la siguiente prueba de ajuste.
- f.** Se debe conservar una copia escrita del programa actual.
- g.** Los contratistas deben mantener todos los registros durante la duración del empleo.



Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 7-11

ESTÁNDAR

Los proveedores prevén, reconocen, evalúan y controlan los peligros de salud e higiene laboral en el lugar de trabajo. Los proveedores utilizan métodos de análisis y supervisión rutinarios para determinar los posibles efectos sobre la salud de los peligros presentes en el lugar de trabajo. Los trabajadores no están expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos que superen los límites de exposición laboral.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con fuentes de radiación ionizantes y no ionizantes. El contratista debe cumplir con los requisitos según se detalla en este estándar o en las leyes y reglamentos locales pertinentes, el que sea más estricto.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrolle, implemente y se siga el programa de seguridad contra la radiación.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar el programa de seguridad contra la radiación.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos del programa de seguridad contra la radiación.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procedimientos del programa de seguridad contra la radiación.

DEFINICIONES

- **Radiación ionizante** es energía que se libera a través de ondas electromagnéticas y/o radiación particulada con la energía suficiente para romper enlaces químicos en moléculas o extraer electrones que están fuertemente enlazados de átomos. Algunos ejemplos son: Rayos X, emisores alfa y beta y radiación gamma.
- **Radiación de radiofrecuencia** es radiación no ionizante entre las frecuencias de 300 kHz y 100 kHz. Los efectos térmicos son el principal peligro para la salud. Algunos ejemplos de aplicaciones industriales son selladores al calor y soldaduras de alta frecuencia.
- **Radiación electromagnética (EMF)** son fuerzas eléctricas y magnéticas que rodean a todos los dispositivos eléctricos. Investigaciones han descubierto posibles efectos para la salud asociados con altos niveles de EMF.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación y clasificación de las fuentes de radiación y los peligros relacionados a ellas.
 - b. Evaluación del riesgo asociado con los peligros.

- c. Identificación de medidas de control necesarias para reducir o eliminar el riesgo de exposición (por ejemplo, control, protecciones, equipo personal de protección).
- o **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe tener en funcionamiento procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de lesiones corporales que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - d. Las fuentes de radiación deben ser diseñadas con protección y dispositivos de bloqueo para prevenir la sobreexposición.
 - e. La exposición ocupacional a la radiación para una persona no debe ser superior a 3 rem al año.
 - f. Área restringida para el personal autorizado solamente.
 - g. Señales y anuncios en las áreas donde hay radiación.
 - h. Supervisión médica para los empleados que tienen altos niveles de exposición o según lo exijan los reglamentos.
 - i. Respuesta(s) para una fuente dañada.
 - j. Procedimientos específicos para el trabajo para manejar o trabajar con fuentes de radiación.
 - k. Procedimientos de emergencia.
 - l. Mantenimiento y calibración del equipo que emite radiación de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
 - m. Prácticas laborales que minimicen la exposición a la radiación.
- 2. **REVISIÓN ANUAL.** Cada instalación debe realizar una revisión anual (o al mover o alterar significativamente el equipo o recibir equipo nuevo) del programa de radiación que debe incluir:
 - a. Procedimientos
 - b. Informe de radiación
 - c. Bloqueos de seguridad
 - d. Filtración
 - e. Dosimetría (de ser necesaria)
 - f. Evaluación de los empleados

3. **CAPACITACIÓN.**

Información sobre la seguridad contra la radiación: los empleados afectados deben recibir capacitación de información al momento de la asignación inicial. La capacitación debe cubrir como mínimo:

- Efectos de la radiación.
- Peligros específicos a los que los empleados pueden estar expuestos y cómo se controlan esos peligros.
- Prácticas laborales seguras.
- Procedimientos de emergencia.

Seguridad contra la radiación: los empleados que trabajen directamente con fuentes de radiación deben recibir capacitación inicial y de forma anual en lo sucesivo. La capacitación debe cubrir como mínimo:

- Tipos de radiación presentes en la instalación.
- Posibles peligros de la exposición a las fuentes de radiación presentes en la instalación.
- Niveles de exposición y riesgos resultantes.
- Resultados de las evaluaciones de peligros.
- Prácticas laborales seguras.
- Procedimientos de emergencia.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante un tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros

- a. Evaluación de riesgos actual.
- b. Revisión anual durante un mínimo de 3 años.
- c. Registros de calibración para el equipo de prueba durante un mínimo de 3 años.
- d. Registros de mantenimiento durante la vida útil del equipo.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 5-23

ESTÁNDAR

Los proveedores prevén, reconocen, evalúan y controlan los peligros de salud e higiene laboral en el lugar de trabajo. Los proveedores utilizan métodos de análisis y supervisión rutinarios para determinar los posibles efectos sobre la salud de los peligros presentes en el lugar de trabajo. Los trabajadores no están expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos que superen los límites de exposición laboral.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo relacionado con el estrés térmico en el entorno laboral. El contratista debe cumplir con los requisitos según se detalla en este estándar o en las leyes y reglamentos locales pertinentes, el que sea más estricto.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan el estándar y los procedimientos del estrés térmico.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar el estándar y los procedimientos del estrés térmico.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos del estándar y los procedimientos del estrés térmico.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos del estándar y los procedimientos del estrés térmico.

DEFINICIONES

- **Estrés térmico** es el nombre general de varias afecciones médicas, como agotamiento por calor, calambres por calor (dolor muscular o espasmos) y golpe de calor provocados por trabajar en áreas calientes.
- **Aclimatación** es la adaptación del cuerpo al trabajo en el calor.

REQUISITOS

1. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS. Cada instalación debe implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo relacionado con las enfermedades y lesiones inducidas por el calor, que incluyen como mínimo:

- a. Desarrollar e implementar un programa de prevención del estrés térmico, que incluya:
 - Designar las responsabilidades del programa.
 - Determinar cuándo se debe implementar el programa.
 - Elaborar medidas de control para eliminar o reducir los riesgos.
 - Seleccionar y distribuir vestimenta de protección.
 - Determinar las prácticas de trabajo para eliminar o reducir los riesgos, que incluyen:
 - Reabastecimiento de agua durante el turno según sea necesario.

- Acceso permanente de los empleados a la sombra durante períodos de recuperación preventiva.
 - Responder a los síntomas de posibles enfermedades por calor.
 - Provisiones de contacto para servicios médicos de emergencia.
 - Requisitos de capacitación.
- b.** Identificar asignaciones del entorno laboral y de trabajo en las que existe la posibilidad de estrés térmico.
- c.** Proporcionar condiciones de temperatura de trabajo seguras y cómodas. Gama de temperatura de trabajo:
- Trabajo sedentario: 16 °C (60 °F) a 30 °C (86 °F).
 - Trabajo que implica esfuerzo físico: 13 °C (55 °F) a 27 °C (81 °F).
 - Si la gama de temperatura de trabajo no se puede mantener, deben implementarse procedimientos de calor/frío incluidos los siguientes controles de ingeniería, administrativos y/o equipo de protección personal para reducir al mínimo los efectos del estrés térmico.
 - Provisión de agua potable accesible suficiente para proporcionar a cada trabajador hasta un litro de agua por hora. Cuando las temperaturas superen los 30 °C (86 °F) se debe proporcionar hielo para enfriar el agua.
 - Los empleados deben tener acceso a sombra durante todo el turno y como regla general debe haber suficiente sombra para dar cabida a 25% de los empleados de un turno simultáneamente.
 - Si se utiliza el interior de un vehículo para dar sombra, debe tener un aire acondicionado que funcione.
 - Los cobertizos de almacenamiento de metal y otros anexos no ofrecen "sombra" a menos que ofrezcan un entorno de enfriamiento similar a la sombra al aire libre. Por ejemplo, deben estar ventilados mecánicamente o abiertos a la circulación de aire.
 - La sombra debe ser accesible en un límite de tiempo que no supere los 200 metros o 5 minutos a pie.
 - Provisiones para períodos de recuperación preventiva (PRP). Se necesita un PRP si un empleado cree que es necesario un descanso para cubrirse del calor o si un empleado da muestras de una enfermedad por calor.

2. CAPACITACIÓN.

Todos los empleados: Los empleados supervisores y no supervisores deben ser capacitados en:

- Los factores de riesgo ambientales y personales relacionados con las enfermedades por calor.
- Los procedimientos del empleador para cumplir con los estándares de enfermedades por calor.
- La importancia de beber agua.
- La importancia de la aclimatación, cómo se desarrolla y como la abordan los procedimientos del empleador.

Los empleados supervisores y no supervisores también deben ser capacitados para:

- Informar al supervisor si no está acostumbrado al calor y puede necesitar recesos más frecuentes hasta que su cuerpo se ajuste, lo que generalmente toma entre 4 y 14 días.
- Beber agua en pequeñas cantidades, de 3 a 4 vasos de 230 ml (8 onzas) por hora.
- Tomar recesos en el área con sombra y esperar a recuperarse del calor.
- Evitar o restringir el consumo de alcohol y cafeína durante las horas de calor extremo porque ambos deshidratan el cuerpo.
- Informar al supervisor si él, u otro empleado, comienzan a sentirse mareados, sienten náuseas, se sienten débiles o fatigados y necesitan descansar a la sombra por un tiempo suficiente para recuperarse. Además de buscar atención médica si el problema persiste.
- Usar vestimenta adecuada, filtro solar y sombreros.
- Prestar atención a los compañeros de trabajo y estar alerta a los síntomas de estrés térmico, informar los síntomas directamente al empleador o a través del supervisor. Los sistemas de camaradas pueden ser útiles para asegurarse de que los trabajadores se cuiden entre sí.
- Procedimientos para responder a síntomas de posibles enfermedades por calor, incluidos cómo se prestarán los servicios médicos de emergencia si es necesario.
- Cómo ponerse en contacto con los servicios de emergencia, y si es necesario, cómo transportar a los empleados a un lugar al que puedan llegar los servicios médicos de emergencia. Se debe identificar un hospital o centro de atención de emergencia cercanos en carteles en el lugar de trabajo.
- Procedimientos para proporcionar a los servicios médicos de emergencia indicaciones claras y precisas para llegar al lugar de trabajo. Los empleados deben tener acceso a mapas de camino con las ubicaciones en terreno claramente marcadas para que se puedan proporcionar indicaciones a los rescatistas de emergencia.
- Realizar capacitaciones de actualización o "reuniones de seguridad" con recordatorios breves de seguridad sobre enfermedades por calor. Se deben realizar con frecuencia, especialmente durante altas temperaturas.

Los empleados supervisores también deben ser capacitados en:



- Las responsabilidades del supervisor para asegurarse de que se sigan los reglamentos sobre estrés térmico.
- Lo que debe hacer el supervisor cuando un empleado muestre síntomas de posibles enfermedades por calor.
- Cómo se prestarán servicios médicos de emergencia si fueran necesarios.
- Cómo se pondrá en contacto con los proveedores de servicios médicos de emergencia.
- Cómo se transportará a los empleados a un punto al que pueda llegar un proveedor de servicios médicos de emergencia si es necesario.
- Cómo, en caso de una emergencia, se proporcionarán indicaciones claras y precisas a los rescatistas de emergencia para llegar al lugar de trabajo.

3. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 5-1

ESTÁNDAR

Los proveedores prevén, reconocen, evalúan y controlan los peligros de salud e higiene laboral en el lugar de trabajo. Los proveedores utilizan métodos de análisis y supervisión rutinarios para determinar los posibles efectos sobre la salud de los peligros presentes en el lugar de trabajo. Los trabajadores no están expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos que superen los límites de exposición laboral.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para la identificación y administración de material que contiene asbesto (ACM).

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procesos para la identificación, administración y trabajo en la presencia de presuntos ACM (material que contiene asbesto).

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procesos y procedimientos para el ACM (material que contiene asbesto).

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados reciban capacitación y cumplan los requisitos de los procesos y procedimientos para el ACM (material que contiene asbesto).

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procesos y procedimientos para el ACM (material que contiene asbesto).

DEFINICIONES

- **Asbesto** es un mineral de origen natural, compuesto de fibras delgadas y largas. Estas fibras pueden ser peligrosas si se inhalan como polvo y se sabe que contribuyen a un aumento del riesgo de desarrollar cáncer de pulmón. Los contratistas deben establecer pautas y procedimientos en las operaciones y el mantenimiento de material que contiene asbesto (ACM) a fin de proteger a todos los empleados, los contratistas, las visitas y los proveedores de los posibles peligros para la salud de las enfermedades relacionadas con el asbesto. Este estándar se aplica a todos los edificios y estructuras que son propiedad del contratista. El estándar se aplica al trabajo de rutina durante el que un empleado podría encontrar asbesto, además del trabajo realizado para reparar o eliminar material que contiene asbesto.
- El **material que contiene asbesto (ACM)** es cualquier material que contiene más de un 1% de asbesto por peso. Los tipos de mineral de asbesto incluyen crocidolita, amosita, crisotilo, antofilita, tremolita y actinolita.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe llevar a cabo una evaluación de riesgos anual documentada del ACM (material que contiene asbesto), la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de las ubicaciones, cantidad, tipo, condición y peligros relacionados del ACM (material que contiene asbesto) conocido o presunto realizada por una persona calificada.
 - b. Evaluación del riesgo asociado con el ACM (material que contiene asbesto).

- c. Identificación de medidas de control para reducir el riesgo (por ejemplo, etiquetado, control de acceso, inspecciones).

2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS. Cualquier instalación que tenga ACM (material que contiene asbesto) conocidos o presuntos debe implementar procedimientos que incluyen, como mínimo, lo siguiente:

- a. Comunicación con los empleados afectados de la presencia de ACM (material que contiene asbesto) y los peligros para la salud asociados.
- b. Etiquetado de ACM (material que contiene asbesto) que incluya: peligros, que contiene asbesto y precauciones.
- c. Uso de un permiso de trabajo para todo trabajo en ACM (material que contiene asbesto).
- d. El trabajo sólo deberá ser completado por personas capacitadas y competentes.
- e. Disposiciones para el uso correcto de equipo de protección personal, controles técnicos, requisitos de mantenimiento, equipo de contención y limpieza al trabajar con ACM (material que contiene asbesto).
- f. Eliminación correcta del ACM (material que contiene asbesto) de acuerdo con los requisitos legislativos locales.
- g. Inspecciones trimestrales para comprobar la condición del ACM conocido o presunto.
- h. Supervisión médica de las personas que trabajan con ACM (material que contiene asbesto).

3. CAPACITACIÓN.

Conciencia sobre el asbesto: todos los empleados que trabajen en presencia de ACM (material que contiene asbesto) conocido o presunto deben recibir capacitación anual. La capacitación debe incluir:

- Reconocimiento básico del ACM (material que contiene asbesto).
- Peligros para la salud asociados con el ACM (material que contiene asbesto).
- Actividades que podrían ocasionar la liberación de fibras de asbesto.
- Requisitos de notificación en caso de perturbación del ACM (material que contiene asbesto).
- Políticas y procedimientos sobre ACM (material que contiene asbesto) específico del emplazamiento.

Empleados de mantenimiento del ACM (material que contiene asbesto): todos los empleados en contacto directo con el ACM (material que contiene asbesto), como el personal de mantenimiento o conserjería recibirán la siguiente capacitación adicional:

- Cómo evitar daños al ACM (material que contiene asbesto).

- Uso, colocación, limitaciones y cuidado del equipo de protección personal.
- Procedimientos para el mantenimiento del ACM (material que contiene asbesto).
- Señales de ubicación de daño y deterioro del ACM (material que contiene asbesto).
- Repuesta a una liberación de fibras.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación de los empleados durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: si corresponde, cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante un tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: se deben mantener registros de todos los incidentes relacionados con el ACM. Estos registros se deben mantener durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos e inventario de ACM actuales.
- b. Registros de mantenimiento, reparación y eliminación (incluidos permisos e informes de laboratorio) conservados por el tiempo de ocupación más 30 años.
- c. Inspecciones trimestrales del ACM conocido o presunto conservadas por un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 5-35

ESTÁNDAR

Los proveedores prevén, reconocen, evalúan y controlan los peligros de salud e higiene laboral en el lugar de trabajo. Los proveedores utilizan métodos de análisis y supervisión rutinarios para determinar los posibles efectos sobre la salud de los peligros presentes en el lugar de trabajo. Los trabajadores no están expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos que superen los límites de exposición laboral.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para responder a incidentes que requieran primeros auxilios u otra atención médica.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos de primeros auxilios.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar procesos y procedimientos de primeros auxilios.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de las políticas y los procedimientos de primeros auxilios.

Los **empleados** deben informar inmediatamente a la gerencia cualquier incidente relacionado con el trabajo que requiera primeros auxilios.

DEFINICIONES

- **Primeros auxilios** es el tratamiento médico administrado a una persona lesionada o enferma antes de que se disponga de atención médica, de ser necesaria.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de los peligros que pudieran causar un incidente y su ubicación.
 - b. Evaluación de los riesgos asociados a los peligros (incluir el número de empleados en cada ubicación).
 - c. Identificación de las medidas de control necesarias para reducir el riesgo (por ejemplo, suministros, equipo y personal de primeros auxilios).
- **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe tener en funcionamiento de primeros auxilios que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - d. Recursos disponibles (interna o externamente) para responder a cualquier emergencia médica.
 - e. Los números de teléfono de emergencia deben estar visiblemente ubicados al lado de cada teléfono.
 - f. Ubicación y disponibilidad de instalaciones médicas y servicios de emergencia.
 - g. Se deben mantener registros de primeros auxilios y tratamientos médicos.

- 2. PROVEEDORES DE PRIMEROS AUXILIOS.** Cada instalación con proveedores de primeros auxilios certificados debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
- a. Número suficiente de proveedores capacitados para cubrir el número de empleados y peligros en la instalación.
 - b. Comunicar a los empleados el nombre, la ubicación y la información de contacto de los proveedores de primeros auxilios.
 - c. Mantener los certificados de primeros auxilios requeridos.
- o **MATERIALES DE PRIMEROS AUXILIOS.** Cada instalación debe mantener materiales de primeros auxilios (por ejemplo, equipos de primeros auxilios, desfibriladores externos automáticos (AED), camillas, etc.) disponibles de acuerdo al riesgo. Los equipos de primeros auxilios deben incluir como mínimo:
- d. Vendas adhesivas estériles (de distintos tamaños).
 - e. Compresa absorbente.
 - f. Almohadillas para ojos estériles.
 - g. Vendas triangulares.
 - h. Tratamiento para quemaduras.
 - i. Guantes desechables.
 - j. Señales visibles para las cajas y el equipo de primeros auxilios.
 - k. Inspección mensual y reabastecimiento para cumplir con los requisitos de contenido mínimo.
- 3. EQUIPO DE LAVADO DE OJOS Y LIMPIEZA CORPORAL.** Cuando existe un riesgo de exposición química a los ojos, la cara o el cuerpo, se requiere equipo de lavado de ojos o limpieza corporal, el equipo debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
- a. El agua debe ser potable.
 - b. La velocidad del agua es tal que no causa lesiones.
 - o Tasa de flujo mínimo: 1.5 litros por minuto por un período de 15 minutos.
 - c. No hay salientes puntiagudas.
 - d. Las boquillas están cubiertas para evitar la contaminación transportada por el aire.
 - e. La válvula de control tiene fácil acceso y cuando se activa se mantiene encendida hasta que la apaguen.
 - f. Se encuentra a 30 metros (100 pies) de material peligroso.
 - g. Se encuentra accesible e identificable con una señal altamente visible.

- h.** Las boquillas de agua se encuentran entre 83,8 cm (33 pulgadas) y 114,3 cm (45 pulgadas) del suelo.
- o** Las unidades autocontenidas que contienen una reserva de líquido de limpieza deben estar hechos de materiales que no se oxidarán. El líquido de limpieza debe estar protegido de contaminantes transportados por el aire.
- i.** La temperatura del agua en las unidades debe mantenerse entre 15 y 35 °C (60 a 90 °F).
- j.** Todo el equipo y las tuberías debe estar protegido contra congelamiento.
- o** Las unidades de lavado de ojos conectadas a la red de agua deben activarse semanalmente para limpiar la línea y verificar el funcionamiento adecuado. Las unidades autocontenidas deben inspeccionarse de acuerdo con las indicaciones del fabricante.

CAPACITACIÓN. Todos los empleados deben recibir capacitación sobre los procesos y procedimientos de primeros auxilios de la ubicación. La capacitación debe incluir, como mínimo:

- A quién se debe contactar en caso de cualquier incidente que requiera primeros auxilios u otra atención médica.
- Ubicación del equipo de primeros auxilios en el área de trabajo.
- Informar cualquier incidente relacionado con el trabajo que requiera primeros auxilios u otra atención médica.
- Uso adecuado de las unidades de lavado de ojos o limpieza corporal de emergencia si hay exposición a materiales peligrosos resultante en lesiones oculares, faciales o corporales.

Proveedores de primeros auxilios: Todos los proveedores de primeros auxilios deben recibir capacitación adicional. La capacitación debe incluir, como mínimo:

- Certificación en primeros auxilios.
- Procedimientos específicos a la instalación, incluyendo respuesta de primeros auxilios, patógenos transmitidos por la sangre e informe de incidentes.

4. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante un tiempo mínimo de empleo de 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros: cada instalación debe mantener registros para:

- a. Evaluación de riesgos actual.
- b. Registros de inspección de equipos de primeros auxilios y unidades de lavado de ojos y limpieza corporal durante un mínimo de 1 año.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Estándar de liderazgo del código "Patógeno transmitido por la sangre" de Nike.
- Estándar de liderazgo del código "Manejo del sistema de lesiones y enfermedades" de Nike.
- Nike ESH Handbook, página 6-18



ESTÁNDAR

Como condición para hacer negocios con Nike, el proveedor aplicará e integrará este Código junto a los Estándares de liderazgo del Código y las leyes aplicables a sus prácticas comerciales, incluido el desarrollo de sólidos sistemas de administración, y los enviará para su comprobación y supervisión. El proveedor publicará este Código en el o los idiomas de sus empleados, en todas las áreas de trabajo principales, capacitará a los empleados en sus derechos y obligaciones tal como los define este Código y las leyes aplicables del país y asegurará el cumplimiento por parte de cualquier subcontratista que fabrique productos de marca Nike o de filiales.

- Desarrollar e implementar un sistema de administración de salud, seguridad y medio ambiente (HSE) para eliminar o reducir los riesgos asociados con las operaciones.

RESPONSABILIDADES

Administrador de la ubicación

- a. Definir los roles, las responsabilidades y las facultades para mantener un sistema de administración de HSE eficaz.
- b. Proporcionar los recursos (incluidos los representantes de la gerencia) que se requieren para un sistema de administración de HSE eficaz.
- c. Asegurar que se establezca, implemente y mantenga el sistema de administración de HSE.

El **representante de HSE** debe establecer, mantener y administrar el sistema de administración de HSE.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos del sistema de administración de HSE.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos del sistema de administración de HSE.

REQUISITOS

1. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe tener una política de HSE firmada por el administrador de la ubicación. La política debe incluir, como mínimo:
 - a. Declaración de intención.
 - b. Compromiso de la gerencia superior de cumplir con los reglamentos de HSE pertinentes y otros requisitos aplicables.
 - c. Compromiso con el mejoramiento continuo.
 - d. Marco para establecer y medir las metas de HSE.
 - e. La política se debe documentar, mantener y revisar cada dos años.
 - f. Comunicación a todos los empleados y a disposición del público.
 - g. Firmada por el gerente superior de la ubicación o el gerente general.
2. **ESTRATEGIA DE SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.** Cada instalación debe tener un plan estratégico de HSE que incluya los objetivos de HSE que son:



- a. Desarrollados tomando en cuenta los altos riesgos (de acuerdo con la evaluación de riesgos) los requisitos legales y de otro tipo, las opciones tecnológicas, financieras, operacionales, los requisitos comerciales y las perspectivas de los accionistas.
 - b. Objetivos SMART (específicos, medibles, alcanzables, realistas y con plazos definidos). El plan se puede combinar o separa del plan de negocios general de la instalación.
 - c. Asignados a un encargado responsable de su implementación.
- 3. CONTROL DE DOCUMENTOS.** Cada instalación debe desarrollar e implementar procedimientos para controlar todos los documentos relacionados con HSE para asegurar que:
- a. Los documentos son legibles con fechas (de revisión).
 - b. Las revisiones actuales de los documentos se pueden encontrar cuando se necesitan.
 - c. Los documentos son revisados por personas autorizadas como mínimo cada dos años o cuando se producen cambios significativos.
 - d. Los documentos obsoletos se retiran inmediatamente de los puntos de uso para prevenir su uso accidental.
- 4. AUDITORÍA.** Cada instalación debe implementar un proceso de auditoría para evaluar todos los aspectos de su sistema de administración de HSE en un intervalo de tiempo que depende del riesgo general de la instalación.
- 5. INCUMPLIMIENTO.** Cada instalación debe desarrollar e implementar procedimientos para identificar, priorizar, investigar y resolver incumplimientos con cualquier aspecto del sistema de HSE. Los procedimientos deben incluir, como mínimo:
- a. Métodos para asignar la responsabilidad por las actividades.
 - b. Descripción de las acciones necesarias para resolver y prevenir el incumplimiento.
 - c. La fecha en que las acciones deben haberse realizado.
 - d. Fecha de finalización.
- 6. REVISIÓN DE LA GERENCIA.** Cada instalación debe desarrollar e implementar procedimientos para una revisión anual del sistema de administración de HSE. Como mínimo, se deben realizar los procedimientos de revisión de la gerencia una vez al año y deben incluir:
- a. Avance con respecto al plan estratégico de HSE.
 - b. Roles y responsabilidades.
 - c. Implementación de los procesos y procedimientos.
 - d. Revisión de la política de HSE (cada dos años).



- e. Revisión de los resultados de las auditorías, recomendaciones, incumplimientos y medidas correctivas y preventivas.
 - f. Revisión de las métricas de desempeño.
 - g. Evaluación de la idoneidad, suficiencia y eficacia del sistema.
- 7. COMUNICACIÓN.** Cada instalación debe informar a los empleados adecuadamente sobre HSE. Como mínimo, deben:
- a. Tener un tablero de avisos de salud y seguridad o un sitio Web para comunicar la información sobre HSE a los empleados.
 - b. Comunicar mensualmente la información sobre HSE a todos los empleados.
- 8. CAPACITACIÓN.** Cada instalación debe identificar las necesidades de capacitación de HSE e implementar los programas de capacitación que asegurarán el funcionamiento eficaz del sistema de administración. Además, todos los empleados deben recibir capacitación en cada uno de los procedimientos escritos del sistema de administración de HSE.
- 9. DOCUMENTACIÓN.**
- Registros de capacitación:** cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.
- Otros registros:**
- a. Copia de la política de HSE actual.
 - b. Plan estratégico de HSE actual.
 - c. Plan de capacitación actual.
 - d. Facturas de servicios públicos de energía.
 - e. Facturas de compra de combustible.
 - f. Registros de auditorías internas durante un mínimo de 3 años.
 - g. Registros de incumplimientos durante un mínimo de 3 años.
 - h. Registros de revisión de la gerencia y documentos relacionados durante un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- NOS; conceptos y filosofías esbeltas
- Nike ESH Handbook, página 1-1

ESTÁNDAR

Los proveedores prevén, reconocen, evalúan y controlan los peligros de salud e higiene laboral en el lugar de trabajo. Los proveedores utilizan métodos de análisis y supervisión rutinarios para determinar los posibles efectos sobre la salud de los peligros presentes en el lugar de trabajo. Los trabajadores no están expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos que superen los límites de exposición laboral.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de exposición ocupacional a patógenos transmitidos por la sangre.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos para patógenos de transmitidos por la sangre.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar evaluación de riesgos, procedimientos por escrito, capacitación, sistema de registro y revisión anual.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos relacionados con los procedimientos para patógenos transmitidos por la sangre.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procedimientos para patógenos transmitidos por la sangre.

DEFINICIONES

- Los **patógenos transmitidos por la sangre** son microorganismos patógenos que están presentes en la sangre humana y pueden provocar enfermedades en los seres humanos. Estos patógenos incluyen, entre otros, el virus de la hepatitis B (VHB) y el virus de la inmunodeficiencia humana (HIV).

REQUISITOS

- 1. EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada de patógenos transmitidos por la sangre, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de peligros asociados con la exposición ocupacional a patógenos transmitidos por la sangre (incluye personas, tareas y áreas de riesgo de la exposición ocupacional).
 - b. Evaluación del riesgo asociado con exposición ocupacional.
 - c. Identificación de las medidas de control necesarias para reducir o eliminar el riesgo de exposición.
- 2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de exposición ocupacional a los patógenos transmitidos por la sangre que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - a. Evitar el contacto con sangre u otros materiales posiblemente infecciosos (todos los líquidos corporales deben considerarse posiblemente infecciosos).
 - b. Instalaciones de lavado de manos y desinfectantes para derrames posiblemente contaminados con patógenos transmitidos por la sangre de fácil acceso.

- c. Equipo de protección personal (PPE) disponible (por ejemplo, guantes desechables, protecciones para RCP, etc.).
- d. Recipiente disponible para la eliminación de objetos puntiagudos (por ejemplo, vidrio, cuchillas, agujas de coser, etc.).
- e. Eliminación de equipo, productos o material que se sospecha que están contaminados con patógenos transmitidos por la sangre en recipientes y bolsas que se puedan cerrar, etiquetadas como peligro biológico.
- f. Eliminación segura de materiales contaminados de acuerdo con los reglamentos aplicables para desechos regulados.

3. REQUISITOS MÉDICOS. Cada instalación debe tener en funcionamiento procedimientos médicos para reducir o eliminar el riesgo de infección, en caso de una exposición ocupacional. Los procedimientos médicos deben incluir, como mínimo:

- a. Se deben llevar a cabo programas de vacunación médica y de control por o bajo la supervisión de un médico con licencia o por o bajo la supervisión de otro profesional de la salud sin costo para el empleado.
- b. La vacuna de la hepatitis B y la serie de vacunas se pondrá a disposición de todos los empleados que tengan una exposición ocupacional.
- c. Evaluación y control posterior a la exposición para todos los empleados que hayan tenido un incidente de exposición.
- d. Se debe proporcionar una copia de los resultados u opinión médica dentro de los 15 días de los procedimientos médicos al empleado afectado.

4. CAPACITACIÓN. A todos los empleados con una posible exposición ocupacional se les debe proporcionar una capacitación sobre patógenos transmitidos por la sangre en el momento de la asignación inicial y de forma anual en lo sucesivo. La capacitación debe cubrir como mínimo:

- Reglamentos y procedimientos aplicables.
- Explicación general de las enfermedades de transmisión sanguínea.
- Rutas de exposición (por ejemplo, inhalación, por herida abierta).
- Tareas que podrían causar una exposición.
- Métodos de control y limitaciones.
- Uso correcto y ubicación del equipo de protección personal.
- Procedimientos médicos y posteriores a la exposición.
- Señales y etiquetas.
- Procedimientos para la eliminación de productos, equipo o materiales contaminados.

5. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante el tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento expreso por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley. Los siguientes registros médicos deben incluir, como mínimo:

- a. Registros de vacunas contra la hepatitis B o una declaración de declinación voluntaria por escrito.
- b. Evaluación posterior a la exposición y registros de control.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros: cada instalación debe mantener una evaluación de riesgos actual.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 5-32

ESTÁNDAR

Los proveedores prevén, reconocen, evalúan y controlan los peligros de salud e higiene laboral en el lugar de trabajo. Los proveedores utilizan métodos de análisis y supervisión rutinarios para determinar los posibles efectos sobre la salud de los peligros presentes en el lugar de trabajo. Los trabajadores no están expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos que superen los límites de exposición laboral.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para minimizar el riesgo asociado con la higienización en el entorno laboral.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y cumplan la política y los procedimientos de higienización.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar la política y los procedimientos de higienización.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de la política y los procedimientos de higienización.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de la política y los procedimientos de higienización.

DEFINICIONES

Higienización son los medios higiénicos de promover la salud a través de la prevención del contacto humano con los peligros provenientes de desechos. Los peligros pueden ser agentes de enfermedades físicos, microbiológicos, biológicos o químicos. Los desechos que pueden causar problemas de salud son: heces humanas y animales, desechos sólidos, aguas residuales, desechos industriales y desechos agrícolas.

REQUISITOS

- 1. EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe llevar a cabo una evaluación de riesgos anual documentada para reducir o eliminar el riesgo asociado con la higienización que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de los peligros asociados con la higienización.
 - b. Evaluación del riesgo asociado con los peligros.
 - c. Identificación e implementación de medidas de control para reducir el riesgo (por ejemplo, ventilación, limpieza).
- 2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe tener en funcionamiento procedimientos para mantener todas las áreas donde trabajan los empleados y contratistas libres de peligros de higienización. Como mínimo, éstos deben:
 - a. Mantener todos los lugares de trabajo limpios, secos y en buenas condiciones de reparación.
 - b. Construir y mantener todos los lugares de trabajo de tal manera de evitar la entrada de roedores, insectos u otros bichos.

- c. Proporcionar protección contra ambientes húmedos cuando las labores de trabajo tengan como consecuencia condiciones húmedas.
- d. Almacenar la basura y los desperdicios en recipientes a prueba de filtraciones, no absorbentes que se vacían a diario.
- e. Los derrames deben limpiarse inmediatamente y los desechos deben eliminarse de forma adecuada (se deben usar señales de advertencia sobre el piso húmedo).
- f. Proporcionar un número adecuado de baños separados para cada sexo en base a las siguientes proporciones:

<u>Cantidad de empleados</u>	<u>Número mínimo de baños</u>
1 a 15	1
16 a 36	2
36 a 55	3
56 a 80	4
81 a 110	5
111 a 150	6
Más de 150 adicionales	1 artefacto adicional por cada 40 empleados

- g. Tener ventilación adecuada y tuberías de desagüe cerradas en todos los baños.
 - h. Limpiar y desinfectar todos los baños al menos una vez al día.
 - i. Proporcionar lavamanos con jabón para manos en todas las áreas de trabajo.
 - j. Proporcionar toallas de papel individuales, secadores de manos, o secciones limpias de toallas de género continuas, al lado de cada área de lavamanos.
3. **CAPACITACIÓN.** Los empleados deben recibir información sobre higienización.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante el tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros: evaluación de riesgos actual.



Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike HSE Handbook, página 9-15

ESTÁNDAR

Los proveedores prevén, reconocen, evalúan y controlan los peligros de salud e higiene laboral en el lugar de trabajo. Los proveedores utilizan métodos de análisis y supervisión rutinarios para determinar los posibles efectos sobre la salud de los peligros presentes en el lugar de trabajo. Los trabajadores no están expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos que superen los límites de exposición laboral.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para asegurar que haya agua potable segura y de rápido acceso para todos los empleados.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos de calidad del agua.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procesos y procedimientos de calidad del agua.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de las políticas y los procedimientos de calidad del agua.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procesos y procedimientos de calidad del agua.

DEFINICIONES

- **Agua potable** es el agua que es limpia y salubre de beber.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos anual documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de los peligros que podrían contaminar el agua potable del entorno laboral.
 - b. Evaluación de los riesgos asociados a los peligros.
 - c. Identificación de medidas de control para reducir la posibilidad de agua potable contaminada (por ejemplo, muestreo, tratamiento).
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe tener implementados procedimientos de calidad del agua que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - a. Se debe proporcionar agua potable a todos los empleados.
 - b. Las fuentes de agua no potable deben estar etiquetadas como tales.
 - c. Las unidades expendedoras de agua deben estar cerradas en los entornos laborales peligrosos.
 - d. Almacenamiento y áreas de limpieza higiénicas para vasos o recipientes.
 - e. El agua no potable debe hervirse o de otro modo descontaminarse antes de usarla para preparar alimentos o cocinar.

- f. Procedimientos de respuesta por escrito para la contaminación o presunta contaminación de las fuentes de agua potable.
- g. Programa de muestreo del agua: cada instalación que utilice agua de pozo o de superficie como fuente para el agua potable proporcionada por la instalación debe implementar un programa de muestreo de la calidad del agua. Como mínimo, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Frecuencia del muestreo basada en la población de usuarios:

<u>Población</u>	<u>Muestras mínimas/trimestre (cada 3^{er} mes)</u>
25 a 999	1
1.000 a 4.999	10
5.000 a 9.999	15
10.000 a 19.999	20
>20.000	50

- Niveles de aceptación de bacterias y desinfección:
 - Coliformes fecales =0.0.
 - 99,9% inactivación de quistes de *Giardia lamblia*, 99,99% de inactivación de virus.
 - La concentración de desinfectante residencial que ingresa al sistema no puede ser menor que 0,2 mg/l.
 - El cloro total medido, el cloro combinado o el dióxido de cloro deben ser detectables en el 95% de las muestras cada mes.

3. CAPACITACIÓN.

Información sobre la calidad del agua: Todos los empleados en las instalaciones que utilizan agua de pozo o superficie deben recibir capacitación de información con respecto a los estándares y procedimientos de calidad del agua de la ubicación. La capacitación debe incluir, como mínimo:

- Procedimientos de informe de cualquier enfermedad relacionada con el agua potable que requiera primeros auxilios u otra atención médica.
- Procedimientos de informe de lesiones.

Capacitación sobre la calidad del agua: Todos los empleados responsables del mantenimiento de la calidad del agua en una instalación deben recibir capacitación en respuesta ante emergencias en caso de un evento de contaminación del agua potable.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante el tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros: cada instalación debe mantener registros para:

- a. Evaluación de riesgos actual.
- b. Resultados de pruebas analíticas de la calidad del agua durante un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 9-18

ESTÁNDAR

El edificio y las estructuras de soporte del proveedor están contruidos de acuerdo con las leyes del país de fabricación, las aprobaciones certificadas de la construcción de ingeniería civil o estructural o los estándares internacionales. No se permiten las ocupaciones multiuso.

- Desarrolla e implementa políticas y procedimientos para disminuir o eliminar los riesgos de seguridad relacionados con el diseño, la construcción, el uso y el mantenimiento de edificios.

RESPONSABILIDADES

El Gerente del Lugar debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y cumplan las políticas y los procedimientos de seguridad [de los edificios](#).

El Representante de HSE debe establecer, mantener y administrar las políticas y los procedimientos de seguridad edilicia.

Los Gerentes y los Supervisores deben asegurarse de que los empleados se capaciten y cumplan con los requisitos de las políticas y los procedimientos de seguridad [de los edificios](#).

Los Empleados deben cumplir con los requisitos de las políticas y los procedimientos de seguridad [de los edificios](#).

REQUISITOS

- 1. EVALUACIÓN DE RIESGOS:** cada centro debe realizar una evaluación de riesgo, la cual debe estar documentada, para determinar si el edificio es seguro para su ocupación, la cual incluya, como mínimo, lo siguiente:
 - a. Identificación de los peligros relacionados con el diseño, la construcción y otros factores adicionales que podrían debilitar la integridad estructural del edificio. (Por ejemplo, enumerar los posibles peligros naturales y artificiales, como el peso de la nieve sobre el techo, la entrada de agua, los terremotos, la vibración de las máquinas, los riesgos de los edificios aledaños, etc.).
 - b. Evaluación de los riesgos relacionados con los peligros.
 - c. Identificación e implementación de medidas de control para disminuir el riesgo (por ejemplo, inspecciones periódicas, capacitación, refuerzo estructural, modificaciones para terremotos, etc.).
- 2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS:** cada centro debe tener implementados procedimientos respecto de la seguridad [de los edificios](#), los cuales deben abordar, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - a. Revisión del diseño del edificio
 - Los edificios se diseñan a medida para el uso previsto (por ejemplo, las fábricas se diseñan para ocupación industrial).
 - El diseño debe estar autorizado por la autoridad local [de construcción](#).
 - Si no hay ninguna autoridad local, el edificio debe ser diseñado por un diseñador edilicio profesional o arquitecto matriculados.

- Los edificios, los entresijos o las estructuras de los entresijos deben construirse para soportar todas las cargas, incluidos los pesos muertos, sin superar el estrés permitido o las resistencias especificadas de los materiales de construcción en los miembros y conexiones estructurales.
 - Esto incluye las cargas de sucesos o desastres naturales esperados, según se identifica en la evaluación de riesgos.
- Debe evaluarse la clasificación de carga del piso del entresijo o de la estructura del entresijo.
 - Las clasificaciones de carga deben marcarse en las placas del diseño autorizado, las cuales el propietario del edificio, o su representante debidamente autorizado, debe suministrarlas y fijarlas de manera segura en un lugar visible en cada espacio con el cual se relacionen.
 - Dichas placas no deben quitarse ni modificarse, pero, si se pierden, se quitan o se modifican, el propietario o su representante deben reemplazarlas.

b. Uso del edificio

- Las cargas de los entresijos no deben superar la capacidad.
- Las cargas del techo no deben superar la capacidad.
- Cambio en el uso: cuando un edificio existente cambia a una nueva clasificación de uso grupal, el diseño del edificio debe cumplir con los requisitos del nuevo uso.
- Las incorporaciones a un edificio existente deben cumplir con el código edilicio local o cumplir, como mínimo, con todos los requisitos de este código, lo que sea más estricto.
 - Análisis estructural realizado por un tercero para garantizar que el edificio existente, junto con sus incorporaciones o alteraciones, cumpla con los requisitos de construcción del edificio.

c. Mantenimiento e inspecciones

- Inspecciones periódicas y continuas del edificio
- La cadencia se define por el artículo 1705 del Código Edificio Internacional o en la legislación local, lo que sea más estricto.
- Como mínimo, las inspecciones deben incluir todas las estructuras que soportan cargas (es decir, el techo, los entresijos, las paredes, etc.).
- La prueba del suelo se incluye como parte de las inspecciones.

3. CAPACITACIÓN: todos los trabajadores deben recibir capacitación básica al momento de la capacitación inicial y, luego, realizar actualizaciones según sea necesario.

- Se debe indicar a los trabajadores que está PROHIBIDO colocar, provocar o permitir que se coloque sobre el suelo o el techo de un edificio u otra estructura una carga que supere la capacidad para la cual dicho suelo o techo está diseñado.

- **Mantenimiento:** los empleados cuya responsabilidad es el mantenimiento del edificio deben recibir capacitación periódica, además de lo antedicho. La capacitación debe incluir, como mínimo, lo siguiente:
- La legislación local.
- Los peligros edilicios, los peligros naturales y los peligros operativos que influyen sobre la estructura edilicia.
- Los límites de carga sobre los elementos estructurales.
- Las funciones y las responsabilidades adicionales.

4. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: Cada centro debe conservar los registros de capacitación sobre las cuestiones edilicias durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: Cada centro debe conservar los registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación del riesgo de seguridad edilicia actual.
- b. Bosquejos de la arquitectura edilicia.
- c. Permisos [de construcción](#), si corresponde.
- d. Registros de inspección y mantenimiento conservados durante un mínimo de 3 años, incluidos los registros de inspecciones del seguro.
- e. Pruebas de suelo

Salvo cuando se identifique específicamente como una práctica recomendada, este Estándar de Liderazgo del Código fija estándares mínimos —los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal vigente de jerarquía superior y se espera que continúen desarrollando sus propias prácticas que permitan brindar una mayor protección para sus empleados—.

REFERENCIAS:

- Leyes y normas federales y locales vigentes.
- Código Edificio Internacional, 2012, segunda edición.
 - Artículo 1705: verificación e inspección obligatorias.
- NFPA 1
- NFPA 101



ESTÁNDAR

Los proveedores cuentan con planes de acción para la prevención de incendios y para casos de emergencia con el fin de proteger a los trabajadores durante las operaciones normales de trabajo y situaciones de emergencia. El proveedor proporciona sistemas de alarma para notificar a los trabajadores de emergencias, salidas de emergencia seguras cuando los trabajadores deban abandonar el edificio, y lugares de refugio seguros cuando se requiera que los trabajadores permanezcan en el edificio durante emergencias.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con los peligros de incendio en la instalación.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos de seguridad contra incendios.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar procedimientos de seguridad contra incendios.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de los procedimientos de seguridad contra incendios.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procedimientos de seguridad contra incendios.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos documentada para seguridad contra incendios, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de peligros relacionados con el almacenamiento y uso de los materiales combustibles e inflamables (por ejemplo, lista de los principales peligros de incendio y fuentes de ignición).
 - b. Evaluación del riesgo asociado con los peligros.
 - c. Identificación e implementación de medidas de control para reducir el riesgo (por ejemplo, equipo de combate de incendios, capacitación, almacenamiento seguro de materiales inflamables, etc.).
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para seguridad contra incendios que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - a. Prevención de incendios:
 - Reducir al mínimo el almacenamiento de materiales inflamables y combustibles.
 - Almacenamiento de sustancias inflamables en un armario aprobado.
 - Implementación de una política de no fumar (es decir, fumar sólo en áreas designadas).
 - Asegurar que el equipo eléctrico se mantenga de forma segura y en buen estado de funcionamiento.
 - b. Protección contra incendios:



- Ubicación documentada de todos los equipos de protección contra incendios.
- Detectores y sistemas de alarma de incendios adecuados.
- Sistemas de rociadores (según corresponda) y procedimientos para cuando están dañados.
- Equipo para combate de incendios que es adecuado para el tipo de incendio esperado en el área.
- Equipo para combate de incendios de fácil acceso y uso.
- Equipo para combate de incendios indicados por carteles.
- Inspección mensual visual de extintores de incendios y mangueras.
- Plan de inspección y mantenimiento para todos los equipos de combate de incendios.

c. Precauciones contra incendios:

- Cantidad suficiente de rutas y salidas de emergencia indicadas por carteles que permiten un escape rápido de los empleados en una emergencia.
- Rutas y salidas de emergencia despejadas en todo momento. Salidas de emergencia cerradas sin llave durante las horas de trabajo y de apertura hacia fuera a un lugar seguro.
- Diagramas publicados que muestren las rutas y salidas de emergencia.
- Iluminación de emergencia disponible, probada y mantenida.

d. Los empleados que se espera que usen el equipo para combate de incendios en una emergencia deben recibir instrucción acerca de los peligros y técnicas de combate de incendios.

3. CAPACITACIÓN. Todos los empleados deben recibir capacitación de seguridad contra incendios en el momento de la capacitación inicial y como mínimo de forma anual en lo sucesivo. La capacitación debe incluir, como mínimo:

- Peligros de incendio.
- Rutas y salidas de emergencia.
- Roles y responsabilidades.

Combate de incendios: los empleados con responsabilidades adicionales de combate de incendios deben recibir capacitación anual además de la anterior. La capacitación debe incluir, como mínimo:

- Uso de equipo para combate de incendios adecuado a su rol.
- Técnicas de combate de incendios.
- Equipo de protección personal para el combate de incendios.
- Roles y responsabilidades adicionales.



4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos de seguridad contra incendios actual.
- b. Ubicación actual del equipo de protección contra incendios.
- c. Se deben mantener registros de inspección y mantenimiento durante un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Estándar de liderazgo del código "Acción de emergencia" de Nike.
- Nike ESH Handbook, página 6-4

ESTÁNDAR

Los proveedores cuentan con planes de acción para la prevención de incendios y para casos de emergencia con el fin de proteger a los trabajadores durante las operaciones normales de trabajo y situaciones de emergencia. El proveedor proporciona sistemas de alarma para notificar a los trabajadores de emergencias, salidas de emergencia seguras cuando los trabajadores deban abandonar el edificio, y lugares de refugio seguros cuando se requiera que los trabajadores permanezcan en el edificio durante emergencias.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para responder a posibles eventos que pueden llevar a una emergencia.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan las políticas y los procedimientos de planificación y acción de emergencia.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar las políticas y los procedimientos de planificación y acción de emergencia.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de las políticas y los procedimientos de planificación y acción de emergencia.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de las políticas y los procedimientos de planificación y acción de emergencia.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos anual documentada para situaciones de emergencia, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de eventos que pueden llevar a una situación de emergencia. (por ejemplo, incendios, amenaza de bomba, conflictos sociales, contaminación del aire, secuestros/toma de rehenes, inundación, tsunamis, terremoto, huracán, emergencia médica, etc.).
 - b. Evaluación del riesgo asociado con cada situación de emergencia.
 - c. Identificación de medidas de control necesarias para reducir o eliminar el riesgo (por ejemplo, planes de emergencia, capacitación, sistema de alarma, centro de control, etc.).
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe desarrollar e implementar procedimientos de planificación y acción de emergencia por escrito. Los procedimientos deben incluir, como mínimo:
 - a. Nombres o cargos de las personas a las que se puede poner en contacto para obtener más información o explicación de las obligaciones respecto del plan.
 - b. Funciones y responsabilidades del personal de emergencia (incluido el mando y control).
 - c. Medios para informar las emergencias, incluidos la publicación de números de emergencia.
 - d. Procedimientos de evacuación y planes publicados (para emergencias que requieran una evacuación).

- e. Identificación y disposiciones para los empleados que se quedan para operar equipos críticos de la planta o las operaciones antes de que evacuen.
 - f. Identificación y disposiciones para ayudar a las personas discapacitadas.
 - g. Responsabilidades de rescate y médicas.
 - h. Disposiciones para ubicar a todos los empleados.
 - i. Proceso de comunicación para informar a los empleados sobre el estado de emergencia (por ejemplo, volver a trabajar, irse a casa, etc.).
 - j. Simulacro de evacuación anual para cada empleado.
 - k. Revisión anual del programa de acción y planificación de emergencia.
- 3. SISTEMA DE NOTIFICACIÓN/ALARMA.** Se debe establecer en cada instalación. El sistema debe incluir como mínimo:
- a. Advertencia suficiente para actuar de acuerdo con los procedimientos.
 - b. Notificación/alarma que sea perceptible por sobre el ruido y los niveles de luz del ambiente.
 - c. Notificación/alarma que sea distintiva y reconocible.
 - d. Medios para activar el sistema de notificación/alarma.
 - e. El sistema debe estar operativo en todo momento, salvo cuando se someta a pruebas, reparaciones o mantenimiento.
 - f. Se deben realizar pruebas y mantenimiento anuales y periódicos realizados por personas competentes.
- 4. CAPACITACIÓN.** Todos los empleados deben recibir capacitación inicial y cada vez que se modifique el plan, la que debe incluir como mínimo:
- Procedimientos de emergencia.
 - Ruta y procedimientos de escape.
 - Cómo informar las emergencias.
 - Activación del sistema de notificación/alarma.

Personal de emergencia: todos los empleados con funciones y responsabilidades adicionales en una emergencia deben recibir capacitación anual específicamente relativa a sus responsabilidades.

5. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.



Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluaciones de riesgos actuales.
- b. Documentación de simulacros de evacuación durante un mínimo de 3 años.
- c. Documentos de pruebas y mantenimiento del sistema notificación/alarma durante un mínimo de 3 años.
- d. Plan de emergencia actual.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Estándar de liderazgo del código "Seguridad contra incendios" de Nike.
- Nike ESH Handbook, página 6-1

ESTÁNDAR

Todas las instalaciones operadas por el proveedor, incluidas las residencias, los restaurantes y las guarderías, son seguras, higiénicas y sanas. Los proveedores reducen o eliminan los riesgos de seguridad y salud relacionados con la operación de estas instalaciones no dedicadas a la fabricación.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de operar y mantener instalaciones de dormitorios.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos de administración de dormitorios.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procedimientos de administración de dormitorios.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de los procedimientos de administración de dormitorios.

Los **empleados** deben cumplir los procedimientos de administración de dormitorios.

DEFINICIONES

- **Dormitorios** es una disposición de vivienda en la que una sola habitación contiene varias camas para una persona con poca o ninguna privacidad y con frecuencia tienen un baño compartido.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos anual documentada antes de su ocupación, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de peligros asociados con la operación y el mantenimiento de las instalaciones de dormitorios.
 - b. Evaluación de los riesgos asociados a los peligros.
 - c. Identificación de medidas de control para reducir el riesgo (por ejemplo, sistemas de calefacción y enfriamiento, protección contra incendios, seguridad, etc.).
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para la administración de dormitorios, que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - a. Generalidades:
 - La vivienda debe ser estructuralmente sólida, limpia, bien mantenida, segura y proporcionar una protección a los ocupantes contra los elementos.
 - La vivienda debe tener capacidades de respuesta adecuadas del personal de respuesta de emergencia local que incluyen a los organismos de bomberos, médicos y de policía.



- Cada vivienda debe tener un mínimo de 4 metros cuadrados de espacio habitable por ocupante con provisiones para almacenamiento privado de efectos personales por persona.
- Se deben ofrecer iluminación y servicios eléctricos suficientes en todas las viviendas.
- Se deben ofrecer provisiones para la recogida sanitaria y la eliminación de basura.

b. Dormitorios:

- Se deben ofrecer camas individuales, catres o literas (no se permiten literas triples) a cada ocupante.
- Todos los materiales de ropa de cama que entregue la instalación deben estar limpios y ser higiénicos.
- Se deben ofrecer áreas para dormir separadas por cada género.

c. Áreas de duchas y baños:

- Se deben proporcionar instalaciones de baños en una proporción de un baño por cada 15 ocupantes.
- Los baños deben encontrarse a 50 metros de cada vivienda.
- Los baños deben estar separadas por género y señalizados como tales.
- Los baños deben limpiarse y desinfectarse a diario.
- Las áreas de duchas y lavado deben ofrecer agua potable fría y caliente a presión.
- Las áreas de duchas y lavado deben encontrarse a 50 metros de cada vivienda.
- Las cabezas de la ducha deben ubicarse a 1 metro de distancia como mínimo y en una proporción de una ducha por cada 15 ocupantes.
- Se deben proporcionar duchas e instalaciones para el lavado para cada género y estar señalizados como tales.
- Los pisos de la ducha y los baños deben estar contruidos de materiales no absorbentes y se deben higienizar a diario.

d. Se deben ofrecer áreas para comer y preparar alimentos.

e. Seguridad contra incendios y primeros auxilios:

- Se deben fijar los planes de acción de emergencia en lugares destacados en toda la instalación que incluyan procedimientos de evacuación detallados en caso de una emergencia.
- Se debe proporcionar equipo de extinción de incendios en una ubicación de fácil acceso a no más de 30 metros de cada vivienda.



- Se deben marcar claramente en cada piso un mínimo de dos salidas.
- Se deben documentar los simulacros de incendio anuales.
- Se deben entregar kits de primeros auxilios y ser de fácil acceso en todo momento en una proporción de 1 kit por cada 50 ocupantes.
- Las sustancias químicas peligrosas se deben almacenar únicamente en las áreas designadas.

3. CAPACITACIÓN. Los ocupantes de los dormitorios deben recibir información y capacitación en los riesgos originados por una emergencia. La capacitación debe incluir los siguientes requisitos mínimo:

- Plan de acción de emergencia.
- Comprender la ubicación de los equipos para combate de incendios y primeros auxilios, además de tener conocimiento acerca de su uso.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros: cada instalación debe mantener registros para:

- a. Evaluación de riesgos actual.
- b. Registros de simulacros de evacuación en caso de incendio durante un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 9-1
- Estándar mundial "Administración de la seguridad contra incendios" de Nike.
- Estándar mundial "Acción de emergencia" de Nike.

ESTÁNDAR

Todas las instalaciones operadas por el proveedor, incluidas las residencias, los restaurantes y las guarderías, son seguras, higiénicas y sanas. Los proveedores reducen o eliminan los riesgos de seguridad y salud relacionados con la operación de estas instalaciones no dedicadas a la fabricación.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo al operar y mantener áreas de preparación y consumo de alimentos seguros, limpios y saludables.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos para servicios de alimentos.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procedimientos para los servicios de alimentos.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los procedimientos para los servicios de alimentos.

Los **empleados** deben cumplir los procedimientos para los servicios de alimentos.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos anual documentada, la que incluye:
 - a. Identificación de los peligros (incluidos los de transmisión alimentaria y seguridad en la cocina).
 - b. Evaluación del riesgo asociado con los peligros.
 - c. Identificación e implementación de medidas de control para reducir los riesgos.
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con los servicios de alimentos que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - a. Trabajadores de los servicios de alimentos:
 - Deben someterse a un examen médico y estar certificados como libres de enfermedades contagiosas como mínimo una vez al año.
 - Deben comprender y seguir los procedimientos para reducir la transmisión de enfermedades contagiosas.
 - Deben usar redes para el cabello, guantes y delantales cuando preparen y sirvan los alimentos.
 - Deben lavarse las manos meticulosamente antes de tener contacto con los alimentos.
 - b. Áreas de preparación y consumo de alimentos:

- Deben estar limpias y desinfectadas.
- Deben tener refrigeración mecánica, con capacidad de mantener una temperatura de no más de 5 grados Celsius cuando se almacenen alimentos perecederos en el lugar.
- Deben tener lavamanos con agua corriente caliente y fría.
- Los utensilios para cocinar, servir y comer se lavan y desinfectan después de cada uso.
- Las mesas y los mesones se deben limpiar y desinfectar después de cada uso.
- Deben estar libres de plagas de roedores e insectos.
- Almacenar la basura y los desperdicios en recipientes a prueba de filtraciones, no absorbentes que se vacían a diario.
- Los aceites para cocinar no se deben eliminar en las tuberías de desagüe sanitarias o para aguas pluviales.

c. Baños:

- Todos los trabajadores del servicio de comidas deben lavarse y desinfectarse las manos meticulosamente después de ir al baño.
- Se deben poner carteles que exijan el lavado de manos después de ir al baño.

d. Un mecanismo de respuesta y procedimientos para una enfermedad relacionada con un evento de transmisión alimentaria o contaminación.

3. CAPACITACIÓN. Los trabajadores de los servicios de alimentos deben recibir información y capacitación relacionada con los riesgos de una manipulación incorrecta de los alimentos. Esta capacitación debe incluir:

- Revisión de la evaluación de riesgos y los procedimientos.
- Requisitos de seguridad y almacenamiento de los alimentos.
- Higiene personal.
- Información sobre enfermedades contagiosas y de transmisión alimentaria.
- Prácticas de seguridad en la cocina.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante el tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.



Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros: cada instalación debe mantener una evaluación de riesgos actual.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 9-11

ESTÁNDAR

Todas las instalaciones operadas por el proveedor, incluidas las residencias, los restaurantes y las guarderías, son seguras, higiénicas y sanas. Los proveedores reducen o eliminan los riesgos de seguridad y salud relacionados con la operación de estas instalaciones no dedicadas a la fabricación.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con el trabajo con niños o instalaciones para el cuidado infantil.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos para el cuidado infantil.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procedimientos para el cuidado de niños.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de los procedimientos de cuidado infantil.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procedimientos de cuidado infantil.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos anual documentada de las instalaciones de cuidado infantil y parar trabajar con niños (por ejemplo, escuelas de fútbol, eventos, etc.), la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de todos los posibles peligros para el cuidado infantil.
 - b. Evaluación del riesgo asociado con los peligros.
 - c. Identificación de las medidas de control necesarias para reducir el riesgo (por ejemplo, primeros auxilios o RCP, áreas de juego seguras).
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para el cuidado infantil. Deben incluir, como mínimo:
 - a. Trabajo con niños:
 - El organizador del evento debe conocer los requisitos de la legislación local.
 - Debe haber personas disponibles calificadas en primeros auxilios o RCP.
 - Consentimiento por escrito de los padres o tutor para actuar en lugar de los padres a fin de proporcionar tratamiento médico o de primeros auxilios, o para transportar a los niños en automóviles o autobuses, o cualquier otra forma de transporte.
 - La información de contacto de los padres o el tutor debe estar archivada.



- Selección previa a la contratación de todo empleado que vaya a trabajar con niños en eventos que incluyan quedarse una noche o directamente entrenando niños (por ejemplo, escuelas de fútbol).
- Los niños sólo pueden ser entregados a uno de los padres o el tutor autorizado o persona designada.

b. Instalaciones de cuidado infantil:

- El edificio debe cumplir los requisitos legales locales y/o los estándares de Nike correspondientes, el que sea el estándar más alto.
- Todas las superficies calientes deben estar aisladas para que los niños no puedan tocarlas.
- Los tomacorrientes al alcance de los niños deben contar con tapas para el receptáculo cuando no se estén utilizando.
- Las chimeneas deben tener una cubierta.
- Los medicamentos, venenos y otras sustancias peligrosas deben almacenarse en un mueble con llave.
- El local debe estar limpio y bien mantenido en todo momento.
- Se debe llevar a cabo un simulacro de evacuación en caso de incendio mensual con los niños presentes.
- Las áreas de juego exteriores deben ser seguras, protegidas y cualquier fuente de agua abierta o pozos deben estar cubiertos o enrejados.
- Debe haber agua potable para el consumo disponible. Se prohíben vasos o utensilios para beber comunes.
- Se debe contar con artefactos de baño accesibles para los niños con agua fría y caliente que no supere los 110 °F (43°C).
- Los baños deben estar limpios, ser adecuados para niños y contar con instalaciones para lavarse las manos. Debe haber un inodoro y un lavamanos por cada 15 niños.
- Se deben proporcionar cunas, camas o colchonetas (adecuadas a la edad y el nivel de desarrollo del niño) además de ropa de cama limpia. Para el cuidado nocturno, a cada niño se le debe proporcionar un colchón firme resistente al agua. Un espacio mínimo de 3 pies (0,9 metros) debe separar las cunas, camas y colchonetas.
- Debe haber un director de la instalación capacitado de tiempo completo para todas las instalaciones con más de 60 niños.
- Se deben mantener registros de salud para cada niño, que incluya detalles de las vacunas, medicamentos, enfermedades contagiosas y prueba de negligencia o lesiones poco comunes. Se debe informar de cualquier caso de negligencia o lesiones poco comunes al administrador de la instalación.

3. CAPACITACIÓN. Todos los empleados que trabajen con niños deben recibir capacitación que

incluye como mínimo:

- Una descripción general de la evaluación de riesgos.
- Buenas prácticas para trabajar con niños.
- Procedimientos escritos.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales, protegidos y actuales para cada niño en la instalación.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos actual.
- b. Registros actuales de selección de empleados.
- c. Información de contacto actual de los padres o el tutor.
- d. Registros de simulacros de incendio durante un mínimo de 3 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Estándar mundial "Administración de la seguridad contra incendios" de Nike.
- Estándar mundial "Acción y planificación para casos de emergencias" de Nike.
- Nike ESH Handbook, página 9-21

ESTÁNDAR

Las emisiones atmosféricas de sustancias químicas orgánicas volátiles, aerosoles, corrosivos, partículas, sustancias químicas que agotan el ozono y subproductos de combustión generados por las operaciones se caracterizan, supervisan regularmente, controlan y tratan de acuerdo con las leyes del país fabricante antes de su descarga. El proveedor lleva a cabo una supervisión rutinaria del rendimiento de sus sistemas de control de emisiones atmosféricas. Desarrollar e implementar políticas y procedimientos para reducir al mínimo los riesgos de contaminación del aire.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se implemente y se siga el programa de emisión de aire.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar el programa de emisiones de aire.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos del programa de emisiones de aire.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procesos y procedimientos de emisión de aire.

DEFINICIONES

- Las **fuentes de emisiones de aire** podrían incluir humos, vapores, polvo, etc., cualquier cosa que la fábrica produzca, que se libere en la atmósfera y que podría provocar daño a las personas o el medio ambiente.
- Los **dispositivos de control de la contaminación** son cualquier cosa que utilice la instalación para ayudar a reducir la cantidad de contaminantes que se liberan en el medio ambiente (por ejemplo, cepillo de fregar, baño maría, etc.).
- Los **contaminantes** son generalmente cualquier sustancia que se incorpora al medio ambiente y que afecta negativamente la utilidad de un recurso.
- La **fuentes** es donde se origina la emisión (por ejemplo, sistema de ventilación de la sala de pinturas, orificios de ventilación de las secadoras, escape de la caldera, etc.)

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos anual documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificación de fuentes estacionarias de emisiones de aire. El inventario debe incluir la ubicación de la fuente y los tipos de contaminantes.
 - b. La cuantificación de los contaminantes emitidos. La comparación de los niveles con los reglamentos locales aplicables.
 - c. La identificación de las medidas de control de la contaminación del aire (por ejemplo, dispositivos para la contaminación del aire, mejoras del proceso).

- 2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe tener en funcionamiento procedimientos para reducir o eliminar los impactos de las emisiones de aire que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
- a. De acuerdo con las leyes y reglamentos locales, el contratista debe mantener los permisos requeridos, el registro y/o la autorización obligatorios para emisiones de aire.
 - b. Se deben realizar evaluaciones de desempeño anuales de los sistemas de ventilación, control de la contaminación del aire y de escape (es decir, campanas de extracción, cabinas para aspersión) para demostrar su efectividad.
 - c. Se deben completar pruebas de análisis anuales con el objeto de garantizar que las emisiones se encuentren dentro de lo permitido o los requisitos de autorización.
 - d. Deben estar en funcionamiento procedimientos para informar incidentes e investigar los eventos o fallas del sistema que afecten a las emisiones de aire.
- 3. CAPACITACIÓN.** Los empleados deben recibir capacitación de concienciación en:
- Ubicaciones puntuales de emisión de aire, ventilación de escape y cualquier dispositivo de control de contaminación aplicable que se encuentre en funcionamiento.
 - Procedimientos de respuesta adecuada si un dispositivo de ventilación o control de contaminación parece fallar.

Mantenimiento de las emisiones de aire: los empleados que mantienen y analizan el rendimiento del sistema de los dispositivos de control de contaminación deben recibir capacitación en los requisitos y protocolos operacionales específicos.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 3 años.

Otros registros: cada instalación debe mantener una evaluación de riesgos actual.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 2-1

ESTÁNDAR

Contratista Proveedor demuestra un enfoque coherente y competente para la administración de sustancias restringidas, apoyado por un programa de administración de sustancias químicas eficaz y conforme a la ley. El programa identifica y mitiga claramente los riesgos químicos para los trabajadores, el medio ambiente y los consumidores al facilitar la manipulación, el almacenamiento, el uso, la adquisición y la eliminación seguros de las sustancias químicas.

- El proveedor adopta medidas para mantener el cumplimiento de la Lista de Sustancias Restringidas (RSL) y la Lista de Sustancias Restringidas para Fabricación (MRSL) y continuamente mejora el desempeño mediante la disminución de los peligros químicos en la producción.

El CLS independiente sobre Nanomateriales de Nike se ha sustituido por los requisitos ahora integrados en este CLS sobre Manejo de Sustancias Restringidas.

RESPONSABILIDADES

El Gerente del Lugar debe asegurarse de que los programas de la RSL y la MRSL se desarrollen, se implementen y se cumplan.

El Representante de HSE debe (1) comprender cómo las sustancias químicas peligrosas pueden afectar la salud ocupacional, a los consumidores y al medioambiente, y (2) diseñar estrategias para trabajar de manera segura con sustancias químicas de producción.

Los Gerentes y los Supervisores deben (1) garantizar el cumplimiento de la RSL/MRSL y (2) garantizar que todos los empleados correspondientes estén capacitados y cumplan con los requisitos del estándar de manejo de la RSL y la MRSL.

Los Empleados deben cumplir con los requisitos del estándar de manejo de la RSL y la MRSL.

DEFINICIONES

- **La Lista de Sustancias Restringidas (RSL) de Nike, Inc.** es el estándar de cumplimiento de sustancias químicas en los materiales terminados, productos y elementos relacionados. La RSL está disponible en www.nikeincchemistry.com.
- **La Lista de Sustancias Restringidas para Fabricación (MRSL)** es el estándar para la adquisición de formulaciones químicas diseñada para ayudar a los proveedores a fabricar materiales y productos que cumplan con la RSL y a dar cumplimiento a las pautas de Cumplimiento de Aguas Residuales de Nike (como se indica en el CLS de Aguas Residuales). La MRSL está disponible en el sitio web de la Fundación Zero Discharge of Hazardous Chemicals (ZDHC) en www.roadmaptozero.com.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS:** cada centro debe realizar una evaluación de riesgo anual y documentada que incluya, como mínimo, lo siguiente:
 - a. Un sondeo para identificar todas las posibles sustancias restringidas en formulaciones y materiales (RSL y MRSL).
 - b. Define las medidas preventivas que se deben tomar para disminuir o eliminar las sustancias restringidas.
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS:** cada centro debe implementar procedimientos para minimizar o

eliminar el uso de sustancias restringidas, incluidos los siguientes requisitos mínimos:

- a. Tener acceso a la versión más reciente de la RSL y la MRSL.
- b. Documentar el método para adquirir las formulaciones químicas habilitadas.
 - Las sustancias químicas utilizadas en el centro deben adquirirse de conformidad con las pautas de la MRSL para disminuir los posibles peligros a los empleados, el medioambiente y el consumidor
 - Un proceso para comparar las SDS/MSDS frente a las Sustancias Restringidas enumeradas en la RSL y la ZDHC MRSL de Nike
- c. Mantener un inventario preciso de todas las sustancias químicas y Fichas de Datos de Seguridad (MSDS/SDS) asociadas.
- d. Identificar y separar las formulaciones químicas, los materiales y los productos en incumplimiento.
- e. Seguir las pautas de la RSL sobre las pruebas de rutina y aleatorias y cumplir con todos los límites químicos enumerados en ese estándar.
 - Debe ponerse en cuarentena cualquier material o elemento que no cumpla con la prueba de la RSL
- f. Cumplir con el proceso de Resolución de Fallas de la RSL en caso de falla de la prueba de la RSL, incluida documentación detallada de la causa de origen y las acciones correctivas.

✓ **Según la mejor práctica recomendada, el proveedor debe consultar y seguir el Manual de Sustancias Químicas de Nike para comprender los objetivos sobre Sustancias Químicas de Nike y las pautas de implementación de:**

- El manejo de entradas.
- El manejo de inventario de sustancias químicas.
- El uso y la manipulación de sustancias químicas.
- Políticas de materiales específicos.
- Uso de mejores sustancias químicas.

3. CAPACITACIÓN: la capacitación sobre la RSL es obligatoria, y los empleados afectados deben realizarla cada dos años en cada centro. La capacitación sobre el manejo de sustancias químicas también está disponible. Las instrucciones y el acceso a la capacitación están en www.nikeincchemistry.com.

4. DOCUMENTACIÓN

Registros de capacitación: Cada centro debe conservar los registros de capacitación sobre la RSL durante un mínimo de 3 años.

Registros de prueba: Cada centro debe conservar los registros de prueba sobre la RSL durante un mínimo de 5 años.

Registros de incidentes: Conserva la documentación sobre la resolución de fallas de la RSL durante 5 años.

Otros registros:

- a. Inventario de todas las sustancias químicas en el lugar durante un mínimo de 2 años.
- b. MSDS archivadas según se especifica en el CLS sobre Materiales Peligrosos.
- c. Información de seguimiento de materiales sobre aquellos que no pasaron la prueba de la RSL durante un mínimo de 2 años.

Salvo cuando se identifique específicamente como una práctica recomendada, este Estándar de Liderazgo del Código fija estándares mínimos — proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal vigente de jerarquía superior y se espera que continúen desarrollando sus propias prácticas que permitan brindar una mayor protección para sus empleados—.

REFERENCIAS:

- www.nikeincchemistry.com
- www.roadmaptozero.com

Consulta los CLS de NIKE:

- Materiales Peligrosos
- Desechos Peligrosos
- Aguas Residuales

ESTÁNDAR

El proveedor demuestra un enfoque coherente y competente para la administración de sustancias restringidas, apoyado por un programa de administración de sustancias químicas eficaz y conforme a la ley. El programa identifica y mitiga claramente los riesgos químicos para los trabajadores, el medio ambiente y los consumidores al facilitar la manipulación, el almacenamiento, el uso, la adquisición y la eliminación seguros de las sustancias químicas.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para el almacenamiento, transporte y uso de material peligroso. El objetivo de estos procesos y procedimientos es reducir al mínimo los riesgos para la salud humana y el ambiente.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos para el material peligroso.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procesos y procedimientos de sustancias peligrosas.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de los procesos y procedimientos de material peligroso.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procesos y procedimientos para materiales peligrosos.

DEFINICIONES

- **Material peligroso** es una sustancia o un material que exhibe una o más de las siguientes propiedades características: inflamabilidad, corrosividad, reactividad o toxicidad, y que presenta un riesgo para la salud, la seguridad, el medio ambiente o la propiedad cuando se usa, almacena o transporta. El término incluye materiales y desechos peligrosos.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos anual documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Una encuesta para identificar todos los materiales potencialmente peligrosos.
 - b. Nivel, tipo (por ejemplo, inhalación, contacto con la piel, ingestión, etc.) y duración de la exposición.
 - c. Cantidad de la sustancia utilizada y su ubicación.
 - d. Medidas preventivas que se deben tomar (por ejemplo, ventilación, equipo de protección personal, duchas de emergencia o estaciones de lavado de ojos).
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con los materiales peligrosos que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
 - a. La hoja de datos de seguridad de los materiales (MSDS) debe estar disponible para todos los materiales peligrosos. No se permitirá ningún material peligroso en el emplazamiento sin una

hoja de datos de seguridad de los materiales. La MSDS debe estar disponible en todas las áreas en las que se usan y almacenan materiales peligrosos.

b. Todos los materiales peligrosos se deben almacenar en recipientes adecuados y etiquetados con la información sobre el peligro. Los recipientes deben:

- Estar en buen estado.
- Ser compatibles con el contenido.
- Estar etiquetados en el idioma de los empleados, ser legibles y estar en buen estado.
- Estar cerrados en todo momento cuando no se estén utilizando.
- Todos los recipientes de materiales inflamables primarios deben estar sujetos y conectados a tierra.
- Los recipientes vacíos se deben etiquetar y almacenar de acuerdo con los requisitos del área de almacenamiento.

c. Requisitos del área de almacenamiento:

- Las áreas de almacenamiento deben estar protegidas y cubiertas.
- Los recipientes deben estar almacenados en superficies impermeables.
- Las áreas de almacenamiento deben tener ventilación suficiente y estaciones accesibles de duchas o lavado de ojos de emergencia.
- No está permitido comer, fumar y beber en estas áreas.
- Debe haber una contención secundaria para los materiales que superen los 208,2 litros (55 galones) que sea como mínimo 110% del volumen del recipiente más grande.
- Se debe mantener espacio de pasillo suficiente entre los recipientes.
- Los recipientes no se deben apilar en exceso.
- Se deben separar los materiales incompatibles.
- Los materiales inflamables y combustibles se deben almacenar lejos de las fuentes de ignición.

d. Los cilindros de gas comprimido se deben:

- Almacenar de forma vertical y fijar para evitar que se caigan.
- Etiquetar para identificar el gas y los peligros relacionados.
- Almacenar lejos de las fuentes de ignición, atmósferas corrosivas y condiciones climáticas extremas.
- Almacenar vacíos y los cilindros llenos deben estar separados y etiquetados de forma adecuada.

e. Traslado de material peligroso:

- Los recipientes de materiales inflamables deben estar sujetos y conectados a tierra.
 - Se deben colocar bandejas para recoger el goteo debajo de los recipientes de suministro.
 - El suministro se debe realizar en superficies impermeables.
 - Las filtraciones o derrames se deben limpiar de inmediato.
- f. Un plan de respuesta de derrames documentado debe estar disponible en donde se usan y almacenan materiales peligrosos.
3. **CAPACITACIÓN.** Los empleados que trabajan con materiales peligrosos deben recibir capacitación anual y cada vez que cambien los peligros, procesos o procedimientos. Esta capacitación debe incluir:
- Las propiedades y el riesgo de los materiales peligrosos.
 - Hojas de datos de seguridad de los materiales.
 - Etiquetado.

Plan de respuesta ante derrames: Los empleados a los que se asignaron responsabilidades de respuesta ante derrames deben recibir capacitación anual en el plan de respuesta ante derrames.

4. **DOCUMENTACIÓN.**

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante un tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se deberán revelar sin el consentimiento por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: se deben mantener registros de todos los incidentes relacionados con materiales peligrosos. Estos registros se deben mantener durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Inventario de material peligroso actual.
- b. MSDS actuales para todas las sustancias peligrosas.
- c. MSDS archivadas durante el tiempo de uso de la sustancia química más 30 años.
- d. Evaluaciones de riesgos actuales para todo trabajo relacionado con materiales peligrosos.
- e. Plan de respuesta ante derrames actual.



Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los contratistas deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 3-1

ESTÁNDAR

El proveedor separa, maneja, transporta y elimina adecuadamente todos los residuos sólidos/peligrosos de acuerdo con las reglamentaciones locales y los estándares de Nike. El proveedor debe obtener todos los permisos requeridos y verificar que los vendedores de residuos sólidos/peligrosos estén debidamente calificados y autorizados. El proveedor mide y mejora continuamente la eficiencia de los materiales y el reciclaje del valor agregado.

- Desarrollar e implementar políticas y procedimientos para minimizar la generación de desechos peligrosos y para minimizar los riesgos para la salud humana y el medioambiente asociados con el manejo y la eliminación de los desechos peligrosos.
- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para seleccionar transportistas, compañías de reciclaje e instalaciones de eliminación de desechos peligrosos calificados y autorizados, y verificar que apliquen prácticas de gestión ambiental responsable (por ejemplo, no permitir la eliminación abierta a la tierra o al agua).

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos para desechos peligrosos.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procedimientos para desechos peligrosos.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos de los procesos y los procedimientos para desechos peligrosos.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procesos y procedimientos para desechos peligrosos.

DEFINICIONES

- **Desechos peligrosos** significa desechos que exhiben una o más de las siguientes propiedades características (inflamabilidad, corrosividad, reactividad o toxicidad) y que presentan un riesgo para la salud, la seguridad, el medio ambiente o la propiedad cuando se tratan, almacenan o transportan de forma inadecuada.
- **Subcontratista de desechos peligrosos:** vendedores externos que el proveedor subcontrata para el manejo, administración, transporte, tratamiento o eliminación de los desechos peligrosos

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos anual documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificar todas las corrientes de desechos peligrosos.
 - b. Determinar la cantidad de desechos peligrosos generados y el impacto en las personas y el medio ambiente.
 - c. Implementar medidas preventivas que se deben tomar (por ejemplo, ventilación, equipo de protección personal, duchas de emergencia o estaciones de lavado de ojos, etiquetado y marcado adecuados, programa de administración de subcontratistas de residuos peligrosos).
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación que genere o almacene 100 kilos (220 libras) o

más de desechos peligrosos al mes debe implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado con los desechos peligrosos que deben cubrir como mínimo lo siguiente:

- a.** Identificar las fuentes y cuantificar los desechos peligrosos generados.
- b.** Obtener todos los permisos obligatorios para la generación, el almacenamiento y eliminación de desechos peligrosos de acuerdo con las leyes y reglamentos locales.
- c.** Requisitos del área de almacenamiento de desechos peligrosos:
 - Las áreas de almacenamiento deben estar protegidas.
 - Las áreas de almacenamiento deben tener ventilación suficiente y estaciones accesibles de duchas o lavado de ojos de emergencia.
 - Se deben colocar carteles que indiquen la prohibición de comer, fumar o beber.
 - Las áreas de almacenamiento de desechos peligrosos deben estar cubiertas.
 - La contención secundaria debe ser al menos de un 110% del volumen del recipiente más grande cuando los volúmenes totales de los recipientes superen los 55 galones (208 litros).
 - El equipo de respuesta ante derrames que incluye equipo de protección personal (PPE) debe encontrarse cerca de las áreas de almacenamiento de desechos peligrosos.
 - Los desechos inflamables y combustibles se deben almacenar lejos de las fuentes de ignición.
 - Se deben separar los desechos incompatibles.
 - Se debe mantener un pasillo suficiente entre los recipientes.
 - Los recipientes no se deben apilar en exceso.
 - El área de almacenamiento de los desechos peligrosos se debe mantener separada de los desechos no peligrosos, y no debe estar adyacente a ellos.
- d.** Requisitos de los recipientes de almacenamiento de desechos peligrosos:
 - Los recipientes deben estar almacenados en superficies impermeables.
 - Los recipientes y los desechos deben ser compatibles.
 - Los recipientes deben estar en buen estado.
 - Todos los recipientes deben estar claramente etiquetados como desechos peligrosos e incluir la identificación de los desechos y peligros.
 - Las tapas se deben mantener cerradas en todo momento, salvo cuando se trasladen los desechos.
- e.** Documentar e implementar un programa de reducción y minimización de desechos.

✓ **Como una buena práctica recomendada, el proveedor debe desarrollar un plan anual para reducir la generación de desechos peligrosos.**

- f. Realizar y documentar inspecciones semanales de áreas de almacenamiento de desechos peligrosos.
- g. Los desechos peligrosos se deben eliminar dentro de plazos razonables (si los límites no están especificados en la ley local, consulte los requisitos de la Agencia de Protección del Medio Ambiente de los Estados Unidos [EPA] para generadores de pequeñas y grandes cantidades).
- h. Usar transportadores, tratamiento e instalaciones de eliminación de desechos peligrosos autorizados y permitidos.

✓ **Como una buena práctica recomendada, el proveedor debe utilizar un proceso minucioso y consistente para calificar y supervisar a los subcontratistas de desechos peligrosos. Los procesos de calificación podrían incluir lo siguiente:**

- Formulario de precalificación completado por el subcontratista que incluya lo siguiente:
 - Desempeño histórico
 - Cobertura del seguro de responsabilidad civil
 - Evidencia de permisos y licencias legalmente requeridos
- Criterios de aceptación y rechazo de subcontratistas
- Evaluaciones e inspecciones en el lugar de las instalaciones del subcontratista
- Evaluación anual de las operaciones del subcontratista de acuerdo con las *Pautas para la evaluación y administración de vendedores de desechos de Nike*
- Revisión periódica del proceso de selección basada en la evaluación anual de los subcontratistas de desechos peligrosos

- i. Nike se reserva el derecho a realizar su propia revisión de los subcontratistas de desechos peligrosos. Además, Nike puede exigir que el proveedor le entregue una verificación documentada de las prácticas de eliminación observadas.
- j. Se prohíbe la quema o eliminación de los desechos peligrosos en el lugar tal como se define en el presente documento.

3. CAPACITACIÓN.

Administración de residuos peligrosos: Los empleados cuyo trabajo involucre la administración de desechos peligrosos (por ejemplo, recolectar, consolidar y almacenar desechos, y prepararlos para ser transportados para su tratamiento/eliminación) recibirán la misma capacitación descrita anteriormente, así como capacitación en desechos peligrosos:

- Identificación/determinación
- Manejo
- Minimización
- Recopilación de datos
- Documentación
- Riesgos, impactos y requisitos de transporte, almacenamiento y eliminación

DOCUMENTACIÓN.

Registros de eliminación: Los registros de desechos peligrosos deben incluir el nombre del material; el estado físico; cualquier peligro asociado (inflamable, corrosivo, tóxico o reactivo); la fecha y cantidad de transportada para su tratamiento/eliminación; el nombre comercial y la dirección del punto de origen/generador de los desechos, transportista, almacenamiento y compañía de eliminación final; y una copia del manifiesto de envío firmado por la instalación de eliminación final en el que se certifique la recepción del envío. Los registros deben conservarse durante un mínimo de 5 años.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros médicos: cada instalación debe mantener registros médicos confidenciales y protegidos durante un tiempo mínimo de empleo más 30 años. Los registros médicos no se revelarán sin el consentimiento expreso por escrito del empleado, salvo según lo exija la ley.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos y permisos obligatorios actuales.
- b. Inspecciones durante un mínimo de 1 año.
- c. Lista de subcontratistas de desechos peligrosos calificados.



Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Estándar de liderazgo del código "Materiales peligrosos" de Nike.
- Nike ESH Handbook, página 2-9.
- Pautas para la evaluación y administración de vendedores de desechos de Nike.

ESTÁNDAR

El proveedor separa, maneja, transporta y elimina adecuadamente todos los residuos sólidos/peligrosos de acuerdo con las reglamentaciones locales y los estándares de Nike. El proveedor debe obtener todos los permisos requeridos y verificar que los vendedores de residuos sólidos/peligrosos estén debidamente calificados y autorizados. El proveedor mide y mejora continuamente la eficiencia de los materiales y el reciclaje del valor agregado.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para la minimización y el manejo de desechos sólidos.
- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para seleccionar transportistas, compañías de reciclaje e instalaciones de eliminación de desechos peligrosos calificados y autorizados, y verificar que apliquen prácticas de gestión ambiental responsable (por ejemplo, no permitir la eliminación abierta a la tierra o al agua, la eliminación inadecuada de subproductos de desechos, como cenizas o lixiviado de incineradores, o la quema o las emisiones incontroladas).

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procesos para la minimizar y manejar los desechos sólidos.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar procesos y procedimientos para desechos sólidos.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados reciban capacitación y cumplan los requisitos de los procesos y procedimientos para desechos sólidos.

Los **empleados** deben cumplir los procesos y procedimientos para desechos sólidos.

DEFINICIONES

- El **reciclaje de circuito cerrado** es una forma de reciclaje en que los desechos sólidos son reciclados por un proveedor externo aprobado por Nike de nuevo al mismo material o componente similar al originalmente suministrado a Nike.
- El **abono** significa la descomposición biológica controlada de materia orgánica o el producto resultante de dicho proceso.
- El **infraciclado** es una forma de reciclaje en la que un tercero externo recicla los desechos sólidos para su uso por terceros que no sean Nike ni socios patrocinados por Nike. El infraciclado excluye el reciclaje interno, el reciclaje de circuito cerrado y el reciclaje patrocinado por Nike.
- La **recuperación de energía** es un proceso en el que se procesan la totalidad o una parte de los desechos sólidos para utilizar el contenido de calor u otras formas de energía del material o a partir de él.
- **Desechos peligrosos** significa desechos que exhiben una o más de las siguientes propiedades características (inflamabilidad, corrosividad, reactividad o toxicidad) y que presentan un riesgo para la salud, la seguridad, el medio ambiente o la propiedad cuando se tratan, almacenan o transportan de forma inadecuada.



- La **incineración** es un proceso en el que los desechos sólidos se queman sin recuperación de energía.
- El **reciclaje interno** es una forma de reciclaje en la que los desechos sólidos se reprocesan en el lugar para su incorporación de nuevo al proceso de producción del proveedor.
- El **vertedero** es un método de administración de desechos sólidos en el que los desechos sólidos se eliminan en una instalación de eliminación de desechos diseñada, construida y operada de una manera que minimiza el impacto para la salud pública y el medio ambiente.
- El **reciclaje patrocinado por Nike** es una forma de reciclaje en el que los desechos sólidos son administrados por un proveedor externo patrocinado por Nike para reciclarlos en productos secundarios.
- El **reciclaje** significa todo proceso mediante el cual los desechos sólidos se utilizan como material para fabricar un nuevo producto.
- **Desechos sólidos** son materiales eliminados, generados en las instalaciones del proveedor del consumo de bienes y servicios y de la fabricación de bienes. Esta definición no incluye los desechos peligrosos. Algunos ejemplos de desechos sólidos son el corte y moldeo de materiales de desecho de la fabricación, cenizas de calderas de energía en el lugar, sedimento de aguas residuales, desechos de alimentos y de patio y jardín, papel, cartón, ropa, cuero, envases de productos, vidrio y envases de metal.
- **Subcontratista de desechos sólidos:** vendedores externos que el proveedor subcontrata para manejar, administrar, transportar, tratar, reciclar o eliminar los desechos sólidos, como transportistas, centros de manejo de desechos, empresas de infraciclado e instalaciones de eliminación.
- La **reducción de la fuente** es un método de manejo de desechos sólidos en el que los desechos se evitan en la fuente. Esto incluye también la readaptación o reutilización del producto o material antes de que llegue al final de su vida útil y sin cambiar su identidad.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe llevar a cabo una evaluación de riesgos anual documentada para desechos sólidos, la que incluye como mínimo:
 - a. Identificar los peligros para la salud, la seguridad y el medio ambiente asociados con el manejo, el almacenamiento, el transporte, el reciclaje y la eliminación de desechos sólidos.
 - b. Evaluar del riesgo asociado con los peligros.
 - c. Identificar medidas de control para reducir el riesgo (por ejemplo, segregación, etiquetado y marcado adecuados, equipo de protección personal, minimización, usar subcontratistas de desechos sólidos calificados y supervisarlos regularmente, etc.).
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe desarrollar e implementar procedimientos que incluyen, como mínimo, lo siguiente:
 - a. Un inventario de todas las corrientes de desechos sólidos. El inventario debe incluir los tipos y las cantidades de desechos generados, reciclados y eliminados, y los nombres y las ubicaciones de las instalaciones de eliminación.

- b. Programa de minimización de desechos sólidos. Identificar y documentar las oportunidades y los esfuerzos de reducción en la fuente.

✓ **Como mejor práctica recomendada, el proveedor debe manejar los residuos sólidos de acuerdo con la siguiente jerarquía de estrategias de manejo, comenzando con la reducción de la fuente como la estrategia principal y la incineración como último recurso.**

- Reducción de la fuente
- Reciclaje interno
- Reciclaje de circuito cerrado
- Programas patrocinados por Nike
- Infraciclado
- Recuperación de energía
- Vertedero
- Incineración

- c. Segregación de los desechos en las categorías de reutilizables, reciclables y no reciclables. Se deben proporcionar contenedores limpios y específicos para cada una de estas categorías de desechos.
- d. Los desechos peligrosos y sólidos deben separarse y almacenarse en áreas separadas no adyacentes.
- e. Las ubicaciones de almacenamiento de desechos sólidos deben estar cubiertas y aseguradas, y la superficie debe ser impermeable.
- f. Usar empresas de transporte y eliminación que cuenten con una licencia o autorización.

✓ **Como una buena práctica recomendada, las instalaciones que generen más de 4000 kg de desechos sólidos al mes deben usar un proceso minucioso y consistente para calificar y supervisar a los subcontratistas de desechos sólidos. Los procesos de calificación podrían incluir lo siguiente:**

- Formulario de precalificación completado por el subcontratista que incluya lo siguiente:
 - Desempeño histórico
 - Cobertura del seguro de responsabilidad civil
 - Evidencia de permisos y licencias legalmente requeridos
- Criterios de aceptación y rechazo de subcontratistas
- Evaluaciones e inspecciones en el lugar de las instalaciones del subcontratista
- Evaluación anual de las operaciones del subcontratista de acuerdo con las *Pautas para la evaluación y administración de vendedores de residuos de Nike*
- Revisión periódica del proceso de selección basada en la evaluación anual de los subcontratistas de desechos peligrosos

- g. Se prohíbe la quema o eliminación de los desechos peligrosos en el lugar tal como se define en el

presente documento.

3. CAPACITACIÓN.

Manejo de desechos sólidos: Los empleados cuyo trabajo involucre manejo de desechos sólidos, como el personal de mantenimiento, custodia y manejo de residuos de la fábrica recibirá la misma capacitación que se indica anteriormente, y también capacitación en:

- Identificar los desechos peligrosos.
- Identificar y prevenir la contaminación de los materiales recolectados para reciclaje.
- Técnicas y procedimientos adecuados para el manejo, el almacenamiento, la documentación y la eliminación de desechos sólidos.
- Procedimientos operacionales específicos para la reducción de la fuente.
- El uso de equipo de protección personal.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de eliminación y reciclaje: Los registros de eliminación y reciclaje de desechos sólidos deben conservarse durante un mínimo de 3 años. Los registros deben incluir el manifiesto de envío con la descripción, el volumen y la fecha de envío, y si fueron transportados para su eliminación o reciclaje.

Registros de capacitación: los registros de capacitación de los empleados deben estar disponibles y conservarse durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: se deben mantener registros de todos los incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos de desechos sólidos actual.
- b. Permisos regulatorios según lo requerido.
- c. Documentación de eliminación de desechos sólidos por un mínimo de 5 años.
- d. Lista de vendedores de desechos sólidos calificados.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Estándar de liderazgo del código "Desechos peligrosos" de Nike.
- Nike ESH Handbook, página 2-20
- Pautas para la evaluación y administración de vendedores de desechos de Nike
- Manual del Programa de Minimización de Residuos de Nike

ESTÁNDAR

El proveedor minimiza la extracción de agua dulce y vierte las aguas residuales de acuerdo con las leyes y reglamentaciones locales relevantes, y los estándares de Nike. El proveedor se esfuerza por ser un buen administrador del agua mediante la comprensión y el manejo de su riesgo hídrico, y la promoción de la reducción continua y el uso eficiente en sus operaciones.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación/instalación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procedimientos para manejar y minimizar la descarga de aguas residuales.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procedimientos relacionados con el manejo de aguas residuales.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados reciban la capacitación adecuada y cumplan los requisitos de los procesos y procedimientos para aguas residuales.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procesos y procedimientos para el manejo de aguas residuales.

DEFINICIONES

- **Descarga directa** es la descarga de aguas residuales al medio ambiente (en tierra o en un cuerpo de agua dulce como un lago, arroyo u océano).
- **Descarga indirecta** es la descarga de aguas residuales de una instalación a una instalación de tratamiento que no es de propiedad de la instalación que descarga las aguas residuales, ni es operada por ella, como una planta municipal de tratamiento de aguas residuales o una planta de tratamiento de un parque industrial.
- **Aguas residuales industriales** son aguas residuales provenientes de procesos industriales.
- **Pretratamiento** es la reducción de contaminantes en las aguas residuales crudas antes de la descarga indirecta de las aguas residuales.
- **Equipo de control de contaminación** es cualquier equipo o proceso que depura los escapes de aire o las descargas de aguas residuales antes de la descarga final. Para el aire, el método principal es la depuración con agua dulce. Para el agua dulce, los métodos generales incluyen el tratamiento físico (por ejemplo, separadores de aceite/agua dulce), el tratamiento químico (por ejemplo, neutralización del pH) y el tratamiento biológico.
- **Aguas residuales crudas** son aguas residuales que aún no han sido tratadas antes de su descarga directa o indirecta de la instalación.
- **Aguas residuales sanitarias (o domésticas)** son aguas residuales provenientes de servicios sanitarios, como baños, lavatorios, duchas y lavanderías.
- **Sedimento** es material sólido o semisólido que (a) se genera como subproducto de procesos biológicos de tratamiento de aguas residuales, o (b) se produce durante los procesos de fabricación.

- **Agua dulce de tormenta** es agua dulce que se acumula por precipitaciones durante una tormenta.
- **Aguas residuales** es agua que ya no se considera utilizable para un determinado propósito operativo y que se descarga de una instalación.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe llevar a cabo y documentar una evaluación de riesgos anual de aguas residuales, la que incluye, como mínimo:
 - a. **Identificación de todas las fuentes de aguas residuales**, incluidas las aguas residuales domésticas (dormitorios, cocinas, duchas, baños), aguas residuales industriales, aguas residuales generadas por otros sistemas de reducción (por ejemplo, depuradores ácidos y depuradores de escapes de calderas) y aguas pluviales.
 - b. Entender la calidad y el caudal volumétrico, y caracterizar los peligros para la salud, la seguridad y el medio ambiente de cada tipo de descarga de aguas residuales.
 - c. Entender el impacto potenciales aguas abajo de la descarga de aguas residuales no conformes. Para las instalaciones con más de un punto de descarga en el límite de la propiedad, entender el impacto aguas abajo de cada descarga.
 - d. Identificar medidas de control (por ejemplo, capacitación, inspección, controles de plantas de tratamiento de aguas residuales, etc.) para minimizar los riesgos ambientales.
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe definir políticas e implementar procedimientos para manejar las aguas residuales que incluyen, como mínimo, lo siguiente:
 - a. Obtener todos los permisos de descarga requeridos.
 - b. Mantener un inventario del equipo de tratamiento de aguas residuales, incluyendo resultados de pruebas analíticas que demuestren el cumplimiento de los reglamentos, estándares y requisitos de permiso aplicables. Los inventarios deben revisarse de forma anual. El inventario, como mínimo, debe hacer lo siguiente:
 - a) Definir cada tipo de equipo de tratamiento de aguas residuales utilizado, y demostrar que es adecuado para el tratamiento de los contaminantes en las aguas residuales.
 - b) Confirmar que no se produzca la dilución de las aguas residuales con agua dulce, agua de refrigeración, aguas pluviales o agua de lavado limpia del proceso de fabricación. La dilución no es un medio aceptable para el control de la contaminación.
 - c) Un programa documentado de inspección y mantenimiento para los equipos de tratamiento de aguas residuales.
 - c. Desarrollar y publicar un plan de muestreo para las aguas residuales y sedimento relacionado con las aguas residuales.
 - d. Publicar los requisitos/parámetros locales en una ubicación central dentro de la planta de tratamiento de aguas residuales (WWTP, por sus siglas en inglés).

- e. Reutilización del agua y esfuerzos de minimización para reducir la cantidad de aguas residuales.
 - f. Tomar muestras de las aguas residuales y someterlas a prueba de acuerdo con las autoridades competentes. Además, cada instalación debe tomar muestras de sus descargas de aguas residuales y someterlas a prueba de acuerdo con las Pautas de Aguas Residuales de ZDHC.
 - g. Tomar muestras del sedimento y someterlo a prueba de acuerdo con las autoridades competentes para determinar si el sedimento se clasifica como peligroso o no peligroso según las reglamentaciones locales. El sedimento de cualquier tipo no puede utilizarse como abono, material de relleno de fertilizantes o cualquier otra aplicación en tierra sin un permiso reglamentario que autorice específicamente estos usos.
 - h. Utilizar un laboratorio de pruebas analíticas aprobado por ZDHC que haya demostrado competencia en los métodos estándares aplicables para las aguas residuales y el sedimento. Las pruebas de acuerdo con las Pautas de Aguas Residuales de ZDHC deben ser realizadas por un laboratorio acreditado/aprobado por ZDHC Foundation. En caso de que no haya un laboratorio acreditado/aprobado en el país/región, el proveedor seguirá las instrucciones de Nike para cumplir con este requisito.
 - i. Desarrollar un proceso para resolver los incumplimientos. Este proceso debe incluir un análisis de causa raíz de la disconformidad y el desarrollo de un plan de acción correctiva para asegurar que la disconformidad no vuelva a ocurrir. Notificar proactivamente a Nike de cualquier incumplimiento relacionado con el agua.
 - j. Mantener la documentación de los análisis de aguas residuales para revisión por parte del personal de Nike, Inc. a petición; y poner a disposición los resultados de las pruebas a través de la plataforma de informes designada por Nike.
- 3. CAPACITACIÓN.** Cada instalación proporcionará capacitación básica de concientización sobre conservación de agua dulce y aguas residuales como parte de su capacitación de orientación/incorporación para nuevos empleados. La capacitación debe incluir:
- Tipos de descargas de aguas residuales, puntos y fuentes de descarga.
 - Consecuencias de liberaciones no autorizadas al medioambiente.

Los empleados responsables de operar y mantener los sistemas de tratamiento de aguas residuales deben recibir la misma capacitación que se indicó anteriormente, y también capacitación en:

- El uso de equipos de protección personal.
- Operación y mantenimiento de los equipos de tratamiento de agua dulce entrante, incluidos los equipos de reciclaje de agua dulce.
- Operación y mantenimiento de sistemas de tratamiento biológico de aguas residuales, incluida la recopilación de datos operativos.
- Técnicas y procedimientos de muestreo adecuados.
- Solución de problemas y análisis de causa raíz para resolver y abordar las desviaciones que ocasionen incumplimientos de las normas de aguas residuales.
- Desarrollo de planes de acción correctiva para resolver las desviaciones y los incumplimientos de los procesos.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: Documentación que demuestre que el personal responsable de la operación y el mantenimiento de los equipos de tratamiento de agua y aguas residuales esté debidamente capacitado y calificado para llevar a cabo estas tareas. Los ejemplos de documentación incluyen certificados emitidos por instituciones calificadas para enseñar el tratamiento de agua y aguas residuales. Los registros de capacitación de los empleados deben estar disponibles y conservarse durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: se deben mantener registros de todos los incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos de aguas residuales actual e inventarios de descargas y equipo de control de contaminación.
- b. Permisos actuales de descarga de aguas residuales.
- c. Inspecciones del equipo de control de contaminación conservadas por un mínimo de 3 años.
- d. Registros de mantenimiento y reparación para el equipo de control de contaminación durante la vida útil del equipo.
- e. Los resultados analíticos de laboratorio para los análisis de aguas residuales deben mantenerse durante un mínimo de 5 años o los resultados más actuales.
- f. Los documentos de eliminación de sedimentos acumulados deben mantenerse durante un mínimo de 5 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 2-16
- Pautas de Aguas Residuales de ZDHC, www.zdhc.org

ESTÁNDAR

El proveedor demuestra un enfoque coherente y competente para la administración de sustancias restringidas, apoyado por un programa de administración de sustancias químicas eficaz y conforme a la ley. El programa identifica y mitiga claramente los riesgos químicos para los trabajadores, el medio ambiente y los consumidores al facilitar la manipulación, el almacenamiento, el uso, la adquisición y la eliminación seguros de las sustancias químicas.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para minimizar los riesgos asociados con los sistemas de tanques de almacenamiento superficiales y subterráneos que contienen petróleo o sustancias peligrosas.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se implemente y se siga el programa de tanques de almacenamiento.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar el programa de tanques de almacenamiento.

Los **administradores y supervisores** deben asegurarse de que los empleados estén capacitados y cumplan los requisitos del programa de tanques de almacenamiento.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procesos y procedimientos de tanques de almacenamiento.

DEFINICIONES

- **Tanque de almacenamiento superficial** es un contenedor fijo utilizado para el almacenamiento de petróleo o materiales peligrosos que tiene una capacidad mayor a 55 galones (208 litros) y se encuentra completamente por sobre la superficie del nivel de suelo.
- **Tanque de almacenamiento subterráneo** es un tanque utilizado para el almacenamiento de petróleo o materiales peligrosos que tiene un 10% o más de su estructura (incluidas las tuberías superficiales) ubicada por debajo de la superficie del suelo.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe realizar una evaluación de riesgos anual documentada, la que incluye como mínimo:
 - a. Inventario de todos los tanques de almacenamiento superficiales y subterráneos y los peligros asociados a cada uno. El inventario debe incluir el tipo (composición física), la ubicación, el tamaño, la antigüedad y un listado de todos los posibles contenidos químicos de cada tanque.
 - a. Evaluación de los riesgos asociados a los estanques de almacenamiento.
 - b. Identificación e implementación de medidas de control para reducir el riesgo (por ejemplo, requisitos de operación, equipo de detección de derrames y dispositivos de control de contaminación).

- 2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cada instalación debe tener en funcionamiento procedimientos para reducir o eliminar los impactos a la salud, la seguridad y el ambiente de los tanques de almacenamiento superficiales y subterráneos que deben cubrir como mínimo lo siguiente:
- a.** Los tanques de almacenamiento superficiales deben:
 - Estar etiquetados con una descripción de sus contenidos y peligros asociados.
 - Tener una contención secundaria capaz de contener un 110% del volumen del tanque más grande.
 - Contar con barreras de protección para brindar protección contra el daño accidental.
 - Recibir inspecciones documentadas semanales para verificar que el tanque y el equipo asociado se encuentren en buenas condiciones y no muestre evidencia de filtraciones o daños.
 - Tener una composición compatible para contener el o los materiales almacenados.
 - a.** Los tanques de almacenamiento subterráneos deben:
 - Tener una composición compatible para contener el o los materiales almacenados.
 - Tener en funcionamiento uno o más de los siguientes sistemas de detección de filtraciones:
 - Contención secundaria con monitorización intersticial.
 - Sistemas automáticos de calibración de tanques.
 - Monitorización de vapor.
 - Monitorización de aguas subterráneas y subsuperficie.
 - Conciliación de inventario estadístico.
 - Estar protegido contra la corrosión subsuperficial.
 - Tener en funcionamiento uno o más de los siguientes sistemas de detección de protección contra sobrellenado:
 - Dispositivo de cierre automático.
 - Alarma de sobrellenado.
 - Mecanismo de válvula de flote.
 - Recibir pruebas de integridad documentadas anuales.
 - c.** Todos los inventarios de tanques de almacenamiento deben actualizarse luego de la construcción o instalación de nuevos equipos, o de la modificación de equipos, instalaciones o procesos existentes. Los inventarios deben revisarse al menos de forma anual.
 - d.** Tener publicados los procedimientos de transferencia de productos documentados cerca de cada tanque.

- e. Tener procedimientos y suministros de respuesta a derrames documentados.
3. **CAPACITACIÓN.** Los empleados y/o contratistas responsables de la operación, el mantenimiento y/o la transferencia de productos de tanques de almacenamiento de la instalación deben recibir la siguiente capacitación:
- Procedimientos de inspección para los sistemas de tanques y el equipo y las tuberías relacionados.
 - Procedimientos de transferencias de productos.
 - Procedimientos de respuesta para derrames u otras fallas del sistema de tanques.

4. DOCUMENTACIÓN.

Registros de capacitación: cada instalación debe mantener registros de capacitación durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: cada instalación debe mantener registros de incidentes durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Se deben mantener registros de inspección semanal por un período no inferior a 1 año.
- b. Evaluación de riesgos e inventario actuales.
- c. Pruebas de integridad anuales para los tanques de almacenamiento subterráneos mantenidos por el tiempo de ocupación más 30 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike HSE Handbook, página 2-22, 2-26



ESTÁNDAR

El proveedor demuestra un enfoque coherente y competente para la administración de sustancias restringidas, apoyado por un programa de administración de sustancias químicas eficaz y conforme a la ley. El programa identifica y mitiga claramente los riesgos químicos para los trabajadores, el medio ambiente y los consumidores al facilitar la manipulación, el almacenamiento, el uso, la adquisición y la eliminación seguros de las sustancias químicas.

- Desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir el riesgo asociado con bifenilos policlorados (PCBs, por sus siglas en inglés) para los empleados y el ambiente.

RESPONSABILIDADES

El **administrador de la ubicación** debe asegurarse de que se desarrollen, implementen y sigan procesos para la identificación, administración y trabajo en la presencia de PCB.

El **representante de HSE** (salud, seguridad y medio ambiente) debe establecer, mantener y administrar los procesos y procedimientos para los PCB.

Los **administrador y supervisores** deben asegurarse de que los empleados reciban capacitación y cumplan los requisitos de los procesos y procedimientos para los PCB.

Los **empleados** deben cumplir los requisitos de los procesos y procedimientos para los PCB.

DEFINICIONES

- **Bifenilos policlorados (PCB)** son un grupo de componentes organoclorados sintéticos que son estables y no inflamables. Fueron ampliamente utilizados como refrigerantes y lubricantes en equipos eléctricos (transformadores, condensadores, balastos de luz), líquidos hidráulicos, retardantes de fuego, pinturas, tintas, pesticidas y baños de superficies). Los PCB no se degradan en el ambiente y son extremadamente tóxicos para la vida silvestre y los seres humanos.

REQUISITOS

1. **EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Cada instalación debe llevar a cabo una evaluación de riesgos anual documentada de los PCB, la que incluye como mínimo:
 - a. Informe y registro de todos los equipos o materiales que contienen PCB.
 - b. Identificación de las ubicaciones de los equipos que contienen PCB y los riesgos relacionados.
 - c. Evaluación del riesgo asociado con los PCB.
 - d. Identificación de medidas de control para reducir el riesgo (por ejemplo, etiquetado, control de acceso, inspecciones, reemplazo por materiales que no contienen PCB).
2. **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.** Cualquier evaluación que tenga equipos o materiales que contienen PCBs con concentraciones mayores a 50 ppm (si se desconoce la concentración, asumir que es mayor a 50 ppm) debe implementar procedimientos que incluyan, como mínimo, lo siguiente:
 - a. Todos los equipos o materiales que contienen PCB deben etiquetarse de la siguiente manera:
PELIGRO. CONTIENE PCB.

- b. Se restringirá el acceso a áreas con equipo que contiene PCB para sólo personas autorizadas.
 - c. Disposiciones para el uso correcto del equipo de protección personal cuando se trabaje con equipos o materiales que contienen PCB.
 - d. Inspecciones para comprobar la condición de los equipos o materiales que contienen PCB al menos de forma anual.
 - e. Procedimientos de respuesta a derrames por escrito para la contención de cualquier derrame proveniente de equipos que contienen PCB.
 - f. Suficientes materiales de limpieza de derrames disponibles para la cantidad de PCB que contenían los materiales.
 - g. Descontaminación de todos los materiales contaminados con PCB que no se eliminen o destinen para reutilización.
 - h. Todos los equipos o materiales que contienen PCB y se retiren para eliminación deben separarse y enviarse a una instalación de eliminación aprobada que esté autorizada para recibir desechos de PCB.
3. **CAPACITACIÓN.** Los empleados cuyo trabajo puede involucrar contacto con equipos o materiales que contienen PCB, como el personal de mantenimiento o conserjería recibirán capacitación que debe incluir:
- Peligros para la salud y el medio ambiente asociados con el PCB.
 - Ubicación de los equipos u otros materiales que contienen PCB.
 - respuesta a derrames y contención de filtraciones provenientes de equipos que contienen PCB.
 - Uso, colocación, limitaciones y cuidado del equipo de protección personal.
 - Métodos de eliminación adecuada para los equipos que contiene PCB, como los balastos de luces.
 - Procedimientos para el mantenimiento de los equipos y materiales que contienen PCB.

4. **DOCUMENTACIÓN.**

Registros de capacitación: los registros de capacitación de los empleados deben estar disponibles y conservarse durante un mínimo de 3 años.

Registros de incidentes: se deben mantener registros de todos los incidentes relacionados con el PCBs. Estos registros se deben mantener durante un mínimo de 5 años.

Otros registros:

- a. Evaluación de riesgos actual de PCB.



- b.** Inspecciones de los equipos y materiales que contienen PCBs conservadas por un mínimo de 3 años.
- c.** Documentos de retiro y eliminación para el desecho de PCBs o equipo obsoleto por un mínimo de 5 años.

Salvo donde se señale como práctica recomendada, este Estándar de liderazgo del código establece estándares mínimos. Los proveedores deben cumplir con cualquier requisito legal aplicable superior y se les insta a seguir desarrollando sus propias prácticas que ofrezcan una mayor protección a los empleados.

REFERENCIAS:

- Leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- Nike ESH Handbook, página 2-14