

**TIFFANY & CO.
ORIENTACIÓN SOBRE EL
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA**

VERSIÓN 1.0 | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: ENERO DE 2020

TIFFANY & CO.

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO | 5 |
| SISTEMAS DE GESTIÓN | 6 |
| INTEGRIDAD COMERCIAL | 10 |
| CUMPLIMIENTO LEGAL..... | 10 |
| ANTICORRUPCIÓN, SOBORNO Y DELITOS FINANCIEROS | 10 |
| TRABAJO VOLUNTARIO | 11 |
| TRABAJO INFANTIL..... | 13 |
| TRABAJADORES MENORES DE EDAD..... | 13 |
| JORNADA LABORAL..... | 14 |
| SALARIOS Y BENEFICIOS..... | 15 |
| TRATO JUSTO Y EQUITATIVO | 16 |
| <i>Discriminación</i> | 17 |
| <i>Medidas disciplinarias y formación sobre acoso, abuso y discriminación</i> | 17 |
| LIBERTAD DE ASOCIACIÓN..... | 18 |
| MECANISMOS DE RECLAMACIÓN Y REPARACIÓN | 18 |
| SALUD Y SEGURIDAD | 19 |
| <i>General</i> | 19 |
| <i>Seguridad contra incendios</i> | 20 |
| <i>Plan de preparación y de actuación para emergencias</i> | 21 |
| <i>Primeros auxilios y respuesta médica</i> | 22 |
| <i>Higiene industrial (HI) y gestión de productos químicos</i> | 24 |
| <i>Seguridad eléctrica</i> | 24 |
| <i>Seguridad de las máquinas</i> | 25 |

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

| | |
|---|-----------|
| <i>Equipo de protección personal (EPP)</i> | 25 |
| <i>Equipo de protección respiratoria (EPR)</i> | 26 |
| <i>Ergonomía</i> | 27 |
| <i>Dormitorios y alojamientos</i> | 28 |
| <i>Servicios de comedor y comida</i> | 29 |
| <i>Gestión de instalaciones para el cuidado de niños</i> | 29 |
| <i>Gestión de contratistas</i> | 29 |
| MEDIO AMBIENTE | 30 |
| <i>Sistemas de gestión medioambiental (SGMA)</i> | 30 |
| <i>Gestión de recursos</i> | 30 |
| <i>Gestión de sustancias químicas y peligrosas</i> | 30 |
| <i>Protección de la biodiversidad y el ecosistema</i> | 31 |
| COMUNIDADES EN LAS QUE OPERAMOS | 31 |
| <i>Evaluación de riesgos</i> | 31 |
| <i>Procesos de implicación de las partes interesadas</i> | 31 |
| SEGURIDAD | 32 |
| TRAZABILIDAD Y DEBIDA DILIGENCIA | 32 |
| MINERÍA RESPONSABLE | 33 |
| REQUISITOS PARA LOS PROVEEDORES DE MATERIALES ESPECÍFICOS | 34 |
| <i>Garantías de diamantes</i> | 34 |
| <i>Minerales de conflicto (oro, tantalio, estaño y tungsteno)</i> | 34 |
| <i>Gemas de color</i> | 34 |
| <i>Obtención sostenible de madera y papel</i> | 34 |
| DEFINICIONES | 36 |

INTRODUCCIÓN

En Tiffany & Co., nos enorgullecemos de nuestra honestidad, integridad y excelencia, y exigimos a nuestros proveedores los mismos altos estándares que nos aplicamos a nosotros mismos. Nos esforzamos por respetar y proteger los derechos de todas las personas cuyas vidas se ven afectadas por nuestro negocio, desde los mineros que nos proporcionan materiales en bruto hasta los trabajadores que elaboran nuestras joyas. Nuestros clientes y partes interesadas no exigen menos.

Por lo tanto, Tiffany & Co. y sus subsidiarias y filiales (colectivamente, “Tiffany”) exigen que nuestros proveedores compartan nuestro compromiso con los derechos humanos, las prácticas laborales justas y seguras, la protección del medioambiente y la conducta comercial ética. Esperamos que nuestros proveedores cumplan plenamente las leyes, las normas y las normativas aplicables. También esperamos que nuestros proveedores vayan más allá del cumplimiento legal y se esfuercen por cumplir los estándares de aplicación internacional para el fomento de los derechos humanos, la ética empresarial y la responsabilidad social y medioambiental. Se anima a los proveedores a seguir los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (“OIT”) y el Pacto Global, los Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos del Pacto Global y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas y a trabajar conscientemente para operar dentro de estos marcos.

El Código de conducta para proveedores de Tiffany (“Código”) describe los principios y requisitos generales aplicables a nuestros proveedores. También proporciona un marco para evaluar el rendimiento y determinar con quién colaboramos. Pretendemos hacer negocios con proveedores que ya estén comprometidos con estos principios y en la búsqueda incesante de mejoras.

Para apoyar los requisitos principales incluidos en nuestro Código, Tiffany ha desarrollado las siguientes expectativas de Orientación que proporcionan información más detallada sobre lo que significa cumplir los requisitos principales de nuestro Código. Además, esta Orientación constituye la base según la cual evaluamos las prácticas de cada proveedor utilizando nuestro programa de control y evaluación in situ. Aunque reconocemos que hay diferentes entornos jurídicos y culturales en los que operan los proveedores, nos comprometemos a aplicar nuestro Código y la Orientación en todos los aspectos de nuestras operaciones, incluidos los proveedores de materias primas y subcontratistas, a nivel mundial.

Más allá de comunicar expectativas y evaluar prácticas, Tiffany prioriza el compromiso con la mejora continua. Aunque nos reservamos el derecho de interrumpir los negocios con proveedores que no cumplan totalmente nuestros requisitos, preferimos colaborar y abordar de buena fe las causas primordiales y respaldar las mejoras constantes. Con este fin, se espera como mínimo la total transparencia por parte de los proveedores. Creemos que las asociaciones basadas en la transparencia y la colaboración son la única forma de fomentar prácticas responsables y sostenibles que beneficien a los trabajadores y al medio ambiente.

Esta Orientación ofrece información general y sugerencias sobre cómo cumplir los requisitos de Tiffany, pero no sustituye el asesoramiento jurídico. Se trata de un documento abierto y Tiffany se reserva el derecho de revisarlo según su experiencia y las prácticas recomendadas emergentes. El idioma oficial de este documento es el inglés.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

No se ofrece ninguna garantía ni declaración con respecto a la exactitud o integridad de esta Orientación u otros documentos o fuentes de información que se mencionen en ella. Esta Orientación no pretende sustituir, contravenir ni modificar, ni sustituye, contraviene ni modifica, de otra forma los requisitos de cualquier estatuto, ley, normativa, ordenanza u otro requisito gubernamental mundial, nacional, estatal o local aplicable. Este documento solo ofrece una orientación general y no se debe considerar una declaración completa y autorizada sobre cualquier tema tratado en él. Esta Orientación no pretende crear, establecer ni reconocer, ni crea, establece ni reconoce, ninguna obligación o derecho legalmente ejecutable.

Si tiene dudas, comentarios o quejas, póngase en contacto el equipo de Obtención responsable en ResponsibleSourcing@Tiffany.com.

APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Los proveedores son responsables de garantizar que se comprenden y se siguen el Código y la Orientación en todas sus operaciones. Por consiguiente, los proveedores deben compartir el Código con todos los trabajadores en su idioma local. Los proveedores también son responsables de garantizar que cualquier subcontratista aprobado implicado en la provisión de bienes o servicios a Tiffany comprende y cumple este Código.

Se espera que los proveedores autosupervisen el cumplimiento del Código y de la Orientación. Sin embargo, se debe permitir a Tiffany o sus agentes realizar auditorías o inspeccionar las instalaciones de un proveedor para verificar el cumplimiento. Durante dichas visitas, que pueden ser programadas o no programadas, todos los trabajadores deben poder comunicarse libremente sin la presencia de la dirección o sin la amenaza de represalias.

Tiffany pretende colaborar con sus proveedores para la mejora continua y para fomentar la responsabilidad corporativa. Sin embargo, nos reservamos el derecho de cancelar contratos de compra pendientes, suspender futuros contratos de compra o poner fin a nuestra relación con un proveedor si las circunstancias lo exigen.

SISTEMAS DE GESTIÓN

Para cumplir y demostrar constantemente la legislación nacional, el Código de conducta para proveedores de Tiffany y las expectativas relacionadas según lo dispuesto en este documento, es fundamental que se implementen sistemas de gestión formales. Aunque Tiffany entiende que cada proveedor es único, opera en un contexto único y varía en relación con el tamaño y el acceso a recursos, la implementación de sistemas de gestión formales sigue siendo fundamental para el éxito continuo. Tiffany espera tanto la implementación de un sistema de gestión como un compromiso con la mejora continua.

El PHCA es un método de gestión iterativo de cuatro pasos para la regulación y la mejora continua de los procesos y los sistemas. La sigla PHCA significa Planificar, Hacer, Comprobar, Actuar, lo cual es un ciclo. En este ciclo de cuatro fases, la fase de “planificar” es responsable de la planificación, la fase de “hacer” se enfoca en la acción, la fase de “comprobar” es para llevar a cabo la supervisión y la fase de “actuar” es para buscar la mejora. Este enfoque repetitivo requiere el compromiso con la mejora continua por parte de las empresas que desean encontrar y probar soluciones para problemas diarios y mejorarlas mediante este ciclo.

A continuación, se muestra una orientación general de esta metodología de mejores prácticas:

PLANIFICAR

Compromiso, apoyo y responsabilidad

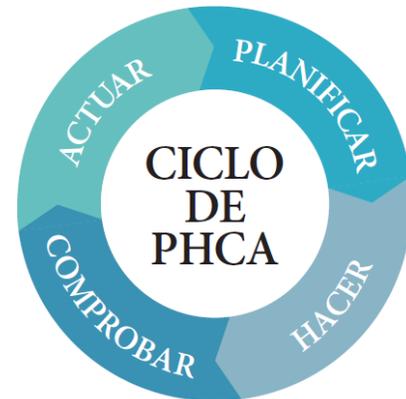
- 1) Los proveedores deben mantener un compromiso firme con la política, y el respaldo del mismo debe estar presente en los niveles más altos de su organización, para cumplir todas las expectativas del Código de conducta para proveedores de Tiffany. Esto incluye, entre otros, la ética empresarial y la gestión corporativa, el respeto de los derechos humanos y laborales, la seguridad y el medio ambiente.
- 2) Los proveedores deben identificar claramente los representantes internos responsables de garantizar la implementación de los sistemas de gestión y los programas asociados.
- 3) Los equipos de gestión responsables de la implementación de los sistemas deben funcionar con una independencia y autonomía adecuadas, además de contar con recursos asignados y suficientes adecuados.
- 4) La dirección principal se compromete con la mejora continua y debe supervisar y analizar la implementación de las políticas y los procedimientos para identificar deficiencias al menos una vez al año.

Evaluación de riesgos

- Los proveedores deben contar con un proceso de evaluación de riesgos para los derechos humanos, la seguridad y el medio ambiente, con el fin de identificar y clasificar cualquier impacto comercial, social y medioambiental adverso relacionado con sus prácticas comerciales. La evaluación de riesgos debe variar en cuanto a complejidad, según el tamaño de su empresa, el riesgo de impactos graves y la naturaleza de las operaciones. Sin embargo, la evaluación de riesgos debe incluir normalmente cuatro pasos:
 - evaluación de impactos reales o potenciales relacionados con todos los aspectos del Código, incluidos los derechos humanos, los derechos laborales, la salud y la seguridad y el medio ambiente;
 - integración y respuesta a los hallazgos mediante la creación de políticas y procedimientos junto con las responsabilidades asociadas;
 - seguimiento de las respuestas;
 - comunicación a las partes interesadas aplicables de cómo se han abordado los impactos.

Políticas

- Los proveedores debe adoptar una política que documente su compromiso con las prácticas comerciales responsables, esté avalada por la dirección principal y se comunique activamente a los empleados. Una política es una declaración de intenciones y dirección de una organización expuesta formalmente por su alta dirección. Las políticas ayudan a una organización a definir la responsabilidad y conducta esperada en relación con las operaciones y el negocio de la organización. Las políticas también sirven como conjunto de normas y directrices para la toma de decisiones que ayudan a fomentar un comportamiento coherente y que deben:
 - demostrar el compromiso desde las altas esferas;



TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- establecer la gestión y responsabilidad corporativas para riesgos y problemas clave;
- comunicar los valores, principios e intenciones de la empresa;
- establecer expectativas claras de sus empleados y socios empresariales; y
- crear una plataforma para procedimientos y prácticas más detallados.
- La dirección principal debe llevar a cabo periódicamente una revisión formal de las políticas clave para garantizar que sigan estando alineados con las prioridades, los riesgos y los objetivos de la organización relacionados con los derechos humanos y laborales, la salud y la seguridad y el medio ambiente. Los proveedores también deben documentar el proceso de revisión, las deficiencias identificadas y cualquier modificación de una política destinada a abordar dichas deficiencias.

HACER

Procedimientos detallados

- Los proveedores deben procurar desarrollar y mantener procedimientos operativos estándar (POE) e instrucción de trabajo (IT), cuando proceda, para respaldar la implementación de las políticas estipuladas. Los procedimientos formales suelen incluir los siguientes componentes:
 - **Finalidad:** la finalidad debe definir la intención del documento y no tener más de una o dos frases. Tiene que ser suficientemente detallada, para que los usuarios finales puedan reconocer rápidamente lo que abarca el documento sin incluir ningún otro detalle.
 - **Alcance:** define a quién y a qué se aplica el conjunto de procedimientos. Muchos POE abarcan solo lo que está dentro del alcance sin indicar lo que no está dentro del alcance; sin embargo, puede resultar adecuado indicar ambos. Al explicar claramente qué y quién está o no dentro del alcance, ofrece a todo el mundo el mismo punto de partida de comprensión.
 - **Referencias y documentos relacionados:** ofrezca los documentos y las referencias necesarios para comprender y ejecutar de forma eficaz los procedimientos, además de otros POE o documentos emitidos por el gobierno a los que haga referencia el POE.
 - **Definiciones:** aclare cualquier término que pueda no resultar familiar para los usuarios finales y explique cualquier acrónimo o abreviatura que se utilice.
 - **Funciones y responsabilidades:** defina las funciones responsables de ejecutar las actividades del procedimiento.
 - **Procedimiento:** se trata del procedimiento real en sí. Cada paso debe estar claramente escrito mediante un lenguaje sencillo, siempre que sea posible, para garantizar una amplia comprensión de los responsables.

Formación y concienciación

- Los proveedores deben comunicarse y formar a los gerentes y empleados sobre todos los aspectos de las políticas, los procedimientos y los programas de la fábrica que se aplican a ellos o a su función laboral. Los métodos típicos de comunicación y formación incluyen:
 - la formación de orientación de nuevos empleados debe constar de políticas relacionadas con salarios, jornada laboral y beneficios, políticas disciplinarias, mecanismos de reclamación, normas de la fábrica, etc.;
 - formación sobre salud y seguridad, como el uso del equipo de protección personal, evacuación de emergencia, prevención contra incendios, manipulación de sustancias químicas, seguridad de las máquinas, etc.;
 - publicaciones y avisos en el idioma local de los empleados;
 - anuncios diarios, semanales y mensuales;
 - formación y conversaciones a nivel personal.

COMPROBAR

Medidas

- Los proveedores deben, de forma continua, medir la eficacia de sus políticas y procedimientos del sistema de gestión y el rendimiento de sus empleados para facilitar la mejora continua. Los ejemplos de herramientas de medición pueden incluir:
 - auditoría externa;
 - auditoría interna formal e informal;
 - encuestas de empleados y directivos;
 - encuestas de clientes y otras partes interesadas;
 - medición y seguimiento de métricas (uso de energía, eliminación de residuos, reciclaje);

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- tasas de rotación de empleados;
- lesiones y accidentes mensuales (tipo, gravedad y frecuencia).

ACTUAR

Análisis de causas primordiales y planes de actuación preventiva

- Los proveedores deben disponer de un proceso para investigar las causas primordiales, lo que puede llevar a una reparación eficaz y a una acción inmediata y/o preventiva en respuesta a problemas de incumplimiento identificados u otros problemas relacionados con el rendimiento. Las acciones que solo abordan los aspectos obvios y más visibles de un problema a menudo no son adecuadas para abordar los problemas a largo plazo. Una causa primordial consiste en los motivos subyacentes que originan un problema y se debe entender si existe una expectativa de solución del problema. Las causas primordiales normalmente se pueden reducir a una o dos de las siguientes:
 - Falta de políticas y procedimientos por escrito;
 - prácticas de implementación deficientes;
 - falta de compromiso del nivel ejecutivo;
 - conocimientos o concienciación inadecuados;
 - falta de responsabilidad;
 - carencia de un proceso para garantizar la supervisión y la mejora continuas.
- Un enfoque útil para identificar una causa primordial se denomina “**Los 5 porqués**”. Este método consiste simplemente en preguntar “por qué” varias veces seguidas para obtener la causa primordial del problema. Después de identificar la causa primordial de un problema concreto, es importante documentar un plan de actuación que aborde la acción preventiva a corto y largo plazo. Dichos planes deben incluir los siguientes componentes:
 - **Responsabilidad:** elija una persona responsable para garantizar que se implementen medidas inmediatas y preventivas. Dicho responsable debe tener el conjunto de habilidades, la experiencia y la antigüedad adecuadas para implementar el plan y debe estar apoyado por la dirección principal.
 - **Cronología:** se debe establecer una cronología que incluya plazos finales agresivos, pero realistas, en los que deben completarse las acciones, así como plazos y acciones intermedios para garantizar el progreso.
 - **Comunicación:** cuando proceda, comunique el estado del progreso a cualquier parte interesada, como trabajadores, supervisores, gerentes y clientes.

Control de documentos y mantenimiento de registros

- Los proveedores deben documentar sus sistemas de gestión para respaldar la implementación coherente y exacta y mantener registros coherentes para demostrar el cumplimiento y para facilitar la mejora continua.
- Retención de documentos:
 - Los proveedores deben mantener toda la documentación necesaria para demostrar el cumplimiento del Código y las expectativas de la Orientación. Dicha documentación se debe mantener en las instalaciones del proveedor y organizar para que Tiffany o los representantes designados puedan identificarla fácilmente y acceder a ella de forma sencilla.
 - Los proveedores deben garantizar que los documentos se retengan durante al menos 12 meses o según lo estipulado por la legislación local, el periodo que sea más largo.

Control y evaluación

- A petición, los proveedores deben enviar a Tiffany, y/o los representantes designados de terceros, y cooperar con ellos para verificar el cumplimiento del Código y las expectativas aplicables de la Orientación tal como se detalla en este documento, así como la legislación nacional aplicable con o sin aviso previo.
- El envío para la verificación y el control incluye:
 - Conceder acceso físico a los auditores u otros representantes designados por Tiffany a las instalaciones de fabricación del proveedor y las instalaciones en las que se encuentren los documentos pertinentes. Si es necesario para determinar el estado actual de las condiciones laborales en las instalaciones, esto puede incluir zonas del lugar de trabajo normalmente restringidas a los visitantes por motivos de seguridad o propiedad intelectual.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- Facilitar el acceso sin restricciones a los empleados del proveedor para fines de entrevistas confidenciales de verificación. Los proveedores no deben “orientar” a los empleados con respecto a posibles preguntas del auditor ni interferir o tomar represalias contra los empleados en relación con las auditorías o visitas de verificación.
- Poner a su disposición la documentación necesaria para demostrar el cumplimiento del Código o cuyo mantenimiento requiera la legislación nacional aplicable.

Transparencia

- Los proveedores deben ser totalmente transparentes (abiertos y sinceros) con respecto a su implementación y cumplimiento del Código, la Orientación y la legislación nacional. La documentación se debe mantener en su condición original/sin modificaciones. No se debe falsificar ni tergiversar la información ni los documentos. Por ejemplo, los proveedores tienen prohibido mantener y mostrar a los auditores “libros dobles” que contengan información falsa o engañosa sobre salarios u horas trabajadas.

INTEGRIDAD COMERCIAL

SE DEBEN RESPETAR LOS MÁXIMOS ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN TODAS LAS INTERACCIONES COMERCIALES. LOS PROVEEDORES DEBEN REALIZAR SUS NEGOCIOS DE FORMA ÉTICA Y TODAS LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DEBEN SER TRANSPARENTES Y REFLEJARSE DE FORMA EXACTA EN SU LIBROS Y REGISTROS COMERCIALES. LOS PROVEEDORES DEBEN TENER UNA POLÍTICA QUE EXIJA LA INTEGRIDAD COMERCIAL.

- 1) Se deben respetar los máximos estándares de integridad en todas las interacciones comerciales.
- 2) Los proveedores deben realizar sus negocios de forma ética y todas las transacciones comerciales deben ser transparentes y reflejarse de forma exacta en su libros y registros comerciales.
- 3) Los proveedores deben tener una política que exija la integridad comercial.
- 4) Los proveedores deben ser totalmente transparentes y sinceros durante las evaluaciones in situ realizadas en nombre de Tiffany. Esto incluye permitir el acceso total a las instalaciones de producción, los registros y los empleados para realizar entrevistas confidenciales.
- 5) No se puede subcontratar ningún trabajo ni parte del trabajo en cualquier bien o servicio de Tiffany sin el permiso previo y expreso por escrito de Tiffany y la aceptación y la observancia de este Código por parte del subcontratista.

CUMPLIMIENTO LEGAL

LOS PROVEEDORES DEBEN CUMPLIR Y TENER UN PROCESO PARA IDENTIFICAR, SUPERVISAR Y COMPRENDER TODAS LAS LEYES, NORMAS Y NORMATIVAS APLICABLES, INCLUIDOS AQUELLOS RELATIVOS AL TRABAJO, LA SALUD Y LA SEGURIDAD, LOS DERECHOS HUMANOS, LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO. EN CASO DE QUE ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA DIFIERA O ENTRE EN CONFLICTO CON UNA LEY LOCAL, PREVALECE EL ESTÁNDAR MÁS ELEVADO.

- 1) Los proveedores deben cumplir y tener un proceso para identificar, supervisar y comprender todas las leyes, normas y normativas aplicables, incluidos aquellos relativos al trabajo, la salud y la seguridad, los derechos humanos, la protección del medio ambiente y la corrupción y el soborno.
- 2) En caso de que este Código de conducta difiera o entre en conflicto con una ley local, prevalecerá el estándar más elevado.

ANTICORRUPCIÓN, SOBORNO Y DELITOS FINANCIEROS

LOS PROVEEDORES NO DEBEN PARTICIPAR EN NINGUNA FORMA DE PRÁCTICAS CORRUPTAS, INCLUIDOS SOBORNO, EXTORSIÓN, MALVERSACIÓN, FRAUDE, BLANQUEO DE CAPITALES O CUALQUIER NEGOCIO RELACIONADO CON EL TERRORISMO O LA ACTIVIDAD ARMADA. LOS PROVEEDORES NO DEBEN INFRINGIR O PROVOCAR QUE TIFFANY INFRINJA LA LEY DE PRÁCTICAS CORRUPTAS EN EL EXTRANJERO DE LOS ESTADOS UNIDOS (FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT, FCPA) NI NINGUNA OTRA LEY ANTICORRUPCIÓN O CONTRA EL SOBORNO APLICABLE. SE DEBEN IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y EJECUCIÓN PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES ANTICORRUPCIÓN Y CONTRA EL SOBORNO APLICABLES.

- 1) Los proveedores no deben participar en ninguna forma de prácticas corruptas, incluidos soborno, extorsión, malversación, fraude, blanqueo de capitales o cualquier negocio relacionado con el terrorismo o la actividad armada.
- 2) Los proveedores no deben infringir o provocar que Tiffany infrinja la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) ni ninguna otra ley anticorrupción o contra el soborno aplicable.
- 3) Se deben implementar procedimientos de control y ejecución para garantizar el cumplimiento de las leyes anticorrupción y contra el soborno aplicables.
- 4) Más específicamente, los proveedores no deben ofrecer, pagar ni proporcionar elementos de valor (incluidos viajes, regalos, gastos de hospitalidad, donativos benéficos u otros favores) a ningún funcionario o empleado de ningún gobierno, agencia gubernamental, partido político, organización internacional pública o candidato a un cargo político, ni a ningún familiar inmediato de dicha persona, para influir de modo indebido en cualquier acto o decisión del funcionario, empleado o candidato o para fomentar los intereses de Tiffany en cualquier sentido.
- 5) Los proveedores deben ceñirse a estas expectativas y cualquier obligación contractual con Tiffany y aplicar los mismos estándares en toda su cadena de suministro.

TRABAJO VOLUNTARIO

TODOS LOS TRABAJADORES DEBEN SER LIBRES DE DEJAR SU TRABAJO SIN AMENAZAS NI COACCIÓN. LOS PROVEEDORES NO DEBEN EMPLEAR TRABAJO FORZOSO, CON CONTRATO DE CUMPLIMIENTO FORZOSO, POR DEUDAS CONTRAÍDAS O DE CONVICTOS, NI UTILIZAR NINGUNA PRÁCTICA PARA FORZAR EL EMPLEO CONTINUO DE CUALQUIER PERSONA, COMO EXIGIR A LOS EMPLEADOS QUE PAGUEN COMISIONES DE CONTRATACIÓN O RETENER CUALQUIER DOCUMENTO PERSONAL O DE VIAJE. LOS PROVEEDORES DEBEN CONTROLAR LAS RELACIONES CON AGENCIAS DE CONTRATACIÓN O LOS EMPLEADOS CONTRATADOS POR SI HUBIERA RIESGO DE TRÁFICO DE PERSONAS Y PARA CUMPLIR LAS LEYES CONTRA LA ESCLAVITUD APLICABLES.

- 1) Todos los trabajadores deben ser libres de dejar su trabajo sin amenazas ni coacción.
- 2) Los proveedores no deben emplear trabajo forzoso, con contrato de cumplimiento forzoso, por deudas contraídas o de convictos, ni utilizar ninguna práctica para forzar el empleo continuo de cualquier persona, como exigir a los empleados que paguen comisiones de contratación o retener cualquier documento personal o de viaje.
- 3) Los proveedores deben cumplir los requisitos de la legislación nacional con respecto al uso de contratos de trabajo, incluido cualquier requisito de que los empleados tengan un contrato de trabajo por escrito, así como las condiciones, la duración y/o la renovación de dichos contratos de trabajo.
- 4) Los proveedores deben explicar totalmente las condiciones detalladas en el contrato de trabajo del empleado, si lo hubiera, que debe ser por escrito en el idioma del empleado y se debe proporcionar una copia a todas las partes.
- 5) Los proveedores no deben eludir sus obligaciones en virtud de la ley, las cuales surgen de la relación laboral normal mediante el uso excesivo de contratos temporales o a corto plazo o de duración determinada.
- 6) Los proveedores deben controlar las relaciones con agencias de contratación o los empleados contratados por si hubiera riesgo de tráfico de personas y para cumplir las leyes contra la esclavitud aplicables.
- 7) Cuando sea pertinente, los proveedores deben utilizar solo agencias de trabajo aprobadas/registradas legalmente de conformidad con la legislación nacional.
- 8) Durante el proceso de selección y contratación, se deben evaluar los riesgos de tráfico de personas en la empresa, de los proveedores y contratistas, incluidas las agencias de contratación.
- 9) Cuando sea viable, se debe animar los proveedores a contratar y emplear a trabajadores extranjeros directamente, minimizando el uso de agentes laborales y otros terceros en la contratación y gestión de trabajadores.
- 10) Los proveedores deben proporcionar formación a los empleados pertinentes para identificar y abordar los riesgos de tráfico de personas en su propio negocio y su cadena de suministro.
- 11) No se debe exigir a los empleados que entreguen sus documentos de identidad originales (como pasaportes, permisos de viaje o residencia, documentos nacionales de identidad o certificados escolares) u objetos personales a su empleador, agente laboral u otra persona como condición de contratación.
- 12) Los proveedores deben permitir que los empleados se muevan libremente en sus áreas de trabajo designadas durante la jornada laboral, incluido permitirles el acceso a agua potable e instalaciones sanitarias.
- 13) Los proveedores deben adoptar prácticas y controles para garantizar que los trabajadores tienen derecho a pausas para comer y descansar durante las que se les libera de todas las obligaciones laborales y son libres para abandonar las instalaciones o el área de trabajo. Los proveedores que proporcionen dormitorios u otros alojamientos para los empleados, incluidas sus familias, deben comunicar claramente las prácticas de seguridad, incluidas las políticas de toque de queda. Los toques de queda deben ser razonables y dejar tiempo suficiente para relajarse y participar en actividades personales durante el horario no laboral.

Trabajo de inmigrantes extranjeros

Para los empleados de la cadena de suministro contratados para emigrar a otro país para encontrar trabajo:

- 1) Los contratos de trabajo que estipulen explícitamente los términos de empleo, incluidos todos los salarios y beneficios, se deben debatir y acordar antes de iniciar el trabajo.
- 2) Los proveedores deben pagar directamente todas las tasas para elegibilidad de empleo necesarias y legalmente permitidas, por el país de origen o de recepción, incluida cualquier tasa de contratación, agencia de colocación, pasaporte o cualquier otra tasa relacionada con el visado. Dichas tasas no se deben deducir de los salarios en ningún momento mediante embargos, exacciones, depósitos, fondos de garantía u otros. Si no es posible pagar directamente las tasas de agencia u otras tasas para elegibilidad de empleo por adelantado, o si la ley exige que el trabajador extranjero pague cualesquiera de

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

las tasas anteriores, los proveedores deben reembolsar de forma inmediata e íntegra al empleado por dichas tasas en un plazo de un mes desde la llegada del empleado.

- 3) Los proveedores serán responsables de todos los costes de tarifas aéreas/transporte de llegada, incluidos los impuestos y tasas de salida y llegada para los trabajadores extranjeros contratados.
- 4) Los proveedores serán responsables de cualquier coste de seguro necesario para cubrir a los trabajadores extranjeros en el país de origen o de recepción, incluidos seguros médicos.
- 5) Los proveedores serán responsables de todos los costes de tarifas aéreas/transporte de vuelta, incluidos los impuestos y tasas de salida y llegada para los trabajadores extranjeros contratados, a menos que el empleado:
 - sea despedido por una conducta ilegal;
 - obtenga otro empleo legal en el país;
 - en casos en los que el empleado rescinde voluntariamente el contrato antes de la finalización del plazo del contrato, los proveedores son responsables del coste de transporte mediante una prorrata según los términos del contrato de trabajo o los requisitos legales locales.
- 6) Los proveedores deben garantizar que se expliquen totalmente los términos descritos en el contrato de trabajo por escrito del empleado antes de que salga de su país de origen, incluidas las condiciones específicas de contratación y los motivos de despido.
- 7) Los proveedores deben garantizar que los contratos de trabajo sean por escrito, tal como es legalmente ejecutable en el país de recepción, y que estén escritos en el idioma del empleado.
- 8) Los proveedores deben garantizar que todos los empleados reciban una copia del contrato de trabajo antes de que salgan del país de origen. No se deben proporcionar los contratos para que los empleados los firmen en el aeropuerto.

Trabajo fuera de las instalaciones

- 1) Los proveedores aceptan que todo el trabajo de fabricación que se vaya a realizar para Tiffany se debe completar en las instalaciones del proveedor u otras ubicación autorizada por Tiffany. Los proveedores deben garantizar que los trabajadores no realicen dicho trabajo en ninguna instalación o ubicación no autorizada por Tiffany.
- 2) Aunque Tiffany prohíbe estrictamente la subcontratación no autorizada de nuestra producción, apreciamos la importancia y el legado de los artesanos y trabajadores fuera de las instalaciones de todo el mundo. Sin embargo, puede resultar complejo abordar las condiciones sociales relacionadas con los trabajadores fuera de las instalaciones. Para abordar las circunstancias únicas del trabajo fuera de las instalaciones, los proveedores deben, como mínimo:
 - Obtener la autorización previa de Tiffany.
 - Cumplir las leyes y normativas aplicables con respecto al trabajo fuera de las instalaciones.
 - Definir y documentar la estructura/cadena de suministro de cualquier subcontratista e intermediario entre los proveedores y los trabajadores fuera de las instalaciones y las actividades que llevan a cabo.
 - Reducir, siempre que sea posible, el número de estos intermediarios.
 - Llevar a cabo y documentar las visitas a las ubicaciones de los trabajadores fuera de las instalaciones.
 - Retener la siguiente documentación relacionada con cada trabajador fuera de las instalaciones:
 - Edad, nombre y copia de un documento de identidad con foto;
 - registros de pagos;
 - registros de horas de trabajo (para trabajadores a los que se paga por horas);
 - contratos/términos y condiciones;
 - evaluaciones y formación sobre salud y seguridad;
 - descripción del tipo de trabajo que realizan;
 - la dirección exacta de dónde se ha llevado a cabo el trabajo;
 - declaración de cada trabajador relativa al no empleo de trabajo infantil o ayuda de familiares no asegurados;
 - declaración del número de todos los hijos (menores de la edad laboral legal) que hay en el hogar de los trabajadores;
 - cualquier otra documentación obligatoria legal.
 - Documentar y comunicar lo siguiente a todos los trabajadores fuera de las instalaciones y a cualquier intermediario:
 - Cómo los trabajadores fuera de las instalaciones se pueden comunicar directamente con la fábrica o el representante coordinador con respecto a acuerdos de trabajo.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- Sus derechos laborales legales, incluido cualquier beneficio al que puedan tener derecho, como seguridad social, seguro médico, bajas, etc.
- El método de cálculo de la tarifa por pieza y cómo se ha determinado.
- Llevar a cabo un estudio de “tiempo y movimiento” para garantizar que la tarifa por pieza se establece correctamente para cumplir al menos el salario mínimo y para determinar las horas de trabajo estimadas.
- Suministrar todo el equipo de producción y de seguridad necesario

TRABAJO INFANTIL

LOS PROVEEDORES NO DEBEN EMPLEAR A NINGUNA PERSONA MENOR DE 15 AÑOS, LA EDAD PARA COMPLETAR LA ENSEÑANZA OBLIGATORIA, LA EDAD MÍNIMA LEGAL PARA TRABAJAR DEL PAÍS O LA EDAD MÍNIMA PERMITIDA EN VIRTUD DE LOS ESTÁNDARES DE LA OIT, EL ESTÁNDAR QUE SEA MAYOR.

- 1) Los proveedores no deben emplear a ninguna persona menor de 15 años, la edad para completar la enseñanza obligatoria, la edad mínima legal para trabajar del país o la edad mínima permitida en virtud de los estándares de la OIT, el estándar que sea mayor.
- 2) Los proveedores deben mantener sistemas y prácticas de recursos humanos adecuados para verificar que todos los empleados cumplen el requisito de edad mínima. Dichos sistemas y prácticas incluyen una política de contratación por escrito, la formación del personal de contratación, exigir documentación de “prueba de edad” en el momento de la contratación y el mantenimiento de registros.
- 3) Los proveedores deben adoptar las medidas razonables para garantizar que dichos documentos de prueba de edad son exactos y completos. En aquellos casos en los que los documentos de prueba de edad no sean fiables o no estén disponibles, los proveedores deben buscar otras formas de verificar y documentar la edad del empleado. Los ejemplos incluyen una copia “sellada oficialmente” de un certificado escolar o declaración jurada del representante gubernamental local.
- 4) Los proveedores deben establecer, documentar y mantener políticas y procedimientos para solucionar el uso descubierto de empleados menores de edad.
- 5) Los procedimientos para solucionar el uso de empleados menores de edad deben, como mínimo, proporcionar lo siguiente: si se descubre que un proveedor tiene empleados que son menores de la edad mínima legal, conforme a los mejores intereses del empleado y de acuerdo con los requisitos de la legislación local, el proveedor debe:
 - sacar al empleado menor de edad del lugar de trabajo;
 - proporcionar apoyo económico o de otro tipo para permitir que dicho empleado menor de edad asista y siga la educación obligatoria hasta que tenga la edad laboral mínima legal;
 - si el empleado menor de edad puede proporcionar documentación de que está matriculado y asistiendo a clases escolares o a un programa de formación profesional, los proveedores deben seguir pagando a dicho empleado el salario base hasta que termine la escuela/formación o alcance la edad laboral mínima legal;
 - cuando el empleado menor de edad alcance la edad en la que se le permite legalmente trabajar, se le debe dar la oportunidad de que los proveedores lo vuelvan a contratar, si fuera apropiado en dichas circunstancias.
- 6) Los proveedores deben asegurarse de que cualquier instalación de cuidado infantil o guardería proporcionada, si está legalmente permitida en el mismo inmueble, esté claramente separada de las áreas donde tiene lugar la producción.

TRABAJADORES MENORES DE EDAD

LOS PROVEEDORES DEBEN GARANTIZAR QUE SE CONTRATE A TODO TRABAJADOR JOVEN (AQUELLOS QUE TENGAN ENTRE LA EDAD MÍNIMA DESCRITA ANTERIORMENTE Y 18 AÑOS) EN CIRCUNSTANCIAS BIEN DEFINIDAS, COMO PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, QUE NO SEAN PERJUDICIALES PARA LA SALUD, LA SEGURIDAD O LA MORAL DE LOS TRABAJADORES JÓVENES Y QUE CUMPLAN LAS LEYES APLICABLES.

- 1) Los proveedores deben garantizar que se contrate a todo trabajador joven (aquellos que tengan entre la edad mínima descrita anteriormente y 18 años) en circunstancias bien definidas, como programas de formación profesional que no sean perjudiciales para la salud, la seguridad o la moral de los trabajadores jóvenes, y que cumplan las leyes aplicables.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- 2) Si lo exige la ley local, los proveedores deben garantizar que todos los empleados menores de edad estén registrados ante la autoridad adecuada y se les hayan realizado los controles sanitarios aplicables.
- 3) Los proveedores no expondrán a los empleados menores de 18 años a condiciones laborales peligrosas que puedan poner en riesgo la salud, la seguridad o la moral del empleado. Los ejemplos incluyen trabajo con o cerca de productos químicos peligrosos, trabajo con maquinaria peligrosa, trabajo nocturno o identificado de otra forma por la legislación nacional.
- 4) Los proveedores deben contar con un proceso para identificar trabajos asignados que puedan ser peligrosos.
- 5) Los proveedores no deben permitir que los trabajadores menores de edad trabajen horas extras.
- 6) Se permite la formación profesional, las prácticas, la educación técnica o el trabajo realizado en escuelas si dicho trabajo se lleva de acuerdo con la legislación local y si forma parte de:
 - un curso enseñanza o formación del que una escuela o una institución de formación es el responsable principal;
 - un programa de formación llevado a cabo principal o totalmente por una empresa,
 - y cuya autoridad competente haya aprobado el programa;
 - o un programa de orientación diseñado para facilitar la elección de una ocupación o de una línea de formación.
- 7) La empresa debe pagar a los estudiantes directamente y no a través de un agente o escuela, según lo permitido por la legislación local y/o estipulado en el contrato (si procede).

JORNADA LABORAL

LOS PROVEEDORES DEBEN CUMPLIR LAS LEYES LOCALES E INTENTAR SEGUIR LOS ESTÁNDARES DE LA OIT DESTINADOS A GARANTIZAR QUE LOS EMPLEADOS NO TRABAJEN DEMASIADAS HORAS POR SEMANA. COMO MÍNIMO, SE DEBEN TENER EN CUENTA EL HORARIO NORMAL Y LAS HORAS EXTRAS Y SE DEBE DEJAR A TODOS LOS EMPLEADOS UN DÍA LIBRE CADA SIETE DÍAS. LOS PROVEEDORES DEBEN MANTENER REGISTROS EXACTOS Y TRANSPARENTES DE LAS HORAS DE TRABAJO EN TODO MOMENTO.

- 1) Los proveedores deben cumplir las leyes locales e intentar seguir los estándares de la OIT destinados a garantizar que los empleados no trabajen demasiadas horas.
- 2) Como mínimo, se deben tener en cuenta el horario normal y las horas extras y se debe dejar a todos los empleados un día libre cada siete días.
- 3) Los proveedores deben mantener registros detallados, exactos y transparentes de las horas de trabajo en todo momento y conservar dichos registros durante al menos 12 meses.
- 4) Los proveedores deben tener un sistema de registro de horas fiable que permita a los empleados registrar la hora a la que empiezan y terminan de trabajar cada día. El sistema también debe realizar un seguimiento de las horas totales trabajadas, incluidas las horas normales y las horas extras. En países en los que lo exija la ley, se debe registrar la hora de inicio y de finalización de cada periodo de comida. En todos los demás países, se anima a registrar las horas de las comidas, pero no es obligatorio y se considerará una práctica recomendada.
- 5) Los proveedores deben asegurarse de que los empleados registren ellos mismos sus horas de trabajo mediante el sistema de registro de horas designado.
- 6) Los proveedores deben informar a los empleados de los cambios de horarios laborales (p. ej., del turno normal a varios turnos y rotación de turnos) con un aviso previo de al menos 24 horas.
- 7) La semana laboral normal, sin incluir las horas extras, no debe superar las 48 horas o las restricciones legales locales, lo que sea más estricto.
- 8) Los proveedores deben asegurarse de que la suma de las horas de trabajo normales y extras no supere los límites legales diarios, semanales y/o mensuales, a menos que se defina lo contrario en un acuerdo de convenio colectivo.
- 9) Los proveedores deben garantizar el uso de sistemas documentados y voluntarios para las horas extras.
- 10) Los proveedores deben asegurarse de que no se castigue a los empleados que rechacen trabajar horas extras, que estos no sean víctimas de represalias y que no se les penalice de ninguna forma. Las horas extras obligatorias solo son aceptables si se permiten en virtud de la legislación aplicable o acuerdos de convenio colectivo y están claramente descritas en los acuerdos o contratos de trabajo. En el caso de horas extras obligatorias, se debe avisar con al menos 24 horas de antelación.
- 11) Los proveedores deben proporcionar, como mínimo, una pausa de trabajo ininterrumpida de al menos 30 minutos, si trabajan más de seis horas o según lo estipulado por la legislación local, lo que sea mayor.

SALARIOS Y BENEFICIOS

SE ANIMA A LOS PROVEEDORES A PROPORCIONAR UN NIVEL DE COMPENSACIÓN POR UNA SEMANA DE TRABAJO NORMAL QUE SEA SUFICIENTE PARA CUMPLIR LAS NECESIDADES BÁSICAS Y PROPORCIONAR INGRESOS DISCRECIONALES. COMO MÍNIMO, LOS PROVEEDORES DEBEN CUMPLIR LA LEY APLICABLE SOBRE EL PAGO DE SALARIOS Y HORAS EXTRAS Y LA PROVISIÓN DE BENEFICIOS, INCLUIDAS VACACIONES, BAJAS E INDEMNIZACIONES LEGALES. LOS PROVEEDORES DEBEN PROPORCIONAR DECLARACIONES DE SALARIOS POR CADA PERIODO DE PAGO. SE DEBE COMPENSAR A LOS EMPLEADOS POR LAS HORAS EXTRAS EN LA PROPORCIÓN LEGALMENTE ESTABLECIDA POR LA LEY LOCAL O, SI NO EXISTEN DICHAS LEYES, LAS HORAS EXTRAS DEBEN SER COMO MÍNIMO DEL 125 % DEL TIPO DE COMPENSACIÓN POR HORA NORMAL DE ACUERDO CON LOS CONVENIOS DE LA OIT.

- 1) Se anima a los proveedores a proporcionar un nivel de compensación por una semana de trabajo normal que sea suficiente para cumplir las necesidades básicas y proporcionar ingresos discrecionales.
- 2) Como mínimo, los proveedores deben cumplir la ley aplicable sobre el pago de salarios y horas extras y la provisión de beneficios, incluidas vacaciones, bajas e indemnizaciones legales.
- 3) Si la legislación local no contempla el pago de las horas extras con una prima, los proveedores deben garantizar una compensación de al menos el 125 % del salario base de cada empleado.
- 4) Los proveedores deben proporcionar declaraciones de salarios a todos los empleados por cada periodo de pago, que incluyan al menos la siguiente información:
 - periodo de pago y fechas de pago de salarios;
 - todas las horas normales y extras trabajadas;
 - índices salariales por horas de trabajo;
 - totales de la compensación de horas normales y horas extras;
 - toda compensación adicional, como bonificaciones individuales/de equipo;
 - todas las deducciones por seguro y/u otras deducciones obligatorias legales; y
 - todas las demás deducciones obligatorias no legales, pero acordadas y legalmente permitidas.
- 5) Los proveedores deben asegurarse de que los empleados tengan acceso a la información y los recursos para comprender el formato y el método de pago.
- 6) Los proveedores no deben pagar un salario de prueba o “formación” que sea inferior al índice salarial mínimo y por horas extras legal.
- 7) Los proveedores no deben retrasar ni retener los pagos a los trabajadores en ningún caso más de 30 días.
- 8) Los proveedores deben tener un proceso de debida diligencia para garantizar que los empleados aplicables a los que pagan agencias de empleo (p. ej., temporal) reciben efectivamente y de forma oportuna los salarios.
- 9) Los proveedores deben tener políticas y procedimientos claros por escrito con respecto a las vacaciones obligatorias legales, bajas por enfermedad, bajas anuales, bajas por maternidad, permisos por paternidad, permisos por urgencias familiares y otras bajas según lo estipulado por la legislación nacional.
- 10) Los proveedores deben comunicar a los empleados de forma eficaz su política sobre bajas. Los proveedores deben formar a su personal responsable de implementar su política sobre bajas con respecto a sus funciones y responsabilidades.
- 11) Los proveedores deben proporcionar a los empleados la información por escrito y comprensible sobre sus términos y condiciones de empleo, incluidos los salarios y beneficios, antes de la incorporación al trabajo.
- 12) Si se descubre que no se ha pagado de forma adecuada a un empleado sus salarios ganados, incluido el cálculo erróneo de los salarios base y/o de horas extras, los proveedores serán responsables del pago posterior de dichos salarios.
- 13) Los proveedores no deben obligar a los empleados a comprar suministros o servicios de su propio negocio o instalaciones ni cobrar precios excesivos (por encima del precio medio del mercado).
- 14) Los proveedores que proporcionen adelantos sobre el salario o préstamos deben asegurarse de que el interés y las condiciones de pago son legales, transparentes, justos y no engañosos para el empleado.
- 15) Los proveedores no deben usar deducciones de los sueldos legales como medida disciplinaria.
- 16) Los proveedores deben asegurarse de que se comuniquen explícitamente y por escrito las condiciones de las bonificaciones u otros sistemas de incentivos que sean superiores a los sueldos obligatorios legales.
- 17) Los proveedores deben asegurarse de que los empleados acuerden por escrito todas las deducciones obligatorias legales.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- 18) Los proveedores deben asegurarse de que se cumplen los salarios mínimos legales aplicables después de que el empleado haya solicitado y/o aprobado deducciones, incluso cuando sean en beneficio del empleado.
- 19) Los proveedores no deben exigir a los empleados que paguen por herramientas para realizar sus funciones laborales. En la medida en que lo permita la legislación nacional, los empleados declarados responsables de la pérdida o daños en las herramientas o propiedad del proveedor pueden considerarse financieramente responsables.
- 20) Los proveedores deben asegurarse de que las empleadas que den a luz tengan derecho a una baja por maternidad no remunerada y que tengan derecho a volver a su puesto con los mismos términos y condiciones o equivalentes que se les aplicaban antes de tomarse la baja y no deben estar sujetas a ninguna discriminación o pérdida de antigüedad.
- 21) Los proveedores deben asegurarse de que no se realice ningún reconocimiento médico para verificar la elegibilidad para una baja menstrual si es un beneficio exigido por la legislación nacional.
- 22) Los proveedores deben contar con un procedimiento para determinar y pagar la indemnización legal y otros beneficios por separación del servicio (indemnizaciones por despido) a los que tenga derecho el empleado en virtud de la legislación nacional. Esto incluye casos en los que el empleador despida a un empleado y en los que el empleado haya decidido cesar su empleo.
- 23) Cualquier cierre de instalaciones u otra reestructuración corporativa se llevará a cabo de acuerdo con todos los requisitos de la legislación local. En aquellas situaciones que provoquen la reducción o el despido de empleados, como mínimo, los proveedores deben:
 - Pagar completamente todas las indemnizaciones, seguridad social y otros beneficios por separación a los que los empleados despedidos tengan derecho en virtud de la legislación local.
 - Los proveedores no deben exigir a los empleados que firmen ninguna declaración de buena salud, exención o liberación de otros derechos como condición para recibir el pago de las indemnizaciones u otros beneficios a los que tengan derecho legalmente. Los proveedores pueden condicionar la recepción de indemnizaciones y beneficios discrecionales o adicionales sobre la base de un reconocimiento y/o exención de reclamaciones.
- 24) Los proveedores deben desarrollar un proceso que aumente incrementalmente la compensación de los empleados (salarios y beneficios) para cumplir sus necesidades básicas, incluidos algunos ingresos discrecionales. Los ejemplos de acciones que los proveedores pueden llevar a cabo para cumplir este objetivo incluyen una revisión y ajuste periódicos de la compensación de los empleados según las siguientes consideraciones:
 - Salario mínimo obligatorio legal.
 - Necesidades empresariales del proveedor.
 - Distintos niveles de educación, habilidad, experiencia profesional y puesto del empleado en la empresa.
 - Programas de incentivos de compensación que recompensan el rendimiento individual o colectivo.
 - Pago de un salario competitivo según la comparación con prácticas de salario de empresas similares y/o los principales competidores en el mercado laboral.
 - Control de los sueldos en comparación con la inflación y los cambios en los precios al consumidor para que los empleados no sufran un menoscabo en sus salarios en términos reales.

TRATO JUSTO Y EQUITATIVO

LOS PROVEEDORES NO DEBEN EMPLEAR CASTIGOS CORPORALES, AMENAZAS DE VIOLENCIA NI OTRAS FORMAS DE COACCIÓN MENTAL O FÍSICA. NO SE TOLERARÁ EL ACOSO SEXUAL DE LOS TRABAJADORES. NO HABRÁ NINGUNA DISCRIMINACIÓN EN NINGUNA PARTE DE LA RELACIÓN LABORAL POR MOTIVOS DE RAZA, RELIGIÓN O CREENCIA, OPINIÓN POLÍTICA, AFILIACIÓN A ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES, EDAD, PAÍS DE PROCEDENCIA, ORIENTACIÓN SEXUAL, SEXO, ESTADO CIVIL, ESTADO PARENTAL, DISCAPACIDAD, GRUPO SOCIAL U ORIGEN ÉTNICO, CONDICIÓN DE VETERANO O CUALQUIER OTRA BASE ESPECIFICADA POR LA LEY.

Acoso y abuso

- 1) Los proveedores no deben emplear castigos corporales, amenazas de violencia ni otras formas de coacción mental o física.
- 2) Los proveedores deben garantizar a los empleados un entorno laboral libre de acoso.
- 3) Los proveedores deben contar con políticas y procedimientos por escrito que abarquen la prevención del acoso laboral, así como la investigación de cualquier demanda de este tipo.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- 4) Los proveedores deben mantener registros con respecto a las acusaciones de acoso y abuso.
- 5) Los proveedores deben tener una política por escrito contra el acoso y el abuso que incluya:
 - una declaración que prohíba el acoso y el abuso coherente con estas expectativas o la legislación local;
 - una declaración de que ningún empleado será castigado ni será víctima de represalias por denunciar de buena fe un trato o comportamiento acosador o abusivo.

Discriminación

- 1) Los proveedores deben garantizar que no exista ninguna discriminación en ninguna parte de la relación laboral (consulte la sección sobre relación laboral para obtener detalles adicionales) por motivos de raza, religión o creencia, opinión política, afiliación a organizaciones de trabajadores, edad, país de procedencia, orientación sexual, sexo, estado civil, estado parental, discapacidad, grupo social u origen étnico, condición de veterano o cualquier otra base especificada por la ley.
- 2) Los proveedores deben contar con una política por escrito contra la discriminación que incluya:
 - una declaración que prohíba la discriminación coherente con estas expectativas o la legislación local;
 - una declaración de que ningún empleado será castigado ni víctima de represalias por denunciar de buena fe un trato o comportamiento discriminatorio.
- 3) Los proveedores deben comunicar de forma eficaz su política de no discriminación. La comunicación eficaz incluye:
 - se debe incluir la formación sobre no discriminación en la formación orientativa/de inducción de las personas recientemente contratadas y en la formación de supervisores/dirección;
 - publicación de la política en los tableros de avisos de los empleados u otras ubicaciones donde los empleados los puedan leer fácilmente.
 - Formación del personal: los proveedores deben formar a su personal responsable de implementar y ejecutar la política de no discriminación con respecto a sus funciones y responsabilidades.
- 4) Los proveedores deben asegurarse de que todos reconocimientos médicos están relacionados con el trabajo y son coherentes con la necesidad comercial, específicamente en relación con no excluir candidatos y empleados con discapacidades que puedan realizar el trabajo.
- 5) Los proveedores deben asegurarse de que el empleo no se basa en el estado médico de una persona, a menos que dicho estado entre en conflicto con los requisitos inherentes del trabajo o sea sensato para la seguridad laboral.
- 6) Los proveedores deben garantizar la igualdad de oportunidades para los empleados de todos los sexos en todos los aspectos de la formación, el desarrollo personal y profesional y promoción profesional.
- 7) Los proveedores deben garantizar que los empleados de todos los sexos reciban el mismo pago por el trabajo de igual valor, una evaluación igual de la calidad de su trabajo y la igualdad de oportunidades para ocupar puestos vacantes.
- 8) Los proveedores no pueden discriminar basándose en un embarazo y deben cumplir los requisitos legales locales, si los hubiera, respecto a las adaptaciones para trabajadoras embarazadas.
- 9) Los proveedores no pueden discriminar basándose en el estado parental u obligaciones familiares, independientemente del sexo.
- 10) Los proveedores deben asegurarse de que no se obliga ni presiona a los empleados para que usen métodos anticonceptivos.

Medidas disciplinarias y formación sobre acoso, abuso y discriminación

- 1) Los proveedores debe mantener un sistema disciplinario progresivo formal por escrito que incluya directrices de advertencia verbal, por escrito y, finalmente, el despido.
- 2) Los proveedores deben comunicar todas las políticas a los empleados. La comunicación eficaz incluye:
 - formación orientativa/incorporación de nuevas contrataciones;
 - formación de supervisores/dirección;
 - publicación de la política en los tableros de avisos de los empleados u otras ubicaciones donde los empleados los puedan leer fácilmente.
- 3) Los proveedores deben formar a su personal responsable de implementar y ejecutar su política de prevención del acoso laboral con respecto a sus funciones y responsabilidades.

LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

LOS PROVEEDORES DEBEN RECONOCER Y RESPETAR EL DERECHO DE LOS EMPLEADOS A LA LIBRE ASOCIACIÓN Y AL CONVENIO COLECTIVO. DONDE LAS LEYES PROHÍBAN ESTAS LIBERTADES, LOS PROVEEDORES DEBEN PERMITIR EL DESARROLLO DE MEDIOS PARALELOS PARA LA ASOCIACIÓN Y LA NEGOCIACIÓN INDEPENDIENTES Y LIBRES.

- 1) Los proveedores deben reconocer y respetar el derecho de los empleados a la libre asociación y al convenio colectivo.
- 2) Donde las leyes prohíban estas libertades, los proveedores deben permitir el desarrollo de medios paralelos para la asociación y la negociación independientes y libres.
- 3) Los proveedores no deben deducir derechos, tarifas, multas u otras cuotas por afiliación sindical de los salarios de los empleados sin el consentimiento expreso y por escrito del empleado individual, a menos que se especifique lo contrario en un acuerdo de convenio colectivo válido o lo exija la legislación.
- 4) Los proveedores deben permitir a los representantes sindicales el acceso razonable a sus miembros según las condiciones estipuladas por la legislación nacional o el acuerdo mutuo entre los proveedores y el sindicato.
- 5) Los proveedores deben asegurarse de que los empleados tengan derecho a elegir a los líderes y representantes de sus sindicatos y de que lleven a cabo actividades sin la interferencia del proveedor.
- 6) Los proveedores no deben amenazar ni usar la violencia o la presencia de la policía o del ejército para intimidar a los empleados o para impedir, interrumpir o disolver cualquier actividad que constituya un ejercicio legal y pacífico del derecho a la libre asociación, incluidas reuniones sindicales, organización de actividades, asambleas y huelgas legales.
- 7) Los proveedores deben asegurarse de que ningún empleado o posible empleado esté sujeto a despido, discriminación, acoso, intimidación o represalias por su afiliación a un sindicato o una asociación de trabajadores o su participación en un sindicato legal u otras actividades de libre asociación, incluido el ejercicio del derecho a formar un sindicato.
- 8) Los proveedores no deben imponer ninguna sanción a los empleados que organicen o hayan participado en una huelga legal.
- 9) Los proveedores deben asegurarse de que los empleados que se haya demostrado que han sido despedidos o degradados injustamente o que hayan sufrido alguna otra pérdida de derechos o privilegios en el trabajo debido a un acto de discriminación antisindical tengan derecho a las reparaciones adecuadas de acuerdo con la legislación local.
- 10) Los proveedores deben negociar de buena fe.
- 11) Los proveedores deben respetar los términos de cualquier acuerdo de convenio colectivo firmado durante el periodo de vigencia de dicho acuerdo.

MECANISMOS DE RECLAMACIÓN Y REPARACIÓN

LOS PROVEEDORES DEBEN MANTENER MECANISMOS DE RECLAMACIÓN PARA RESPONDER A LAS INQUIETUDES Y QUEJAS QUE GARANTICEN UNA COMUNICACIÓN EFICAZ, OPORTUNA, RESPETUOSA Y TRANSPARENTE ENTRE LOS TRABAJADORES, SUS REPRESENTANTES, LA DIRECCIÓN Y LA COMUNIDAD.

- 1) Los proveedores deben mantener mecanismos de reclamación para responder a las inquietudes y quejas que garanticen una comunicación eficaz, respetuosa y transparente entre los trabajadores, sus representantes, la dirección y la comunidad, cuando proceda.
- 2) Aunque el proceso de reclamación específico variará de un proveedor a otro según su tamaño, las leyes locales, la cultura, etc., un proceso de reclamación eficaz normalmente debe incluir:
 - varios canales para que las personas planteen preocupaciones y ofrezcan aportaciones a la dirección. Por ejemplo:
 - Buzones de reclamaciones/sugerencias
 - Supervisores/líderes de equipo
 - Departamento de RR. HH./asesores
 - Representantes sindicales/de los trabajadores
 - Política de “puertas abiertas”
 - “Líneas directas” de la empresa
 - Terceros, comités de trabajadores, reuniones entre la dirección y los representantes de los trabajadores, etc.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- La posibilidad de plantear preocupaciones de forma confidencial (y/o anónima), sujeta a los requisitos de la legislación nacional, si la persona así lo desea sin temor a represalias;
 - comunicación de resultados de investigaciones de los proveedores de las reclamaciones y acciones asociadas, cuando proceda;
 - los medios mediante los cuales se gestionará eficazmente la información confidencial;
 - canales adecuados para recibir y abordar reclamaciones de partes externas, como miembros de la comunidad;
 - acceso a un medio de reparación adecuado.
- 3) Los proveedores deben comunicar la política de reclamación a los empleados para que estos conozcan el proceso de reclamación y su derecho a plantear preocupaciones.
 - 4) Los proveedores deben formar al personal responsable de responder a las reclamaciones con respecto a la política y sus funciones y responsabilidades.
 - 5) Los proveedores deben documentar y realizar un seguimiento de las reclamaciones para asegurarse de que haya una respuesta oportuna para el empleado, siempre que sea posible.

SALUD Y SEGURIDAD

LOS PROVEEDORES DEBEN PROPORCIONAR UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE Y CUMPLIR PLENAMENTE TODAS LAS LEYES, NORMATIVAS Y ESTÁNDARES DEL SECTOR APLICABLES SOBRE SEGURIDAD. LOS PROVEEDORES DEBEN EVALUAR PERIÓDICAMENTE SI EXISTEN RIESGOS EN EL LUGAR DE TRABAJO E IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y CONTROLES DE INGENIERÍA ADECUADOS PARA MINIMIZAR LOS RIESGOS DE ACCIDENTES RELACIONADOS CON EL TRABAJO.

General

- 1) Los proveedores deben proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable y cumplir plenamente todas las leyes, normativas y estándares del sector aplicables sobre seguridad.
- 2) Los proveedores deben evaluar periódicamente si existen riesgos en el lugar de trabajo e implementar programas y controles de ingeniería adecuados para minimizar los riesgos de accidentes relacionados con el trabajo.
- 3) Los proveedores se esforzarán por mejorar continuamente la eficacia de sus programas de salud y seguridad y procurarán implementar las mejores prácticas de sus sectores.
- 4) Sistema de gestión de salud y seguridad: para cumplir y demostrar constantemente el cumplimiento de la legislación local, el Código y las expectativas relacionadas de la Orientación según lo dispuesto en este documento, es fundamental que se implemente un sistema formal de gestión de salud y seguridad. Aunque Tiffany entiende que cada proveedor es único, opera en un contexto único y varía en relación con el tamaño y el acceso a recursos, la implementación de sistemas de gestión formales sigue siendo fundamental para el éxito continuo. Tiffany espera tanto la implementación de un sistema de gestión como un compromiso con la mejora continua.
- 5) Los proveedores también deben asegurarse de que el sistema de gestión de salud y seguridad abarca las siguientes áreas:
 - Formación de comités de salud y seguridad con representación de los empleados
 - Consumo de drogas y alcohol
 - Lugar de trabajo
 - Limpieza
 - Iluminación
 - Ventilación
 - Almacén, carga y almacenamiento
 - Seguridad y prevención contra incendios
 - Preparación para emergencias
 - Primeros auxilios y respuesta médica
 - Seguridad eléctrica
 - Higiene industrial
 - Ergonomía

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- Seguridad de las máquinas
 - Equipo de protección personal (EPP)
 - Protección respiratoria
 - Dormitorios y alojamientos
 - Servicios de comedor y comida
 - Gestión de instalaciones para el cuidado de niños
 - Gestión de contratistas
- 6) Lugar de trabajo: los proveedores deben proporcionar un espacio de trabajo adecuado para permitir que los empleados y los contratistas in situ realicen su trabajo sin riesgos para la salud, la seguridad o el bienestar.
- 7) Limpieza: los proveedores deben asegurarse de que todas las zonas en las que trabajan o recorren los empleados y los contratistas in situ se mantienen sin peligros. Como mínimo, deben:
- Mantener todos los lugares de trabajo limpios, secos y en buen estado de conservación.
 - Mantener los pasillos sin objetos que constituyan un peligro de tropiezo y otros obstáculos.
 - Proporcionar un espacio libre mínimo de 0,9 m (3 pies) con respecto a todos los paneles eléctricos, estaciones de lavado de ojos/ducha y otro equipo de emergencia.
 - Mantener las zonas de almacenamiento ordenadas en todo momento. Los materiales no se pueden apilar a 45 cm (18 pulgadas) del techo o de los aspersores contra incendios (lo que sea más bajo).
 - Los derrames se deben limpiar inmediatamente y los residuos se deben desechar de forma adecuada (se deben emplear señales de advertencia en el suelo mojado).
- 8) Iluminación: los proveedores deben proporcionar la iluminación adecuada para unas condiciones laborales seguras y para realizar los trabajos asignados correspondientes.
- 9) Ventilación: los proveedores deben tener un sistema que garantice la ventilación, la circulación y la temperatura adecuadas para un entorno laboral seguro.
- 10) Carga y almacenamiento: los proveedores deben implementar sistemas de carga y almacenamiento seguros que incluyan:
- medidas para impedir la salida imprevista de vehículos antes de que empiecen las operaciones de carga y descarga;
 - medidas para garantizar que los tráileres desenganchados sean estables;
 - inspección de tráileres (cuando se usen vehículos de motor impulsados);
 - protección de plataformas/muelles de carga cuando no estén en uso;
 - apilamiento seguro de materiales (altura, inclinación);
 - cada instalación de estanterías debe mostrar un número de identificación único y la carga de trabajo segura o máxima;
 - solo los empleados con formación o contratistas in situ competentes llevarán a cabo nuevas instalaciones, reparaciones, modificaciones o retirada de estanterías;
 - una persona competente debe realizar una inspección anual de las instalaciones de estanterías (por si hay un riesgo identificado de daños o lesiones por las estanterías);
 - se deben notificar y reparar inmediatamente todos los daños estructurales del sistema de almacenamiento de materiales.

Seguridad contra incendios

- 1) Los proveedores deben asegurarse de que todas las instalaciones estén construidas y equipadas para la rápida evacuación de emergencia con las siguientes características:
- Disponga las salidas de forma que al menos dos (2) diferentes vías desde cada lugar de trabajo proporcionen distintos medios de escape en caso de que una salida esté bloqueada por el fuego u otras emergencias (esto puede incluir edificios, estructuras, secciones o áreas).
 - Mantenga las salidas libres y despejadas desde todas las partes del edificio. No puede haber ninguna puerta ni pasillo bloqueado o cerrado de una forma que impida la salida en caso de emergencia y se deben abrir hacia fuera en la dirección de la salida. Cualquier excepción de este requisito (p. ej., para talleres muy pequeños) debe estar aprobada explícitamente por las leyes de salud y seguridad locales.
 - Organice y marque las vías de salida, para que la ruta de escape segura sea inequívoca.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- Marque todas puertas o pasillos que se puedan confundir con salidas, que no lleven a una salida segura, como “SIN SALIDA”. Los pasillos sin salida y que no lleven a una salida segura no pueden medir más de 16,67 m (50 pies).
 - Distancias de recorrido que permitan la evacuación a tiempo y que sean fiables desde todas las ubicaciones ocupadas.
 - Pasaje seguro escaleras arriba y abajo y escaleras que incluyan:
 - Barandillas estándar (para cuatro escalones o más).
 - Ancho mínimo de 0,56 m (22 pulgadas).
 - Peldaños con superficie antideslizante.
 - Altura y ancho uniforme de los escalones en todo el tramo de escaleras.
 - Edificios construidos, equipados, mantenidos y operados para proporcionar protección contra incendios durante el tiempo necesario para escapar, o bien para proporcionar protección infalible in situ.
 - Iluminación de emergencia adecuada en todas las salidas, a lo largo de las rutas de escape y en todas las áreas de refugio.
 - Señalización adecuada de “no fumar” en todas las áreas que presenten riesgo de incendio.
 - Un sistema de alarma contraincendios de alerta anticipada que puedan oír y ver todos los ocupantes del edificio y que se pueda distinguir de forma clara e inmediata de otras señales que se puedan utilizar.
 - Mantener todos los sistemas de alarma en buen estado de funcionamiento. Es necesario probarlos a intervalos frecuentes para asegurarse de que funcionan correctamente.
 - Protección mediante aspersores automáticos en todas las oficinas y lugares de trabajo administrativo de nueva construcción, comprados o alquilados y en instalaciones existentes propias o alquiladas cuando se lleve a cabo una renovación importante.
 - Número adecuado de extintores de incendios según el tamaño de las instalaciones que lleve el retardante adecuado.
 - Programa de inspección, mantenimiento y prueba para garantizar que los extintores de incendios portátiles funcionan. Las ubicaciones deben incluir una etiqueta de inspección que incluya esta información para cada extintor.
- 2) Los proveedores deben evaluar y procurar evitar riesgos de incendio mediante el control de las fuentes de calor, como sistemas y equipos eléctricos, fuentes de ignición (p. ej., fumar) y el control de los materiales inflamables y su separación.

Plan de preparación y de actuación para emergencias

- 1) Los proveedores deben llevar a cabo una evaluación de riesgos para documentar eventos que puedan llevar a una situación de emergencia que puede ser exclusiva para su ubicación. (P. ej., incendio, amenaza de bomba, tirador activo, conflicto social, contaminación del aire, secuestro/rehenes, inundación, tsunami, terremoto, huracán, situación médica, etc.).
- 2) Los proveedores deben asegurarse de que la seguridad personal se prioriza con respecto a la seguridad de los productos o la propiedad.
- 3) Los proveedores deben escribir y facilitar un plan de preparación y de actuación para emergencias que describa las acciones de la dirección y de los empleados para garantizar la seguridad personal en caso de incendio o de otra emergencia. El plan de actuación para emergencias debe, como mínimo, incluir:
 - procedimientos de salida de emergencia y asignaciones de rutas de escape de emergencia;
 - procedimientos para el personal al que se puede exigir mantener operaciones fundamentales antes de su evacuación;
 - procedimientos para contabilizar todo el personal una vez completada la evacuación de emergencia;
 - medios preferidos para informar de incendios y otras emergencias;
 - nombres y cargos habituales de las personas o departamentos con las que se puede contactar para obtener más información o explicación de las obligaciones en virtud del plan;
 - tipos de evacuación que se deben utilizar en casos de emergencia;
 - designación y formación de personas a las que se deleguen obligaciones en virtud del plan, que pueden incluir:
 - un coordinador de emergencias que dirige todos los esfuerzos;
 - un coordinador de emergencias alternativo;
 - un equipo de respuesta médica de emergencia;
 - encargados de prevención de incendios;
 - coordinadores de evacuación; y
 - buscadores.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- Formación de todo el personal con responsabilidad en el plan tras la asignación en la ubicación, siempre que cambien las actuaciones requeridas en virtud del plan o cuando cambie el plan; y revisión del plan anualmente y siempre que haya un cambio en la ocupación o el uso del espacio.
- 4) Los proveedores deben asegurarse de que se lleven a cabo la formación y los simulacros de evacuación para todos los empleados al menos una vez al año.
- 5) Los proveedores deben mantener un sistema de notificación/alarma que, como mínimo, incluya:
 - advertencia adecuada para actuar según los procedimientos;
 - notificación/alarma que se perciba por encima de los niveles de ruido ambiente e iluminación;
 - notificación/alarma que se pueda distinguir y reconocer;
 - medios para la activación automática (p. ej., detección de humo) y manual;
 - el sistema siempre debe permanecer operativo excepto cuando se realicen pruebas, reparaciones o mantenimiento.
 - Personas competentes deben realizar las pruebas y el mantenimiento anuales y periódicos.

Primeros auxilios y respuesta médica

- 1) Los proveedores deben asegurarse de que los trabajadores no estén expuestos a riesgos físicos, químicos o biológicos por encima de los límites de exposición profesional.
- 2) Los proveedores deben desarrollar e implementar procesos y procedimientos para responder a incidentes y accidentes que requieran primeros auxilios u otra atención médica.
- 3) Los proveedores deben haber implementado procedimientos de primeros auxilios que, como mínimo, cubran los siguientes componentes:
 - Recursos disponibles (interna y externamente) para responder a cualquier emergencia médica.
 - Los números de teléfono de emergencia deben estar situados visiblemente junto a cada teléfono.
 - Ubicación y disponibilidad de instalaciones médicas (p. ej., hospitales y clínicas) y servicios de emergencia (p. ej., servicios de ambulancia).
 - Se deben mantener registros de primeros auxilios y tratamientos médicos.
- 4) Los proveedores deben asegurarse de que hay disponible un número adecuado de equipos de respuesta de primeros auxilios con formación/certificados para cubrir el número de empleados y peligros y de que los empleados conocen sus nombres, ubicaciones e información de contacto.
- 5) Los proveedores deben asegurarse de que, como mínimo, la formación de los equipos de respuesta de primeros auxilios incluye:
 - Certificación en materia de primeros auxilios.
 - Procedimientos específicos de las instalaciones que incluyan respuesta de primeros auxilios, patógenos transmitidos por la sangre y notificación de incidentes.
- 6) Los proveedores deben asegurarse de que cada instalación tenga disponibles materiales de primeros auxilios (p. ej., kits de primeros auxilios, DEA, camilla, etc.) según los riesgos identificados. Los kits de primeros auxilios deben incluir como mínimo:
 - Apósitos adhesivos estériles (tamaños surtidos).
 - Compresa absorbente.
 - Parches oculares estériles.
 - Vendajes triangulares.
 - Tratamiento para las quemaduras.
 - Guantes desechables.
 - Señalización visible de las cajas y equipo de primeros auxilios.
 - Inspección y reposición mensuales para cumplir los requisitos de contenido mínimo.
- 7) Cuando haya un riesgo de exposición química para los ojos, la cara o el cuerpo, los proveedores deben asegurarse de que haya disponible un equipo de lavado de ojos o de ducha para el cuerpo que cumpla los siguientes requisitos mínimos:
 - El agua debe ser potable.
 - La velocidad del agua debe ser tal que no se produzcan lesiones.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- Caudal mínimo: 1,5 l durante un mínimo de 15 minutos.
 - Ningún saliente puntiagudo.
 - Boquillas cubiertas para evitar la contaminación aérea.
 - Válvula de control de fácil localización y que cuando se active permanezca activa hasta que se apague.
 - A una distancia de 30 m (100 pies) del material peligroso.
 - Accesible e identificable con una señal altamente visible.
 - Boquillas de agua colocadas a entre 83,8 cm (33 pulgadas) y 114,3 cm (45 pulgadas) del suelo.
 - Las unidades autónomas que tengan un depósito de líquido de lavado deben estar fabricadas con materiales que no se corroan. El líquido de lavado debe estar protegido contra contaminantes aéreos.
 - La temperatura del agua en las unidades se debe mantener a entre 15 y 35 °C (entre 60 y 90 °F).
 - Todo el equipo y tuberías debe estar protegidos contra heladas.
 - Las unidades de lavado de ojos conectadas a la red se deben activar semanalmente para purgar el conducto y verificar que funcionan correctamente. Las unidades autónomas se deben inspeccionar de acuerdo con la especificaciones del fabricante.
- 8) Los proveedores deben mantener registros de incidentes durante un mínimo de cinco años.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

Higiene industrial (HI) y gestión de productos químicos

- 1) Los proveedores deben desarrollar, implementar y mantener programas para la higiene industrial (HI) que incluyan:
 - inventario de productos químicos;
 - proceso de evaluación de riesgos de HI por escrito;
 - procedimientos de conservación de registros para resultados de control de exposición e informes de notificación;
 - número de operaciones de alto riesgos, si las hubiera, identificadas por el programa de evaluación de riesgos de HI;
 - proceso para evaluar la información de riesgos para la salud por productos químicos antes de su uso.
- 2) Los proveedores deben establecer, implementar y mantener procedimientos para verificar periódicamente la eficacia de los controles en el lugar de trabajo, incluidos cambios en los procesos, sistemas de contención, prácticas de trabajo seguras, equipo de protección personal y equipo de protección respiratoria.
- 3) Los proveedores deben notificar y formar a los colegas, contratistas, asesores y otro personal que no sea del proveedor y que trabajen bajo la supervisión del proveedor con respecto a los riesgos, las medidas de control del lugar de trabajo y las actuaciones de respuesta de emergencia para todos los productos químicos peligrosos a los que puedan estar potencialmente expuestos.
- 4) Los proveedores deben obtener y facilitar FDS para todos los productos químicos peligrosos de las instalaciones. Las fichas de datos deben incluir información relevante sobre los peligros físicos y químicos del material, las medidas de protección especiales y la información de respuesta de emergencia.
- 5) Los proveedores deben mantener una lista de los productos químicos peligrosos gestionados in situ y actualizar la lista de los productos químicos de las instalaciones cuando se reciban nuevos productos químicos peligrosos, así como revisar la lista al menos anualmente.
- 6) Los proveedores deben asegurarse de que el ácido fluorhídrico se utiliza y almacena de acuerdo con las leyes locales y seguir las mejores prácticas cuando no exista ninguna ley.
- 7) Los proveedores deben etiquetar los envases, recipientes y puntos de descarga o transferencia con el nombre del producto químico y el peligro. Se puede utilizar el etiquetado de los sistemas en lugar de carteles o etiquetas específicas.
- 8) Los proveedores deben notificar a los colegas, contratistas, asesores u otros colegas que no sean del proveedor y que trabajen bajo la supervisión del proveedor los resultados del muestreo del aire, evaluación de riesgos y cualquier resultado de apoyo médico que indique efectos adversos debido a la exposición en el lugar de trabajo.

Seguridad eléctrica

- 1) Los proveedores deben desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado a riesgos eléctricos.
- 2) Solo los empleados con formación y autorizados deben llevar a cabo las reparaciones del equipo eléctrico.
- 3) Las personas que realicen trabajos en circuitos eléctricos conectados deben tener las certificaciones adecuadas y deben estar específicamente autorizados para realizar dichos trabajos.
- 4) Las áreas de distribución eléctrica se deben proteger contra daños accidentales (p. ej., salas diseñadas específicamente, uso de postes y abundantes garitas y guardarraíles, etc.).
- 5) El acceso a las salas de distribución eléctrica se debe restringir a los empleados autorizados.
- 6) Todos los paneles de distribución eléctrica, disyuntores, interruptores y cajas de conexión deben estar completamente cerrados y protegidos contra las condiciones de humedad.
- 7) Todos los dispositivos de control eléctrico deben estar etiquetados para identificar el equipo controlado.
- 8) Todos los paneles de distribución deben tener un espacio libre de 0,9 metros (3 pies).
- 9) Todos los conductos debe estar totalmente respaldados a lo largo de todo su longitud. Están prohibidos los acoplamientos no eléctricos a un conducto.
- 10) Todos los cables eléctricos debe estar en buenas condiciones (sin circuitos expuestos).
- 11) Solo se deben utilizar alargaderas de forma temporal.
- 12) Se debe proporcionar una interrupción del circuito de fallo a tierra (ICFT) para ubicaciones húmedas.
- 13) Debe haber disponibles normas de seguridad eléctrica específicas del centro.
- 14) Las instalaciones deben tener un programa de inspección y prueba. La frecuencia de estas inspecciones depende de las normativas nacionales, el tipo de equipo, el entorno en el que se utiliza y la frecuencia de uso.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- 15) Se deben inspeccionar las modificaciones importantes en las instalaciones nuevas y existentes para verificar el cumplimiento de los códigos legales.
- 16) Todas las herramientas utilizadas para el trabajo eléctrico deben estar aisladas correctamente.
- 17) Se debe instalar una estera con clasificación eléctrica delante de todos los paneles de distribución en las salas de suministro eléctrico.
- 18) Todos los empleados deben recibir formación sobre normas de seguridad eléctrica.
- 19) Las personas cualificadas que trabajen en cualquier sistema eléctrico o circuito activo deben, como mínimo, estar formados en los siguientes requisitos específicos del centro:
 - Reconocer los peligros asociados con su entorno laboral.
 - Uso de procedimientos y equipo de protección adecuados.
 - Procedimientos para bloquear y etiquetar de forma segura equipos y circuitos eléctricos conectados.

Seguridad de las máquinas

- 1) Los proveedores deben desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo asociado a lesiones debido a maquinaria peligrosa.
- 2) Los proveedores deben identificar e implementar medidas de control físicas para reducir los riesgos asociados a la maquinaria (p. ej., protecciones fijas, dispositivos de bloqueo, controles a dos manos).
- 3) Los proveedores deben implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de una lesión por maquinaria peligrosa, que deben cubrir, como mínimo, lo siguiente:
 - Evaluación de riesgos asociados a la maquinaria
 - Demostración de cumplimiento de los estándares legales aplicables
 - Mantenimiento de informes y registros de pruebas funcionales pertinentes
 - Instalación de máquinas: proceso estandarizado para reducir los riesgos de salud y seguridad relacionados con la instalación de máquinas.
 - Operaciones de las máquinas: análisis de riesgos laborales, trabajo estándar de seguridad e instrucción del trabajo completados para las operaciones de las máquinas.
 - Mantenimiento de las máquinas: procedimientos de bloqueo/etiquetado específicos de las máquinas establecidos que abordan todas las fuentes de energía. El análisis de riesgos laboral, el trabajo estándar de seguridad y la instrucción del trabajo incluyen las operaciones de mantenimiento.
 - Plan de eliminación de máquinas
- 4) Los proveedores deben asegurarse de que todos los empleados que trabajan con maquinaria deben recibir formación de seguridad tras la contratación inicial que incluya procedimientos operativos seguros, EPP aplicable y protecciones contra peligros identificados.
- 5) Los proveedores deben asegurarse de que el personal de mantenimiento asignado tenga la formación y la cualificación para el mantenimiento de las máquinas.
- 6) Los proveedores deben asegurarse de que los scaifes de diamantes utilizados para cortar y pulir estén garantizados como sin cobalto.

Equipo de protección personal (EPP)

- 1) Los proveedores deben implementar procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de lesiones corporales mediante el uso de equipo de protección personal (EPP), que debe cubrir, como mínimo, lo siguiente:
 - Idoneidad del EPP disponible actualmente y, si es necesario, seleccionar un equipo nuevo o adicional que proporcione la protección contra peligros mayores que el mínimo exigido.
 - El EPP se utiliza cuando corresponde y no añade él mismo riesgos innecesarios o adicionales.
- 2) Los proveedores deben garantizar que toda la ropa y equipo de protección personal tenga un diseño y una estructura seguros y se mantenga en condiciones higiénicas y fiables. Se recomienda que la ropa y el equipo de protección cumplan los estándares de NIOSH (National Institute for Occupational Safety & Health, Instituto Nacional de Seguridad y Salud Laboral), ANSI (American National Standards Institute, Instituto de Normalización Nacional de EE. UU.) o los estándares nacionales.
- 3) Protección de ojos y cara: la prevención de lesiones oculares requiere que todas las personas que pueden estar en una zona con riesgo para los ojos dispongan y lleven gafas de protección. Esto incluye a los empleados, los visitantes, los investigadores, terceros u otras personas que pasen por una zona con riesgo para los ojos identificado.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- Se debe usar la protección adecuada cuando los empleados estén expuestos a peligros de partículas proyectadas, metal fundido, ácidos o líquidos cáusticos, líquidos químicos, gases o vapores, bioaerosoles o radiación luminosa potencialmente perjudicial.
 - Se deben utilizar protectores laterales cuando hay un riesgo de objetos proyectados.
 - Se deben utilizar gafas de protección y protectores faciales cuando haya un riesgo de salpicadura química.
 - Los protectores faciales solo se deben llevar sobre una protección ocular principal (gafas de seguridad o protección).
 - Para empleados que llevan gafas graduadas, los protectores oculares se deben incorporar a la graduación en el diseño o encajar correctamente sobre las gafas graduadas.
 - Se debe utilizar un equipo equipado con las lentes de filtro adecuadas para proteger contra la radiación luminosa. Las lentes tintadas o sombreadas no son lentes de filtro a menos que estén marcadas o identificadas como tal.
- 4) Todos los empleados y contratistas implicados en la construcción u otros trabajos varios deben disponer y utilizar una protección para la cabeza.
 - 5) Es obligatorio usar zapatos o botas de seguridad con protección contra impactos al transportar o manejar materiales como paquetes, objetos, piezas de herramientas pesadas, que puedan caerse, así como para otras actividades en las que los objetos se pueden caer en los pies.
 - 6) Se deben llevar guantes adecuados cuando se presenten riesgos de productos químicos, cortes, laceraciones, abrasiones, pinchazos, quemaduras, productos biológicos y temperaturas extremas nocivas.
 - 7) Se debe llevar una protección para la piel (que no sean guantes) cuando exista la posibilidad de salpicaduras químicas en el cuerpo, cuando el ambiente pueda tener contaminantes que puedan dañar la piel o ser absorbidos por la piel, o cuando los contaminantes puedan permanecer en la ropa de calle de un empleado. La cantidad de cobertura depende de la zona del cuerpo que tiene probabilidades de estar expuesta. Para pequeños procesos controlados, basta un delantal; para trabajos por encima de la cabeza, puede ser necesario un mono de cuerpo entero.
 - 8) Los proveedores deben asegurarse de que el EPP se mantenga limpio y en buenas condiciones, que se guarde correctamente, se inspeccione periódicamente y se sustituya cuando sea necesario.
 - 9) Los proveedores deben asegurarse de que todos los trabajadores que requieran el uso de un EPP reciban la formación inicial y continua sobre el uso y el cuidado adecuados del EPP, que incluye al menos lo siguiente:
 - cuándo y por qué es necesario el EPP;
 - qué equipo de protección personal es necesario;
 - cómo ponerse, quitarse, ajustar y llevar correctamente el EPP;
 - las limitaciones del EPP;
 - el cuidado, mantenimiento, vida útil y eliminación adecuados del EPP.
 - 10) Los proveedores deben asegurarse de que todos los empleados demuestren comprender la formación y la capacidad para usar el EPP de forma adecuada antes de permitir que realicen un trabajo que requiera el uso de EPP.
 - 11) Los proveedores deben asegurarse de que, cuando la dirección de la fábrica tiene motivos para creer que cualquier empleado afectado que ha recibido la formación no comprende o no tiene las habilidades necesarias para usar el EPP de forma adecuada, el gerente/supervisor debe volver a formar a dicho empleado.
 - 12) Los proveedores no deben exigir a los empleados que paguen por el EPP necesario para realizar sus funciones laborales con seguridad.

Equipo de protección respiratoria (EPR)

- 1) Los proveedores deben desarrollar e implementar un programa de protección respiratoria para proteger a los empleados y a los contratistas in situ frente a sobreexposiciones a productos químicos regulados y otras partículas que puedan afectar a su sistema respiratorio.
- 2) Los proveedores deben identificar y evaluar los peligros respiratorios en el lugar de trabajo, incluida una estimación razonable de la exposición de los empleados y la identificación del estado químico y forma física de los contaminantes.
- 3) Si se deben utilizar respiradores para reducir la exposición de los empleados a contaminantes aéreos peligrosos, los proveedores deben desarrollar e implementar un programa de protección respiratoria por escrito con procedimientos específicos del lugar de trabajo. El plan debe incluir los siguientes elementos:
 - designación de un administrador cualificado del programa para supervisar el programa;
 - evaluación de tareas asignadas para determinar la necesidad de protección respiratoria: se deben identificar las tareas en las que los empleados puedan estar expuestos a aire respirable contaminado con niveles nocivos de polvo, humo,

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

pulverizaciones, niebla, vapores, gases o material radiactivo como situaciones potenciales que necesiten protección respiratoria;

- determinación de la elegibilidad y requisitos de evaluación médica para llevar un respirador;
 - selección de un respirador certificado por el National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH, Instituto Nacional de Seguridad y Salud Laboral) que se debe usar de conformidad con las condiciones de sus certificaciones.
- 4) Los proveedores deben obtener una recomendación por escrito de un médico u otro profesional sanitario titulado/certificado con respecto a la capacidad del empleado de usar el respirador.
 - 5) Los proveedores deben asegurarse de si se requieren evaluaciones médicas adicionales según las circunstancias como:
 - el empleado notifica signos o síntomas médicos relacionados con la capacidad para usar el respirador;
 - un profesional sanitario titulado/certificado, administrador del programa o supervisor recomienda la reevaluación;
 - la información del programa respiratorio, incluidas las observaciones realizadas durante la prueba de ajuste y la evaluación del programa, indica una necesidad;
 - se produce un cambio en las condiciones del lugar de trabajo que puede aumentar considerablemente la carga fisiológica en un empleado;
 - no se requiere la revisión anual de un estado médico.
 - 6) Los proveedores deben asegurarse de que todos los empleados que utilicen un respirador con máscara facial completa bien ajustada de presión negativa o positiva pasen una prueba de ajuste cualitativa (qualitative fit test, QLFT) o una prueba de ajuste cuantitativa (quantitative fit test, QNFT).
 - 7) Los proveedores deben asegurarse de que los respiradores estén limpios y sean desinfectados con los siguientes intervalos:
 - con la frecuencia necesaria para mantener una condición higiénica para respiradores de uso exclusivo;
 - antes de que lo lleven otras personas cuando se proporcione para más de un empleado;
 - después de cada uso del respirador para casos de emergencia y después de ser utilizado en pruebas de ajuste y formación.
 - 8) Los proveedores deben asegurarse de que todos los filtros, cartuchos y depósitos utilizados en el lugar de trabajo sean adecuados para el entorno en el que se utilizan, etiquetan y codifican por color (p. ej., etiqueta de aprobación de NIOSH).
 - 9) Los proveedores deben asegurarse de que se supervisen y cambien los filtros, los cartuchos y los depósitos según un programa predeterminado teniendo en cuenta el tipo de contaminante y las exposiciones relacionadas.
 - 10) Los proveedores deben asegurarse de que se lleve a cabo la formación sobre protección respiratoria en el momento de la asignación inicial y al menos anualmente para todos los empleados que requieran el uso de respiradores para realizar con seguridad sus funciones laborales y deben incluir como mínimo:
 - procedimientos adecuados para ponerse y quitarse el respirador (incluido el proceso de comprobación de sellado);
 - limpieza y almacenamiento adecuados;
 - procedimientos de sustitución de cartuchos, cuando sea pertinente;
 - motivo por el que es necesario el respirador y cómo el ajuste, uso o mantenimiento incorrectos pueden poner en riesgo el efecto protector de las limitaciones y capacidades del respirador;
 - limitaciones y capacidades del respirador;
 - uso en situaciones de emergencia;
 - reconocimiento de signos y síntomas médicos que pueden limitar o impedir el uso eficaz.
 - Los proveedores no deben exigir a los empleados que paguen por el EPR necesario para realizar sus funciones laborales con seguridad.

Ergonomía

- 1) Los proveedores deben implementar y mantener procedimientos para abordar riesgos ergonómicos que cubran, como mínimo, lo siguiente:
 - Notificación inmediata de trastornos musculoesqueléticos (TM), sus signos y síntomas, riesgos de TME;
 - proceso de implicación de empleados que incluya comunicaciones periódicas sobre ergonomía y revisión de las sugerencias de los empleados relacionadas con problemas ergonómicos;
 - proceso para corregir problemas ergonómicos que se presenten mediante la notificación de riesgos ergonómicos o tendencias de lesiones;

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- para actividades repetitivas, se ofrecen posibilidades de pausas o cambios en la actividad;
 - evaluación de equipos informáticos individuales;
 - incorporar la ergonomía en el diseño de equipos y procesos.
- 2) Los proveedores deben asegurarse de que todas las personas implicadas en tareas que conlleven riesgos relacionados con la ergonomía reciban formación sobre lo siguiente:
- TME comunes y sus signos y síntomas;
 - importancia de notificar TME y sus signos y síntomas pronto y las consecuencias de no notificarlos pronto;
 - cómo notificar TME y sus signos y síntomas en el lugar de trabajo;
 - los tipos de factores de riesgo, trabajos y actividades laborales asociados a riesgos de TME;
 - métodos, herramientas o equipo utilizados para mitigar los factores de riesgo;
 - aspectos específicos del programa de ergonomía del centro.

Dormitorios y alojamientos

- 1) Los proveedores deben asegurarse de que todos los dormitorios y alojamientos proporcionados se mantengan en condiciones seguras, higiénicas y saludables.
- 2) Los proveedores deben desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar el riesgo de gestionar y mantener dormitorios u otras instalaciones de alojamiento.
- 3) Los proveedores deben asegurarse de que el alojamiento sea estructuralmente bueno, esté en buen estado de conservación, sea seguro y proporcione una protección segura para los ocupantes contra los elementos.
- 4) Los proveedores deben asegurarse de que el alojamiento tenga capacidades de respuesta adecuadas de personal de respuesta de emergencia local, incluidos cuerpos de bomberos, centros médicos y cuerpos de policía.
- 5) Los proveedores deben proporcionar un mínimo de cuatro (4) metros cuadrados de espacio habitable por ocupante con disposiciones para el almacenamiento privado de efectos personales para cada persona que se aloje allí.
- 6) Los proveedores deben proporcionar servicios adecuados de iluminación y eléctricos para todas las áreas habitables.
- 7) Los proveedores deben proporcionar la recogida sanitaria y la eliminación de basura.
- 8) Los proveedores deben proporcionar camas, catres o literas individuales para cada ocupante.
- 9) Los proveedores deben asegurarse de que cualquier ropa de cama proporcionado por las instalaciones esté limpio y desinfectado.
- 10) Los proveedores deben asegurarse de que se proporcionen áreas para dormir independientes para cada sexo, excepto en caso de que se alojen familias juntas.
- 11) Los proveedores deben asegurarse de que las instalaciones sanitarias:
 - sean en una proporción de un baño por cada 15 ocupantes;
 - estén en un radio de 50 metros de cada unidad habitable;
 - estén separadas por sexos e indicadas como tal;
 - se limpien y desinfecten a diario.
- 12) Los proveedores deben asegurarse de que todas las zonas de duchas y lavado:
 - tengan agua potable caliente y fría a presión;
 - las zonas de duchas y lavado deben estar en un radio de 50 metros de cada unidad habitable;
 - estén separadas por sexos e indicadas como tal;
 - estén construidas con materiales no absorbentes y se desinfecten a diario.
- 13) Los proveedores deben asegurarse de proporcionar zonas higiénicas para comer y preparar la comida.
- 14) Los proveedores deben asegurarse de que se publiquen los planes de evacuación de emergencia en ubicaciones visibles en todas las instalaciones (p. ej., todos los puntos de entrada de cada planta) y que incluyan los procedimientos detallados de evacuación en caso de emergencia.
- 15) Los proveedores deben asegurarse de que se proporcione el equipo de extinción de incendios en un lugar de fácil acceso a no más de 30 metros de cada área habitable.
- 16) Los proveedores deben asegurarse de que haya un mínimo de dos (2) salidas claramente marcadas para cada planta.
- 17) Los proveedores deben asegurarse de que se lleven a cabo y se documenten simulacros de incendios semestralmente.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- 18) Los proveedores deben asegurarse de que se proporcionen kits de primeros auxilios y que sean de fácil acceso para su uso en todo momento en una proporción de un kit por cada 50 ocupantes.
- 19) Cualquier producto químico peligroso solo se deben almacenar en las zonas designadas.

Servicios de comedor y comida

- 1) Toda la comida a disposición de los trabajadores se debe preparar, almacenar y servir de una forma segura e higiénica de acuerdo con todas las leyes y normativas aplicables.
- 2) Todas las zonas de preparación de comida deben cumplir los estándares higiénicos y sanitarios especificados en las leyes y normativas aplicables.
- 3) Se deben mantener licencias y permisos sanitarios y registros de inspección y se deben publicar en zonas de preparación y servicio de comida según las leyes y normativas aplicables.

Gestión de instalaciones para el cuidado de niños

- 1) Los proveedores deben desarrollar e implementar procesos y procedimientos formales por escrito para reducir o eliminar el riesgo asociado al trabajo con niños o instalaciones para el cuidado de niños.
- 2) Las instalaciones para el cuidado de niños no deben superponerse físicamente con áreas de producción y los niños no deben tener acceso a áreas de producción.
- 3) No se debe permitir que haya niños menores de la edad laboral mínima en el lugar de trabajo en ningún momento, a menos que formen parte de una visita guiada de un colegio u otro evento extraordinario.
- 4) Los niños no deben visitar a sus padres en el lugar de trabajo.

Gestión de contratistas

- 1) Los proveedores deben desarrollar e implementar procesos y procedimientos para reducir o eliminar riesgos de salud, de seguridad y medioambientales asociados a las actividades de contratistas y subcontratistas in situ.
- 2) Los proveedores deben mantener procesos de cualificación para cualquier contratista o subcontratista que realice el mantenimiento de equipos o instalaciones o que realice tareas con un riesgo mayor que “bajo”. Los procesos de cualificación incluyen como mínimo:
 - rendimiento histórico de ESH;
 - seguro de responsabilidad civil;
 - implementación de programas y formación de seguridad aplicables.
- 3) Los proveedores deben llevar a cabo una revisión y orientación previa al trabajo de los contratistas/subcontratistas que incluya como mínimo:
 - orientación de las instalaciones que incluya salidas de emergencia, reconocimiento de alarmas y medidas que adoptar en caso de emergencia;
 - verificación de cualquier formación y/o certificación necesaria del contratista/subcontratista;
 - verificación de la ficha de datos de seguridad (FDS) de cualquier producto químico llevado al centro;
 - revisión del equipo llevado al centro para garantizar que está en buenas condiciones y cumple todos los requisitos normativos;
 - revisión de todas las normativas de HSE aplicables, así como las políticas y los procedimientos de HSE de las instalaciones;
 - revisión de las normas de seguridad generales;
 - requisitos de mantenimiento, limpieza y desecho;
 - notificación de incidentes;
 - disposiciones de no conformidad.

MEDIO AMBIENTE

LOS PROVEEDORES DEBEN CUMPLIR O SUPERAR TODAS LAS LEYES Y NORMATIVAS MEDIOAMBIENTALES Y ESFORZARSE POR CUMPLIR O SUPERAR LOS ESTÁNDARES DE TRATADOS MEDIOAMBIENTALES INTERNACIONALES Y LAS MEJORES PRÁCTICAS DE SUS SECTORES. LOS PROVEEDORES DEBEN IDENTIFICAR RIESGOS E IMPACTOS MEDIOAMBIENTALES, ASÍ COMO OPORTUNIDADES PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL. LOS PROVEEDORES DEBEN IMPLEMENTAR Y REVISAR PERIÓDICAMENTE LOS CONTROLES PARA MITIGAR RIESGOS MEDIOAMBIENTALES IDENTIFICADOS Y MINIMIZAR LOS IMPACTOS MEDIOAMBIENTALES, INCLUIDOS EL USO DE RECURSOS, VERTIDOS, EMISIONES Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS, ASÍ COMO ADOPTAR UN ENFOQUE PROACTIVO PARA SUPERVISAR Y RECOPIAR DATOS SOBRE ESTOS TEMAS. LAS OPERACIONES Y PRÁCTICAS DE OBTENCIÓN DE LOS PROVEEDORES DEBEN ESFORZARSE POR HACER ESPECIAL HINCAPIÉ EN LA MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO Y LA CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y LOS ECOSISTEMAS.

Las operaciones y prácticas de obtención de los proveedores deben esforzarse por hacer especial hincapié en la mitigación del cambio climático y la conservación y rehabilitación de la biodiversidad y los ecosistemas.

Sistemas de gestión medioambiental (SGMA)

- 1) Los proveedores deben contar con un SGMA formal y documentado para identificar riesgos e impactos medioambientales, así como oportunidades para mejorar el rendimiento en materia medioambiental.
 - Los proveedores deben implementar y revisar periódicamente los controles documentados para mitigar riesgos medioambientales identificados y minimizar los impactos medioambientales, incluidos el uso de recursos, vertidos y/o emisiones al aire, al agua y al suelo (incluidos gases de efecto invernadero y otros contaminantes) y eliminación de residuos, así como adoptar un enfoque proactivo para supervisar y recopilar datos sobre estos temas.
 - Los proveedores deben, sin limitación, mantener y tener actualizados todos los permisos, aprobaciones y registros medioambientales requeridos, así como seguir los requisitos operativos y de notificación de dichos permisos.
 - Los proveedores deben cumplir o superar todas las leyes y normativas medioambientales y esforzarse por cumplir o superar los estándares de tratados medioambientales internacionales y las mejores prácticas de sus sectores.
 - Los proveedores deben comunicar y formar a todos los empleados con respecto a cualquier aspecto del sistema de gestión medioambiental que se aplique a ellos o sus obligaciones laborales.

Gestión de recursos

- 1) Los proveedores deben identificar y controlar todos los materiales y recursos utilizados en su negocio y esforzarse por aumentar la eficiencia y reducir los impactos medioambientales a través de sus procesos de mantenimiento y producción, y mediante la reducción, la reutilización, el reciclaje y la sustitución.
- 2) Los proveedores deben mantener un sistema para identificar, controlar y registrar datos de los siguientes factores medioambientales:
 - Consumo de energía, incluidas las energías renovables
 - Emisiones de gases de efecto invernadero (CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC, SF₆, NF₃)
 - Otras emisiones atmosféricas (incluidas sustancias que agotan la capa de ozono, compuestos orgánicos volátiles y material particulado)
 - Niveles de ruido ambiental
 - Residuos y reciclaje
 - Uso y descarga de agua

Gestión de sustancias químicas y peligrosas

- 1) Los proveedores deben tener un sistema de gestión para identificar productos químicos u otros materiales peligrosos utilizados, liberados, descargados, y gestionarlos para cumplir o superar todos los requisitos legales con el fin de garantizar su manipulación, movimiento, almacenamiento, uso, reciclaje, reutilización y eliminación seguros.
- 2) Los proveedores deben asegurarse de obtener la ficha de datos de seguridad (FDS) del fabricante del producto químico y de que esta esté fácilmente disponible para los trabajadores pertinentes en su propio idioma.
- 3) Todos los envases con productos químicos peligrosos deben estar etiquetados con el nombre del producto químico y una advertencia de riesgo.
- 4) Los proveedores deben asegurarse de que las zonas de almacenamiento de productos químicos y residuos estén diseñadas y mantenidas para evitar las fugas mediante una contención secundaria.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- 5) Cuando sea posible, los proveedores deben utilizar alternativas para las sustancias peligrosas en sus operaciones.

Protección de la biodiversidad y el ecosistema

- 1) Los proveedores deben priorizar la minimización de los impactos medioambientales en toda la cadena de suministro.
- 2) Los proveedores deben evaluar los posibles impactos medioambientales en la tierra, el agua, el aire y la biodiversidad afectados por sus operaciones, así como identificar formas para mitigar dichos impactos.
- 3) Tiffany recomienda encarecidamente la mejora continua y los sistemas de gestión para mejorar los problemas medioambientales. Para los proveedores que hayan recibido certificaciones de terceros, como ISO14001, IRMA y RJC, Tiffany tendrá en cuenta la aplicabilidad de dichos sistemas de certificación y cómo se alinean con nuestro requisitos.

COMUNIDADES EN LAS QUE OPERAMOS

SE ANIMA A LOS PROVEEDORES A RESPALDAR EL DESARROLLO EN LAS COMUNIDADES DONDE SE ENCUENTRAN SUS OPERACIONES Y SUS CADENAS DE SUMINISTRO, Y A EMPLEAR, PROCURAR Y CONSTRUIR EN DICHAS COMUNIDADES.

Cuando sea pertinente, se recomiendan encarecidamente las siguientes mejores prácticas relacionadas con las relaciones con las comunidades en las que operamos:

Evaluación de riesgos

- 1) En consonancia con los marcos aceptados, como las normas de desempeño de la Corporación Financiera Internacional y los Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos de las Naciones Unidas, establezca y mantenga una política y proceso documentados para identificar los riesgos e impactos medioambientales y sociales de los proyectos y actividades comerciales en partes interesadas (grupos y personas, incluidos miembros de la comunidad, titulares de derechos y otros), por ejemplo, un análisis de materialidad. El tipo, la escala y la ubicación del proyecto y/o las actividades deben guiar el alcance y el nivel de esfuerzo dedicado al proceso de identificación de riesgos e impactos.
- 2) Tenga en cuenta todos los riesgos e impactos medioambientales y sociales pertinentes del proyecto y/o las actividades comerciales, incluidos, entre otros, los siguientes problemas enumerados y aquellos a los que es probable que afecten:
 - Condiciones laborales
 - Eficacia de los recursos y prevención de contaminación
 - Salud y seguridad de la comunidad
 - Adquisición de tierras y reubicación involuntaria
 - Conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los recursos naturales vivos
 - Pueblos indígenas
 - Herencia cultural

Procesos de implicación de las partes interesadas

- 1) Identifique a las partes interesadas (grupos y personas, incluidos miembros de la comunidad, titulares de derechos y otros) que puedan verse afectadas o estén interesadas en el proyecto o las actividades comerciales de la empresa.
- 2) Desarrolle un plan de implicación de las partes interesadas a escala de los riesgos e impactos del proyecto y/o las actividades comerciales aplicables.
- 3) Consulte con las partes interesadas para diseñar procesos de implicación.
- 4) Inicie el proceso de implicación antes o durante la planificación de las actividades y manténgalo mientras dure el proyecto y/o las actividades comerciales.
- 5) Mantenga un diálogo bidireccional y una implicación significativa:
 - proporcionando información pertinente a las partes interesadas de forma oportuna;
 - solicitando opiniones de las partes interesadas sobre problemas relevantes para ellos;
 - incluyendo a la dirección del centro y a expertos en la materia al abordar preocupaciones de las partes interesadas;
 - actuando de una forma que sea respetuosa, sin manipulación, interferencia, coacción ni intimidación;
 - proporcionando comentarios sobre cómo la empresa ha tenido en cuenta y/o abordado sus impactos.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- 6) Diseñe mecanismos de implicación de las partes interesadas (p. ej., un comité asesor permanente o comités dedicados a problemas específicos), para supervisar el rendimiento medioambiental y social del proyecto o las actividades comerciales mientras dure el proyecto.
- 7) Asegúrese de que los mecanismos son accesibles a todas las partes interesadas, teniendo en cuenta el idioma y otros posibles obstáculos para la implicación eficaz, y que son culturalmente adecuados.
- 8) Demuestre que se han llevado a cabo esfuerzos para incluir la participación de mujeres, hombres y grupos marginados y vulnerables o sus representantes.
- 9) Cuando sea pertinente, demuestre que se han llevado a cabo esfuerzos para confirmar si los representantes de la comunidad representan los puntos de vista y los intereses de los miembros de la comunidad afectados y se pueden confiar en ellos para comunicar fielmente la información pertinente para ellos.
- 10) Documente los procesos de implicación, incluidos, como mínimo, los nombres de los participantes, y las aportaciones recibidas y los comentarios de la empresa proporcionados a las partes interesadas.
- 11) Informe a las comunidades y partes interesadas afectadas sobre los problemas surgidos durante los procesos de implicación.
- 12) Si hay comunidades afectadas, los proveedores deben establecer un mecanismo de reclamación para recibir y facilitar la resolución de preocupaciones y reclamaciones sobre el rendimiento medioambiental y social del proveedor.

SEGURIDAD

LOS PROVEEDORES DEBEN GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE TODOS LOS TRABAJADORES Y VISITANTES. LOS PROVEEDORES DEBEN EVALUAR LOS RIESGOS DE SEGURIDAD Y ESTABLECER MEDIDAS PARA EVITAR EL ROBO DE PRODUCTOS O PROPIEDAD INTELECTUAL, EL ACCESO NO AUTORIZADO A LA INFORMACIÓN PERSONAL DE EMPLEADOS O CLIENTES O A SU PÉRDIDA, ASÍ COMO LA PÉRDIDA, LOS DAÑOS O LA SUSTITUCIÓN DE PRODUCTOS EN EL CENTRO, FUERA DEL CENTRO O EN TRÁNSITO. LOS PROVEEDORES DEBEN ADOPTAR MEDIDAS PARA GARANTIZAR QUE SE PROTEGEN LOS DERECHOS HUMANOS EN TODOS LOS ASPECTOS DE SUS OPERACIONES DE SEGURIDAD, INCLUIDAS LAS INTERACCIONES ENTRE EL PERSONAL DE SEGURIDAD, LOS TRABAJADORES Y LOS VISITANTES. A ESTE RESPECTO, SE ANIMA A LOS PROVEEDORES A SEGUIR LOS PRINCIPIOS VOLUNTARIOS SOBRE SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, CUANDO SEA PERTINENTE.

- 1) Los proveedores deben garantizar la seguridad de todos los trabajadores y visitantes como principal prioridad.
- 2) Los proveedores deben evaluar los riesgos de seguridad y establecer medidas para evitar el robo de productos o propiedad intelectual, el acceso no autorizado a la información personal de empleados o clientes o a su pérdida, así como la pérdida, los daños o la sustitución de productos en el centro, fuera del centro o en tránsito.
- 3) Los proveedores deben adoptar medidas para garantizar que se protegen y priorizan los derechos humanos en todos los aspectos de sus operaciones de seguridad, incluidas las interacciones entre el personal de seguridad, los trabajadores y los visitantes autorizados y no autorizados.
- 4) A este respecto, se anima encarecidamente a los proveedores de minería que sigan los Principios Voluntarios sobre Seguridad y Derechos Humanos (<https://www.voluntaryprinciples.org/what-are-the-voluntary-principles>) y se anima a otros proveedores a consultar los principios, cuando sea pertinente, en relación con:
 - Evaluación de riesgos
 - Interacciones entre la empresa y la seguridad pública y privada
 - Disposiciones de seguridad
 - Implantación del Código y la formación
 - Consulta y asesoramiento
 - Respuestas ante violaciones de los derechos humanos

TRAZABILIDAD Y DEBIDA DILIGENCIA

LOS SOCIOS DE FABRICACIÓN Y DE LA CADENA DE SUMINISTRO DEBEN ADOPTAR MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN TODAS SUS CADENAS DE SUMINISTRO, LLEVAR A CABO LA DEBIDA DILIGENCIA EN CONSONANCIA CON LA GUÍA DE DEBIDA DILIGENCIA DE LA OCDE, CUANDO SEA PERTINENTE, Y SEGUIR LAS POLÍTICAS Y REQUISITOS DE LA CADENA

DE SUMINISTRO DE TIFFANY.

- 1) Los socios de fabricación y de la cadena de suministro deben adoptar medidas para garantizar la transparencia en todas sus cadenas de suministro.
- 2) Los proveedores deben seguir las políticas y requisitos de la cadena de suministro de Tiffany.
- 3) Se anima a los proveedores a llevar a cabo la debida diligencia en consonancia con la Guía de debida diligencia de la OCDE. La Guía de debida diligencia de la OCDE para la gestión responsable de las cadenas de suministro de minerales procedentes de zonas de conflicto y de alto riesgo (“Guía de la OCDE”) es el primer ejemplo de una iniciativa de colaboración entre varias partes interesadas respaldada por el gobierno sobre la gestión de cadenas de suministro responsables de minerales de áreas de conflicto, incluidos, entre otros, estaño, tantalio, tungsteno y oro. Su objetivo es ayudar a las empresas a respetar los derechos humanos y evitar contribuir al conflicto mediante sus prácticas de obtención de minerales. La Guía de la OCDE también está destinada a mantener cadenas de suministro de minerales transparentes y compromisos corporativos sostenibles en el sector de los minerales en vistas de permitir a los países beneficiarse de sus recursos minerales y evitar que la extracción y el comercio de minerales se convierta en una fuente de conflicto, violación de derechos humanos e inseguridad. La Guía de la OCDE proporciona a las empresas un paquete completo para obtener minerales de forma responsable con el fin de comerciar con dichos minerales para apoyar la paz y el desarrollo y no el conflicto. El documento de la Guía de la OCDE se puede encontrar en: <https://www.oecd.org/daf/inv/mne/OECD-Due-Diligence-Guidance-Minerals-Edition3.pdf>
- 4) Los proveedores deben mantener una política de sustancias y materias primas restringidas (SMPR) y un sistema de gestión que incluya su compromiso con la realización de la debida diligencia para obtener materias primas de fuentes responsables. El alcance de las materias primas debe ir más allá de los minerales de conflicto (3TG: tantalio, estaño, tungsteno y oro [Gold]) no debe limitarse a la ubicación de origen.
- 5) Se anima encarecidamente a los proveedores que lleven a cabo la debida diligencia de derechos humanos para identificar, evitar, mitigar y tener en cuenta cómo abordan sus impactos en los derechos humanos, en consonancia con los Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos de las Naciones Unidas.
- 6) Como se trata en la sección “Sistemas de gestión” del documento de Guía, los sistemas de gestión de SMPR del proveedor deben garantizar que estos y sus subproveedores operan de conformidad con todos los requisitos y abarcan lo siguiente:
 - Compromiso, apoyo y responsabilidad
 - Evaluación de riesgos
 - Políticas
 - Procedimientos detallados
 - Medidas
 - Control de documentos
 - Causa primordial y planes de actuación preventiva
- 7) Los proveedores deben esforzarse por procurar y participar en programas de certificación creíbles que incorporen expectativas de trazabilidad.
- 8) Tiffany recomienda encarecidamente la mejora continua y los sistemas de gestión para mejorar los problemas medioambientales. Para los proveedores que hayan recibido certificaciones de terceros, como ISO14001, RJC e IRMA, Tiffany tendrá en cuenta la aplicabilidad de dichos sistemas de certificación y cómo se alinean con nuestro requisitos.

MINERÍA RESPONSABLE

Aunque Tiffany y/o muchos de nuestros proveedores no poseen ni gestionan ninguna mina, muchos de nuestros productos dependen de minerales procedentes de minas. Creemos que la forma en la que se extraen los metales preciosos y las gemas es de máxima importancia. Nos esforzamos por mantener los máximos estándares de obtención en nuestra cadena de suministro de minería y creemos que, si se hace de forma responsable, la minería a gran y pequeña escala puede ser una fuente positiva para el desarrollo social y económico. Es importante que los proveedores, los que realizan la extracción y/o los que tienen sus propias cadenas de suministro que dependen de minas, cuenten con requisitos de minería responsable.

Con este fin, ayudamos a lanzar la [Iniciativa para Garantizar la Minería responsable](#) (Initiative for Responsible Mining Assurance, IRMA) en 2006. Creemos que la IRMA llena un hueco en el sector al proporcionar la primera definición de varias partes interesadas de lo que constituye la minería responsable en minas de escala industrial a nivel mundial, a la vez que se aplica a todos los

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

materiales procedentes de minas (incluidos, metales, diamantes y gemas). Las empresas mineras pueden participar directamente en la IRMA realizando una autoevaluación con respecto al Estándar de minería responsable y llevando a cabo una auditoría de terceros independiente para recibir la certificación (novedad en 2019).

Animamos encarecidamente a las empresas mineras a que utilicen el estándar de la IRMA y dichos mecanismos de certificación directamente para certificar sus minas. En el caso de proveedores que obtengan minerales de minas, los proveedores también pueden participar en la IRMA utilizándola como herramienta para obtener mayor transparencia de su cadena de suministro, y animamos a todos estos proveedores a solicitar la certificación IRMA de sus proveedores mineros. En el nivel de minería artesanal y de pequeña escala, animamos a las empresas a utilizar los sistemas de certificación de extracción justa y comercio justo. Finalmente, en 2005, Tiffany fue la primera joyería en aceptar las “Golden Rules” (Reglas de oro) de la campaña No Dirty Gold (No al oro sucio) de Earthworks y animamos a nuestros proveedores a que evalúen sus fuentes de oro en consonancia con las reglas de oro como herramientas útiles para medir y demostrar prácticas de minería responsable.

REQUISITOS PARA LOS PROVEEDORES DE MATERIALES ESPECÍFICOS

Se exige a todos los proveedores de gemas y productos acabados que sigan los requisitos de certificados de garantía, certificación, y trazabilidad, según el producto que produzcan.

Garantías de diamantes

Por el presente, los proveedores aceptan, declaran y garantizan que deben ceñirse a todas las directrices y mantener y recopilar todas las garantías necesarias en relación con la Certificación del proceso de Kimberley y el Sistema de Garantía. Además, los proveedores aceptan y garantizan que todos los diamantes, ya sean sueltos o en productos acabados, facturados a Tiffany se han comprado a fuentes legítimas, cumplen el Protocolo de garantía de extracción de diamantes (y todas las sanciones aplicables en virtud del mismo), están libres de conflicto y son conformes a las resoluciones de las Naciones Unidas.

Minerales de conflicto (oro, tantalio, estaño y tungsteno)

Por el presente, los proveedores aceptan, declaran y garantizan que cumplirán los requisitos de la Política y del Programa de cumplimiento de minerales de conflicto de Tiffany (el “Programa”) según lo indicado por Tiffany de forma anual y otro periodo según pueda exigir Tiffany. Los proveedores deben informar de inmediato a Tiffany si alguna información proporcionada a Tiffany en relación con el Programa requiere actualización y/o deja de ser exacta y los proveedores deben proporcionar dicha información actualizada a Tiffany.

Gemas de color

Los proveedores declaran y garantizan que realizarán la debida diligencia razonable para garantizar que todas las gemas entregadas y/o vendidas a Tiffany se extraen de regiones libres de conflicto y se han extraído y procesado de una forma que respeta los derechos humanos y laborales y no ocasiona daños medioambientales según los estándares actuales del sector. Los proveedores deben acatar todas las sanciones internacionales aplicables y las especificaciones y restricciones de Tiffany relacionadas con la obtención, el comercio y la venta de gemas independientemente de dónde se hayan tallado dichas gemas y de dónde se haya exportado. Los proveedores deben proporcionar una declaración completa y de todas las características de las gemas (incluida información detallada sobre cualquier tratamiento o irradiación), incumplimiento de leyes nacionales e internacionales y mejores prácticas del sector. Los proveedores deben conservar toda la documentación utilizada para respaldar las declaraciones de obtención de gemas, incluidas, entre otras, las garantías de exportador verificable, durante al menos cinco años desde la fecha en que se entregaron las gemas a Tiffany.

Obtención sostenible de madera y papel

Tiffany tiene un objetivo de eliminar la deforestación causada por la producción de nuestras cadenas de suministro clave de madera y papel. En colaboración con la Rainforest Alliance, Tiffany ha desarrollado sus Directrices sobre obtención de madera y papel para su adopción mundial que se implementa a través de nuestras divisiones de compra.

Tiffany exige que todos los embalajes, catálogos y material de marketing complementario para el consumidor se obtenga de forma sostenible y pretende impulsar el uso de papel y material de madera de fuentes sostenibles utilizado como parte de nuestro negocio. Nos esforzamos por mejorar nuestra obtención en todo momento y nos comprometemos a utilizar productos de madera y papel obtenidos de bosques conocidos, designados legalmente y bien gestionados.

En consecuencia, al obtener contenido virgen, Tiffany prefiere fuentes conformes con este estándar:

- La fuente es conocida y rastreable
- La fuente se cosechó y comercializó de forma legal

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

- Las fuentes no se obtuvieron violando derechos humanos
- La madera no se obtuvo de bosques donde están amenazados altos valores de conservación
- La madera no se obtuvo de bosques convertidos en plantaciones o de uso no forestal

Tiffany & Co. prefiere fuentes recicladas y con la certificación Forest Stewardship Council® (FSC®) en reconocimiento de FSC como organización tercera independiente que es la regla de oro en gestión forestal responsable y cadena de custodia.

DEFINICIONES

GENERAL

La **legislación aplicable** incluye todas las leyes internacionales, nacionales, estatales y locales establecidas donde operar un negocio.

Relación comercial: las relaciones comerciales de una empresa se definen ampliamente para abarcar relaciones con socios comerciales, entidades de su cadena de valores y cualquier otra entidad estatal y no estatal relacionada directamente con sus operaciones empresariales, productos o servicios. Esto incluye entidades de sus cadenas de suministro más allá del primer nivel y relaciones comerciales directas e indirectas.

El **cumplimiento** es un estado en el que se está de acuerdo con las directrices, especificaciones o legislación establecidas.

Los **diamantes de conflicto** son diamantes en bruto utilizados por movimientos rebeldes o sus aliados para financiar el conflicto con el fin de destituir gobiernos legítimos, según describe el Consejo de Seguridad de la ONU y según lo reconocido por la Asamblea General de la ONU (mediante la resolución A/RES/55/56).

Los **empleados** incluyen trabajadores directamente empleados o trabajadores empleados que trabajan habitualmente en los centros de los miembros y que tienen contratos de trabajo con un tercero, como un agente laboral, proveedor de mano de obra o contratista/subcontratista.

Las **cadenas de suministro de alto riesgo** son aquellas que, según lo definido por Guía de debida diligencia de la OCDE para la gestión responsable de las cadenas de suministro de minerales procedentes de zonas de conflicto y de alto riesgo, tienen el potencial de graves violaciones de los derechos humanos, apoyo directo o indirecto a grupos armados no estatales o fuerzas de seguridad públicas o privadas, soborno y falsa declaración del origen de los minerales, blanqueo de capitales e impago de los impuestos y regalías debidos a los gobiernos.

Las **comunidades en las que operamos** son aquellas en las que se encuentra un lugar de trabajo o mina.

Los **derechos humanos** son los derechos y libertades universales que corresponden a todas las personas sin discriminación. Como mínimo, RJC entiende que los derechos humanos son aquellos derechos articulados en Carta Internacional de Derechos Humanos, la Declaración relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la legislación aplicable.

Los **problemas materiales** son aquellos asuntos que son relevantes o significativos.

Origen: el origen del material procedente de minas es la mina, empresa, región o ubicación geográfica donde se encuentra la mina, ya sea una mina artesanal o de pequeña escala como una de escala mediana o grande. El origen del material reciclado es el punto en el que se vuelve a introducir en la cadena de suministro de la joyería. Para oro, plata o MGP reciclados, se trata del punto en el que se devuelve al refinador u otro procesador o reciclador inmediato intermedios.

Las **políticas** son una declaración de intenciones y dirección de una organización expuesta formalmente por su alta dirección.

Señal de alerta: una señal de alerta es una advertencia o indicador de un riesgo potencial.

La **reparación** está destinada a restaurar a las personas o grupos que han sido dañados, en este caso por las actividades de una empresa, al estado en el que hubieran estado si el impacto no se hubiera producido. Si esto no es posible, puede implicar la compensación u otras formas de reparación.

Los **titulares de derechos** son personas o grupos sociales cuyos derechos humanos se han visto afectados por titulares de deberes (p. ej., gobiernos, empresas y otros actores).

Riesgo: el potencial de impactos adversos que puede deberse a las propias actividades de una empresa o sus relaciones con proveedores y otras entidades de la cadena de suministro.

Un **subcontratista** es una persona o empresa que tiene un contrato (como “contratista independiente” y no como empleado) con un proveedor para proporcionar una parte del trabajo o servicios de un proyecto.

La **trazabilidad** es la capacidad de identificar, realizar un seguimiento y rastrear elementos de un producto o sustancia a medida que se mueve por la cadena de suministro desde materias primas hasta productos acabados.

Los **grupos vulnerables** se caracterizan por su mayor riesgo y menor capacidad para lidiar con impactos negativos. Su vulnerabilidad se puede basar en su condición socioeconómica, sexo, edad, discapacidad.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

TRABAJO

Negociar de buena fe es reunirse periódicamente y debatir con una disposición a lograr un acuerdo.

Poner en la lista negra es crear, mantener, usar y/o comunicar listas de empleados o posibles empleados con el fin de denegarles un empleo u otro castigo basado en una condición legalmente protegida o criterios no relacionados con el trabajo.

La **servidumbre por deudas** es una forma de contrato de cumplimiento forzoso en la que un préstamo o una deuda del trabajador, o su familia, se repara con el trabajo directo y el valor del trabajo proporcionado como razonablemente evaluado no se aplica a la liquidación de la deuda, o la duración y la naturaleza del trabajo no está limitada o definida de forma adecuada.

Un **convenio colectivo** es la negociación de salarios y otras condiciones de empleo por un organismo organizado de empleados.

La **compensación** es los salarios y beneficios (monetarios y no monetarios) proporcionados por el proveedor al empleado.

El **trabajo forzoso** es cualquier trabajo o servicio obtenido bajo la amenaza de castigo o por el que la persona en cuestión no se ha ofrecido voluntariamente. Los ejemplos incluyen la servidumbre involuntaria y la servidumbre por deudas.

Los **trabajadores extranjeros** son los empleados de la línea de producción contratados, directamente o a través de un tercero, empleados por el proveedor y cuya nacionalidad o país de origen es diferente del país en el que se encuentran las instalaciones/lugar de trabajo del proveedor.

El **tráfico de personas** es obtener mano de obra o servicios a través de la fuerza, fraude, coacción o conducta equivalente que domina razonablemente la voluntad de la persona para fines de trabajo forzoso o sexo comercial.

Trabajadores menores de edad y jóvenes: son aquellos trabajadores que tienen entre la edad mínima de empleo y los 18 años.

Agentes laborales significa agencias de empleo privadas (AEP), agencias de contratación, empresas de selección de personal, agencias de despacho, intermediarios laborales y otros terceros implicados en la selección, contratación, transporte y/o gestión de trabajadores.

Los **trabajadores inmigrantes** son aquellos que se trasladan a otro país o a otra zona del mismo país para encontrar trabajo, más comúnmente para trabajos de temporada o temporales.

El **trabajo fuera de las instalaciones** es el trabajo pagado llevado a cabo en la propia casa de una persona u otra ubicación que no sea una fábrica o instalaciones de trabajo del proveedor.

El **salario predominante** es el nivel de salario pagado generalmente en el país pertinente o región del país por un trabajo en el mismo sector y para niveles comparables de responsabilidad y experiencia.

El **abuso psicológico y verbal** incluye gritar, amenazar o usar palabras humillantes hacia empleados y usar palabras o acciones que intentan disminuir la autoestima de los empleados.

La **debida diligencia basada en riesgos** es la investigación razonable llevada a cabo por una empresa para identificar, evaluar, impedir y mitigar riesgos en su cadena de suministro donde el nivel de escrutinio de la cadena de suministro es proporcional a la identificación de riesgos.

El **acoso o abuso sexual** incluye:

- Comentarios sexuales no deseados, incluidos comentarios sobre el cuerpo, el aspecto o la actividad sexual de una persona, e insinuaciones o propuestas de naturaleza sexual.
- Conducta física no solicitada que incluye agresión, impedir o bloquear el movimiento o la interferencia física.
- Ofrecer asignaciones de trabajo preferenciales o tratamiento por el intercambio real o implícito de una relación sexual.
- Someter a los empleados a un tratamiento perjudicial en represalia por rechazar insinuaciones sexuales.

Contrato a corto plazo. En ausencia de una definición legal nacional, los contratos a corto plazo son aquellos con una duración de 1 año o menos.

La **fuentes** del material es el lugar geográfico, la persona o la empresa del que se obtuvo el material. La fuente del material procedente de la minería es:

- Para el oro, la plata o el MGP: la mina o país de origen de la minería.
- Para diamantes o gemas de color: para empresas de explotación e intermedias de nivel 1, es la mina o país de origen de la minería, empresa y/o región. Para empresas intermedias de nivel 2 y de procesamiento, la fuente será el exportador en bruto (primer exportador del país de origen de la minería) o los proveedores de la empresa intermedia de nivel 1, si es posible, y si no, el punto conocido más lejano de la cadena de suministro inmediata. La fuente del material reciclado es el mismo que su origen.

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

Un **trabajador temporal** es un trabajador de la línea de producción que trabaja en las instalaciones del proveedor, pero proporcionado y pagado por un tercero, como una agencia de empleo temporal.

SALUD Y SEGURIDAD

Un **respirador purificador de aire** es un respirador con un filtro, cartucho o depósito purificador de aire que elimina contaminantes específicos del aire pasando el aire ambiente por el elemento purificador de aire.

El **amianto** es un mineral de origen natural, compuesto por largas fibras finas. Estas fibras pueden ser peligrosas si se inhalan como polvo y se sabe que contribuyen al aumento del riesgo de cáncer de pulmón.

Un **riesgo biológico** es un contaminante orgánico aéreo que se genera por, o es en sí mismo, un organismo vivo (también denominado bioaerosol). Los bioaerosoles comunes incluyen bacterias, hongos, moho, mildiu, ácaros, esporas, legionella y polen.

Los **patógenos transmitidos por la sangre** son microorganismos patógenos presentes en la sangre humana y que pueden provocar una enfermedad en seres humanos. Estos patógenos incluyen, entre otros, virus de la hepatitis B (VHB) y virus de la inmunodeficiencia humana (VIH).

Un **riesgo químico** es un elemento o mezcla de elementos o sustancias sintéticas que se considera nocivo para los empleados.

La **calidad del aire en interiores** es la condición del aire dentro de edificios, incluida la extensión de polución provocada por humo, polvo, pulverizaciones, riesgos biológicos, gases y productos químicos de materiales, procesos y electrodomésticos.

Los **riesgos físicos** son condiciones peligrosas que pueden provocar lesiones, enfermedades y la muerte (p. ej., maquinaria no vigilada, trabajo en alturas, riesgos eléctricos, calor, ruido, riesgos de resbalones y tropiezos).

El **agua potable** es el agua que está limpia y es saludable para su consumo.

La **higiene** es los medios higiénicos de fomentar la salud a través de la prevención del contacto humano con los riesgos de los residuos. Los riesgos pueden ser: agentes físicos, microbiológicos, biológicos o químicos de enfermedades. Los residuos que pueden provocar problemas de salud son heces de humanos y animales, residuos sólidos, aguas residuales domésticas, residuos industriales y residuos agrícolas.

MEDIO AMBIENTE

Las **fuentes de emisiones atmosféricas** pueden incluir humos, vapores, polvo, etc., cualquier cosa producida por la fábrica y liberada a la atmósfera que pueda ser potencialmente nociva para las personas o el medio ambiente, incluidos los ecosistemas.

Compostaje significa la descomposición biológica controlada de material orgánico.

La **descarga directa** es la descarga de aguas residuales en el medio ambiente (en la tierra o en un cuerpo de agua dulce como un lago, un arroyo o un océano).

La **recuperación de energía** es un proceso en el que todos o parte de los residuos sólidos se procesan para utilizarlos en el contenido calórico, u otras formas de energía, del material.

Un **material peligroso** es una sustancia o material que presenta una o más de las siguientes propiedades características: inflamabilidad, corrosividad, reactividad o toxicidad, que suponen un riesgo para la salud, la seguridad, el medio ambiente o la propiedad cuando se usa, almacena o transporta. El término incluye materiales peligrosos y residuos peligrosos.

Residuo peligroso significa un residuo que presenta una o más de las siguientes propiedades características: inflamabilidad, corrosividad, reactividad o toxicidad, que suponen un riesgo para la salud, la seguridad, el medio ambiente o la propiedad cuando se usa, almacena o transporta.

La **descarga indirecta** es la descarga de aguas residuales de una instalación a una instalación de tratamiento que no es propiedad ni está operada por la instalación que realiza la descarga de aguas residuales, como una planta municipal de tratamiento de aguas residuales o una planta de tratamiento de un parque industrial.

Las **aguas residuales industriales** son las aguas residuales de procesos industriales.

Los **contaminantes** suelen ser cualquier sustancia introducida en el medio ambiente que afecta negativamente a la utilidad de un recurso.

Los **dispositivos de control de la contaminación** son cualquier cosa que utilice la instalación para reducir la cantidad de contaminantes que se liberan en el medio ambiente (es decir, depuradores, baño de agua, etc.).

TIFFANY & CO. ORIENTACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

El **pretratamiento** es la reducción de contaminantes en las aguas residuales brutas antes de la descarga indirecta de dichas aguas residuales.

El **lodo** es un material sólido o semisólido que (a) se genera como producto derivado de procesos de tratamiento de aguas residuales biológicas o (b) se produce durante los procesos de fabricación.

El **agua dulce de tormentas** es el agua dulce que se acumula de las precipitaciones durante una tormenta.

Las **fuentes de emisiones de agua** pueden incluir los vertidos, los derrames o la descarga.