

Directrices de Auditoría de IDH para la verificación de brechas de salario digno



idh
transforming markets

Presentación

En todo el mundo se están llevando a cabo proyectos de salarios dignos, dirigidos por diversos grupos de aliados y partes interesadas. A medida que ha ido creciendo la atención prestada a este importante tema, también lo ha hecho la necesidad de uniformidad en torno a al cálculo de las brechas del salario digno. Un análisis coherente y alineado de las brechas de salario digno es crucial para la eficacia y credibilidad de las estrategias encaminadas a reducir las brechas y lograr un nivel de vida digno para las personas trabajadoras. Para los compradores o comerciantes que tratan con diferentes agentes en cadenas de suministro globales, la alineación en torno al concepto de salario digno y en la forma de medir las brechas de salario digno es esencial para generar confianza y la capacidad de escalar iniciativas. Para los productores y fabricantes a los que se pide que calculen las brechas de salario digno a nivel de producción, la uniformidad garantizará la claridad y reducirá las ineficiencias. La confirmación independiente de que las brechas de salario digno se ha calculado correctamente proporciona la confianza necesaria para un diálogo entre proveedores y compradores sobre cómo eliminar las brechas. Para ello, IDH ha desarrollado el Informe Base IDH: un informe que servirá como prueba física de que las brechas salariales se han calculado correctamente. El Informe Base IDH puede ser realizado por programas de auditoría de tercera parte, segunda parte o internos, siempre que los auditores hayan recibido formación y aprobado el examen. Estas directrices de auditoría están diseñadas para proporcionar claridad a los organismos y/o programas de auditoría interna, de segunda y tercera parte y sus equipos de auditoría.

Introducción a las directrices

Este documento se divide en cinco secciones para orientar al auditor a través del proceso de una auditoría de brechas de salario digno.

- Sección 1: Instrucciones generales (auditoría independiente frente a auditoría completa)
- Sección 2: Directrices para preparar una auditoría de la Matriz Salarial
- Sección 3: Directrices para realizar una auditoría de la Matriz Salarial in situ
- Sección 4: Directrices para el cierre de una auditoría de la Matriz Salarial
- Sección 5: Anexos para instrucciones de auditorías específicas por sector (producción primaria, fabricación, etc.)

El uso de géneros o títulos masculinos en este documento no solo se emplea para referirse a los individuos de ese sexo, sino también para designar a todos los individuos sin distinción de sexos.

Alcance de las directrices de IDH para la auditoría de verificación de la brecha de salario digno

Estas directrices están destinadas a quienes realizan auditorías in situ de los datos de la Matriz Salarial como parte de la verificación de las brechas de salario digno. Están diseñadas para facilitar un enfoque uniforme de las auditorías in situ. La entrega incluye la realización del *Informe Base IDH para auditores que verifican las brechas de salario digno*, que debe:

- centrarse en la correcta introducción de datos precisos en la Matriz Salarial (o una herramienta equivalente reconocida por IDH).
- ser realizado únicamente por auditores formados por un instructor reconocido por IDH y que hayan superado con éxito sus exámenes y recibido su número de identificación de auditor (los auditores deberán identificarse en el Informe Base IDH con el número que recibieron tras su examen).
- realizarse solo si el cálculo de la brecha de salario digno practicado por la empresa tiene una antigüedad inferior a 6 meses para permitir la confirmación efectiva por parte de los trabajadores de la remuneración recibida.
- utilizarse únicamente para las auditorías in situ, ya que las entrevistas con los trabajadores son esenciales. Los procesos híbridos de auditoría o las entrevistas a los colaboradores solo pueden utilizarse como complemento, pero no pueden sustituir a las auditorías in situ.

En el proceso de auditoría in situ, los auditores pueden encontrarse con casos en los que se ha llevado a cabo una verificación de IDH previa a la auditoría basada en entrevistas con los colaboradores. Durante dicha verificación, una consultoría proporciona de forma remota recomendaciones sobre cómo confeccionar una Matriz Salarial de acuerdo con las orientaciones del usuario y la legislación nacional. El resultado puede servir de apoyo a las auditorías in situ.

Las Directrices de Auditoría en combinación con un programa de auditoría de sostenibilidad existente

Las Directrices de Auditoría han sido creadas para los programas de auditoría de sostenibilidad - internos¹, de segunda parte² y de terceros³, - que deseen incluir las auditorías de la Matriz Salarial como parte de sus requisitos y procesos de verificación del salario digno. Aunque la intención de cada tipo de auditoría es la misma cuando se lleva a cabo in situ, las instrucciones para los auditores están influidas por el tipo de auditoría (interna, de segunda parte o de terceros) y, por lo tanto, son distintas en el caso de auditorías de terceros al contar con amplios modelos de gobernanza.

Auditoría interna y de segunda parte

Estas directrices de auditoría describen el proceso para auditores internos y de segunda parte que trabajan directamente para empresas o son contratados por empresas para auditar en su nombre. Proporcionan el marco para las auditorías internas y de segunda parte que, o bien llevan a cabo una comprobación independiente de la brecha de salario digno, o bien integran esta auditoría en el ámbito más amplio del cumplimiento social que forman parte del plan de auditorías internas y de segunda parte. Estas directrices de auditoría deben respetarse cuando se realicen auditorías in situ en combinación con un programa de auditoría interna y/o de segunda parte. En caso de duda o necesidad de apoyo, el auditor deberá ponerse en contacto con IDH.

Auditoría de terceros

Estas directrices de auditoría describen el proceso de auditoría para auditores externos que trabajan para programas de auditoría de sostenibilidad de terceros y auditan según una norma de sostenibilidad existente. Proporcionan el marco para los programas de terceros que se centran exclusivamente en verificar la brecha de salario digno o integran esta auditoría en el ámbito más amplio de los criterios de sostenibilidad de su programa. Complementan y respaldan el propio protocolo de auditoría y verificación del programa en lo que respecta a las cuestiones de evaluación y verificación de los salarios de la plantilla laboral. De este modo, la auditoría de la Matriz Salarial debe realizarse como complemento o integrarse en las auditorías habituales que el programa y sus organismos de auditoría llevan a cabo regularmente.

Si el programa cuenta con protocolos detallados que orientan a los organismos auditores y a los auditores sobre cómo evaluar y auditar los salarios y las brechas salariales, los protocolos del programa tienen prioridad. Por ejemplo: el tamaño de la muestra para determinar el número de entrevistas a trabajadores que deben realizar los auditores. Las directrices de auditoría y el Informe Base IDH también proporcionan el mínimo de entrevistas a trabajadores por elemento, si el programa no dispone de un sistema de cálculo del tamaño de la muestra.

Si el programa no dispone de protocolos detallados para orientar a los OEC (Organismo Evaluador de la Conformidad) o a sus auditores, se basará en estas directrices de auditoría. En tales casos, la adopción de estas directrices, junto con el Informe Base IDH, es suficiente para informar de los resultados de la auditoría.

¹ **Auditoría interna:** se refiere a una auditoría ejecutada bajo la supervisión y según los criterios establecidos por una empresa individual y realizada por auditores internos.

² **Auditoría de segunda parte:** se refiere a una auditoría ejecutada bajo la supervisión y según los criterios establecidos por una empresa individual y realizada por auditores externos contratados.

³ **Auditoría de terceros:** se refiere a una auditoría ejecutada bajo la supervisión y de acuerdo con los criterios establecidos por un programa de certificación o verificación independiente y realizada por auditores formados y especializados.

Tiempo y costos de auditoría

Las pruebas piloto han demostrado que una auditoría independiente in situ de las brechas de salario digno requiere aproximadamente dos días, incluyendo la preparación, la revisión de documentos, la auditoría in situ y la presentación de un Informe Base IDH. Con una preparación eficaz, las auditorías de la Matriz Salarial pueden realizarse en un día. Sin embargo, cuando la Matriz Salarial se integre en los programas de sostenibilidad existentes, pasará a formar parte de los ciclos de auditoría existentes en los que se audita del alcance completo de los requisitos de la norma. En este caso, unas pocas horas pueden ser suficientes, puesto que varios elementos de la verificación se comprueban como parte de la auditoría de sostenibilidad.

Tamaño de la muestra combinado con un programa de auditoría de sostenibilidad existente

El cálculo de las brechas de salario digno y, por tanto, su verificación está vinculada a una única ubicación. Solo en situaciones específicas (véase el apartado 3.3) es posible combinar varias ubicaciones en un Informe Base IDH. La auditoría de los datos de la Matriz Salarial puede combinarse con los programas de auditoría de sostenibilidad existentes. Algunos programas trabajan con opciones de varios emplazamientos y realizan sus auditorías in situ basándose en el muestreo de algunos emplazamientos de ese grupo. Si la auditoría de la Matriz Salarial se realiza sobre la base de esta construcción de múltiples ubicaciones, el programa vinculará la ubicación auditada con el titular de la certificación de múltiples emplazamientos en el Informe Base IDH de las ubicaciones individuales.

Sección 1

Instrucciones generales

1. Orientaciones generales

Además de las instrucciones proporcionadas en las secciones 2, 3 y 4, que explican el proceso de auditoría y el conjunto de criterios, hay algunos elementos adicionales para guiar el proceso de auditoría:

- En las directrices, se han añadido referencias al [sitio de e-learning](#) de IDH, desarrollado para ayudar a los productores en el proceso de completar la Matriz Salarial. El [sitio de e-learning](#) contiene información y orientaciones útiles sobre cada uno de los elementos cuya exactitud y exhaustividad deben comprobarse durante la auditoría y, por lo tanto, en los casos en que los elementos no estén claros, el sitio de e-learning puede proporcionar ayuda directa. Por ello, se recomienda tener acceso al [sitio de e-learning](#) durante la auditoría.
- Las Directrices de Auditoría de IDH se basan en la metodología Anker & Anker. Esta metodología y los informes de referencia se consideran la norma ideal para estimar los salarios dignos de un lugar determinado. En su libro "[Living Wages Around the World](#)", los Ankers explican la metodología, que incluye los principios fundamentales de un nivel de vida digno extraídos de acuerdos y normas internacionales ampliamente aceptados. La Matriz Salarial, y por tanto las directrices de la auditoría, se elaboraron respetando estos principios, lo que permite la comparación con los salarios dignos de referencia. El libro '[Living Wages Around the World](#)' puede descargarse gratuitamente y ayuda a comprender mejor la lógica detrás del proceso de auditoría.
- La definición de salario digno es: *'La remuneración percibida por una semana normal de trabajo por un trabajador en un lugar determinado, suficiente para proporcionar un nivel de vida digno al trabajador y su familia'*. Los elementos de un nivel de vida digno son *la alimentación, el agua, la vivienda, la educación y la atención sanitaria, el transporte, la vestimenta y otras necesidades esenciales, incluida la provisión de imprevistos'*. Dado que la alimentación, el agua, la vivienda, la educación, la atención sanitaria, el transporte, la vestimenta y otras necesidades esenciales, incluida una provisión para imprevistos, se declaran derechos humanos básicos, la remuneración solo puede aceptarse según esta definición cuando reduce los costos de cualquiera de estos derechos humanos básicos. Este principio debe tenerse siempre en cuenta durante una auditoría de salario digno.
- Además, existe una lista de principios que debe cumplir cualquier elemento de la remuneración (salarios, bonificaciones o beneficios en especie). Todos los principios deben cumplirse para ser considerados en la Matriz Salarial y verificados como exactos por el auditor in situ. Los principios se enumeran a continuación y se explican con más detalle en el "Documento para llevar a casa" que se entrega tras la formación sobre salario digno. La remuneración puede considerarse un salario digno cuando es:
 - Esperada por los trabajadores y más o menos garantizada;
 - Recibida en el plazo de un año;
 - Percibida dentro de una semana laboral normal, que no supere las 48 horas;
 - Los beneficios en especie deben ser aceptados y valorados por los trabajadores o sus familias, y deben ser para uso personal.
 - Los beneficios en especie deben ser adicionales a los que se obtienen gratuitamente a través de los sistemas públicos y cubrir un costo de vida básica pero digna descrito en el informe de estimación del salario digno;
 - Los beneficios en especie cumplen las normas internacionales de decencia;
 - Los beneficios en especie no deben interferir con los derechos de autodeterminación de los trabajadores y sus familias.

Sección 2

**Directrices para la
preparación previa de una
auditoría de la Matriz
Salarial**

2. Orientaciones para la preparación

Se recomienda que los auditores se preparen para garantizar una auditoría fluida y eficaz recogiendo y revisando la información siguiente:

- Información local y contextual pertinente
- Salario mínimo legal para la localidad pertinente
- Pactos y convenios colectivos válidos para los sectores o la industria correspondientes (si procede)
- La situación fiscal para garantizar que las cifras brutas la contemplan
- Una copia del informe de estimación del salario digno de referencia
- Un mapa de las instalaciones y las ciudades más cercanas donde viven los trabajadores
- Un calendario estacional o materiales de referencia sobre la estacionalidad de la producción (y la posible migración de trabajadores)
- Una copia de la matriz salarial (borrador del informe en pdy y descarga en excel)
- (Número de) ubicaciones de todos los centros cuando una instalación tenga varias ubicaciones o forme parte de múltiples ubicaciones/grupos (para determinar el número de visitas mediante un cálculo de tamaño de la muestra)

Además, el auditor ya puede solicitar ciertas informaciones y documentos o pedir al auditado que los tenga disponibles durante la auditoría:

- Archivo Excel de la Matriz Salarial presentada
- Registros de nóminas
- Parte patronal de los recibos de sueldo
- Política de bonificaciones
- Registros de los desembolsos de bonificaciones
- Precio por unidad para todas las categorías laborales que pagan a los trabajadores a destajo
- Registros sobre el total de unidades terminadas en el año de referencia y el total de unidades vendidas
- Políticas sobre beneficios en especie
- Descripción de los métodos utilizados para calcular los "costos de los beneficios en especie a cargo del empleador"
- Recibos de costos por beneficios en especie
- Descripción de los beneficios por cuidado infantil (si no está incluida en la Matriz Salarial)
- Cualquier otro registro de recursos humanos que la instalación considere útil
- Modelos de contratos de trabajo
- Convenios o pactos colectivos o un documento similar que proporcione mucho más contexto para que el auditor evalúe si el desglose de la remuneración cumple realmente el requisito "legal"
- Ejemplo de hoja de horario/registro de horas (entradas y salidas) que daría una idea más clara del régimen de pago

Sección 3

Directrices para realizar una auditoría de la Matriz Salarial in situ

3. Directrices durante la auditoría

Durante la auditoría de salarios dignos, el auditor verifica la integridad y exactitud de los datos de la Matriz Salarial y comprueba la precisión de la estimación de la brecha del salario digno. El ejercicio de integridad de la Matriz Salarial es un proceso difícil para el que se han creado las Directrices de Auditoría de IDH y el Informe Base IDH con el objetivo de guiar al auditor a través de todos los elementos de la Matriz Salarial. Estos pasos se describen en el Informe Base IDH en el mismo orden en que se diseñó la Matriz Salarial. Las directrices de auditoría ofrecen una explicación adicional del proceso y los criterios del Informe Base IDH.

El Informe Base IDH puede utilizarse directamente durante la auditoría como lista de verificación.

3.1 Instrucciones generales

Las instrucciones generales que figuran a continuación son importantes y deben tenerse en cuenta durante la auditoría. Estas instrucciones también se integran en los criterios descritos en la tabla 1, que corresponden a las etapas de la Matriz Salarial. Tenga en cuenta que esta estructura también se utiliza en el Informe Base IDH.

- i. Al realizar la auditoría, asegúrese de que a) todos los registros y datos revisados reflejan el año correcto para el que se cumplimentó la Matriz Salarial, y b) que todas las personas entrevistadas comprendan también el año de referencia adecuado (por ejemplo, si se cumplimentó una Matriz Salarial con datos de 2021, y la auditoría se completa en 2022, el auditor deberá comprobar los registros de 2021 e informar a los entrevistados de que sus respuestas deben corresponder a 2021 y no al año en curso).
- ii. El tiempo extra, u horas extras, corresponde a todo lo que supera las 48 horas semanales. Aunque la Matriz Salarial pretende registrar el tiempo real trabajado, incluidas las horas extras, el tiempo trabajado más allá de 48 horas no se tiene en cuenta para el cálculo de un salario digno. En otras palabras, la herramienta se desarrolló sobre el principio de que los trabajadores deben poder conseguir un salario digno en un plazo de 48 horas o menos. Por consiguiente, para que la Matriz Salarial funcione correctamente, las empresas deben mantener un registro del número de horas trabajadas. Sin estas cifras, la herramienta no servirá para su propósito. Los auditores deben comprobar que los valores introducidos en la herramienta proceden de registros reales de horas trabajadas y no se basan en cronogramas de trabajo teóricos, y verificar los registros durante las entrevistas.
- iii. La pestaña “Contexto laboral” de la Matriz Salarial proporciona información sobre la plantilla laboral de una instalación. Más concretamente, ayuda a comprender quiénes son los trabajadores (y/o categorías laborales) más vulnerables y que, por tanto, necesitan más atención durante una auditoría.
- iv. Verifique siempre con el departamento de RR.HH. si hay trabajadores contratados a través de una agencia de empleo/contratación. La pestaña de “Contexto laboral” también incluye información sobre el número total de personas contratadas a través de una agencia de empleo/contratación. Cotejar la información mediante las entrevistas, preferiblemente a través de un trabajador y/o un representante sindical. Si los trabajadores son contratados a través de una agencia de contratación, verifique si la empresa lo ha registrado como una categoría laboral independiente en la Matriz Salarial. Verifique también si el personal contratado a través de una agencia pagan una cuota o parte de su salario por dicho servicio. Cualquier cantidad pagada por el trabajador debe deducirse del salario introducido en la Matriz Salarial.
- v. Cuando realice entrevistas para verificar los datos introducidos en la Matriz Salarial, céntrese en las categorías laborales con los salarios más bajos.
- vi. Asegúrese de incluir siempre entrevistas con trabajadores temporales, incluyendo (cuando proceda) al personal contratado a través de una agencia de empleo/contratación. Identifique la retribución final percibida y compruebe que queda reflejada en la Matriz Salarial.

- vii. Los auditores deben conocer el salario mínimo legal del lugar que se está verificando, así como los convenios colectivos válidos para el sector o la industria del auditado (si procede) y conocer la situación fiscal local para asegurarse de que se tienen en cuenta los importes brutos. La sección de "Nóminas" de la Matriz Salarial indica, para cada categoría laboral, si los trabajadores de una categoría laboral están cubiertos por un Convenio o Pacto Colectivo.
- viii. Para los "Beneficios en especie", el auditor puede verificar el informe de estimación del valor de referencia del salario digno de la región para obtener valores de referencia sobre los beneficios en especie. Para que los beneficios en especie se evalúen como parte de la remuneración total, los beneficios deben:
 - o ser aceptados por los trabajadores como valiosos,
 - o reducir directamente el costo de un nivel de vida básico, pero decente del trabajador y su familia,
 - o suministrarse con regularidad y fiabilidad,
 - o ser previsibles,
 - o proporcionarse directamente a los trabajadores, en lugar de a través de contribuciones patronales obligatorias por ley a los servicios sociales estatales (por ejemplo, las contribuciones patronales a los programas nacionales de salud no contarían).
- ix. Tenga en cuenta que los beneficios en especie pueden no reflejarse en las nóminas, que normalmente representan solo los pagos monetarios. Si no se reflejan en las nóminas, el auditor debe examinar otras pruebas de beneficios en especie.
- x. Los requisitos de muestreo de trabajadores para las entrevistas se integran en estas directrices y se repiten en el Informe Base IDH. El auditor se asegurará de que se realicen un mínimo de 5 entrevistas con una representación suficiente de hombres y mujeres (cuando proceda), así como de trabajadores temporales y remunerados por pieza. El mínimo de 5 entrevistas deberá ampliarse proporcionalmente al tamaño de la instalación/finca si el auditor llega a la conclusión de que un mínimo de 5 no es representativo y/o no se ajusta a los protocolos de auditoría social adecuados en una circunstancia determinada.
- xi. Debe garantizarse la realización de entrevistas en distintos ámbitos de trabajo o categorías laborales.
- xii. Los valores de cada categoría laboral se basarán en el valor medio de esa categoría laboral concreta.
- xiii. Cuando un productor disponga de datos de la Matriz Salarial de años anteriores, compruebe si se ha producido algún cambio en la proporción de personal a tiempo completo con respecto al personal a tiempo parcial o estacional comparando los registros de años anteriores con los de años actuales. Compruebe también si la media de horas de trabajo del personal a tiempo completo ha cambiado significativamente.

3.2 El papel de los representantes de los trabajadores o la representación sindical

Al final de la auditoría in situ, el auditor tendrá que compartir el resultado de la auditoría de la Matriz Salarial con un representante electo de la plantilla laboral o un representante sindical. El nombre y la firma del representante consultado con el que se comparte el resultado figurarán en la primera página del Informe Base IDH. En caso de que este requisito no pueda cumplirse de ninguna manera y/o no pueda consultarse al sindicato, deberán aportarse argumentos que justifiquen este hecho.

3.3 Gestión de múltiples ubicaciones

En principio, se cumplimenta una Matriz Salarial para una instalación individual y para la plantilla laboral de dicha instalación. Sin embargo, en caso de que una instalación tenga varias direcciones o forme parte de una empresa/grupo múltiple, la auditoría in situ seguirá el protocolo de muestreo y el tamaño de la muestra del organismo auditor externo para visitar instalaciones/centros individuales. En estos lugares de muestreo, el auditor verificará la Matriz Salarial cumplimentada y cotejará los cálculos de las brechas de salario digno. Cada instalación visitada tendrá su Informe Base IDH.

Las empresas que dispongan de un sistema de nóminas centralizado y hayan utilizado la Matriz Salarial para varias instalaciones/centros, sólo podrán hacer que el auditor verifique su información sobre la brecha de salario digno en un Informe Base IDH si:

- La empresa puede demostrar que las siguientes variables presentadas en el sistema central de nóminas, asociadas a los datos requeridos en la Matriz Salarial, son las mismas en todas las instalaciones y centros incluidos:
 - el número medio de unidades trabajadas durante un periodo de tiempo determinado (sin grandes variaciones de productividad)
 - las retribuciones por unidad
 - el acceso a las mismas bonificaciones y beneficios en especie
 - el valor de las bonificaciones y beneficios en especie
 - el valor de referencia del salario digno bruto de la región en la que se encuentran.

Si alguna de las variables anteriores es diferente, las instalaciones quedarán fuera del ámbito de aplicación y no podrán incluirse en un único Informe Base IDH.

- En los casos en los que las variables relacionadas con el sistema central de nóminas sean las mismas para varias instalaciones, deberán visitarse siempre los centros (en función de la selección por muestreo de centros de acuerdo al tamaño de la muestra de los programas) que estén incluidos en el Informe Base IDH para entrevistar al personal in situ. El Informe Base IDH debe:
 - enumerar todos los centros que se han visitado y en los que se han realizado entrevistas.

3.4 Notificación de desviaciones en el Informe Base IDH

Durante la auditoría, pueden encontrarse incorrecciones con respecto a los datos introducidos en la Matriz Salarial. IDH no interfiere en la clasificación de las no-conformidades de los programas de auditoría de sostenibilidad, sino que solo identifica cuatro tipos de constataciones por punto de auditoría:

Sí = los datos introducidos en la Matriz Salarial son correctos

No = los datos introducidos en la Matriz Salarial no son correctos

Parcialmente = los datos introducidos en la Matriz Salarial son parcialmente correctos

No aplicable = el elemento no se aplica

Para todos los elementos para los que el auditor consideró "no", "parcialmente" o "no se aplica", puede ofrecer una breve justificación en el Informe Base IDH.

3.5 Instrucciones para el proceso de auditoría

Este capítulo proporciona directrices sobre cómo verificar que los datos necesarios para el uso la Matriz Salarial se han introducido correctamente. Las orientaciones y criterios que deben comprobarse para cada uno de los elementos de la Matriz Salarial se describen en estas directrices. La siguiente tabla cuenta con la misma estructura que el Informe Base IDH para garantizar que se siguen los criterios de estas directrices.

Para cada elemento, hay un enlace al [site de e-learning](#) de IDH que ofrece orientación. Además, se proporcionan ejemplos para guiar el proceso de auditoría mostrando los procedimientos en la vida real.

Tabla 1 Orientaciones sobre el proceso de auditoría

I <u>Información general</u>		Directrices
1	Año de los salarios	Compruebe si el año de los datos salariales refleja el año correcto.
2.	Moneda	Compruebe que la moneda local está correctamente introducida en la Matriz Salarial y corresponde con la moneda utilizada para pagar a los trabajadores.
3.	Lugar de producción	Verifique las coordenadas GPS usadas por la instalación. Encontrará ayuda en este enlace: https://www.ubergizmo.com/how-to/read-gps-coordinates/
II <u>Valores de referencia</u>		

1.	Salario Digno Bruto	Verifique que el salario introducido corresponde al salario digno bruto. El salario digno bruto estimado es el salario bruto necesario para garantizar un salario neto suficiente para cubrir los costos de un nivel de vida digno. Esto es necesario porque el salario neto no tendría en cuenta las deducciones legales de la paga (como el impuesto sobre la renta, los impuestos de la seguridad social y las cuotas sindicales), lo que reduce la paga y la cantidad disponible para los gastos del día a día.
III Contexto laboral		Directrices
1.	Organizaciones de trabajadores	Al final de la auditoría, el resultado se comparte con un representante electo de los trabajadores o un representante sindical. El número de sindicatos registrados que están activos en una instalación indica si hay un representante sindical disponible/activo. Si los trabajadores no están representados por un sindicato registrado, compruebe si están representados por otro tipo de organización de trabajadores (por ejemplo, un comité de trabajadores).
2.	Vacaciones y festivos pagados	Seleccione las categorías laborales relevantes y verifique, con las pruebas adecuadas, que el número de trabajadores se ha introducido correctamente en la Matriz Salarial.
3.	Número de días calendario de licencia obligatoria no remunerada	Verifique al menos en una categoría laboral que el número de días naturales obligatorios no remunerados esté correctamente introducido en la Matriz Salarial.
4.	Contratación indirecta a través de terceros	Verifique a través de los registros de nóminas u otra documentación que el número de trabajadores está correctamente introducido en la Matriz Salarial.

5.	Trabajadores remunerados a destajo	Verifique a través de los registros de nóminas u otra documentación que el número de trabajadores a destajo está correctamente introducido en la Matriz Salarial.
IV Información del producto		Directrices
1.	Producción anual total	Entrevistar a la gerencia de la planta y verificar con administración que la producción anual total se haya introducido correctamente en la Matriz Salarial.
2.	Área de producción	Verifique el área del lugar de producción (indicada únicamente en hectáreas) solicitando pruebas. Asegúrese de que los datos introducidos en la Matriz Salarial proceden de la instalación registrada en la Matriz Salarial y sean solo de esa instalación.
3.	Número y duración de las temporadas/periodos de producción	Solo debe verificarse si difiere del número típico de periodos para esta mercancía. Si falta algún período, esto puede significar que los trabajadores tampoco están incluidos en la Matriz Salarial.
V Nómina		Directrices
	Categorías laborales	
1.	Categorías laborales dentro de la empresa	<p>Seleccione y entreviste a un mínimo de dos trabajadores de la misma categoría laboral. Compare las nóminas para comprobar si su categoría laboral tiene el mismo nombre, si cobran lo mismo y si reciben los mismos beneficios en especie.</p> <p>Si se contrata personal temporal a través de una agencia, compruebe que esto está reflejado en la Matriz Salarial.</p> <p>Si la categoría laboral de un trabajador no está anotada formalmente, pero el trabajo sigue cumpliendo los requisitos de una categoría laboral tal y como se establece en la Matriz Salarial (es decir, realizar las mismas tareas, ser remunerado de la misma manera y recibir los mismos beneficios en especie, etc.), aun así la empresa debe tener registrada la categoría laboral en la matriz salarial.</p>

	Número de trabajadores	
1.	Número de trabajadores por categoría laboral	<p>Seleccione una categoría laboral y compare con los registros de la nómina para verificar si el número de trabajadores se ha introducido correctamente en la Matriz Salarial.</p> <p>En caso negativo, seleccione otra categoría laboral para determinar si se trata de un caso aislado o si refleja errores sistémicos de entrada de datos.</p>
2.	Tipo y duración del trabajo (durante el año de referencia)	<p>Seleccione una categoría laboral y compárela con los registros de nóminas para ver si el tipo y la duración de trabajo se han introducido correctamente en la Matriz Salarial.</p> <p>En caso negativo, seleccione otra categoría laboral para determinar si se trata de un caso aislado o si refleja errores sistémicos de entrada de datos.</p>
3.	Género de los trabajadores	<p>Utilizando la categoría laboral seleccionada anteriormente, verifique los registros de nóminas para determinar si se ha introducido el número correcto de hombres y mujeres en la Matriz Salarial.</p> <p>En caso negativo, seleccione otra categoría laboral para determinar si se trata de un caso aislado o si refleja errores sistémicos de entrada de datos.</p>
	Salario por periodo	
	Periodos salariales	
1.	Total de horas trabajadas durante este periodo (para hombres y mujeres por separado) en las categorías laborales	<p>Entreviste a un mínimo de cuatro trabajadores (los grupos focales también pueden ser una buena opción). El personal entrevistado deben pertenecer a diferentes categorías laborales, hombres y mujeres (si procede). Asegúrese de que al menos una categoría laboral esté remunerada a destajo (si procede).</p>

		<p>Verifique en al menos una categoría laboral que la media trabajada durante un periodo se ha reflejado correctamente en la Matriz Salarial. Realice una verificación por muestreo de los registros de producción para un día y una semana determinados y compruebe si coinciden con los datos introducidos en la Matriz Salarial.</p>
2.	<p>Salario total percibido en ese periodo (excluidas las bonificaciones no incluidas en los pagos regulares, por ejemplo, el aguinaldo)</p>	<p>Tome muestras de al menos dos nóminas, u otra documentación en dos categorías laborales (de un hombre y una mujer) para verificar que el importe bruto total ganado por los trabajadores de la categoría durante el periodo salarial (incluido el salario, los pagos por horas extras, los pagos por horas no trabajadas, cualquier otro tipo de pagos complementarios y bonificaciones incluidas en los pagos regulares) está correctamente introducido en la Matriz Salarial.</p> <p>Verifique siempre el pago del personal eventual.</p> <p>Compare los salarios pagados entrevistando a un trabajador temporal y a un trabajador de la categoría laboral peor pagada. Si el pago se realiza a través de una agencia, pida una prueba del contrato entre la agencia y el empleador. El empleador debe saber cuánto paga la agencia a los trabajadores temporales. Es posible que haya intermediarios que cobren una comisión a los trabajadores, sin el conocimiento de la instalación. Es importante verificar con los trabajadores si este es el caso y, en caso afirmativo, asegurarse de que los salarios introducidos en en la Matriz Salarial no incluyen la comisión.</p> <p>En el caso del personal remunerado a destajo, debe verificarse exhaustivamente la viabilidad de la remuneración por unidad. Por ejemplo, si hay 10 trabajadores y afirman fabricar 10 cajas al día (100 cajas al día en total), pero la empresa solo vende 50 cajas al día, sería una señal de alarma. Habría que extrapolar este dato al mes o al año, lo que permitiría comprobar que los datos introducidos en la Matriz Salarial son correctos.</p>
3.	<p>Total de horas trabajadas por encima de las 48 horas semanales o de la jornada legal ordinaria (la que sea inferior) durante ese periodo (por ejemplo, horas extras o exceso de horas)</p>	<p>Compare al menos una categoría laboral para verificar que la media trabajada durante un periodo se refleja correctamente en la Matriz Salarial. Realice una verificación por muestreo de los registros de producción para un día y una semana determinados y compruebe si coinciden con los datos introducidos en la Matriz Salarial.</p>
4.	<p>Salario total percibido durante las horas trabajadas por encima de 48 horas semanales o el horario de trabajo reglamentario (el que sea inferior) durante este período</p>	<p>Tome muestras de al menos dos nóminas de una categoría laboral (un hombre y una mujer) para verificar que toda la remuneración bruta (salario base y bonificaciones) percibida durante horas superiores a las 48 horas semanales de trabajo reglamentario regular está correctamente introducida en la Matriz Salarial.</p>

	Bonificaciones Anuales	
1.	Política de la empresa en materia de bonificaciones: 13º, 14º o 15º mes (aguinaldo y/o pagas extraordinarias), otras bonificaciones	<p>Verifique la política de bonificaciones de la empresa y pida al departamento de RR.HH. que se la explique.</p> <p>Confirme si las bonificaciones y su importe pueden preverse con suficiente antelación (es decir, al principio de la temporada).</p> <p>Seleccione dos trabajadores al azar (un hombre y una mujer) que reciban estas bonificaciones y pídale sus respectivos recibos de pago. Verifique cómo se incluyen las bonificaciones y si los datos se han introducido correctamente en la Matriz Salarial.</p>
2.	Número de trabajadores que recibieron bonificaciones e importe de las mismas	<p>Revise la política y los registros de la empresa sobre el pago de bonificaciones.</p> <p>Tome una muestra de un área de trabajo para determinar si el número de trabajadores que reciben la bonificación según los registros coincide con el número introducido en la Matriz Salarial.</p> <p>A continuación, tome una muestra de una categoría laboral en un área de trabajo para determinar si los importes de las bonificaciones se han introducido correctamente.</p> <p>Si los registros no coinciden con la información introducida en la Matriz Salarial para el área de trabajo o categoría laboral seleccionada, seleccione otra para determinar si se trata de un hecho puntual o si refleja errores sistémicos en la introducción de datos.</p>
	Beneficios en especie	
1	Política de la empresa en materia de beneficios en especie: alimentación, transporte, vivienda, atención sanitaria, educación infantil, cuidado infantil o cualquier otro beneficio en especie	<p>Verifique las políticas de la empresa sobre los beneficios en especie.</p> <p>Pida al departamento de RR.HH. que le explique las políticas y el método para calcular el "costo para el empleador" de estos beneficios. Verifique los recibos de los importes.</p>

		<p>Seleccione dos trabajadores al azar (un hombre y una mujer) que reciban estos beneficios en especie y pídeles sus recibos de sueldo o cualquier otro tipo de evidencia (puede ser una confirmación verbal) para ver cómo se incluyen y si los datos se introducen correctamente en la Matriz Salarial. Confirme que estos beneficios se proporcionan de forma regular y fiable, y que pueden predecirse con antelación.</p>
2.	<p>Los trabajadores reciben alimentación como parte de los beneficios en especie</p>	<p>Entreviste a un mínimo de dos trabajadores que reciban beneficios alimentarios para verificar que los alimentos proporcionados por el empleador son aceptados por los trabajadores y reflejan la información ingresada en la Matriz Salarial.</p> <p>Verifique en la cantina/cocina que la comida refleja las normas locales y es aceptada por los trabajadores como una verdadera comida. Compruebe que el costo anual de los alimentos se ha reflejado correctamente en la Matriz Salarial.</p> <p>Confirme que el número de trabajadores de la categoría laboral que reciben alimentos está correctamente introducido en la Matriz Salarial. Tenga en cuenta que el suministro esporádico de alimentos no puede considerarse en el cálculo del salario digno. Tampoco se incluyen los bocadillos ni el agua.</p> <p><i>Dado que la dieta nutritiva debe reflejar una jornada completa, y que la mayoría de los productores/empleadores proporcionan a los trabajadores una sola comida, basta con que el auditor compruebe que lo que se suministra son, según las normas locales, comidas reales (en contraposición a los bocadillos envasados, por ejemplo) y que la preparación es higiénica.</i></p>
3.	<p>Los trabajadores reciben transporte como beneficio en especie</p>	<p>Verifique que los vehículos utilizados para el transporte son seguros y proporcionan traslado a la ciudad.</p> <p>Entreviste al menos a dos trabajadores que utilicen el transporte para confirmar que el beneficio del transporte es fiable, regular, seguro y utilizado por la mayoría de los trabajadores.</p> <p>Verifique también el costo anual del transporte para el empleador y si los costos se han introducido correctamente en la Matriz Salarial.</p> <p>Confirme que el número de trabajadores de la categoría laboral a la que se suministra transporte se ha introducido correctamente en la Matriz Salarial.</p>
4.	<p>Los trabajadores reciben una contribución para la educación infantil</p>	<p>Verifique qué trabajadores reciben una contribución para la educación de sus hijos y pida al departamento de RR.HH. pruebas de cómo se realiza la contribución basándose en una muestra de dos trabajadores.</p>

		<p>Verifique que los costos anuales de la contribución se han introducido correctamente en la Matriz Salarial.</p> <p>Confirme que el número de trabajadores de la categoría laboral que perciben el beneficio de educación infantil está correctamente introducido en la Matriz Salarial.</p>
5.	<p>Los trabajadores reciben vivienda como beneficio en especie</p>	<p>Visite el área de alojamiento proporcionada por el empleador y compruebe que la vivienda es:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>Vivienda familiar</u>. Hay dos principios relacionados con la vivienda familiar. La primera es que los trabajadores no deben ser separados de sus familias por razones económicas, ya que esto perpetúa la pobreza. Por lo tanto, la vivienda debe ser adecuada para alojar al núcleo familiar de los trabajadores según los requisitos de calidad, espacio y privacidad establecidos por las organizaciones internacionales (y recogidos en la Metodología Anker - anexo/tabla sobre condiciones de vivienda). En segundo lugar, en caso de que los trabajadores emigren por trabajo y tengan a sus familias en otro lugar, seguirán teniendo gastos de vivienda en sus hogares. En este caso, el costo de la vivienda para los trabajadores no se aborda mediante la provisión de vivienda para los trabajadores. Por estas razones, la vivienda no debe valorarse como parte de un salario digno si los trabajadores se alojan separados de sus familias y la vivienda no permite a las familias reunirse con los trabajadores si así lo desean. Una persona soltera se consideraría un núcleo familiar de 1. Una vivienda multifamiliar puede ser adecuada si cumple los requisitos de calidad, espacio y privacidad. ii. La vivienda consiste en una estructura duradera que protege a los trabajadores del frío, la humedad, el calor, la lluvia, el viento, las inundaciones y la contaminación, y dispone de iluminación, ventilación y almacenamiento seguro de alimentos. Debe estar separada de los animales. La referencia local ayudará a decidir si el espacio por persona es suficiente. iii. La vivienda dispone de un saneamiento decente. La definición de "saneamiento decente" se basa en parte en referencias locales que ayudan a determinar si el baño se trata de un retrete, una letrina o un baño compartido. iv. La vivienda dispone de agua potable. Las normas y referencias locales se utilizan para determinar si el agua potable debe estar dentro de la casa, canalizada cerca de ella o extraída de un pozo cercano. <p>Verifique que los costos anuales de vivienda se han introducido correctamente en la Matriz Salarial.</p> <p>Confirme que el número de trabajadores de la categoría laboral que reciben vivienda se ha introducido correctamente en la Matriz Salarial, cotejando el número de alojamientos a disposición de los trabajadores y el número de trabajadores que hacen uso de ellos.</p>
6.	<p>¿Los trabajadores reciben ayuda para cuidado infantil?</p>	<p>Verifique qué trabajadores perciben la ayuda para cuidado infantil. Si hay una guardería, compruebe que es adecuada, segura y está bien supervisada.</p>

		<p>Seleccione dos trabajadores y solicite sus recibos de salarios para comprobar cómo se refleja la asignación por cuidado infantil en ellos.</p> <p>Verifique que los gastos anuales de guardería se han introducido correctamente en la Matriz Salarial.</p> <p>Confirme que el número de trabajadores de la categoría laboral que perciben la asignación por cuidado infantil está correctamente introducido en la Matriz Salarial.</p>
7.	<p>Los trabajadores reciben asistencia sanitaria como beneficio en especie</p>	<p>Verifique que la asistencia sanitaria prestada no esté únicamente relacionada con el trabajo y sea adicional al sistema sanitario del país (por ejemplo, que no sea una cantidad que el empleador paga en impuestos al sistema nacional de asistencia sanitaria).</p> <p>Entreviste al menos a dos trabajadores que utilicen la asistencia sanitaria para confirmar que el beneficio es fiable, regular y utilizado por los trabajadores.</p> <p>Verifique que los costos anuales de asistencia sanitaria estén correctamente ingresados en la Matriz Salarial.</p> <p>Confirme que el número de trabajadores de la categoría laboral que reciben asistencia sanitaria se ha introducido correctamente en la Matriz Salarial.</p>

Sección 4.

**Directrices para el cierre de
una auditoría de la Matriz
Salarial**

4. Orientaciones para el cierre de la auditoría

4.1 Instrucciones generales

- i. Indique claramente en el Informe Base IDH si la auditoría de la Matriz Salarial se realiza como auditoría interna, de un proveedor o de terceros.
- ii. Por favor, indique claramente en el Informe Base IDH si la auditoría de la Matriz Salarial se está llevando a cabo como parte de una auditoría completa de cumplimiento social o si la auditoría se llevó a cabo como una actividad independiente.
- iii. Registre claramente en el Informe Base IDH el número de trabajadores permanentes, el número de trabajadores temporales contratados directamente y el número de trabajadores temporales contratados a través de una agencia de empleo/contratación (solo cuando sea pertinente).
- iv. El auditor debe referenciar, en la primera página del Informe Base IDH, la media de la brecha de salario digno y la brecha salarial del trabajador peor pagado.
- v. IDH sugiere que el departamento de RR.HH. participe en la reunión de cierre, cuando se presenten los resultados de la auditoría de la brecha de salario digno.

4.2 Finalización del Informe Base IDH

Resultados generales de la auditoría de Matriz Salarial:

Al cierre de la auditoría de brecha de salario digno, el auditor externo responderá a la pregunta: "*¿El auditor certifica que los datos introducidos en la Matriz Salarial para el cálculo de la remuneración total y la brecha de salario digno han sido confirmados como válidos y exactos?*"

Verificación Positiva:

- cuando se haya verificado la exactitud de todas las fuentes de información para confirmar la validez de los datos introducidos en la Matriz Salarial; y
- cuando todos los datos se hayan introducido correctamente en la Matriz Salarial.

Verificación Negativa:

- Si las fuentes de información utilizadas para confirmar la validez de los datos no coinciden con las entradas de la Matriz Salarial; o
- si uno o varios de los datos introducidos en la Matriz Salarial son incorrectos.

Durante la auditoría, la empresa puede corregir los datos incorrectos (parcialmente o no). Si el auditor no puede cerrar la(s) desviación(es) antes del final de la auditoría, se produciría una verificación negativa. No hay posibilidad de corregir las desviaciones una vez cerrada la auditoría.

Si la verificación es negativa, el auditor deberá dar una explicación en la columna separada del Informe Base IDH. El resultado de la auditoría del salario digno no debe confundirse con el resultado de la auditoría del programa de sostenibilidad.

Frecuencia de seguimiento

Dado que IDH no quiere interferir en el protocolo de los programas individuales de auditoría de sostenibilidad, la frecuencia del seguimiento para comprobar la brecha del salario digno seguirá las normas establecidas por el programa. También es posible que la empresa solicite al programa una visita anterior y/o una auditoría independiente centrada exclusivamente en la comprobación de la brecha de salario digno y en la entrega del Informe Base IDH.



Sección 5

Anexos para instrucciones específicas de auditoría por sector

5. Alcance de fabricación

En preparación

