



**SEAFOOD
TASK FORCE™**
CONFIDENCE TO TRADE

**CÓDIGO DE
CONDUCTA
&
NORMAS
AUDITABLES**

MANUAL SOBRE ATÚN
VERSIÓN 1 | MARZO 2020

TABLA DE CONTENIDO

	PAGE
ACERCA DEL SEAFOOD TASK FORCE	3
RESUMEN EJECUTIVO	4
INTRODUCCIÓN	4
1. TRABAJO INFANTIL	5
2. TRABAJO FORZADO	6
3. CONTRATOS DE EMPLEO	7
4. LIBERTAD DE MOVIMIENTO Y LIBERTAD PERSONAL	8
5. RETENCIÓN DE DOCUMENTOS PERSONALES	9
6. HONORARIOS DE CONTRATACIÓN	10
7. TRATO HUMANO	11
8. IGUALDAD EN EL SITIO DE TRABAJO	12
9. LIBERTAD DE ASOCIACIÓN	13
10. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS	14
11. SALARIOS Y BENEFICIOS	15
12. HORAS DE TRABAJO	16
13. CONOCIMIENTO DEL TRABAJADOR Y CAPACITACIÓN	17
14. AGENCIAS DE EMPLEO PRIVADAS & RECLUTADORES	18
15. SALUD & SEGURIDAD	19
ANEXOS	20

ACERCA DEL

SEAFOOD TASK FORCE



**SEAFOOD
TASK FORCE**™
CONFIDENCE TO TRADE

El Seafood Task Force (STF por sus siglas en Ingles) es una organización liderada por la industria e impulsada por 35 miembros comerciales. Su propósito es promover la aplicación de normas sociales, ambientales y que están relacionadas dentro de las cadenas de suministro de productos del mar junto con el reforzamiento del bienestar del trabajador y cumplimiento. El Seafood Task Force hace hincapié en abordar la Pesca Ilegal, No Declarada y No Reglamentada (IUU por sus siglas en Ingles) porque cree que existen problemas tanto sociales como ambientales estrechamente ligada a la IUU y que están asociados con abusos a los derechos laborales. Como apoyo a las labores del Seafood Task Force está el Grupo de Trabajo Especial sobre buques, Normas Auditables, que claramente estipulan las expectativas para todos los participantes en la cadena de suministros de productos del mar, desde el buque pesquero hasta el minorista.

STF.G.S.002.SP

© Seafood Task Force, Inc. 2019. Se reservan todos los derechos. Los contenidos de este documento no deben ser utilizados, divulgados o diseminados sin el permiso previo de la Secretaría del Grupo de Trabajo. Los Miembros de la Alianza no pueden solicitar ni directa ni indirectamente, la participación de otra institución sin la aprobación previa de la Secretaría del Grupo de Trabajo. El Seafood Task Force, anteriormente Grupo de Trabajo de Suministro Sustentable de Camarones, Inc. Es una corporación sin fines de lucro constituida en Estados Unidos como una asociación comercial 501(c) (6).

RESUMEN EJECUTIVO & INTRODUCCIÓN

RESUMEN EJECUTIVO

El Seafood Task Force (STF) ha iniciado un programa para extender el cumplimiento de trabajo ético a los buques pesqueros atuneros. Esto ayudará a asegurar que el atún que llega a los consumidores procede de pesquerías en las cuales los pescadores fueron empleados de manera legal, recibieron paga justa, se les aseguró un entorno laboral seguro, se les proporcionó condiciones de vida aceptables y fueron tratados con respeto. Este manual presenta el Código de Conducta STF (el Código) y Normas Auditables de Buques (AS) diseñado para lograr estas metas de responsabilidad social. El Código y las AS fueron desarrollados mediante la colaboración entre los miembros del Seafood Task Force, expertos en la industria de productos del mar, ONGs y otros técnicos expertos. Este manual contiene el Código STF, los requerimientos básicos para cumplir con el Código y lineamientos acerca de cómo se puede implementar y evaluar el Código en buques pesqueros atuneros, incluyendo los lineamientos de mejores prácticas y muestra de política lingüística.

INTRODUCCIÓN

Este manual ha sido diseñado como un recurso para propietarios y operadores de Buques Pesqueros Atuneros para ayudarlos en prácticas de implementación para cumplir con los requerimientos de los Códigos STF y AS. Se anima a los negocios a revisar sus prácticas operativas individuales y necesidades comerciales para determinar el mejor enfoque para la adopción e implementación del Código.

El Código STF es la política general que debe aplicarse a todas las partes de la cadena de suministro de productos del mar de los miembros del STF. El Código STF esta publicado en la página web del STF lo que lo hace que esté disponible para el público. El Código consiste de 15 principios básicos que se relacionan con las prácticas de contratación, contratos de los trabajadores, compensación, horas de trabajo, trato de los empleados, salarios y beneficios, seguridad y otros diversos factores que los miembros del STF consideran esenciales para una cadena de suministros de productos del mar que sea socialmente responsable y que cumpla con las normas de trabajo internacionales y las leyes de trabajo nacionales que sean aplicables.

Cada Principio del STF y la documentación general que se les requiere a los operadores de buques para su implementación se presentarán a continuación. Los requerimientos específicos para verificar que los buques cumplen con cada Principio requerirán evidencia de procedimientos y la existencia de políticas y planes escritos para el manejo de circunstancias especiales. El Programa también requiere observaciones acerca de la conducta del trabajador, actitudes, condiciones de trabajo, seguridad y otras condiciones sobre los buques. Como anexo se proporciona [Un cuestionario de auto evaluación \(SAQ por sus siglas en Ingles\)](#) para operadores de buques para ayudarlos a determinar si un buque cumple con el Código [STF y Normas Auditables](#).

1. TRABAJO INFANTIL

Este principio del Código STF tiene el propósito de impedir el trabajo de menores de edad en los buques y proporcionar un mecanismo seguro para la eliminación de trabajadores menores de edad que hayan sido contratados por desconocimiento.

El Seafood Task Force prohíbe emplear en buques a cualquiera que sea menor de 18 años o cuando la ley nacional fija un límite más estricto respecto a la edad legalmente impuesta.

Los procedimientos y documentos necesarios para el cumplimiento con el Código de Trabajo Infantil son:

1 Política escrita que prohíba el trabajo de menores de edad.

La política debe incluir por lo menos:

- a Una declaración clara de la compañía que prohíba el trabajo de menores de edad en sus operaciones y en las de sus proveedores y vendedores.
- b Los pasos que se siguen para asegurarse de la edad correcta de los trabajadores (procedimiento para la verificación de la edad)
- c Un compromiso para remediar las situaciones de Trabajo Infantil si se encuentra a un menor de edad trabajando en un buque

2 Un procedimiento claro para documentar la edad. Los documentos típicos para el propósito de verificación pueden incluir:

- Pasaportes
- Tarjetas de identidad nacional
- Permisos de trabajo
- Certificados de nacimiento
- Otros documentos emitidos legalmente

Nota: Cuando no hay disponibles documentos emitidos por el gobierno, el empleador debe solicitar una prueba independiente equivalente sobre la edad del nuevo contratado.

Anexo A: Muestra de la política y procedimiento de verificación de edad

3 Un procedimiento para una protección y remoción segura del trabajador menor de edad que haya sido contratado sin saberlo

Anexo B: Mejor práctica sobre procedimiento de remediación de trabajo infantil



2. TRABAJO FORZADO

Aunque el Trabajo forzado es ampliamente prohibido, la OIT estima que aproximadamente 14.2 millones de personas están sujetas a Trabajo forzado y en la actualidad son explotados por personas privadas y empresas. El término “Trabajo forzado” comprende diversas formas que incluyen prácticas tales como servidumbre por deudas y esclavitud de tiempos modernos.

De conformidad con los Acuerdos de la ONU y la OIT, el Seafood Task Force prohíbe todas las formas de trabajo forzado y esclavitud moderna, incluyendo servidumbre por deudas y trabajo en condiciones de esclavitud, trabajo en prisión o mano de obra traficada.

El Principio de Trabajo forzado en el Código STF tiene el fin de proporcionar un mecanismo para eliminar la posibilidad que los trabajadores se vean forzados a trabajar en buques atuneros. Este Principio también asegura que el trabajo fuera de lo acordado en los contratos de trabajo es voluntario, no se hacen amenazas de denunciar a las autoridades a los trabajadores migrantes y es posible tener la libertad de dar por terminado el empleo (con una notificación de 10 días) en el siguiente puerto de recalada

Nota: Cuando los empleadores o reclutadores cargan honorarios con el propósito de ubicación o repatriación, todos los honorarios deben ser consistentes con la sección 6 de este documento y la Guía del Seafood Task Force respecto de la responsabilidad de Costos Relacionados con el Reclutamiento.

Los procedimientos y documentos necesarios para el cumplimiento con el Principio de Trabajo forzado del Código STF son:

- 1 Los contratos y las políticas de los trabajadores deben estar disponibles y se explican en un idioma que entienda el trabajador
- 2 Una política escrita que prohíba el trabajo forzado, en condiciones de servidumbre, por contrato, penal, esclavizado o traficada.
 - a El concepto de consentimiento voluntario e informado respecto de todos los aspectos laborales es fundamental para la implementación de cualquier política que prohíba el Trabajo forzado
- 3 Deben estar disponibles políticas explícitas de recursos humanos sobre reclutamiento, contratos, salarios y horas de trabajo, incluyendo sus derechos respecto de trabajo de sobretiempo.
 - a Derecho del empleado de dar por terminado su empleo a bordo de un buque mediante una notificación de no más de 10 días antes de la siguiente escala programada
- 4 Debe estar disponible un procedimiento claro para explicarles a los empleados las condiciones del contrato.
 - a Los trabajadores acceden libremente al empleo
 - b No existe requerimiento de depósitos o cualquier otro pago de seguro, depósito de fianza o colateral garantizado al momento del empleo o en cualquier momento durante el curso del empleo.

Anexo C: Muestra de política sobre Trabajo forzado y otras condiciones de Trabajo forzado



3. CONTRATOS DE EMPLEO

Mediante el uso de contratos de empleo que sean claros, transparentes y legales se pueden garantizar de mejor manera los principios de voluntad y consentimiento informado que son cruciales para evitar el trabajo forzado. Los contratos protegen tanto los derechos del empleado como los del empleador, y el empleador no debe incluir aspectos ocultos (cláusulas) en los contratos que se aprovechen del trabajador.

Al asegurarse que los empleados están totalmente al tanto de todas las condiciones de trabajo y libremente de acuerdo con los mismos, los empleadores pueden tomar medidas para evitar el trabajo forzado y la esclavitud moderna en sus operaciones.

El Seafood Task Force requiere que para todas las nuevas contrataciones se emitan contratos escritos y que se les explique a los contratados en un idioma que comprendan a cabalidad sin considerar si este es un requerimiento legal o usual en el país de operación.

El procedimiento y los documentos que se requieren para cumplir con este Principio STF son:

- 1 Todos los trabajadores deben tener Contratos de Empleo en orden y deben ser en un idioma que entiendan los trabajadores.
- 2 Debe implementarse un procedimiento para asegurar que el contrato le sea explicado cuidadosamente al trabajador en un idioma que el trabajador comprenda.
- 3 El empleador y el trabajador deben tener una copia firmada del contrato de empleo.

Todas las condiciones que se le describen a un empleado durante el reclutamiento deben ser iguales a las condiciones estipuladas en su contrato y las condiciones reales en el terreno. Bajo ninguna circunstancia se puede modificar, enmendar, suplementar o substituir cualquier término de un contrato firmado por términos que sean menos favorables para el empleado o que de cualquier forma pueda significar un alto riesgo físico, causar trauma psicológico o emocional o que de otra manera lo ponga en desventaja. Cuando se espera que un empleador haga cambios a las condiciones de trabajo, él debe notificarlo a los empleados antes de hacer modificaciones a las condiciones de trabajo.

Nota: Cuando se contraten trabajadores migrantes, los empleadores y reclutadores deben asegurarse que el contenido de los contratos sea exactamente el mismo y de que no existen diferencias entre los contratos emitidos en el país de origen y los contratos emitidos por el empleador.

Anexo D: Elementos mínimos de un Contrato de Empleo



LIBERTAD DE MOVIMIENTO Y 4. LIBERTAD PERSONAL

Una señal de alerta para trabajo forzado y esclavitud moderna es cualquier restricción en la libertad de movimiento de un empleado. Los empleadores deben respetar la libertad de movimiento del empleado a menos que existan motivos razonables para restringir la libertad. Los empleadores deben implementar sistemas para asegurar que se evalúan de forma adecuada cualquier amenaza a la libertad de movimiento de los empleados, se mitigue cuando sea necesario, y se respete de forma continua.

El Seafood Task Force reconoce la necesidad de proteger la libertad de movimiento y libertad personal de los empleados. Los trabajadores extranjeros y migrantes que se emplean lejos de su hogar y por lo tanto, dependen más de sus empleadores, están especialmente en riesgo que se les restrinjan sus libertades. Esto es especialmente el caso en que los empleadores o reclutadores laborales también les proporcionan alojamiento a los empleados, y por ende también tienen un impacto substancial en las vidas de los empleados fuera de su lugar de trabajo.

Los elementos básicos para cumplir con este Principio STF se mencionan a continuación:

- 1 Los trabajadores deben tener libertad de acceso a agua potable limpia y servicios higiénicos cuando estén trabajando o fuera del trabajo.
- 2 No debe existir confiscación de los documentos personales, multas, deducciones en el pago o fuerza física que se implemente con el propósito de restringir la libertad de movimiento que se permite en virtud de la ley y políticas normales para una operación segura de un buque.
- 3 Los derechos de libertad de movimiento se extienden a optar por o renunciar a residencias operadas por el empleador o el reclutador (a menos que lo requiera la ley) y regresar a casa durante los permisos autorizados sin temor a represalias.
- 4 El propietario del buque debe estar en condiciones de demostrar que se respeta la libertad de movimiento y libertad personal del empleado.

Nota: Aunque no existe un requerimiento para un plan escrito para evitar la restricción de la libertad de movimiento o personal en buques atuneros, los empleadores deben evaluar sus prácticas y asegurarse de que no restringen los movimientos de los empleados sea consciente o inconscientemente. Todo el personal responsable de cualquier rol de supervisión debe conocer las prácticas del buque en lo que respecta a libertad de movimiento.

Anexo E: Otros tipos de libertad de movimiento y libertad personal



5. RETENCION DE DOCUMENTOS PERSONALES

Una característica central del Trabajo forzado y la esclavitud moderna y también una forma de restricción de movimiento es la retención de los documentos personales de los empleados. A menudo el temor de perder los documentos personales de forma efectiva impide que los empleados abandonen a sus empleadores y actúa como una restricción de hecho de su movimiento.

En muchos casos, la falta de documentación personal puede impedirles a los empleados obtener otro trabajo. Para los trabajadores migrantes, el temor de estar indocumentado e impedido de moverse libremente puede por lo tanto actuar como un factor disuasorio fuerte de dejar a su empleador.

El Seafood Task Force requiere que todos los empleadores se aseguren que los empleados y solicitantes tengan un control total y completo de las copias originales de sus documentos personales. En general, aun cuando los empleados les dan a los empleadores su consentimiento para que les sean retenidos sus documentos o cuando solicitan que los empleadores les guarden su documentación personal (por ejemplo, para custodia), esto no se permite a menos que se implementen procedimientos de acceso que sean claros.

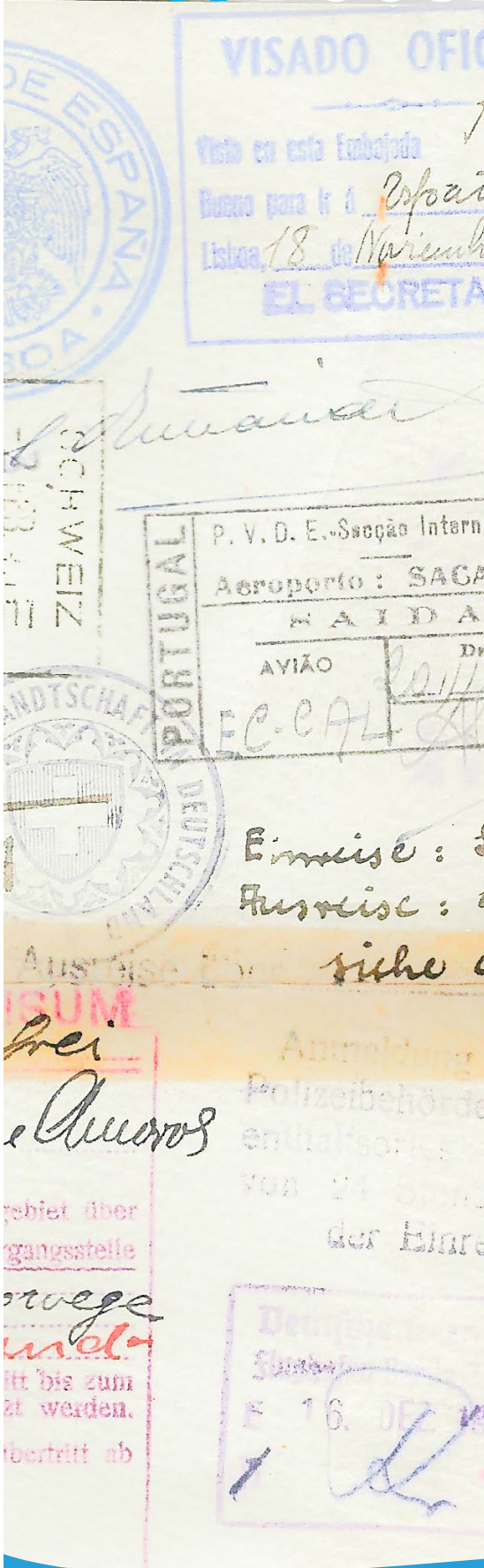
¿Que son documentos personales?

- Los documentos de identidad pueden incluir pasaportes, tarjetas nacionales de identidad, certificados de nacimiento, documentos de viaje y registros religiosos de edad
- Los documentos de inmigración pueden incluir visas, permisos de trabajo y documentos de residencia
- Otros documentos personales incluyen libretas de ahorro, tarjetas ATM, documentación de propiedad de casas

El cumplimiento con este Principio del Código STF tiene diversos requerimientos:

- 1 Una política escrita con procedimientos para evitar abuso de los derechos del trabajador para tener acceso a los documentos personales. Este procedimiento debe indicar que a menos que se le requiera legalmente hacerlo, el empleador no puede mantener documentos personales sin el consentimiento de los trabajadores
- 2 A los trabajadores se les debe dar copias de cualquier documento que se mantenga de forma legal y asegurarle la inmediata devolución cuando lo solicite.
- 3 La declaración de la política debe explicar todos los aspectos de la manera que el operador del buque asegurará que los derechos del empleado en lo que se relaciona con documentos personales no serán vulnerados, especialmente cuando la Ley Nacional requiere que los empleadores retengan los documentos personales de los trabajadores.

Anexo F: Muestra de Política y Procedimiento sobre la Retención de Documentos Personales



6. HONORARIOS DE RECLUTAMIENTO

Este capítulo debe leerse conjuntamente con la **Guía del Seafood Task Force respecto a la Responsabilidad sobre Costos Relacionados con el Reclutamiento**.

Los honorarios de reclutamiento incluyen cualquier honorario o costo en que se incurra en el proceso de reclutamiento de trabajadores. Existen algunas situaciones en las cuales al trabajador se le puede requerir legalmente que pague honorario a un agente laboral o directamente al empleador, en tales casos, el honorario no debe exceder los límites legales.

El Seafood Task Force prohíbe cualquier honorario de reclutamiento o cobro relacionado con la contratación pagados directamente a los empleadores, agentes o agentes laborales, salvo que sean los honorarios permitidos legalmente. La Guía del Seafood Task Force *respecto la Responsabilidad para Costos Relacionados con el Reclutamiento* proporciona información adicional detallada sobre honorarios permitidos y no permitidos y los empleadores deben referirse a esta Guía para determinar honorarios prohibidos.

El cumplimiento con este Principio del Código STF requiere políticas escritas y procedimientos claros que demuestren que los trabajadores pagarán únicamente los honorarios legales de conformidad con la Guía del Seafood Task Force respecto la Responsabilidad para Costos Relacionados con el Reclutamiento. Esta política debe también incluirse en los avisos de trabajo. La política escrita también debe explicar que:

- 1 El costo de transporte del trabajador desde su país de origen y el regreso será pagado por el empleador.
- 2 Se debe describir cualquier honorario que legalmente debe pagar el empleado.
- 3 Debe implementarse un sistema de monitoreo para asegurarse que no se han cargado honorarios de manera ilegal.
- 4 Debe existir un mecanismo de reembolso para los honorarios que puedan haberse cargado adicionalmente a los honorarios que legalmente se permite.

Nota: En algunos casos, el empleador puede elegir participar y/o asociarse con organizaciones de reputación que son expertos en esta área para atender asuntos relacionados con los honorarios de contratación en una forma más holística. Esto es ideal dado que está involucrada una tercera parte y el empleador se puede beneficiar de mejores prácticas ya establecidas.

Anexo G: Muestra de política y procedimientos sobre Honorarios de Contratación



7. TRATO HUMANO

En consonancia con los estándares y convenios internacionales, el Seafood Task Force reconoce la dignidad inherente de todos los seres humanos y requiere que cada persona sea tratada con respeto. Este requerimiento se extiende a todos los lugares de trabajo y prohíbe cualquier forma de abuso o trato inhumano por parte del empleador, tanto en sus propias operaciones y cuando se relaciona con proveedores, agentes y otros socios comerciales.

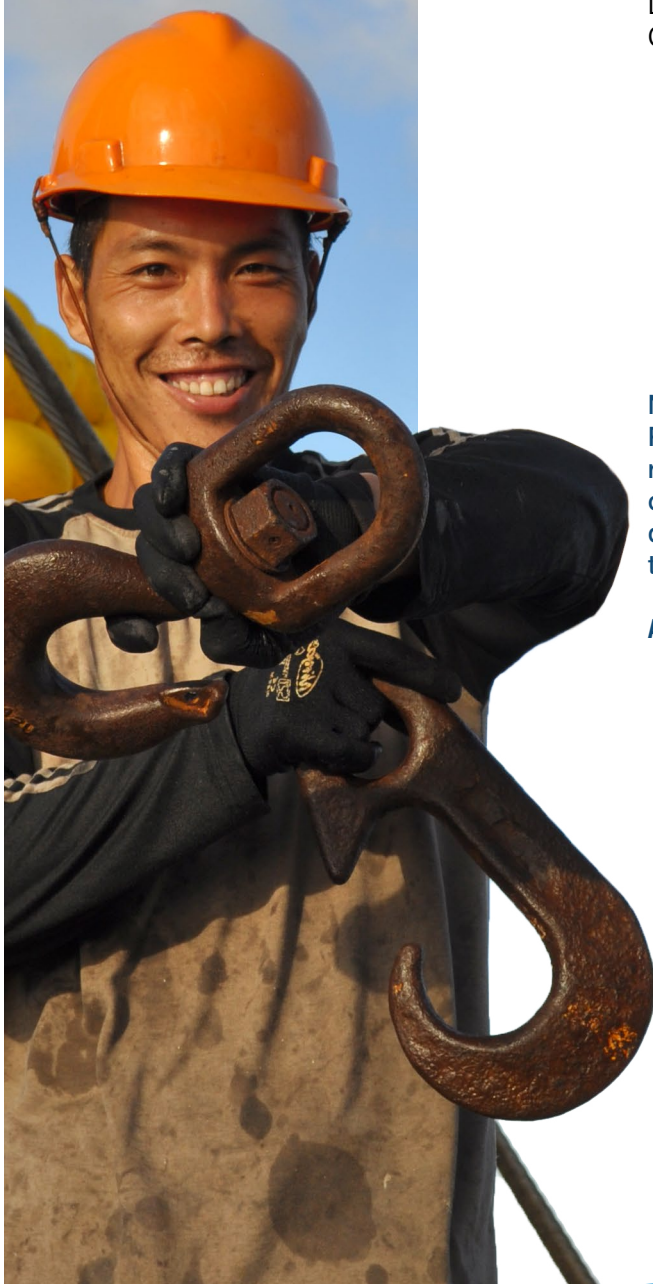
Al ejercer disciplina en el lugar de trabajo, los empleadores deben tener cuidado de usar únicamente medidas disciplinarias que sean legales que de ninguna manera lesionen la dignidad del empleado.

Los procedimientos y documentos para cumplir con este Principio del Código STF son:

- 1 No se permite acoso, abuso o acción disciplinaria ilegal contra el trabajador.
- 2 Debe estar disponible una política escrita que de forma estricta prohíba el uso o amenaza de violencia física o sexual, acoso e intimidación. La alta gerencia debe expresar su compromiso con esta política.
- 3 Debe existir una política escrita que prohíba acciones disciplinarias ilegales, que también describa las medidas que se han implementado para asegurar un amplio cumplimiento del empleador con esta política.

Nota: Muchos de estos aspectos también se incluyen en los otros Principios del Código STF. El enfoque del Principio 7 está en asegurar el respeto y la dignidad y evitar el abuso o acoso físico, sexual, psicológico o verbal. También pone límites sobre acciones disciplinarias más allá de medios legales sobre los cuales se ha informado debidamente al trabajador.

Anexo H: Muestra de política sobre Trato Humano



8. IGUALDAD EN EL SITIO DE TRABAJO

Todos los humanos tienen una dignidad inherente sin consideración de nacionalidad, estado legal o cualquier otra característica protegida. De conformidad, el Seafood Task Force requiere que los empleadores respeten a cada empleado y les proporcionen el mismo tipo de condiciones en el lugar de trabajo sin consideración de características protegidas; los empleados deben ser sencillamente seleccionados en base de su habilidad para realizar un trabajo y no sobre ninguna otra base. Cualquier distinción entre empleados durante la contratación, empleo y en condiciones de trabajo, compensación, capacitación o para propósitos de promoción, jubilación o terminación, que se base en raza, casta, origen nacional, religión, edad, discapacidad, género, estado marital, orientación sexual, creencias políticas, afiliación o membresía en sindicatos, deben ser prohibidas.

Los empleadores deben recordar que la discriminación puede ser directa o indirecta y que no debe ejercerse de manera intencional. Esto significa que pueden existir en la industria prácticas establecidas o costumbres operativas que de manera indirecta finalmente discriminen contra un empleado, aunque esto nunca fuese el resultado que se esperaba. Los empleadores deben revisar todas las prácticas y descripciones de puesto y determinar si hay limitaciones para la labor que se basen en las características protegidas que se mencionan arriba se deban a un requerimiento inherente del puesto o no.

Nota especial Sobre Trabajadores Migrantes:

El Seafood Task Force reconoce que la industria de la pesca y conexas depende en gran parte de trabajadores migrantes y se requiere dar atención especial a este grupo. Los trabajadores migrantes son más vulnerables a la explotación o a ser discriminados de otra manera, especialmente en los casos que su situación de empleo sea ilegal o restringida. Sin embargo, aparte de las restricciones legales específicas, el empleador debe esforzarse para asegurar que las condiciones de los empleados nacionales y los migrantes no difieren y que son equivalentes entre sí.

El cumplimiento con este Principio del Código STF requiere lo siguiente:

- 1 Una política escrita que prohíba todo tipo de discriminación incluyendo cualquier exigencia de seguridad
- 2 Evidencia de trato igual de todos los trabajadores incluyendo trabajadores migrantes en contratación, compensación, capacitación, promoción, terminación o jubilación.
- 3 Debe existir una política escrita que prohíba acciones disciplinarias ilegales que describa las medidas implementadas para asegurar un amplio cumplimiento del empleador respecto de la política

Anexo I: Muestra de Política de No Discriminación



9. LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

ACERCA DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA:

A menudo las asociaciones de trabajadores pueden llevar a actividades de negociación colectiva. Los empleadores deben asegurarse de cumplir con todos los requerimientos legales cuando se involucran en una negociación colectiva y que cualquier Acuerdo de Negociación Colectiva (CBA por sus siglas en inglés) que sea válido y acordado debe ser comunicado a todos los trabajadores. Esto incluye el proporcionarles a todos los trabajadores una copia del CBA o proporcionar acceso a y capacitación sobre el CBA.

RESTRICCIONES DE LEYES NACIONALES:

Donde las leyes restringen la libertad de asociación formal y/o la negociación colectiva, los empleadores deben permitir cualquier medio alternativo de asociación independiente y libre y que se realice la negociación. Esto puede tomar por ejemplo la forma de representantes de los trabajadores y comités para el bienestar de los trabajadores. Los Empleadores no interferirán en cualquier actividad administrativa de la organización de trabajadores.

Una representación efectiva del empleado puede ser la base para asegurar relaciones laborales buenas y justas y ayudan a prevenir el abuso en el trabajo. Sin embargo, en muchos países no se anima la organización sindical o aun no está legalmente permitida.

El Seafood Task Force requiere que los empleadores cumplan con todas las leyes aplicables que corresponden a la libertad de asociación y negociación colectiva y asegurar que no existe discriminación en la base de cualquier tal afiliación. Esto significa que los empleadores deben entender los derechos de los trabajadores y la libertad de unirse o no a sindicatos en el país en que operan y/o en el país del que son originarios en el caso que se empleen trabajadores migrantes. Cuando los empleados optan por organizarse, los empleadores no tratan en forma alguna de interferir con este proceso.

El principio de Libertad de Asociación se dirige a asegurar que los trabajadores tienen derechos como personas y grupos para asociarse y negociar colectivamente con el empleador en relación con las condiciones de trabajo, trato justo, salarios razonables y otros asuntos relacionados con el lugar de trabajo.

El cumplimiento de este principio requiere lo siguiente:

- 1 Una política escrita que claramente mencione la posición del empleador con relación a la libertad de asociación y el cumplimiento de las respectivas leyes que se relacionen con la misma.
- 2 No debe existir discriminación en base de afiliación o no afiliación.
- 3 Los trabajadores deben tener libertad para organizarse sin acoso o intimidación.
- 4 Cuando los países impongan restricciones a las leyes de libertad de asociación el empleador debe permitir medios independientes de asociación y negociación colectiva.

Anexo J: Muestra de Política de Libertad de Asociación & Representación Alternativa de Trabajadores



PROCEDIMIENTO DE 10. QUEJAS

Un procedimiento de quejas les proporciona a los trabajadores una manera formal mediante la cual expresen sus preocupaciones acerca de sus condiciones de trabajo, problemas de salud y seguridad, trato, condiciones de vida y situaciones similares

Un manejo bueno y efectivo de las quejas puede ser crucial para mantener el orden y un entorno laboral de respeto. Un entorno seguro para que los empleados comuniquen los problemas es un medio idóneo para identificar potenciales abusos laborales y remediarlos de forma efectiva. Por otro lado, el impedir que los empleados den a conocer sus quejas o si los empleados sienten que no es seguro hacerlo, puede contribuir a crear problemas entre la fuerza laboral y una decreciente productividad.

A fin de asegurarse que un procedimiento de quejas es realmente efectivo y que los empleados sientan que el entorno es mutuamente receptivo, los empleadores deben

- Crear un entorno seguro para que los trabajadores comuniquen los asuntos y asegurarse que esto puede hacerse de manera anónima,
- Asegurar que los trabajadores conocen el sistema y que deseen utilizarlo
- Capacitar a empleados claves (p.ej. al Capitán, o al primer oficial) en el manejo de quejas.



El Seafood Task Force requiere que se establezca un proceso de quejas efectivo, y confidencial que proporcione los medios para que cualquier trabajador que actúe de manera individual o con otros trabajadores, pueda presentar una queja sin prejuicios o sufrir retaliación de cualquier clase.

El procedimiento de quejas debe incluir un proceso de apelación sin represalias para los trabajadores que no están de acuerdo con la forma que se resuelve una queja.

Los requerimientos para cumplir con el procedimiento de quejas son:

- 1 Un procedimiento de quejas escrito debe estar a disposición de todos los trabajadores en un idioma que ellos entiendan. Este procedimiento también debe explicarse a todos los trabajadores al inicio del empleo y revisarlo como sea necesario.
- 2 El procedimiento debe contener instrucciones sobre el reporte (a alguien que no sea el supervisor inmediato del trabajador), el seguimiento administrativo, un procedimiento para que el trabajador monitoree la situación de una queja y un sistema de apelación.
- 3 Aquellos que son responsables de tomar acción respecto de las quejas deben tener una capacitación formal acerca del proceso.
- 4 Se debe mantener la documentación de cada queja y debe existir evidencia de la pronta respuesta a las quejas.
- 5 Además del procedimiento de quejas, debe existir un plan escrito que describa un procedimiento para proteger la identidad de "informantes" que puedan proporcionar información a los investigadores de una queja.

Nota: Como una mejor practica, las quejas recibidas durante el año deben ser comunicadas a la alta gerencia y ser parte del proceso de revisión de la gerencia. Adicionalmente, los empleadores pueden contratar a terceros para gestionar el procedimiento de quejas lo cual resulta en un proceso más firme y confiable.

Anexo K: Procedimiento de Quejas Mejores Prácticas

11. SALARIOS Y BENEFICIOS

PAGOS EN LOS BUQUES:

El realizar pagos en los buques puede ser complejo y los empleadores deben asegurarse de que los salarios se paguen en su totalidad y directamente al empleado, asegurando así que el empleado tenga control total sobre los ingresos que le han sido pagados. También es una práctica importante para estar seguros de que se impida cualquier situación de servidumbre por deudas (es decir, un trabajador puede estar trabajando para pagar un préstamo). En la práctica esto significa que los empleadores deben tener cuidado de no pagar los salarios a la agencia de trabajo del empleado o a la familia directamente. Cuando los empleados tienen preocupación acerca de que sus ingresos estén seguros, o desean enviarlos a casa, los empleadores deben proporcionarles ayuda para que puedan enviar sus ingresos a casa.

PAGO AL EMPLEADOR QUE PROPORCIONA VIVIENDA:

Cuando los empleados requieren de viviendas en tierra y el empleador se las proporciona, esto debe hacerse de tal manera que no exista explotación hacia los empleados. Como tal, cualquier honorario o tasa que se cargue al empleado no podrá exceder lo que los empleados puedan obtener en el mercado local y cualquier vivienda y alimentación que se proporcione no puede ser un medio para que los empleadores de otra manera recuperen los honorarios de contratación o ser un medio para obtener ganancias a costa del empleado. Cuando la vivienda la proporciona una agencia, los empleadores deben asegurarse de que se respeten estas mismas prácticas.

El Principio de Salario y Beneficio del Código STF tiene el propósito de asegurar que los trabajadores reciban paga y beneficios justos por el trabajo que realizan de conformidad con las leyes nacionales existentes sobre salarios y beneficios.

El Seafood Task Force requiere que todos los empleadores paguen los salarios como se estipula en el contrato de trabajo y por lo menos el salario mínimo que legalmente se requiere que se pague a cada trabajador, así como los beneficios legalmente establecidos. Cuando los empleados están conformados por fuerza laboral migrante, los empleadores deben asegurarse de que el salario mínimo que se pague sea por lo menos igual al salario mínimo legal de su país de origen y que todos los beneficios que se contemplan en el país de origen le sean pagados al empleado.

A continuación se resumen los pasos principales para cumplir con el Principio de Salarios y Beneficios:

- 1** El empleador debe tener una política clara y transparente respecto al pago de salario & beneficios que se comunique con claridad a los trabajadores y que estos la entiendan.
- 2** Los trabajadores deben ser contratados a no menos que el salario mínimo legal y cuando se especifica una participación en las utilidades, la participación debe ser un bono que no se aplique para cumplir con el salario mínimo que se requiere.
- 3** Los salarios deben pagarse como máximo mensualmente o a intervalos más frecuentes y los salarios no se pueden retener para obligar a los trabajadores a continuar con el empleo.
- 4** Las tasas de salario y los pagos deben calcularse de manera transparente y no se permiten pagarés, vales o pago en especie. Una copia de la nómina o cálculo que le permita al trabajador confirmar que su salario es la cantidad que se especifica contractualmente. Los empleadores y agentes no pueden retirar fondos de las cuentas de los trabajadores y no se les requiera a los trabajadores que participen en ahorros obligatorios a fin de recuperar los costos de reclutamiento u otros servicios.
- 5** Los adelantos del salario o los préstamos y los intereses sobre los préstamos no deben exceder los límites legales y deben estar claramente documentados y comunicado a los trabajadores. No deben existir deducciones no autorizadas o ilegales.
- 6** Si los trabajadores (incluyendo los trabajadores migrantes) pagan por vivienda y alimentación provista por el empleador o un agente, los cargos no deben exceder la tasa del mercado local, beneficiar a los empleadores o subcontratistas o compensar un honorario de reclutamiento.
- 7** Los trabajadores deben recibir todos los beneficios legales como se especifica en sus contratos.
- 8** Los trabajadores deben tener total control respecto del uso de sus salarios

Anexo L: Elementos mínimos en una política de Salario & Beneficios

HORAS DE 12. TRABAJO

Las horas de trabajo son importantes porque los trabajadores deben saber el número de horas y el horario que deben cumplir en sus tareas diarias. El documentar las horas de trabajo regulares incluyendo las horas de sobretiempo puede ser un desafío para la industria de la pesca debido a la naturaleza del trabajo. Sin embargo, puede ser útil un registro de pesca que sea preciso y es un beneficio tanto para el empleador como para los empleados para demostrar sistemáticamente que los trabajadores reciben periodos de descanso y días de descanso de conformidad con la ley y otras normas que se apliquen.

El Seafood Task Force requiere que todos los empleadores aseguren que no se exigirá a sus trabajadores que trabajen en exceso de las horas que permiten las leyes correspondientes y/o los acuerdos colectivos, cualquiera que otorgue el mayor nivel de protección para los trabajadores.



Una nota sobre el trabajo de sobretiempo

Los empleadores también necesitan mantener un sistema o herramienta como medio de demostrar que cualquier trabajo de sobretiempo se lo realiza de manera voluntaria. Cualquier amenaza de multa, despido o denuncia a las autoridades como medida disciplinara o el no cumplir con las cuotas de producción no pueden utilizarse para exigir a los trabajadores que trabajen sobretiempo.

El cumplimiento con el Principio de Horas de Trabajo requiere lo siguiente:

- 1 Una política clara respecto de las horas laborables debidamente documentada y comunicada a los trabajadores en un idioma que ellos comprendan.
- 2 No se debe exigir que los trabajadores laboren por más horas que el límite legal, el sobretiempo es voluntario y no se puede exigir que los trabajadores lo cumplan y se les debe dar a los pescadores periodos de descanso que sean suficientes para asegurar su salud y seguridad.
- 3 Las horas laborables para un buque que esté en el mar por más de tres días, serán las siguientes (a menos que la ley fije límites más estrictos):
 - a Por lo menos 10 horas de descanso en cualquier periodo de 24 horas,
 - b Un promedio de 77 horas por semana durante todo el periodo de viaje,
 - c Las 10 horas de descanso por día pueden reducirse a no menos de 6 horas durante la captura activa de peces y el procesamiento de los mismos.
 - d La operación de un buque de pesca puede requerir desviaciones del programa de trabajo, pero debe existir tiempo de descanso como compensación.
- 4 Para el trabajo en tierra: Cuando no existan disposiciones legales, las horas de trabajo normales:
 - a No excederán de ocho por día y 48 por semana
 - b El total de horas de trabajo incluyendo sobretiempo no excederá 60 por semana
 - c Se proporcionará un día de descanso por un período de trabajo de siete días.

Nota: Para cumplir con la política se requiere que los operadores del buque mantengan registros cuidadosos de las horas de trabajo de los empleados. Estos registros son parte integral de la auditoria de cumplimiento.

Anexo M: Desarrollar una política de Horas de Trabajo

13. CONOCIMIENTOS & CAPACITACIÓN DEL TRABAJADOR

El propósito de este principio del Código STF es asegurarse de que los trabajadores conocen al momento de la contratación los términos de sus contratos y las expectativas que tiene el empleador respecto de ellos. A los trabajadores se les debe proporcionar capacitación acerca de las condiciones de vida y de trabajo.

El empleador que usa reclutadores, agentes, o agentes de trabajo, debe verificar que estos también proporcionen a los recién contratados toda la información que se requiere, tanto verbalmente como por escrito.

El cumplimiento con este principio requiere:

- 1 Documentos escritos en un idioma que entiendan los trabajadores que cubran lo siguiente:
 - a Derechos y responsabilidades del trabajador,
 - b Leyes y regulaciones del país de origen del trabajador, el país de empleo inicial y en otros países en los cuales el trabajador pueda realizar su trabajo,
 - c El Código STF.
- 2 Proporcionar una pre-orientación para revisar las obligaciones contractuales, las condiciones de trabajo, las condiciones de vida, los procedimientos de queja, las políticas del empleador y otros rubros pertinentes.
- 3 Capacitación en los tópicos de la pre-orientación proporcionada en el país de recepción. Los trabajadores deben ser evaluados respecto de su comprensión sobre la capacitación y periódicamente durante su permanencia en el buque.

Los empleadores deben evaluar de manera regular las capacitaciones para establecer si la información ha sido proporcionada de manera adecuada. Esto puede hacerse mediante encuestas, entrevistas breves y pequeños exámenes.

La capacitación específica también debe incluir:

- Riesgos de salud y seguridad ocupacional en el lugar de trabajo
- Precauciones para asegurar la seguridad personal
- Mecanismos de quejas y cómo funcionan

Anexo N: Desarrollar un programa de Conocimiento y Capacitación del Trabajador que sea sólido y fiable



14. AGENCIAS DE EMPLEO PRIVADAS & RECLUTADORES

Un reclutamiento responsable es un factor clave para asegurar que no exista trabajo forzado y esclavitud moderna. Las agencias de empleo privadas, los reclutadores y agentes laborales juegan un papel importante en muchas cadenas de suministro y especialmente en la industria de la pesca al asegurar una fuente confiable de mano de obra. El Seafood Task Force por lo tanto ha establecido requerimientos específicos para empleadores que optan por trabajar con las mencionadas terceras partes.

Dado el alto riesgo que implica el uso de reclutadores externos debido a la falta de supervisión y control sobre el proceso de reclutamiento, el Seafood Task Force recomienda fuertemente a los empleadores que opten en lo posible por una contratación directa. Esto significa que los empleadores mismos asuman la responsabilidad de publicar anuncios de trabajo, invitar a los postulantes a entrevistas y finalmente seleccionar y contratar a los candidatos adecuados. Esto le asegura al empleador que se cumplen todos los pasos necesarios para minimizar las oportunidades de situaciones de trabajo forzado y prácticas de reclutamiento no éticas.

Sin embargo, se entiende que la contratación directa no siempre es posible por una diversidad de razones y especialmente en el caso de la pesca de altura. El Código de Conducta y las Normas Auditables del Seafood Task Force explican lo que los empleadores deben hacer para asegurarse de que el reclutamiento sea responsable cuando trabajan con reclutadores externos y fija requerimientos específicos directamente para los reclutadores externos. Este documento guía únicamente considerará las acciones que se requiere de los empleadores cuando contratan agencias de empleo y reclutadores.

Los principales puntos de diligencia debida son asegurar lo siguiente:

- 1 Las agencias son operaciones legales, certificadas o con licencia otorgada por una autoridad competente, no cargan honorarios ilegales y no ponen a los trabajadores en riesgo de tráfico por explotación laboral.
- 2 El empleador debe tener un contrato con la agencia de empleo y este requerimiento se extiende a los subcontratistas del empleador.
- 3 El empleador y su proveedor debe tener documentos que prueben la legalidad de cualquier agencia de empleos que se use. Debe también existir evidencia que la agencia de empleos no tiene trabajadores que han sido reclutados por medios ilegales o se ha tratado de manera ilegal con los trabajadores que ha reclutado. Este esfuerzo obviamente requiere un monitoreo continuo por parte del empleador.
- 4 Con respecto al reclutamiento de trabajadores, la agencia de empleos debe
 - a Describir el trabajo, términos de empleo, salarios y beneficios, condiciones de vida y otros aspectos a los potenciales reclutados,
 - b Presentar procedimientos claros para demostrar que todas las políticas cumplen con la legislación legal y las regulaciones,
 - c Proporcionar un Código de Conducta que prohíbe el trabajo forzado y establece medidas de protección y prevención contra esta práctica,
 - d Tener un mecanismo para el reporte de los incumplimientos y quejas y para proteger a los “denunciantes,”
 - e Tener un método para remediación de los incumplimientos y el reembolso a los trabajadores de honorarios de contratación ilegales

Anexo O: Trabajar con una Agencia de Reclutamiento

15. SALUD & SEGURIDAD

Todos los empleados tienen el derecho de trabajar en lugares de trabajo seguros que no los exponga a riesgos indebidos a su vida o a mutilaciones.

La industria pesquera es de muy alto riesgo y la pesca se considera uno de los trabajos más peligrosos en el mundo. La OIT y la FAO estiman que el 7% de todas las muertes ocurren en la industria de la pesca – una tasa que aumenta en proporción cuando se considera que representa menos del 1% de la fuerza laboral mundial. Las actividades pesqueras por lo tanto, requieren una especial atención por parte de los empleadores para asegurarse que los empleados pueden desempeñar sus trabajo de forma segura y protegida y que sus entornos de trabajo y vivienda no representan riesgos o amenazas para su salud.

El cumplimiento de este principio requiere lo siguiente:

- 1 Copias de las Licencias de Salud y Seguridad Ocupacional que se requieran legalmente.
- 2 Capacitar a los trabajadores en salud y seguridad ocupacional.
- 3 Registro de todos los accidentes laborales que incluyan los casi accidentes, análisis del evento y acciones para prevención futura de los mismos.
- 4 Una política escrita de seguridad ocupacional.
- 5 Certificados médicos en archivo para los pescadores que estén en buques en alta mar por más de tres días.
- 6 Evidencia que se ha realizado una evaluación de riesgos de salud y seguridad ocupacional y que se han atendido los riesgos identificados.

7 Evidencia de un sistema de mantenimiento del sitio de trabajo.

8 Otros rubros que son necesarios incluyen:

- a Suministros de primeros auxilios y personal entrenado para prestar primeros auxilios,
- b El trabajo de riesgo se limita a trabajadores capaces, saludables y que no estén embarazadas,
- c Equipo de protección personal se proporciona sin cargo,
- d Agua potable a disposición,
- e Instalaciones sanitarias independientes para hombres y mujeres,
- f Señales para identificación de riesgos e instrucciones en el lugar,
- g Capacitación de seguridad ocupacional que incluya simulacros ocasionales,
- h Dispositivos de flotación para uso personal y/o botes salvavidas suficientes para toda la tripulación,
- i Equipo a bordo para combatir incendios
- j Comunicación de buque-a-tierra

Anexo P: Una guía práctica para implementar buenas prácticas de Salud y Seguridad.



ANEXOS

- Trabajo Infantil**
- Anexo A ▶ Muestra de Política de Trabajo Infantil & Procedimientos para Verificación de la Edad
- Anexo B ▶ Mejores Prácticas Procedimiento de Remediación de Trabajo Infantil
- Trabajo Forzado**
- Anexo C ▶ Muestra de política sobre trabajo forzado y otras condiciones de trabajo forzado
- Contratos de Empleo**
- Anexo D ▶ Elementos mínimos de un Contrato de Empleo
- Libertad de Movimiento y Libertad Personal**
- Anexo E ▶ Otros tipos de libertad de movimiento y libertad personal
- Retención de Documentos Personales**
- Anexo F ▶ Muestra de Política y Procedimiento sobre la Retención de Documentos Personales
- Honorarios de Contratación**
- Anexo G ▶ Muestra de política y procedimientos sobre Honorarios de Contratación
- Trato Humano**
- Anexo H ▶ Muestra de política en Trato Humano
- Igualdad en el sitio de Trabajo**
- Anexo I ▶ Muestra de Política no discriminatoria
- Libertad de Asociación**
- Anexo J ▶ Muestra de Política de Libertad de Asociación & Representación Alternativa de Trabajador
- Procedimiento de Quejas**
- Anexo K ▶ Procedimiento de Quejas Mejores Practicas
- Salario & Beneficios**
- Anexo L ▶ Elementos Mínimos en una Política de Salario & Beneficios
- Horas de Trabajo**
- Anexo M ▶ Desarrollando una política de Horas de Trabajo
- Conocimientos y Capacitación del Trabajador**
- Anexo N ▶ Desarrollando un programa Robusto y fiable sobre Conocimientos y Capacitación del Trabajador
- Agencias de Empleo Privadas & Reclutadores**
- Anexo O ▶ Trabajando con una Agencia de Reclutamiento
- Salud & Seguridad**
- Anexo P ▶ A Guía práctica para implementar buenas prácticas de Salud y Seguridad Ocupacional
- Anexo Q ▶ Recursos adicionales y mejores prácticas

Muestra del procedimiento de la Política de Trabajo Infantil & Verificación de Edad

[LA COMPAÑIA] reconoce la definición de la Convención de la ONU sobre los Derechos de los Niños que un niño es un ser humano de menos de 18 años.

[LA COMPAÑIA] prohíbe que se emplee a cualquier persona para trabajar en buques que sea menor de 18 o cuando la ley nacional fija un límite más estricto, menor de tal límite de edad en cumplimiento con el Código de Conducta del Seafood Task Force.

[LA COMPAÑIA] requiere que todos los socios, proveedores y agentes tomen las medidas adecuadas para asegurarse que no hay trabajo infantil en sus propias operaciones o cadenas de suministro.

[LA COMPAÑIA] retiene el derecho de terminar cualquier relación con un socio, proveedor o agente cuando se establezca que existe trabajo infantil.

Si se establece que existe trabajo infantil en cualquier buque, [LA COMPAÑIA] se asegurará que se dé por terminado el empleo del menor y que esa acción correctiva se toma considerando el mejor interés de este.

Además, [LA COMPAÑIA] ha implementado un procedimiento de verificación de edad como sigue:

- 1** Todos los nuevos contratados deben presentar por lo menos dos formas de documentación para verificación de edad emitidos por la agencia gubernamental competente.
- 2** El documento debe ser original, no se aceptan copias; sin embargo, se deben mantener copias de los documentos para verificación de la edad en el expediente de personal del empleado.
- 3** El gerente contratante debe asegurarse de que la información en los documentos que se presentan sea coincidente y que no se detecta ninguna discrepancia.
- 4** Si el gobierno tiene un mecanismo para confirmar la documentación de edad, el gerente contratante debe asegurarse de que los documentos presentados sean legales mediante el uso de tal mecanismo.
- 5** Si los documentos que se presentan lucen sospechosos, entonces el gerente de contratación debe rechazarlos y solicitar documentos adicionales para verificación de la edad.
- 6** Cuando no hay disponible documentación emitida por el gobierno, el empleador debe solicitar pruebas independientes equivalentes como prueba de la edad del nuevo contratado.
- 7** Se recomienda que los empleadores mantengan registros que demuestren que la documentación para verificación de la edad ha sido revisada al contratar nuevos empleados.

El empleador debe adoptar procedimientos para remediar cualquier potencial trabajo infantil, cuando se establezca que esto ha ocurrido.

Los empleadores deben establecer un compromiso en su política de trabajo infantil para remediar cualquier trabajo infantil en caso de que esto ocurra y diseñar un plan para lo que debe hacerse si se encuentra a un menor de edad trabajando en un buque.

Algunas de las acciones de mejor práctica para remediar el trabajo infantil pueden incluir:

- Sacar inmediatamente al menor del trabajo y proporcionarle alimentación sin costo y acomodación segura y sin costo hasta que el plan de remediación este operativo;
- Pagar un estipendio al menor equivalente a lo que hubiera ganado;
- Obtener detalles de contacto para el menor y sus padres o tutores, cuando estén presentes;
- En aquellos casos en que se presentó documentación sobre la edad al momento de la contratación, revisarla para verificar si es genuina. Puede ser necesario revisar el procedimiento de verificación de la edad y ver si necesita ser reforzado de alguna manera;
- Contactar a un equipo de remediación conformado por expertos locales de ONGs, recursos gubernamentales, profesionales de la salud u otros individuos especialistas;
- Colaborar con las autoridades para la repatriación segura o regreso del mencionado menor a su país de origen o región;
- Ofrecer empleo a otro miembro de la familia que sea elegible.

Muestra de la política sobre trabajo forzado y otras condiciones de trabajo forzado

[LA COMPAÑÍA] prohíbe de manera estricta todas las formas de trabajo forzado, en condiciones de servidumbre, contratos de servidumbre, trabajo de presidiarios, esclavitud o trata de personas.

Esta prohibición incluye, pero no está limitada a,

- Destruir, esconder, confiscar o de otra manera negarle acceso a una persona a sus documentos de identidad o inmigración tales como pasaportes o licencias de conducir sin consideración de la autoridad que las emite;
- Retener cualquier porción del pago de salario salvo cuando exista requerimiento legal;
- Cualquier forma de engaño durante el pago del salario;
- Usar prácticas engañosas o fraudulentas durante el reclutamiento de candidatos u ofrecer empleo / puestos contratados sin proporcionar información básica en un formato e idioma que sea comprensible para el candidato potencial o tergiversaciones importantes durante el reclutamiento de candidatos en lo que respecta a términos y condiciones claves;
- Que los trabajadores inicien el empleo de forma libre y estén en condiciones de terminar con el mismo en cualquier momento sin sanciones o penalidades;
- Los trabajadores en los buques pesqueros tienen libertad de terminar su empleo en el siguiente puerto de recalada al que arribe el buque de forma regular con una notificación mínima de 10 días antes de la mencionada recalada.

[LA COMPAÑÍA] no realizara negocios con ningún asociado, proveedor o agente que esté involucrado en cualquier forma de trabajo forzado o esclavitud moderna o cualquier tipo de las prácticas que se mencionan anteriormente.

OTRAS FORMAS DE TRABAJO FORZADO

Esclavitud: Ejercer el derecho de propiedad sobre una persona. En la actualidad esto toma con frecuencia la forma de una persona que explota el trabajo de otra persona hasta el momento que ya no le sirva al propietario.

Trabajo en servidumbre: Incluye servidumbre por deudas en la cual un deudor compromete sus servicios personales o de una persona que está bajo su control como garantía por una deuda. Por lo general las personas se convierten en trabajadores de servidumbre al recibir préstamos o luego de ser engañados para recibir préstamos que a menudo no están en capacidad de pagar sea porque no tienen una remuneración adecuada o los intereses hacen que sea imposible el pago.

Trabajo penitenciario: El trabajo penitenciario puede ser parte de un sistema penal gubernamental y aun de un programa de rehabilitación de los prisioneros. En el caso de trabajo forzado en prisión, sin embargo, los prisioneros no tienen el derecho de dar su consentimiento para trabajar y no reciben una remuneración razonable.

Sobretiempo forzado: Cuando un trabajador no se ofrece de manera voluntaria a trabajar sobretiempo y lo hace bajo la amenaza de una penalización que puede variar de retención de salarios o acoso físico o mental o restricciones en su capacidad de salir de las instalaciones.

Trafico: Se atrae a los trabajadores con falsas promesas de avisos de trabajo pero, se encuentran forzados a trabajar en una situación totalmente diferente. A menudo a los trabajadores se les obliga a trabajar mediante amenazas o el uso de la fuerza u otras formas de coerción.

Elementos mínimos de un Contrato de Empleo

Independientemente de la ley, todos los contratos escritos deben por lo menos indicar de manera clara y precisa:

- Los derechos y responsabilidades del empleado en virtud del marco legal correspondiente;
- Condiciones específicas del empleo que incluya, pero no esté limitado a,
 - Salarios y beneficios a los que el empleado tiene derecho según la ley,
 - Modalidad y tiempo de pago,
 - Horas de trabajo – Horas de trabajo normales, arreglos de sobretiempo, horas de descanso y de trabajo y arreglos para el descanso durante los periodos de pesca y otras situaciones de emergencia,
 - Ubicación del trabajo,
 - Condiciones de vida, alojamiento y cualquier costo asociado,
 - Peligros relacionados con el trabajo incluyendo por ejemplo una clara explicación de los riesgos de trabajar en un buque pesquero,
 - Otras condiciones de trabajo y empleo, incluyendo las demandas físicas de la pesca,
- Procedimientos para la terminación, incluyendo
 - Periodos de notificación que se requieren legalmente para empleados y empleadores,
 - Cuando no existen periodos legales de notificación, estos periodos no deben exceder un mes. En el caso que los buques estén navegando o pescando en mar abierto, se puede requerir que los empleados den una notificación de mínimo 10 días antes de la recalada programada al siguiente puerto
- Costos de repatriación
 - Cuando el trabajo programado lleva a un empleado a un país extranjero o cuando el empleador contrata trabajadores para laborar en otro país, todos los costos correspondientes al viaje de regreso del trabajador a su país de origen deben ser por cuenta del empleador.

Otros tipos de libertad de movimiento y libertad personal

Los ejemplos de restricción física de movimiento pueden incluir:

- Confinamiento mediante encierro, esto es cerrando las salidas y accesos al sitio de trabajo o vivienda e impidiendo que los empleados salgan.
- Restricciones físicas que impiden que los empleados dejen el sitio, por ejemplo, mediante el uso de guardias de seguridad u otro personal que físicamente les impidan salir a los empleados.

Otras restricciones pueden incluir:

- Exigir que los empleados vivan en viviendas proporcionadas por el empleador o el reclutador
- Tener sistemas de vigilancia en forma de guardias de seguridad o vigilancia electrónica en el sitio del trabajo o en las viviendas que sirven de impedimento para que los empleados se vayan cuando así lo desean;
- Prohibir que los empleados viajen a sus hogares durante su periodo anual autorizado o amenazándolos con sanciones o terminación si alguien se regresa a casa durante el tiempo autorizado;
- Confiscando la documentación de identidad o de viaje o de otra manera reteniendo los salarios u otros rubros de valor que tendrán el propósito que un empleado no deje el sitio de trabajo por temor a perder estos rubros.

Bajo ninguna circunstancia debe un empleador restringir el acceso de los empleados a necesidades básicas tales como agua potable y el uso de servicios higiénicos sea durante las horas de trabajo o fuera de ellas.

¿QUE CONSTITUYE UNA RESTRICCIÓN RAZONABLE?

Para determinar lo que es razonable, los empleadores deben considerar si cualquier restricción a la libertad de movimiento de los empleados se implementa por razones de seguridad o protección. Por ejemplo, las restricciones de acceso en los buques a espacios tales como el cuarto de maquina o refrigeradores de pescado pueden ser permisibles si se implementan para protección de los empleados, el buque o del producto.

Cualquiera de estas acciones que se tomen no deben jamás usarse para intimidar a los empleados o impedirles que ejerzan su libertad de movimiento más allá de lo que se relaciona directamente con seguridad o protección. Si se usa personal de seguridad para resguardar una instalación o producto, por ejemplo, los empleadores deben asegurarse que este personal sabe que no debe excederse en sus labores e intimidar o de otra manera restringir a los empleados.

Muestra de Política y Procedimiento en la Retención de Documentos Personales

[LA COMPAÑÍA] prohíbe de forma estricta la retención de documentos personales por razones que no sean la salvaguarda de estos o para cumplir requerimientos legales. En el caso que [LA COMPAÑÍA] retenga los documentos personales para salvaguarda o por requerimientos legales, la misma observará el siguiente procedimiento para impedir el abuso.

Salvaguarda:

En el caso que los trabajadores pidan a [LA COMPAÑÍA] que les tengan sus documentos para salvaguardarlos, [LA COMPAÑÍA] implementará lo siguiente:

- Se hará todo el esfuerzo posible para asegurarse que a todos los trabajadores se les proporcione espacio seguro de almacenamiento para que mantengan ahí sus documentos y otras cosas de valor.
- En los casos en que los documentos personales se entregan al capitán del buque para su salvaguarda durante el trabajo que se realiza en el mar, los trabajadores deben recibir sus documentos cuando el buque acodere o en el momento que así lo soliciten.
- [LA COMPAÑÍA] ha identificado a [NOMBRE DE LA PERSONA] para que tenga los pasaportes de la tripulación y/o los contratos para facilitar el despacho del puerto.

Requerimientos legales:

[CITAR EL NOMBRE DE LA LEY] requiere que [LA COMPAÑÍA] retenga los siguientes documentos de los trabajadores [DESCRIBA LOS DOCUMENTOS PERSONALES QUE POR LEY DEBEN RETENERSE]. Sin embargo, [LA COMPAÑÍA] ha implementado los siguientes pasos para asegurar que los trabajadores tienen libre acceso a sus documentos personales en todo momento y que, por lo tanto, su libertad de movimiento no se ha restringido. Estos procedimientos han sido comunicados a los gerentes, operadores y otro personal responsable del manejo de los trabajadores. También se ha informado a los empleados acerca de estos procedimientos para que ellos entiendan la forma de tener acceso a sus documentos personales.

- Los documentos personales están disponibles cuando lo soliciten los trabajadores y no existen condiciones previas,,
- Se les proporciona a los trabajadores una copia exacta de sus documentos personales cuando los mismos no están en su poder,
- [NOMBRE, TITULO Y DETALLES DE CONTACTO DE LA PERSONA DESIGNADA] ha sido nombrado como la persona responsable; [EL/ELLA] puede ser contactado(a) en todo momento y puede entregar los documentos tan pronto como le sean solicitados.
- [Si la ley tiene pasos específicos que deben ser observados, los mismos deben mencionarse aquí]

Muestra de política y procedimientos sobre los Honorarios de Contratación

- [LA COMPAÑÍA] reconoce que los empleadores son responsables de los honorarios asociados con el reclutamiento de empleados y como tal no tolera que ningún honorario que se relaciona con reclutamiento o contratación se cargue a los solicitantes y/o empleados para el propósito de obtener un contrato o mantener un trabajo con [LA COMPAÑÍA] a menos de que legalmente se permitan estos honorarios.
- [LA COMPAÑÍA] se adhiere a la política del Seafood Task Force expresada en la Guía sobre la Responsabilidad de Reclutamiento y Costos relacionados.
- En el caso que se hayan pagado honorarios ilegales, [LA COMPAÑÍA] les reembolsará a los trabajadores los honorarios ilegales que hayan pagado como sigue:
 - [CADA COMPAÑÍA TIENE CIRCUNSTANCIAS ESPECÍFICAS QUE SERÁN LAS QUE DICTEN LA MANERA EN QUE DEBAN SER REEMBOLSADOS LOS HONORARIOS].
- Se debe informar a todos los solicitantes que [LA COMPAÑÍA] requiere que todos los proveedores, agentes y agentes laborales respeten el mismo principio y pueden terminar cualquier relación comercial cuando se lleven a cabo tales prácticas.
- [LA COMPAÑÍA] ha implementado un programa de monitoreo para asegurarse de que los trabajadores no paguen honorarios que excedan los legalmente permitidos

HONORARIOS DE CONTRATACIÓN Y SERVIDUMBRE POR DEUDA

El reclutamiento responsable es un componente importante para terminar con la servidumbre por deuda y de esa manera reducir el trabajo forzado. Un componente que a menudo no se observa en el proceso de reclutamiento son los honorarios cargados a un solicitante simplemente con el propósito de encontrar y asegurar un trabajo. Los honorarios de contratación pueden tener diferentes formas – algunas de las cuales pueden ser legales y otras no – y pueden cargarse en diversas etapas y por diferentes personas durante todo el proceso de reclutamiento. Los honorarios relacionados con el reclutamiento y contratación pueden alcanzar decenas de miles de dólares y requerir años de trabajo hasta que un empleado pueda pagar su deuda de reclutamiento.

Debido a que el proceso de reclutamiento puede ser muy complejo, especialmente en el contexto internacional, se presentan una diversidad de oportunidades para que a los solicitantes se les carguen honorarios adicionales por los así llamados servicios prestados (por ejemplo, alojamiento durante la etapa de entrevista, clases de idioma, transporte al sitio del trabajo). En algunos casos, estos honorarios pueden cargarse a tasas muy altas, abusando de la vulnerabilidad de un solicitante; es típico que a los solicitantes no se les informe acerca de estos honorarios, antes de iniciar el proceso de reclutamiento. A fin de hacer los pagos que se requieren muchos solicitantes tienen que pedir dinero prestado a menudo a altas tasas de interés.

Muestra de política y procedimientos sobre los Honorarios de Contratación

Los empleadores deben adoptar políticas en consonancia e implementar mecanismos de monitoreo para asegurar que se cumple la política a todo nivel del proceso de reclutamiento. Todos los avisos de trabajo deben incluir este compromiso y se debe informar a los solicitantes acerca de la política general de “No Honorarios” inmediatamente que inicien el proceso de reclutamiento así como acerca de los honorarios legales que se requieren en un idioma que entienda el solicitante. Además, en casos de reclutamiento internacional, el empleador debe aclarar que cualquier costo de repatriación esto es, cualquier costo de transporte al país de origen del empleado será cubierto por el empleador.

Cuando un empleador descubre que los empleados han pagado honorarios de contratación en exceso de lo que está legalmente permitido, debe asegurarse que todos los honorarios pagados les sean reembolsados a los empleados.

COMO IMPLEMENTAR UN MECANISMO DE MONITOREO:

El fijar un proceso de monitoreo efectivo es clave para asegurar una continua observación con la política del STF en lo que se relaciona con honorarios de contratación. Al implementar un proceso de monitoreo, se pueden adoptar las siguientes mejores prácticas:

- *Introduzca un proceso para entrevistar a los empleados inmediatamente luego de ser contratados y varios meses después de iniciada la relación y pedir información acerca de cualquier honorario pagado. Note que especialmente los nuevos contratados pueden estar intimidados inicialmente por el nuevo entorno y no divulgan todos los aspectos de su proceso de contratación. Por lo tanto, es útil repetir la entrevista luego de un período de tiempo cuando el empleado se siente más en confianza con su trabajo.*
- *Cuando los empleados reportan haber pagado honorarios, pídeles que hagan una lista de los tipos de honorarios y los montos. Esto puede variar entre empleados, aunque aquellos que han pasado por el mismo proceso de reclutamiento. Cuando los honorarios cargados no han sido documentados, los empleados probablemente no recuerden los propósitos y montos exactos.*
- *Contrate de manera regular con agentes reclutadores o intermediarios de trabajo que hayan sido usados y visiten sus instalaciones por lo menos una vez al año para verificar que han implementado una política con el mismo propósito y efecto para asegurar que no se carguen a los empleados honorarios que estén en exceso de lo que legalmente está permitido.*

COMO REEMBOLSAR HONORARIOS DE CONTRATACIÓN

Por su naturaleza, el reembolsar honorarios de contratación pagados por los empleados puede ser un proceso complicado y lento y diferente para cada situación debido a la manera no documentada y a menudo no sistemática para cargar honorarios durante el proceso de reclutamiento. Los empleadores deben actuar de buena fe cuando determinan la tasa y el periodo de reembolso de honorarios. Se deben tomar en consideración los siguientes aspectos al determinar cómo reembolsar los honorarios:

- *¿Que honorarios reportan los empleados que han pagado? Esta información debe generarse mediante actividades regulares de monitoreo por parte del empleador (ver el recuadro anterior).*
- *Probablemente los honorarios pagados no están documentados y pueden variar; los empleados por lo general no tienen una evidencia objetiva tales como recibos por los honorarios pagados. A diferentes empleados se les puede haber cargado tasas diferentes para establecer rangos altos y bajos para los empleados que vienen a través de los mismos canales.*
- *Comprender que se puede cargar los honorarios de contratación legales y determinar cuánto han pagado en exceso de eso los empleados.*
- *Dependiendo de la vulnerabilidad de los empleados el reembolso de los honorarios podría tener que hacerse inmediatamente o ser gradual; los reembolsos futuros de honorarios no pueden convertirse en una herramienta futura para impedir que los empleados abandonen el sitio de trabajo*

Muestra de Política en Trato Humano

[LA COMPAÑIA] reconoce la dignidad inherente de todo ser humano y de conformidad con esto trata a todos los empleados con respeto.

[LA COMPAÑIA] prohíbe toda forma de acoso, abuso, violencia o intimidación sea físico, sexual, psicológica o verbal.

Además, [LA COMPAÑIA] reconoce que toda acción disciplinaria se toma de conformidad con la ley y bajo ninguna circunstancia permite que los empleados sean disciplinados usando cualquier forma de acoso, abuso, violencia o intimidación sea física, sexual, psicológica o verbal ni tampoco de ninguna manera hacer deducciones en los salarios o beneficios como una forma de disciplinar.

Cualquier caso de trato inhumano y abuso será debidamente investigado y atendido.

[LA COMPAÑIA] requiere que todos los proveedores y subcontratistas observen los mismos principios.

Como una mejor práctica, todas las medidas disciplinarias deben estar por escrito y el empleador debe registrar y mantener en el archivo cualquier medida disciplinaria impuesta a un empleado. Un procedimiento de quejas efectivo (ver sección 10) puede ayudar a asegurar que cualquier caso de trato inhumano se presenta a la atención del empleador.

Muestra de política de No Discriminación

[LA COMPAÑIA] prohíbe cualquier discriminación directa o indirecta que tenga como resultado la distinción, exclusión o preferencia en el lugar de trabajo para el propósito de tener acceso al empleo, términos y condiciones de empleo, promoción, terminación o jubilación en la base de raza, casta, origen nacional, religión, edad, discapacidad, género, estado marital, orientación sexual, creencias políticas y afiliación o membresía en sindicatos.

Para ayudar a determinar posibles prácticas discriminatorias [LA COMPAÑIA] lleva a cabo revisiones periódicas de las siguientes prácticas operativas.

AÉREAS A REVISAR PARA ESTABLECER POSIBLE DISCRIMINACIÓN	¿SE BASA LA DISCRIMINACIÓN EN ALGUNOS DE LOS SIGUIENTES CASOS?
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Contratación</i> • <i>Compensación y Aumentos de Compensación</i> • <i>Acceso a Capacitación</i> • <i>Promoción</i> • <i>Terminación</i> • <i>Jubilación</i> • <i>Horas de trabajo/sobretiempo</i> • <i>Días festivos con paga</i> • <i>Membrecía en sindicatos / Organizaciones representativas de trabajadores</i> • <i>Alojamiento</i> • <i>Beneficios legales y voluntarios.</i> • <i>Pruebas médicas</i> • <i>Exámenes físicos</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Raza</i> • <i>Casta</i> • <i>Origen nacional</i> • <i>Religión</i> • <i>Edad</i> • <i>Discapacidad</i> • <i>Genero</i> • <i>Estado Marital</i> • <i>Orientación sexual orientation</i> • <i>Political beliefs</i> • <i>Affiliation or union membership</i>

Nosotros, [LA COMPAÑIA] mantenemos documentación adecuada tales como contratos, descripción del trabajo, aumentos por promoción, registros médicos, registros de salario y beneficios y cualquier otro documento para demostrar la observación de esta política.

Muestra de Política de Libertad de Asociación & Representación Alternativa de los Trabajadores

[LA COMPAÑÍA], respeta el derecho de nuestros trabajadores a asociarse, negociar colectivamente de manera pacífica de conformidad con la ley correspondiente.

[LA COMPAÑÍA], se esfuerza en asegurar que los empleados que deseen participar en un sindicato u otra organización de representación de trabajadores no serán discriminados ni sujetos a acoso, intimidación o retaliación.

Todos los gerentes y supervisores han sido entrenados en relación con esta política y tienen instrucciones de no interferir con las acciones de los trabajadores con relación a su asociación.

REPRESENTACIÓN ALTERNATIVA DE LOS TRABAJADORES

Una efectiva representación alternativa de trabajadores puede demostrar ser un desafío a bordo de buques especialmente cuando los trabajadores migrantes conforman la mayor parte de la tripulación y los empleadores deben tratar de igualar lo que ya está implementado. A menudo, los trabajadores migrantes se organizarán de manera natural formado grupos en base a su nacionalidad. Por lo general una persona de tal grupo se convertirá en portavoz del grupo y tendrá la responsabilidad de comunicarse con el capitán o el empleador. Los grupos pueden comunicarse entre sí y recoger información importante y delicada respecto al entorno de trabajo. Los empleadores no deben interferir con estos procesos y es preferible tratar de identificar de manera proactiva los grupos y los líderes de facto de los grupos y relacionarse con estos para atender situaciones emergentes.

LIBERTAD DE ASOCIACIÓN & COMPROMISO DEL EMPLEADO

Si están debidamente comprometidos, la organización laboral y las asociaciones de trabajadores pueden de hecho ser socios efectivos de los empleadores para comunicar y medir el interés del empleado e identificar y racionalizar las metas comunes. Al reconocer el derecho de los trabajadores para asociarse, organizarse en sindicatos y negociar de manera colectiva, el empleador no solo les permite a los trabajadores ser parte para asegurar condiciones de trabajo mejores y más seguras sino que también puede ser un mecanismo para comunicar de mejor manera información a los empleados que se relacionan con derechos y responsabilidades, capacitación y otras condiciones así como reunir información que sea mejor y más precisa de parte de los empleados relacionada con posibles abusos por ejemplo durante el proceso de reclutamiento.

Procedimiento de Quejas Mejor Práctica

Al decidir que procedimiento de quejas adoptar, el empleador debe considerar diversos factores tales como nivel de educación del trabajador, uso de tecnología, idioma de los trabajadores, tiempo que tomara atender cada queja, comunicación de seguimiento con el trabajador, etc. En muchos casos, los empleadores pueden usar el mecanismo de quejas confidenciales para medir el interés en problemas específicos que afectan a todos los trabajadores. Al demostrar un manejo transparente y regular de las quejas, comunicar los pasos de seguimiento y presentar los resultados finales de cualquier queja a los trabajadores, los empleadores pueden obtener activa retroinformación. Siempre deben ser obligatorios el anonimato y la confidencialidad pero los resultados deben comunicarse de manera transparente.

TIPOS DE MECANISMOS PARA CANALIZAR QUEJAS

- *Buzón de quejas,*
- *Numero directo, o*
- *Plataforma o portal de quejas (p. ej. aplicaciones exclusivas en línea)*

En el caso que las barreras idiomáticas puedan ser un problema, se anima a los empleadores a interactuar con los representantes del grupo para obtener información acerca de las quejas y entender cómo se puede lograr que los mecanismos de quejas sean más efectivos para grupos específicos de trabajadores migrantes. (Ver s. 9 Libertad de Asociación).

- Se debe informar a los empleados acerca del mecanismo de quejas y como usarlo como parte de su capacitación a bordo.
- El empleador debe ser claramente enfático y garantizar el anonimato de cualquiera que haga un reporte y asegurar que los empleados también saben que no habrá retaliación por proporcionar información.
- Los Empleadores deben preocuparse de revisar regularmente los canales que se ponen a disposición de los empleados y donde se presentan quejas, mantener documentación completa y precisa acerca de la queja, como fue manejada, como se resolvió y la implementación misma de la resolución.
- Aunque un mecanismo efectivo de quejas es la base de buenas relaciones en el lugar de trabajo, los empleadores deben recordar que la mera falta de presentación de quejas no quiere necesariamente decir que no existían problemas en el lugar.
- Se debe animar a los trabajadores para que tengan siempre una comunicación activa con los supervisores y entre ellos.

Elementos mínimos en una política de Salarios & Beneficios

Al preparar la política y procedimientos de Salarios & Beneficios, los empleadores deben considerar lo siguiente:

Mantener Registros

Los componentes importantes para asegurarse que los empleados reciben una remuneración adecuada por su trabajo es una contabilidad precisa y documentación de planillas de pago completa. Los empleadores deben implementar medidas que aseguren que toda la información relacionada con salarios y beneficios se registre de manera sistemática y que los empleados puedan tener acceso en cualquier momento.

Salario mínimo y participación de utilidades

El salario mínimo debe ser considerado como la base mínima de ingresos del trabajador y pagarse bajo cualquier circunstancia y sin consideración de las ganancias reales y la captura realizada. Cuando se implementan sistemas de remuneración compartida, por ejemplo, que se pagan participaciones a los empleados sobre los ingresos de la captura, estos sistemas solo puede usarse para suplementar la paga de un empleado y no puede usarse para que el empleador cumpla con la obligación de salario mínimo.

Cuando un contrato de empleo establece una base de salario fijo, los empleadores deben realizar estos pagos sin tomar en consideración los posibles esquemas adicionales de participación de utilidades.

Nómina de salario

Al momento del pago, los empleados deben recibir una nómina u hoja de pago que documente toda la información que legalmente se requiere. Los empleadores deben familiarizarse con los requerimientos legales en este respecto en los países de origen de los trabajadores. Como mínimo, sin embargo, el Seafood Task Force requiere que se les proporcione a los empleados la siguiente información:

- Credenciales del Empleado (Nombre, denominación del puesto de trabajo)
- Tasas de sobretiempo
- Base de *salario* para el periodo de pago
- Número de horas de sobretiempo trabajadas
- Ingresos adicionales o bonos (por ej. participación de utilidades)
- Periodo de pago
- Adelantos
- Fecha de emisión del salario
- Deducciones
- Firma del empleado

Elementos mínimos en una política de Salarios & Beneficios

Deducciones

Las deducciones, anticipos de paga y préstamos a los empleados solo pueden hacerse cuando lo autorice la ley local del empleado. Cuando se hagan deducciones los empleados deben comprender la razón para las mismas y dar su consentimiento. Los Empleadores deben asegurarse de que toda la información pertinente se comunica a los empleados de forma adecuada y legal (ver s. 3 Contratos de Empleo y s. 13 Conocimientos del Trabajador y Capacitación) y que todos los rubros de deducciones se explican y listan claramente en la nómina de salario.

Nunca deben usarse las deducciones de salario para mantener a los trabajadores dependientes del empleador o sus trabajos. Los empleados no deben ser mantenidos en servidumbre por deudas o ser forzados a trabajar para pagar una deuda. En ocasiones los trabajadores deben pagar una deuda y bono a las agencias en su lugar de origen o en el país de destino durante un periodo específico y las deducciones pueden hacerse para el proceso de reclutamiento, tramites y también para el transporte del país de origen al país de destino. Estas deducciones a menudo se acompañan de ciertas restricciones físicas en el lugar de origen.

Anticipos de pago y préstamos

Los empleadores únicamente deben proporcionar anticipos de salario o préstamos cuando la ley local así lo permite. En estos casos, los empleadores deben asegurarse de que observan los requerimientos legales que rigen los anticipos de salario y préstamos. Además, el Seafood Task Force fija los siguientes requerimientos mínimos:

- Las tasas de interés y el plazo para el pago deben ser justos. Los pagos no deben exceder el 10% del salario mensual de un trabajador de tal manera que los préstamos puedan cancelarse en un plazo que no exceda los seis meses;
- El cálculo de las tasas de interés para préstamos y adelantos y las deducciones de salario que se hacen para pagar el préstamo deben ser totalmente claras para el trabajador (ver s. 3 Contratos de Empleo y s. 13 Conocimientos del Trabajador y Capacitación);
- Las tasas de interés no exceden las tasas del mercado bancario local en el país de origen del empleado;
- Los plazos de los adelantos de salario y sus pagos los acuerdan ambas partes anticipadamente y por escrito (ver s. 3 Contratos de Empleo y s. 13 Conocimientos del Trabajador y Capacitación).

Tiempo y lugar de pago:

Los salarios deben pagarse de conformidad con los requerimientos legales pero no deben exceder un mes cualquiera que sea de mayor beneficio para el trabajador. El lugar de pago debe especificarse en el contrato de empleo y en la política de salario & beneficios.

Desarrollando una política de Horas de Trabajo

Los contratos de empleo deben contener información clara del acuerdo sobre las horas de trabajo de los trabajadores en el idioma que ellos entiendan. El STF ha adoptado una limitación razonable de horas de trabajo para asegurar la salud y seguridad del pescador como se indica a continuación. Ocasionalmente el buque puede hacer variaciones de un programa que contemple periodos regulares de descanso a fin de garantizar la seguridad del buque o del producto. Bajo tales circunstancias, tales variaciones serán razonables y se pondrán a disposición periodos compensatorios de descanso para los pescadores tan pronto como sea adecuado.

Las horas de trabajo para un buque en el mar por más de tres días son como se indica a continuación (a menos que por ley se apliquen límites más estrictos):

- Por lo menos 10 horas de descanso en cualquier periodo de 24 horas,
- Promedio de 77 horas por semana mientras dure todo el viaje,
- Las 10 horas de descanso por día pueden reducirse a no menos de 6 horas durante la pesca activa y el procesamiento de la misma.
- La operación de un buque pesquero puede exigir cambios en los horarios de trabajo, pero debe existir tiempo de descanso compensatorio.

Para el trabajo en tierra: Cuando no existe legislación, las horas de trabajo normales

- No deben exceder de ocho por día y 48 por semana
- El total de horas de trabajo incluyendo sobretiempo no debe exceder las 60 horas por semana
- Y se proporcionara un día de descanso por cada periodo de trabajo de siete días.

¿CUÁLES SON LAS RAZONES QUE SE PERMITEN PARA VARIAR LOS LÍMITES DE HORAS DE TRABAJO?

La vida a bordo de un buque en el mar presenta desafíos y amenazas especiales. En los siguientes casos se puede pedir a los empleados que trabajen en exceso de las horas de trabajo usuales:

- *Cuando exista una amenaza inmediata a la seguridad del buque,*
- *Cuando exista una amenaza inmediata para las personas a bordo del buque,*
- *Cuando exista una amenaza para el producto (esto es, la pesca),*
- *Cuando se deba prestar ayuda a otros buques o personas en peligro.*

En tales casos se debe tomar todas las medidas necesarias hasta que se restaure una situación normal. Los empleadores deben cuidar que inmediatamente y tan pronto como sea razonable se proporcione a los empleados descanso compensatorio a fin de que se recuperen adecuadamente.

AnexoN: Desarrollar un programa robusto y creíble de Conocimientos y Capacitación del Trabajador

Cuando se adopte y se desarrolle un programa de Conocimientos y Capacitación del Trabajador el empleador debe por lo menos:

- Asegurarse que toda la información se proporcione en un idioma que los empleados entiendan
 - Recordar que algunos empleados pueden hablar diversos idiomas pero que no necesariamente pueden leer todos ellos
- Revisar detalladamente toda información escrita con los empleados; algunos pueden no ser buenos lectores por lo que la revisión oral asegura que se ha comprendido la información
- Proporcionarles oportunidades a los empleados de hacer preguntas para su aclaración y confirmar que ellos comprenden completamente todo.
- Seleccionar el formato adecuado para proporcionar la información a los empleados – alguna parte de la misma se puede tratar en sesiones cortas; otra información puede requerir entornos de capacitación más formales (ver a continuación)

¿Sobre qué deben estar informados los empleados antes de iniciar el trabajo?

- Todos los derechos legales y responsabilidades que se aplican al empleado tanto en el país de origen como en el país anfitrión, así como requerimientos legales aplicables de la jurisdicción que contrata el trabajo
- Términos y condiciones del contrato de empleo
- Los requerimientos estipulados por el Seafood Task Force Código de Conducta
- Condiciones de vida, cuando sea aplicable
- Políticas del empleador, reglas y procedimientos (incluyendo políticas de trabajo infantil, trabajo forzado, contratos de empleo, libertad de movimiento de los empleados, retención de documentos personales, honorarios de contratación, contra el abuso y acoso, no discriminación, salud y seguridad)
- Mecanismos de queja (ver sección 10)
- Requerimientos y riesgos de salud y seguridad ocupacional

Trabajar con una Agencia de Reclutamiento

Pasos a seguir cuando se trabaja con una agencia de reclutamiento

- Firmar un contrato formal por los servicios con la agencia
- Informar a la agencia sobre nuestra política de no hacer ningún cargo ilegal en honorarios de contratación (ver s.6 Honorarios de Contratación)
- Informar a la agencia acerca de los requerimientos de observar todas las disposiciones del Seafood Task Force Código de Conducta y Normas Auditables
- Solicitar a la agencia que proporcione entrenamiento integral a los nuevos contratados en un idioma que ellos entiendan sobre
 - El Código de Conducta del Seafood Task Force
 - Derechos legales y responsabilidades de los empleados
- Requerir a la agencia que proporcione detalles completos y precisos a los que buscan trabajo acerca de las condiciones de trabajo en un idioma que ellos entiendan (ver s.13 Conocimientos y Capacitación del Trabajador)
- Solicitar a la agencia que mantenga documentación adecuada para demostrar cumplimiento con los requerimientos del STF
- Desarrollar un sistema interno para monitorear regularmente las prácticas de reclutamiento de la agencia, incluyendo visitas regulares en sitio a la oficina de la agencia, revisión de la documentación y entrevistas con el personal de la agencia y empleados contratados a través de la agencia

RUBROS QUE SE DEBEN VERIFICAR CUANDO SE SELECCIONA UNA AGENCIA DE RECLUTAMIENTO EXTERNA

SI	NO	Asegurarse que los terceros operan legalmente
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	¿Tienen todas las licencias o certificados que se requieren para reclutar empleados en el país que operan?
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	¿Tienen todas las licencias o certificados que se requieren legalmente para enviar empleados al exterior para el propósito de trabajar?
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	¿Están vigentes todas las licencias, permisos y certificados?
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	¿Las licencias, permisos y certificados han sido emitidos por la autoridad responsable correcta?
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	¿Tienen los subcontratistas que utiliza la agencia las licencias, certificados o permisos que se requieren para los países, regiones o áreas en las que operan?
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	¿Existen investigaciones en curso contra la agencia o sus subcontratistas?
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	¿Se han emitido citaciones, suspensiones u otras sanciones contra la agencia o sus subcontratistas? De ser así, ¿puede la agencia / subcontratista demostrar que las mismas han sido solucionadas?
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Verificar los tipos de honorarios incluyendo el pago relacionado con la contratación que carga la agencia <ul style="list-style-type: none"> • ¿Tiene la agencia ya implementada una política de 'No Honorarios'? • ¿Qué honorarios permite la ley? • ¿Qué honorarios permite la agencia? • ¿Están legalmente permitidos los honorarios que se cargan? • ¿Existen señales que la agencia tiene prácticas fraudulentas?

¿Existe alguna evidencia o hay reclamos de la gente contratada que indique que la agencia ha engañado a los trabajadores acerca de su empleo o están involucrados en fraudes laborales?

Una guía para implementar buenas prácticas de Salud y Seguridad Ocupacional

Como mínimo los empleadores deben asegurarse de que los lugares de trabajo sean tan seguros como sea posible y que cuando sea necesario, el buque y el operador del buque hayan obtenido todas las licencias y permisos que se requieren legalmente y que se someten a todas las inspecciones del buque por parte de las autoridades pertinentes.

En todos los casos, los empleadores deben cumplir con las regulaciones locales correspondientes y los estándares de la industria en lo que corresponde a:

- Prevención de accidentes e incidentes
- Mitigación y manejo de riesgos y peligros
- Seguridad contra incendios
- Procedimientos de emergencia
- Capacitación de empleados
- Primeros auxilios y acceso a servicios médicos
- Provisión y uso de equipo de protección personal (PPE por sus siglas en Ingles)
- Capacitación de los empleados en el uso de PPE
- Seguridad de todo el equipo e instalaciones eléctricas
- Entorno laboral (incluyendo ruido, iluminación y ventilación)
- Instalaciones sanitarias
- Acceso a agua potable
- Áreas limpias e higiénicas para la preparación de alimentos
- Preparación para emergencias
- Comunicación buque a tierra

Se deben tomar las siguientes prácticas, independientemente de los requerimientos legales aplicables y las practicas de la industria local:

Análisis de Riesgo de Salud y Seguridad Ocupacional

- Los Empleadores deben realizar análisis exhaustivos de riesgos de salud y seguridad que proporcionen la base del programa de salud y seguridad ocupacional del empleador.
 - Se deben mantener en archivo los registros de las evaluaciones de riesgos de salud y seguridad ocupacional y su análisis.
 - Las evaluaciones de riesgos de salud y seguridad ocupacional deben considerar todos los aspectos del trabajo relacionado con las actividades pesqueras y los riesgos especiales que representan los buques como entorno laboral.
 - Los Empleadores deben solicitar retroalimentación de los empleados cuando se crean las evaluaciones de riesgo para asegurarse que todos los aspectos están debidamente considerados.

Una guía para implementar buenas prácticas de Salud y Seguridad Ocupacional

- La evaluación de riesgo debe determinar que áreas del trabajo son de riesgo y el empleador debe asegurarse que ninguna embarazada o madre lactante, persona con condiciones mentales que lo incapacitan, enfermedades respiratorias o crónicas, enfermedades hepáticas o renales sean asignados a cualquiera de estas tareas o trabajos.
- Se deben mantener en archivo los registros y procedimientos empleados para mitigar los riesgos de salud y seguridad ocupacional identificados

Todos los riesgos identificados deben ser atendidos y completamente eliminados, o cuando no es posible una eliminación total, se los mitigue.

- Los riesgos identificados que no pueden ser eliminados deben identificarse claramente mediante señales visibles y a los empleados se les debe dar instrucciones escritas sobre cómo manejar estos riesgos.
 - Cuando los riesgos no son eliminados en su totalidad, el empleador debe proporcionarle a los empleados todo el equipo de protección personal (PPE) y la ropa de trabajo adecuada y necesaria.
 - El PPE debe ser adecuado para la tarea específica y le debe quedar bien a los empleados que realicen la tarea.
 - Los Empleadores deben asegurarse de que los empleados están entrenados en el uso adecuado de PPE y que ellos lo usen en el desempeño de sus labores.
- Se debe llevar un registro de accidentes y casi accidentes y los análisis y actividades realizados para remediarlos
 - La evaluación del riesgo de salud y seguridad ocupacional y el plan de acción debe incluir un plan para el sistema de mantenimiento del sitio de trabajo que incluya procedimientos para asegurar limpieza y buenas prácticas domesticas

Mantenimiento del buque

Se debe implementar un sistema de mantenimiento que permita realizarlo de manera regular y sistemática tanto en dique seco, dique húmedo y mantenimiento de emergencia en el mar.

- Un buen sistema de mantenimiento del buque incluirá procedimientos para revisiones antes del zarpe para verificar que todo el equipo importante está funcionando y así reducir la necesidad de mantenimiento de emergencia.
- Un sistema de limpieza y mantenimiento en el lugar de trabajo asegurará que el trabajo y las áreas de vivienda se limpien de manera regular y sistemática para impedir la acumulación de suciedad u otros materiales, por ejemplo, material inflamable que puede representar un riesgo adicional.
- Los buques deben tener espacios seguros para vivienda e instalaciones sanitarias para cada género si a bordo de los buques trabajan hombres y mujeres.
- Todos los empleados deben tener acceso a agua potable en todo momento.

Una guía para implementar buenas prácticas de Salud y Seguridad Ocupacional

Cuidados Medicos

- Los buques deben tener equipamiento médico adecuado a bordo y suficientes suministros según el número de tripulantes.
- Por lo menos un empleado debe estar calificado o capacitado en primeros auxilios y el conocimiento necesario para atender cualquier lesión.

Otros requerimientos mínimos

- **Certificados médicos** – Todos los Pescadores y miembros de la tripulación que trabajen a bordo de los buques durante más de tres días deben tener un certificado médico actualizado que estipule que están en condiciones de trabajar. Los certificados médicos deben ser emitidos por la autoridad competente y no haber expirado.
- **Comunicaciones buque a tierra** – Todos los buques deben estar equipados con radios operativos, satélite u otro tipo de comunicación buque a tierra. Cuando sea factible, los empleadores deben esforzarse por darles a los empleados acceso al uso del sistema de comunicación y no hacerles cargos a los empleados en exceso del costo real de la operación.
- **Dispositivos de flotación** – Los buques deben estar equipados con suficientes dispositivos de flotación personal de tal manera que todos los que están a bordo tengan su propio dispositivo. El empleador debe asegurarse que se revise de manera regular el número y la calidad de los dispositivos de flotación. Los empleados deben saber cómo usar estos dispositivos y tener acceso inmediato a los mismos en caso de una emergencia.
- Los buques deben estar equipados con suficientes balsas salvavidas para asegurar que existe suficiente espacio para que todas las personas a bordo evacuen de forma segura el buque en caso de una emergencia. Los Empleados deben estar entrenados en el uso adecuado de las balsas salvavidas.
- **Equipo contra incendio** – Los buques deben estar equipados con suficiente y apropiado equipo contra incendio especialmente en las áreas en las que es mayor el riesgo que se inicie un incendio (por ej. el cuarto de maquinas). Los Empleadores deben asegurarse que se usa el equipo del tipo adecuado y que los empleados están entrenados de forma adecuada en el uso del equipo. El empleador debe asegurarse que todo el equipo recibe un mantenimiento adecuado y regular y que se lo reemplaza de acuerdo con las necesidades.

Se pueden encontrar recursos prácticos para cuidado médico abordado en la *Guía Médica Internacional para Buques* de la Organización Mundial de la salud (OMS) - https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/43814/9789240682313_eng.pdf;jsessionid=387654A94B70482862639812278DD486?sequence=1.

Recursos Adicionales y Mejores Prácticas

CODIFICACION STF	RECURSOS ADICIONALES Y MEJORES PRÁCTICAS
Trabajo Infantil	<p>More guidance and best practices on how to engage in remediation of child labor can be found at http://impacttlimited.com/wp-content/uploads/2017/01/Impactt_CLOPIndustrialcontexts_REVISION_26112008.pdf</p>
Fuerza laboral	<p>¹https://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/forced-labour/lang--en/index.htm.</p>
Igualdad en el sitio de trabajo	<p>Recursos adicionales: https://betterwork.org/portfolio/global-gender-strategy/</p>
Salud y Seguridad Ocupacional	<p>Organizaciones de salud (OMS) Guía Medica para buques - https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/43814/9789240682313_eng.pdf;jsessionid=387654A94B70482862639812278DD486?sequence=1</p> <p>https://www.parliament.nz/resource/en-NZ/51DBHOH_PAP68720_1/a3bce13917a069ca8b800deb29b36b4de3a4f071</p> <p>https://osha.europa.eu/en/tools-and-publications/publications/e-facts/efact55</p>
Disposiciones Generales para pescadores	<p>C188 – Trabajo en el Convenio de Pesca, 2007 (No. 188) https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C188</p>