



CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE UPM PARA MATERIALES Y SERVICIOS

Versión 2.0 del XX/XX/24

Las referencias en la Declaración a “UPM” o a la “Empresa”
se relacionan con UPM-Kymmene Corporation y las empresas de su grupo.

Tabla de contenido

Historial de revisión	3
El propósito de los criterios de evaluación de proveedores de UPM.....	3
1 Responsabilidad de la gestión	5
1.1 Licencia comercial, visión y estrategia	5
1.2 Sistemas de gestión	5
1.3 Organización y responsabilidades	6
1.4 Revisión por la gerencia.....	7
1.5 Contactos comerciales y procesos de proveedores de UPM.....	7
1.6 Sistema de revisión de contratos	7
1.7 Control financiero y financiamiento	8
1.8 Gestión de riesgos	8
1.9 Recursos humanos.....	10
2 Responsabilidad corporativa	12
2.1 Valores de la empresa y conducta empresarial	12
2.2 Responsabilidad medioambiental.....	13
2.3 Responsabilidad social	16
2.4 Salud y seguridad	22
3 Desarrollo de productos y servicios	26
3.1 Gestión de productos o servicios	26
3.2 Aseguramiento de la calidad, cualificación y validación del producto o servicio	26
3.3 Garantía de calidad del proceso	26
3.4 Asistencia	27
3.5 Planificación, monitoreo y control de proyectos.....	27
3.6 Derechos de propiedad intelectual (DPI) (cuando proceda)	27
4 Cadena de suministro y operaciones	28
4.1 Abastecimiento y adquisición	28
4.2 Control de materiales	28
4.3 Fabricación.....	29
4.4 Gestión de la cadena de suministro	30
Referencias.....	32

Historial de revisión

REVISIÓN	FECHA	APROBADA	AUTORES	DESCRIPCIÓN
1.0	24/8/2020	Equipo de gestión de abastecimiento de UPM	Kimmo Ståhlberg	Creación, establecimiento
1.2	01/08/2022	Equipo de gestión de abastecimiento de UPM	Athina Michalakopolou y Julia Palosaari	Contenido revisado y actualizado
2.0		Equipo de gestión de abastecimiento de UPM		Contenido revisado y actualizado

El equipo de gestión de abastecimiento de UPM-Kymmene Corporation adoptó este criterio el 24 de agosto del 2020, válido a partir del 1 de enero del 2021 y actualizado el 27 de junio del 2024.

El propósito de los criterios de evaluación de proveedores de UPM

Los requisitos generales para proveedores de UPM consisten en lo siguiente:

- El Código de Proveedores y Terceros de UPM y
- los requisitos específicos de la categoría de abastecimiento.

Estos documentos están disponibles en el [sitio web oficial de UPM](#).

Los criterios de evaluación de proveedores de UPM proporcionan una descripción general de los criterios que se utilizan en el proceso de selección de proveedores de UPM, la auditoría de proveedores, el análisis de riesgos y el desarrollo de modelos de cooperación y gobernanza entre UPM y sus proveedores. Este documento está diseñado con el fin de comunicar los criterios de proveedores de UPM a los proveedores potenciales y existentes y a otras partes interesadas relevantes.

En este documento, se presentan los requisitos y las expectativas para los proveedores de UPM y las guías generales orientadas al nivel deseado de desempeño del proveedor. Esto apoya y dirige el propio trabajo de desarrollo del proveedor, así como los esfuerzos de gestión de proveedores de UPM. En este documento, los requisitos de UPM se indican con la palabra “debe” y las expectativas, con la palabra “expectativas”.

Este documento se aplica a cualquier producto o servicio que los proveedores suministren a UPM. Se espera que el Proveedor gestione toda su cadena de suministro ascendente para cumplir con estos requisitos.

UPM espera que el Proveedor otorgue permiso a UPM para verificar el cumplimiento de este documento por parte del Proveedor. Asimismo, se espera que el Proveedor brinde a UPM todo el

apoyo necesario y acceso a sus instalaciones y a las de sus subcontratistas y subproveedores, así como a la documentación pertinente que pueda ser necesaria para verificar dicho cumplimiento. La conformidad del Proveedor se verificará según sea necesario mediante encuestas al Proveedor, autoevaluaciones del Proveedor o evaluaciones o auditorías llevadas a cabo por UPM o un tercero. Se espera que el Proveedor posea documentación escrita que verifique el cumplimiento, la cual debe encontrarse a disposición de los auditores que la soliciten.

Para aprobar la auditoría de proveedores de UPM, no deben surgir hallazgos cruciales, mayores o menores en la evaluación. Si se encuentra algún elemento disconforme, el estado de la auditoría del Proveedor se considerará “abierto” y no se aprobará hasta que el proveedor haya proporcionado acciones correctivas para los incumplimientos encontrados con una garantía razonable.

Si se encuentra algún elemento no conforme en la evaluación, el Proveedor debe proporcionar a UPM un plan de acciones correctivas (CAP, del inglés *Corrective Action Plan*) en un plazo de 30 días para su revisión y aprobación por parte de UPM. El Proveedor debe implementar el CAP aprobado y presentar un informe de acciones correctivas (CAR, del inglés *Corrective Action Report*) a UPM cuando se hayan tomado todas las acciones correctivas en un plazo de seis meses. El CAR podrá considerarse evidencia suficiente de la implementación de las acciones solo si así lo acepta UPM; de lo contrario, se podrá requerir evaluar in situ la verificación de las acciones correctivas.

UPM informará al Proveedor por escrito sobre el resultado de la evaluación y cualquier paso posterior relacionado con el CAP, el CAR y las disconformidades. La infracción de las leyes o del Código de Proveedores y Terceros, o la falta de adopción de medidas correctivas se considerará un incumplimiento de contrato, lo que podrá dar derecho a UPM a dar por finalizada la relación comercial con el proveedor o tercero.

1 Responsabilidad de la gestión

1.1 Licencia comercial, visión y estrategia

El Proveedor debe contar con un permiso de operación o licencia comercial y otros permisos o licencias necesarios (por ejemplo, minería, voladuras, emisiones). El Proveedor debe tener una visión definida del futuro de la empresa y una estrategia para alcanzarlo. La alta dirección es responsable de ello.

Se espera que la estrategia empresarial se materialice en un plan de acción con responsabilidades organizativas claramente definidas, los objetivos de desarrollo correspondientes e indicadores clave de rendimiento (KPI, del inglés *Key Performance Indicators*). Se espera que la alta dirección del Proveedor revise y supervise periódicamente la aplicación y el éxito del plan de acción. Se espera que se aborde cualquier deficiencia observada, se determinen las acciones correctivas y se deleguen las responsabilidades de implementación. UPM también puede establecer KPI relacionados con el desarrollo del proveedor. Se espera que el Proveedor informe a UPM de cualquier cambio importante en la estrategia.

1.2 Sistemas de gestión

1.2a Políticas

El Proveedor debe contar con un sistema de gestión documentado y aprobado que garantice una planificación, un seguimiento y un control eficaces del rendimiento y la calidad del producto o servicio en toda la empresa. El sistema de gestión debe cumplir los requisitos de la norma ISO 9001.

UPM también espera que existan políticas rectoras para todos los aspectos y las actividades clave, y que se comuniquen, adopten e implementen en todos los niveles de la organización.

1.2b Gestión de documentos (si no se cumplen los requisitos de ISO9001)

El Proveedor debe contar con un sistema de gestión de documentos con clasificación (es decir, directrices, límites, procedimientos) y jerarquía de documentos.

UPM espera que el Proveedor proteja todos los documentos de UPM y otros documentos confidenciales. También se espera que el Proveedor cuente con funciones de control de documentos (aprobación, revisiones, almacenamiento, etc.) establecidas.

1.2c Gestión de registros

El Proveedor debe contar con registros internos y externos que demuestren el cumplimiento continuo de los requisitos legales y del cliente, así como pruebas de la eficacia y trazabilidad de las operaciones comerciales. Estos registros deben cubrir aspectos materiales como lo siguiente (entre otros):

- Revisiones de gestión
- Actas de auditorías y reuniones
- Pruebas de materiales y productos
- Datos de inspección

Se espera que el Proveedor defina las responsabilidades de recopilación, almacenamiento, mantenimiento y eliminación de todos los registros definidos. Se espera que todos los registros sean legibles, fácilmente identificables y recuperables. También se espera que se definan los plazos de almacenamiento y conservación, si procede.

1.2d Auditorías internas

El Proveedor debe realizar auditorías internas con auditores calificados según los procedimientos y planes de acción adecuados. Se deben planificar como un elemento integral del sistema de gestión con acciones correctivas establecidas. Los resúmenes de las auditorías internas deben presentarse a la dirección para su revisión. Las auditorías internas se realizan para controlar y verificar lo siguiente:

- La orientación y el seguimiento de los procesos
- La planificación, la gestión y el seguimiento de los recursos y esfuerzos
- La gestión y el registro de los avances y cambios
- El monitoreo de las acciones correctivas, etc.

Se espera que las auditorías tengan en cuenta el estado y la importancia de los procesos y las áreas por auditar, así como los resultados de auditorías anteriores. Se espera que las auditorías se cierren solo cuando la acción correctiva final consecuente ha sido completada, verificada y aprobada por el auditor principal.

1.2e Gestión de reclamos, acciones preventivas y correctivas

El Proveedor debe disponer de un sistema de gestión de reclamos que genere acciones correctivas y preventivas. Se tendrán en cuenta diversas fuentes entre las que se incluye lo siguiente:

- Revisiones operativas
- Auditorías internas
- Inspecciones entrantes
- Sugerencias de los empleados
- Controles durante el proceso
- Calificaciones y pruebas de productos
- Reclamos de clientes
- Preocupaciones de las partes interesadas
- Fallas en terreno

Se espera que las acciones preventivas se basen en un análisis minucioso de las causas de origen, como [A3](#), [8D](#). Se espera que la gerencia verifique la efectividad de las acciones correctivas y preventivas.

1.3 Organización y responsabilidades

El Proveedor debe tener una organización documentada con recursos adecuados y propietarios, funciones y responsabilidades definidos para apoyar el negocio y sus operaciones. Los sistemas de

gestión deben desarrollarse en torno a los procesos empresariales clave y vincularse adecuadamente con la organización.

UPM espera que todas las funciones empresariales y de apoyo trabajen juntas para planificar y revisar el negocio. Se espera que la identificación de riesgos y oportunidades de desarrollo por parte del Proveedor se base en la experiencia pasada.

1.4 Revisión por la gerencia

La gerencia debe llevar a cabo revisiones periódicas para garantizar una aplicación consistente del plan de acción y una mejora continua basada en pruebas documentadas. Las revisiones deben evaluar los siguientes aspectos:

- El éxito y las deficiencias de los productos;
- la idoneidad y eficacia de los procesos, las operaciones y las oportunidades de mejora y
- las necesidades de cambios, lo que incluye las políticas y los objetivos.

Deben archivarse los registros de las revisiones de la gerencia. A partir de los resultados, deben planificarse y aplicarse medidas correctivas.

Se espera que la Gerencia haga un seguimiento del cierre oportuno de las acciones abiertas y verifique la eficacia de las acciones correctivas.

1.5 Contactos comerciales y procesos de proveedores de UPM

El Proveedor debe estar registrado, o debe registrarse durante la incorporación del proveedor, en las herramientas de colaboración de UPM (como el registro de proveedores y las herramientas de pago u otras transacciones de información entre empresas como Ecovadis), proporcionar la información empresarial y de productos o servicios necesaria y las personas de contacto (es decir, un propietario de negocio de UPM y representantes clave) en todos los niveles de colaboración relevantes.

UPM espera que el Proveedor mantenga actualizada la información anterior en los respectivos sistemas de UPM.

1.6 Sistema de revisión de contratos

El Proveedor debe disponer de un sistema documentado de revisión de contratos que garantice que los requisitos del cliente se convierten adecuadamente en los requisitos internos del producto o servicio de la empresa. El sistema de revisión de contratos debe cubrir, según corresponda, lo siguiente:

- Solicitudes de oferta
- Acuerdos de compra
- Órdenes de compra
- Planes internos y especificaciones

El sistema de revisión de contratos debe garantizar lo siguiente:

- Los requisitos sean adecuados, estén definidos, sean viables y estén documentados;
- se resuelva cualquier diferencia entre los requisitos del cliente y los internos;
- se identifiquen, analicen y mitiguen todos los riesgos relevantes, y
- ambas partes, incluidas las partes interesadas de I+D y abastecimiento del proveedor, compartan un entendimiento común de los requisitos.

El Proveedor debe disponer de un sistema para gestionar la modificación de los contratos, incluida la transferencia correcta de la información modificada a las funciones implicadas dentro de la organización del Proveedor y la cadena de suministro.

Se espera que las directrices de aceptación estén claramente definidas y que se mantengan registros de las revisiones de los contratos. Se espera que el Proveedor haya firmado contratos con sus proveedores cruciales y que lleve a cabo revisiones periódicas documentadas del estado de los contratos.

1.7 Control financiero y financiamiento

UPM solo colabora con proveedores que sean financieramente solventes y capaces de realizar entregas e inversiones estables de acuerdo con su estrategia y los requisitos de UPM. El proveedor debe tener información financiera sobre la empresa disponible a pedido. Para garantizar la confianza, todos los estados financieros deben estar auditados y disponibles, de acuerdo con las normas de contabilidad reconocidas, como IFRS (Europa), UK GAAP (Reino Unido), US GAAP (EE. UU.) y PRC GAAP (China), si corresponde.

1.8 Gestión de riesgos

1.8a Seguro de responsabilidad

El seguro de responsabilidad es importante para proteger al Proveedor ante la eventualidad de cualquier incidente grave relacionado con la calidad del producto o servicio. UPM desea garantizar que el Proveedor pueda gestionar financieramente cualquier posible consecuencia. Si el Proveedor presta directamente servicios o trabaja en las instalaciones de UPM, el Proveedor debe tener un seguro de responsabilidad general y de producto. Si el Proveedor solo suministra productos, pero no servicios, solo se requiere un seguro de responsabilidad para el producto.

Se espera que el Proveedor entregue a UPM un certificado de seguro o un extracto de la póliza de seguro.

1.8b Gestión de riesgos de las operaciones

El Proveedor deberá contar con un sistema integral de gestión de riesgos que identifique, analice, controle y supervise de forma proactiva todo tipo de riesgos. El sistema debe cubrir lo siguiente:

Riesgos empresariales, como los siguientes:

- Estratégicos
- Financieros
- Operativos
- Comerciales

- Técnicos
- Relacionados con la calidad
- Relacionados con los plazos
- De ciberseguridad

También debe cubrir riesgos externos como los siguientes:

- Peligros naturales, incluidos los siguientes:
 - Tormentas
 - Inundaciones
 - Desprendimientos de tierra
 - Terremotos/tsunamis
 - Erupciones volcánicas/nubes de cenizas
 - Pandemias
 - Calor
 - Aridez
- Salud y seguridad
- Incidentes medioambientales que puedan provocar cierres
- Dependencias geográficas
- Riesgo reputacional, incluido lo siguiente:
 - Riesgos sociales, derechos de los trabajadores, derechos humanos
 - Campañas de organizaciones no gubernamentales
 - Corrupción y soborno
 - Evasión fiscal
- Riesgos cibernéticos
- riesgos políticos, conflictos internacionales, guerras comerciales
- Control de exportación e importación
- Responsabilidad del producto, según corresponda

Se espera que el Proveedor tenga un enfoque para mitigar proactivamente los riesgos de interrupción y los impactos en caso de que los riesgos se materialicen. Se espera que la gestión de riesgos abarque toda la cadena de suministro. UPM espera recibir una notificación en caso de que se materialicen los riesgos.

1.8c Seguridad y confidencialidad de la información

El Proveedor debe garantizar que ha implementado las medidas de seguridad organizativas y técnicas necesarias para la protección de la privacidad y la ciberseguridad relacionadas con los productos o servicios. Además de las implementaciones de ciberseguridad existentes, el Proveedor debe tener un plan de desarrollo de ciberseguridad y medir la eficacia del desarrollo con evaluaciones independientes de terceros.

El Proveedor debe contar con una evaluación de riesgos de ciberseguridad que contenga acciones de mitigación para los principales riesgos.

Cuando sea aplicable, los proveedores deben cumplir con los requisitos de privacidad de datos de la UE y las regulaciones de ciberseguridad y las leyes locales en lo que respecta a todos los servicios

relacionados con UPM, y tener la posibilidad de demostrar la garantía necesaria respecto de los requisitos relacionados cuando se solicite.

UPM espera que el proveedor cuente con la verificación por parte de terceros de sus medidas de gestión de riesgos de ciberseguridad y su eficacia.

UPM espera que el personal con acceso a información confidencial esté vinculado a acuerdos de confidencialidad adecuados (NDA, del inglés *Non-Disclosure Agreements*) tanto durante su empleo como después de él. UPM espera que ningún tercero tenga acceso a información clasificada de UPM sin el consentimiento previo por escrito de UPM.

1.8d Planes de recuperación y contingencia

El Proveedor debe garantizar que todas las instalaciones dispongan de fuentes confiables de electricidad, agua, gas, productos químicos, etc. El Proveedor deberá garantizar un funcionamiento ininterrumpido y evitar la pérdida de datos mediante el uso de un sistema de copia de seguridad fundamental. El Proveedor debe disponer de un plan de contingencia operativo y probado en caso de que se materialice alguno de los riesgos definidos. En el plan, se debe detallar cómo se mantienen los niveles de servicio en caso de cierre y cómo se organizan con UPM las entregas de sustitución desde una instalación alternativa.

1.9 Recursos humanos

1.9a Planificación de recursos

El Proveedor debe ser capaz de garantizar la disponibilidad de mano de obra para las necesidades actuales y futuras del negocio de una manera legal, sostenible y ética. El Proveedor debe ser capaz de garantizar la disponibilidad de recursos para satisfacer las necesidades empresariales actuales y futuras de acuerdo con la estrategia de la empresa. En un caso ideal, la planificación de recursos se debe llevar a cabo tanto a nivel organizativo o global como a nivel de unidad o local.

UPM espera que el Proveedor garantice la contratación de personas competentes que se designen para los puestos vacantes en función de su competencia, siguiendo una política de igualdad de oportunidades y de forma voluntaria.

1.9b Protección del personal

El Proveedor debe proteger a su personal y evitar el acceso no autorizado, los daños y las interferencias en su negocio, sus instalaciones y su información. El Proveedor debe disponer de un control de acceso.

1.9c Competencia y desarrollo del personal

El Proveedor debe garantizar la competencia de sus empleados, es decir, deben disponer de la educación, la capacitación y las competencias adecuadas que se requieran para sus funciones. Deben existir procedimientos de inducción y planes de capacitación con registros disponibles. UPM también exige que el Proveedor defina criterios de conocimiento para todos los puestos principales.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE UPM
PARA MATERIALES Y SERVICIOS

Clasificación: Público

UPM espera que la competencia del personal se someta a revisiones por parte de la gerencia. Se espera que el Proveedor establezca acciones correctivas en caso de deficiencias.

2 Responsabilidad corporativa

2.1 Valores de la empresa y conducta empresarial

La política o el código de conducta ética del Proveedor debe reflejar los valores y la cultura de la empresa. Debe definir la forma en que el Proveedor entiende y gestiona los impactos éticos de sus operaciones comerciales, y demostrar su compromiso con los derechos humanos, la conducta empresarial ética y la mejora continua. El personal debe comprender el carácter vinculante de la política y se debe contar con registros de la capacitación correspondiente de los empleados. El Proveedor debe disponer de un sistema de seguimiento del desarrollo de la normativa. Además, la gerencia debe revisar continuamente el desarrollo de la legislación relacionada con su área de negocio.

2.1a Ética empresarial

Los proveedores de UPM deben contar con una política o un código de conducta ética que cumpla esencialmente con el Código de Proveedores y Terceros de UPM y con todas las leyes locales e internacionales aplicables en todos los asuntos relacionados con los productos, las operaciones y las actividades del Proveedor. Se debe informar inmediatamente a UPM si el Proveedor no puede cumplir con el Código de Proveedores y Terceros.

El Proveedor deberá promover activamente el Código de Proveedores y Terceros de UPM (o una norma similar) en su cadena de suministro.

2.1b Antisoborno y anticorrupción (ABAC)

UPM mantiene una tolerancia cero frente a la corrupción y el soborno. El Proveedor cuenta con directrices y políticas documentadas que promueven la tolerancia cero frente a la corrupción y el soborno. Los empleados deben recibir capacitación para controlar las cuestiones relacionadas con ABAC (del inglés *Anti-Bribery and Corruption*, antisoborno y anticorrupción). De acuerdo con UPM, el Proveedor/Tercero debe cumplir con lo siguiente:

- Nunca pagar, ofrecer, dar o aprobar sobornos a funcionarios gubernamentales o a personas privadas bajo ninguna circunstancia, ya sea de manera directa o indirecta.
- Nunca recibir, solicitar ni aceptar un soborno de ninguna parte bajo ninguna circunstancia, ya sea de manera directa o indirecta.
- Nunca, bajo ninguna circunstancia, participar en cualquier forma de corrupción u otras prácticas comerciales inadecuadas o ilegales, como extorsión, malversación o fraude.
- Mantener procedimientos adecuados para prevenir la corrupción y el soborno en sus operaciones.

UPM espera que los procedimientos diseñados para prevenir la corrupción y el soborno se supervisen y revisen periódicamente. Se espera que se realicen mejoras cuando sea necesario.

2.2 Responsabilidad medioambiental

El Proveedor debe cumplir la legislación medioambiental y minimizar el impacto negativo sobre el medioambiente (p. ej., la tierra, el agua, la biodiversidad, el clima y el aire).

2.2a Sistema de gestión medioambiental (EMS)

Los proveedores de UPM deben contar con un sistema de gestión medioambiental (EMS, del inglés *Environmental Management System*) aprobado. El EMS debe garantizar la identificación y gestión de los aspectos ambientales y sus impactos medioambientales asociados a través de una planificación y operaciones eficaces. El Proveedor debe contar con una política medioambiental en la que se defina la gestión de los aspectos medioambientales y todas las funciones y responsabilidades asociadas relacionadas con el negocio del Proveedor. La política debe consolidar el compromiso del Proveedor con la protección del medioambiente, la prevención de la contaminación y la mejora continua en estas áreas. La gerencia debe aportar evidencia de la concientización de los empleados en torno a estos aspectos. El EMS debe cumplir los requisitos de la norma ISO14001, el sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS, del inglés *Eco-Management and Audit Scheme*) u otra norma reconocida internacionalmente (cuando proceda). El Proveedor debe tener pruebas del cumplimiento de toda la legislación medioambiental pertinente y la normativa aplicable.

El Proveedor debe contar con un programa de mejora continua incluido en el EMS que aborde los siguientes aspectos:

- Contribuye al uso eficiente de la energía y los materiales.
- Promueve la transición del uso de combustibles fósiles a fuentes renovables.
- Minimiza las emisiones al suelo, a los cursos de agua y al aire, y garantiza la existencia de mediciones y registros adecuados de las emisiones.
- Fomenta la biodiversidad, si procede.
- Evita el uso de materiales peligrosos.
- Promueve la reducción de desechos.

La gerencia debe revisar el programa de mejora y establecer, supervisar y controlar las medidas correctivas. Los aspectos medioambientales significativos deben revisarse cada 12 meses y en caso de cambios operativos y estructurales. Se registrarán todos los reclamos en materia de medioambiente y se actuará de manera correspondiente. El Proveedor debe proporcionar evidencias exhaustivas de que se han tomado las medidas adecuadas.

El Proveedor debe contar con declaraciones escritas que especifiquen las responsabilidades medioambientales de la empresa y con procedimientos escritos para evitar las fallas reiteradas. El Proveedor debe realizar evaluaciones medioambientales internas e informar sobre los aspectos medioambientales. El personal debe recibir capacitación sobre aspectos medioambientales y la manipulación de desechos.

2.2b Programas para mejorar el desempeño ambiental (si no se cumplen los requisitos de la norma ISO 14001)

El Proveedor debe identificar los aspectos ambientales y medir el impacto medioambiental de las operaciones y los productos o servicios.

Se espera que el Proveedor cuente con programas de mejora continua para abordar estos aspectos. Los programas y el desempeño deben supervisarse y revisarse en evaluaciones anuales de la gestión.

2.2c Permisos y emisiones

Los Proveedores de UPM deben contar con los permisos medioambientales pertinentes (por ejemplo, gestión de desechos, extracción y uso de agua, emisiones a la atmósfera, la tierra y el agua, y uso de productos químicos). El Proveedor debe garantizar que las emisiones se mantengan dentro de los límites especificados por los permisos y minimizar la contaminación en todas las acciones. Los Proveedores deben medir y registrar periódicamente las emisiones al medioambiente (por ejemplo, al aire y al agua). Se deben poner a disposición registros que especifiquen todos los desechos incinerados, sólidos y peligrosos depositados en lugares específicos o eliminados como parte de la gestión de desechos autorizada.

El Proveedor debe asegurarse de que sus proveedores y contratistas dispongan de los permisos y registros necesarios en materia de manipulación, transporte y tratamiento de desechos peligrosos, y de que gestionen cualquier desecho de acuerdo con las leyes aplicables y las instrucciones del fabricante.

UPM espera que sus proveedores respeten las condiciones de los permisos medioambientales tanto ahora como en el futuro. No se llevarán a cabo actividades empresariales en zonas oficiales de protección de la naturaleza sin un permiso válido.

Se espera que el Proveedor mida, registre y entregue a UPM los datos de su huella de carbono de producto (HCP) en relación con los productos y servicios adquiridos por UPM. Se espera que los datos se actualicen y se informen a UPM anualmente. Se espera que los datos incluyan todas las emisiones relevantes de la cadena de suministro ascendente propia del Proveedor (Alcance 3), sus propias operaciones (Alcance 1) y la electricidad o el calor adquiridos (Alcance 2). Se espera que el Proveedor tenga un objetivo establecido para reducir las emisiones. Puede encontrar más información en [Huella de carbono de producto de proveedores | UPM.COM](#).

En los casos en los que el Proveedor tenga en sus instalaciones equipos que contengan sustancias que reducen la capa de ozono (por ejemplo, aparatos de aire acondicionado que contengan refrigerantes), se espera que exista un plan de eliminación progresiva.

2.2d Seguridad, protección y responsabilidad de los productos

El Proveedor debe garantizar que sus productos son seguros para el propósito para el cual están destinados y cumplen los requisitos legales sobre seguridad de los productos.

El proveedor no deberá fabricar, utilizar o comercializar, ya sea por sí solos, en mezclas o en artículos, productos químicos que infrinjan el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes y el Reglamento UE 2019/1021 sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes. El proveedor no debe fabricar mercurio ni compuestos de mercurio en procesos de fabricación que infrinjan el Convenio de Minamata sobre el Mercurio.

Se espera que el Proveedor cuente con procedimientos y un sistema de gestión de riesgos en materia de seguridad de los productos, la seguridad y la responsabilidad relacionada con los productos o

servicios entregados a UPM. Se espera que el personal implicado conozca y comprenda los procedimientos. Se espera que el Proveedor ofrezca a UPM productos más seguros y menos peligrosos, y que promueva activamente alternativas más sostenibles.

2.2e Restricciones y normas para proveedores de productos químicos y pulpa

Todos los proveedores de productos químicos deben cumplir con todos los requisitos legales locales, con los requisitos de UPM para productos químicos y con cualquier requisito adicional específico del producto. Los proveedores de pulpa deben comprometerse con los requisitos de UPM para los proveedores de pulpa.

UPM espera que el Proveedor fomente activamente opciones menos nocivas y más sostenibles.

2.2f Prevención de daños medioambientales

El Proveedor debe contar con métodos para evitar fugas de productos químicos al medioambiente. El Proveedor deberá informar a UPM en caso de cualquier incidente medioambiental. Los tanques y las tuberías deben asegurarse con escudos protectores secundarios o equivalentes. Los sistemas de seguridad deben inspeccionarse periódicamente. El Proveedor debe minimizar los riesgos medioambientales, definir responsabilidades y tomar precauciones durante el transporte y la descarga. El Proveedor debe disponer del equipo de transporte adecuado con las indicaciones requeridas y utilizar conductores profesionales.

La descarga en las instalaciones de UPM debe organizarse de acuerdo con las instrucciones de la planta de UPM. Se espera que el Proveedor reduzca los riesgos mediante la inspección periódica de los procesos.

2.2g Gestión de desechos

El Proveedor debe contar con una política y con procesos de gestión de desechos para manejarlos de forma que se proteja la salud y la seguridad de los trabajadores. El Proveedor debe gestionar cualquier desecho generado en sus operaciones o en los activos del cliente que estén en su posesión de acuerdo con la legislación aplicable y las instrucciones del fabricante. El Proveedor debe establecer y mantener procedimientos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones locales en materia de gestión de desechos. Además, el almacenamiento, la manipulación, el transporte y la eliminación de desechos deben realizarse de forma que se proteja la salud y la seguridad de los trabajadores.

El Proveedor es responsable de la eliminación de desechos y de no enviar desechos peligrosos a países o zonas con una manipulación de desechos inadecuada. Los desechos peligrosos deben manipularse y almacenarse de acuerdo con la legislación local y los requisitos de UPM. Todos los desechos deben estar etiquetados de manera apropiada de acuerdo con el [Sistema globalmente armonizado](#) o la normativa local. Deben facilitarse registros, previa solicitud, sobre cómo y dónde se tratan los desechos, en qué cantidad y por quién.

A la hora de exportar o importar desechos, el proveedor debe cumplir los requisitos establecidos en el Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación.

El Proveedor debe mantener separados los desechos peligrosos de los no peligrosos y no debe mezclar desechos peligrosos de diferentes categorías. Deben emitirse instrucciones de trabajo para todas las fases cruciales de la manipulación de materiales peligrosos. Los desechos deben almacenarse de forma que se evite cualquier posible contaminación del medioambiente. Los contenedores de desechos peligrosos deben asegurarse con bandejas secundarias para garantizar que no se contamine el medioambiente. El Proveedor debe conocer la mejor tecnología disponible (BAT, del inglés *Best Available Technology*) en su área de negocio y actuar de manera correspondiente cuando sea aplicable.

Si el proveedor manipula, recoge, almacena o elimina desechos que incluyen contaminantes orgánicos persistentes o mercurio, deberá cumplir los requisitos establecidos en el Convenio de Estocolmo sobre contaminantes orgánicos persistentes y el Convenio de Minamata sobre el Mercurio.

UPM espera que el Proveedor investigue formas de reducir la generación de desechos, así como maneras de promover la reutilización de materiales y el reciclaje, y que adopte dichas medidas cuando corresponda. Se espera que el Proveedor colabore únicamente con contratistas de desechos externos auditados/evaluados con regularidad que garanticen que el destino final de los desechos sea una instalación de eliminación de desechos legalmente aprobada.

2.2h Biodiversidad (si procede)

Si el proveedor se dedica a la producción primaria de recursos naturales vivos (por ejemplo, plantaciones forestales y agricultura), minería a cielo abierto o cuando el proveedor compra producción primaria (en especial, pero no exclusivamente, alimentos y fibras), el proveedor debe tener un compromiso público (por ejemplo, deforestación cero o política de conversión) para evitar impactos adversos sobre la biodiversidad y los servicios de los ecosistemas. Cuando no sea posible evitarlos, deberán aplicarse medidas para minimizar los impactos y restaurar la biodiversidad y los servicios ecosistémicos.

El proveedor, cuando se dedique a la producción primaria de recursos naturales vivos, incluidas las plantaciones forestales y la agricultura, deberá ubicar los proyectos terrestres en suelos no forestadas o ya convertidos.

El proveedor deberá disponer de sistemas y prácticas de verificación para evaluar a sus proveedores primarios cuando adquiera producción primaria (en especial, pero no exclusivamente, alimentos y fibras) que se sepa que se produce en regiones donde existe riesgo de conversión significativa de hábitats naturales o esenciales.

Se espera que el proveedor aplique las prácticas recomendadas de gestión y cumpla los requisitos de las normas de certificación creíbles para la gestión sostenible de los recursos naturales vivos.

2.3 Responsabilidad social

2.3a Derechos humanos

El Proveedor debe respetar los derechos humanos universales, como la libertad de pensamiento, opinión, expresión y religión, y la ausencia de toda discriminación basada en factores como la raza, la edad, la nacionalidad, el sexo o la orientación sexual, así como de cualquier forma de acoso, y

comunicar públicamente dicho compromiso. El proveedor debe disponer de procesos o sistemas para identificar, prevenir y mitigar el impacto y los riesgos sobre los derechos humanos tanto en sus propias operaciones como en las cadenas de suministro.

Se espera que el Proveedor imparta capacitación a sus proveedores y cadena de suministro en materia de derechos humanos. Se espera que la gerencia revise periódicamente la eficacia del proceso. Se espera que el proveedor informe periódica y públicamente sobre su proceder en materia de derechos humanos y sobre los principales riesgos y éxitos.

2.3b Diversidad e inclusión

El Proveedor debe tener una política que garantice que sus empleados reciben un trato respetuoso y digno. El Proveedor debe tener una política sobre prácticas disciplinarias que garantice el cumplimiento de la legislación local. Los procedimientos disciplinarios no deben incluir castigos físicos o mentales. No debe utilizarse como medida disciplinaria la deducción de salarios o cualquier otra supresión de beneficios contractuales. Los trabajadores deben ser libres de buscar ayuda y tener derecho a apelar las decisiones disciplinarias. Todas las medidas disciplinarias deben quedar registradas.

El Proveedor debe disponer de normas o directrices que protejan a los empleados de abusos, acoso, intimidación o comportamientos malintencionados de cualquier tipo (por ejemplo, físicos, verbales, mentales, raciales, sexuales, culturales, relacionados con la edad o la discapacidad). Las normas, directrices o políticas de la empresa deben comunicarse a los empleados.

UPM espera que no haya discriminación en la contratación, la remuneración, el acceso a la capacitación, la promoción, el despido o la jubilación por motivos de raza, casta, origen nacional, religión, edad, discapacidad, sexo, estado civil, orientación sexual, afiliación sindical o política.

2.3c Recursos humanos

El Proveedor debe cumplir todas las leyes laborales locales, las normas laborales internacionales reconocidas (por ejemplo, la OIT o el Pacto Mundial de las Naciones Unidas) y los convenios colectivos. El Proveedor debe disponer de procedimientos documentados de recursos humanos (RR. HH.) en los que se defina cómo gestiona a sus empleados. Los procedimientos deben ser aplicables a todas las operaciones de la empresa en todo el mundo, incluida la mano de obra temporal, estacional y contratada por agencias, así como los empleados que trabajan fuera de las instalaciones. Deben incluir el proceso de contratación y salida (incluido el uso de todos los intermediarios laborales), el examen y la selección de candidatos, la verificación de la edad y la identidad, el mantenimiento y el desarrollo de las competencias profesionales, y la igualdad de oportunidades.

Se espera que el equipo de gerencia mantenga registros que indiquen que el personal conoce y ha comprendido los procesos de RR. HH. asociados. UPM espera que los trabajadores reciban capacitación u otras actividades de desarrollo de competencias que les permitan desempeñar sus tareas. Se espera que el Proveedor utilice mano de obra temporal solo si la tarea no es de naturaleza regular.

2.3d Trabajo infantil y trabajo forzado

El Proveedor debe respetar los derechos de los niños y no utilizar ni tolerar el uso de mano de obra infantil, y cumplir con la edad mínima establecida por las leyes locales o la definición de edad mínima de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) (es decir, 15 años), la que sea superior.

El Proveedor debe tener una política que impida la contratación y el empleo de mano de obra infantil o forzada, el trabajo penitenciario involuntario y la trata de personas en cualquiera de sus operaciones o actividades.

El Proveedor no debe tener préstamos vinculantes, bonos u otros acuerdos financieros vinculantes. No se deberá retener ningún documento o propiedad de los empleados (por ejemplo, pasaportes o documentos de identidad de los empleados). En el momento de la contratación, el Proveedor debe exigir a los trabajadores una identificación formal y documentación sobre su edad. El Proveedor también debe garantizar que no se utilice ni tolere ninguna forma de trabajo infantil o forzado en ninguna de sus operaciones o actividades, incluidos sus proveedores y socios. [Ref. Convenios 105 y 138 de la OIT].

Niño: toda persona menor de 15 años, a menos que la edad mínima para trabajar o para la escolarización obligatoria sea superior en virtud de la legislación local, en cuyo caso se aplicará la edad superior estipulada en esa localidad.

Trabajo forzoso u obligatorio: se define como trabajo forzoso todo trabajo o servicio que una persona no se ha ofrecido a realizar voluntariamente y que se le obliga a hacer bajo amenaza de castigo o represalia, o que se le exige como medio de pago de una deuda.

La **servidumbre por deudas**, también llamada **trabajo en régimen de servidumbre o esclavitud por deudas**, se produce cuando se obliga a una persona a trabajar para pagar una deuda.

Trata de personas: la captación, el traslado, la acogida o la recepción de personas, mediante el uso de la amenaza, la fuerza, el engaño u otras formas de coacción, con fines de explotación.

2.3e Trabajadores jóvenes

La edad de los jóvenes trabajadores (menores de 18 años) no debe ser inferior a la finalización de la escolaridad obligatoria y, en cualquier caso, no debe ser inferior a 15 años. La edad mínima permitida para acceder a un tipo de empleo que pueda poner en peligro la salud, la seguridad o la moralidad de los jóvenes no es inferior a 18 años. Los jóvenes menores de 18 años no deben trabajar de noche. El empleo de los trabajadores jóvenes no debe entrar en conflicto con su educación obligatoria o formación profesional. Las horas combinadas de desplazamiento, asistencia a la escuela y trabajo no deben superar las 10 horas diarias. Los trabajadores jóvenes solo deben realizar trabajos ligeros.

Los aprendices de formación profesional mayores de 18 años deben recibir una remuneración por el trabajo que realizan durante su formación. Se espera que su formación esté relacionada con su educación.

2.3f Condiciones de empleo, contratación y procedimientos de salida

Al inicio de la relación laboral, el Proveedor debe proporcionar a los empleados un contrato o acuerdo de empleo por escrito y comprensible, especialmente en lo que respecta a los horarios de trabajo, los salarios, incluida la compensación por horas extraordinarias, los períodos de pago, etc.

El Proveedor no debe ordenar a los empleados que firmen contratos de cero horas o contratos de emprendedor poco exigentes. No deben utilizarse empresarios temporales en lugar de empleados.

El Proveedor debe asegurarse de que sus trabajadores indirectos (por ejemplo, los subcontratados) tengan contratos de trabajo por escrito. El empleador debe financiar todos los costos de contratación (principio "el empleador paga"). Deben proporcionarse orientaciones básicas al inicio del período de empleo.

Se debe garantizar a todos los trabajadores el goce de vacaciones anuales, vacaciones legales y permiso parental según los requisitos legales locales. El Proveedor no debe exigir a los empleados depósitos financieros ni de ningún otro tipo (incluidos los documentos de identidad originales). Los uniformes, cuando sean necesarios, deberán proporcionarse en una cantidad suficiente y de forma gratuita. No se efectuarán deducciones salariales por la limpieza o el mantenimiento de los uniformes.

El Proveedor debe disponer de un proceso que impida el empleo de mano de obra no declarada o de inmigrantes sin permiso de trabajo. No deben evitarse las relaciones laborales regulares mediante la contratación de mano de obra únicamente, la subcontratación, los acuerdos de trabajo a domicilio, los contratos de duración determinada o a través de programas de aprendizaje en los que no exista una intención real de impartir competencias o de proporcionar un empleo regular.

Los empleados deben ser libres de abandonar la empresa tras un período razonable de notificación. El Proveedor debe disponer de un procedimiento de salida documentado y asegurarse de que cumple la legislación local, las normas laborales internacionales y los convenios colectivos. En caso de despido, se debe ofrecer a los trabajadores un período de notificación de, al menos, 10 días laborables o lo que indique la legislación local.

UPM espera que el Proveedor disponga de un proceso para controlar la tasa de rotación de personal y el ausentismo.

2.3g Uso de agencias de contratación y mano de obra temporal

Si el proveedor utiliza mano de obra de agencias, estas deben contar con un contrato de servicios por escrito y legalmente vinculante. El Proveedor debe asegurarse de que las condiciones de empleo de los empleados de agencias de trabajo temporal se corresponden con las condiciones de los empleados fijos, como se menciona en el punto 2.3f.

Se espera que el Proveedor informe a UPM cuando se le pregunte si utiliza contratación laboral de agencias que prestan dichos servicios.

2.3h Remuneración y beneficios

El Proveedor debe proporcionar a todos los empleados (permanentes, temporales, aprendices y trabajadores contratados, como la mano de obra subcontratada) una remuneración justa, en consonancia con las políticas pertinentes de la empresa. Los salarios deben cumplir las normas mínimas legales nacionales o las normas de referencia del sector, la que sea más alta, tanto para el trabajo regular como para las horas extraordinarias. Se debe compensar a los trabajadores por los costos de vida adicionales resultantes de trabajar fuera de la ubicación base.

Los trabajadores deben recibir una nómina por cada período de pago, en la que se indique claramente el desglose de la compensación, incluidos los importes exactos de los salarios, las prestaciones, las horas extraordinarias, los incentivos o bonificaciones y cualquier deducción. Los salarios deben pagarse electrónicamente de forma directa a los empleados de acuerdo con los términos contractuales, a tiempo y, al menos, una vez al mes.

El Proveedor también debe pagar a todos los empleados los seguros sociales específicos y obligatorios, incluidos el seguro médico y las pensiones. Se debe proporcionar un seguro de accidentes a todos los trabajadores. El seguro debe cubrir el tratamiento médico por lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo y proporcionar compensación por lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo que den como resultado una discapacidad permanente o la muerte.

UPM espera que el Proveedor también recompense a los empleados por ideas innovadoras o contribuciones, habilidades y comportamientos especiales que se consideren vitales para el éxito del negocio. Siempre que sea factible, UPM espera que el Proveedor también evalúe las diferencias salariales entre los empleados por razones de género y tome medidas para eliminarlas. Se espera que la tasa de remuneración definida como "salario digno" se promueva dentro de las operaciones y cadenas de suministro de los proveedores.

2.3i Tiempo de trabajo y tiempo libre

El proveedor debe respetar las leyes locales sobre el tiempo de trabajo y la compensación. Los empleados deben ser capaces de realizar sus tareas de manera eficiente. Las horas de trabajo, incluidas las horas extraordinarias, deben definirse por contrato y no deben exceder lo indicado por la legislación local. Las horas de trabajo semanales máximas solo se pueden superar temporalmente por circunstancias de emergencia imprevistas y deben quedar documentadas en las hojas de asistencia. El tiempo de trabajo, incluidas las horas extraordinarias de cada empleado, debe registrarse debidamente y establecerse como base para la remuneración en los casos en que el tiempo de trabajo constituya la base de los pagos salariales. Las horas extraordinarias deben ser voluntarias y compensarse siempre con una tarifa superior, según lo defina la legislación local. Los trabajadores que rechacen las horas extraordinarias no deben ser penalizados.

El Proveedor debe asegurarse de que los empleados gocen de los descansos adecuados definidos por la legislación local. El Proveedor debe garantizar que los empleados tengan, al menos, un día libre por cada semana de siete días o, cuando lo permita la legislación local, dos días libres por cada período de 14 días. La política sobre vacaciones y permisos (por ejemplo, médicos o parentales) debe adherirse a la legislación laboral local o a los convenios colectivos aplicables.

UPM espera que el Proveedor garantice que el tiempo de trabajo de los empleados se regule de conformidad con las normas de la OIT.

- La jornada laboral normal no debe superar las 48 horas semanales.
- Las horas extraordinarias no deben superar las 12 horas.
- La remuneración de las horas extraordinarias debe ser superior, pero preferiblemente no inferior al 125 % del salario normal.
- Los trabajadores deben tener derecho, como mínimo, a una pausa de 30 minutos cada 4,5 horas trabajadas, a menos que se acuerde lo contrario por escrito a través de los representantes de los trabajadores.

Además del tiempo libre estipulado en la legislación aplicable, se espera que los trabajadores tengan la oportunidad de ausentarse del trabajo por emergencias personales. UPM espera que las desviaciones se registren con las respectivas medidas correctivas.

2.3j Libertad de asociación y negociación colectiva

El Proveedor debe respetar las leyes locales y el derecho de todos los empleados a formar asociaciones y sindicatos de su elección y a afiliarse a ellos, así como a negociar colectivamente. Los representantes de los trabajadores no deben ser discriminados y deben tener acceso para llevar a cabo sus funciones representativas en el lugar de trabajo.

2.3k Gestión y resolución de reclamos

El Proveedor debe disponer de un sistema para que los empleados y las partes interesadas externas puedan comunicarse, dar su opinión o presentar reclamos sobre tratos y conductas que sean injustas, ilegales y que no estén en cumplimiento, y prácticas discriminatorias e ignorancia injusta sobre sugerencias e ideas de mejora. El sistema debe permitir las denuncias anónimas. La gerencia debe tomar medidas correctivas en función de la información recibida y tratarla de forma confidencial y anónima. La presentación de comentarios no debe tener consecuencias perjudiciales para el empleado.

El Proveedor debe asegurarse de comunicar eficazmente las formas en que los empleados pueden plantear y abordar reclamos. Los documentos de las respectivas acciones de gestión deben estar disponibles. En los casos en que esto esté restringido por la ley, se espera que el Proveedor propicie vías alternativas para garantizar que los individuos o grupos puedan plantear sus inquietudes a la gerencia, sin consecuencias perjudiciales para el empleado [Ref. [Convenio 98 de la OIT](#)].

2.3l Compromiso con las partes interesadas y la sociedad

El Proveedor debe comunicarse de forma abierta y transparente con sus partes interesadas, incluidas las comunidades afectadas si procede, y promover el diálogo con ellas. Se espera que existan programas que beneficien el desarrollo de la comunidad local.

2.3m Tenencia responsable de la tierra (si procede)

Los criterios que figuran a continuación son aplicables cuando el proveedor controla (es decir, posee, arrienda, etc.) activos de tierra a gran escala¹ utilizados para actividades basadas en la tierra, como la agricultura, la silvicultura, la minería u otros tipos de actividades con un perfil de mayor riesgo de adquisición de tierras.

El proveedor debe tener compromisos públicos relacionados con la tenencia, la adquisición o el uso responsable de la tierra. El proveedor debe llevar a cabo una diligencia debida significativa para defender y respetar los derechos legítimos de tenencia de la tierra de individuos, comunidades y poblaciones indígenas. El proveedor debe evaluar y abordar adecuadamente el impacto medioambiental y social cuando se planifique la adquisición de tierras o un cambio en el uso de estas.

Se espera que se sigan las normas internacionales de prácticas recomendadas en circunstancias específicas de alto riesgo, por ejemplo, cuando el proveedor realice operaciones en zonas en las que sus actividades afecten directa o indirectamente a los pueblos indígenas; cuando las actividades del proveedor hayan provocado desde un punto de vista histórico, o puedan provocar en el futuro, el reasentamiento involuntario de comunidades o personas debido a la adquisición de tierras o a restricciones en el uso de estas; o cuando la posesión de tierras del proveedor, o partes de ellas, estén sujetas a conflictos, disputas o reclamaciones de magnitud considerable.

2.4 Salud y seguridad

El Proveedor debe garantizar la salud, la seguridad y la protección de sus empleados y visitantes, así como de otras personas afectadas por sus operaciones.

2.4a Gestión de la salud y seguridad en el trabajo (SST)

Las operaciones del Proveedor deben cumplir con la legislación de seguridad y los requisitos locales cuando trabaje en cualquier sitio de UPM o en sus propias instalaciones. El Proveedor debe cumplir con los [requisitos mínimos de seguridad de UPM](#) cuando trabaje o visite las instalaciones de UPM, y debe impartir la capacitación necesaria en materia de seguridad. El personal debe contar con los permisos de trabajo adecuados para todos sus trabajos y permisos de trabajo independientes para las tareas de alto riesgo. Se deben identificar todos los trabajos de alto riesgo y deben contar con un análisis de riesgos por escrito y medidas de seguridad preventivas.

Se debe contar con una evaluación de riesgos apropiada y con controles adecuados que garanticen que las tareas de las personas que trabajan bajo la supervisión directa del Proveedor se realicen de forma segura y eficiente. El Proveedor debe disponer de prácticas para identificar, prevenir y minimizar los riesgos. La gestión de riesgos de SST incluye, según proceda, lo siguiente:

- Disponer de procesos de evaluación de riesgos que incluyan también la salud mental y la ergonomía.
- Tener instrucciones de seguridad.
- Usar equipo de seguridad.

¹ Se define como más de 200 hectáreas o el doble de la mediana de la propiedad de la tierra según el contexto nacional.

- Emplear procedimientos y herramientas de trabajo seguros.
- Impartir y registrar capacitación periódica de los empleados en materia de salud y seguridad, incluida la capacitación inicial de los trabajadores nuevos o reasignados.
- Implementar mantenimiento preventivo.
- Contar con procedimientos de investigación y notificación de incidentes, incluidas las medidas correctivas.
- Usar equipo y ropa de protección personal (sin costo para los trabajadores).
- Contar con protección operativa de máquinas y herramientas.

El Proveedor debe disponer de un sistema de gestión de la seguridad adecuado que garantice el cumplimiento de sus obligaciones legales de acuerdo con requisitos como la norma ISO 45001.

El equipo de protección personal (EPP) debe estar a disposición de los empleados de forma gratuita en función de las tareas que realicen y según el riesgo en cuestión. El Proveedor debe asegurarse de que se utilizan adecuadamente. Las zonas en las que debe utilizarse el EPP deben estar señalizadas con carteles claros y comprensibles. Los accidentes y cuasiaccidentes deben notificarse, analizarse y ser objeto de seguimiento y de medidas correctivas (accidentes con baja [LTA, del inglés *Lost Time Accidents*]). Se deben analizar las causas y desarrollar procesos para prevenir incidentes similares.

Se espera que la gerencia revise periódicamente los incidentes y las instrucciones en materia de SST, y que defina y aplique medidas correctivas. Se espera que el Proveedor registre e investigue todas las desviaciones de seguridad. Se espera que los registros de series temporales de desviaciones de seguridad estén disponibles para indicar mejoras en las prácticas de seguridad, y se encarece el establecimiento de objetivos relacionados.

2.4b Seguridad química y fichas de datos de seguridad (FDS) de materiales (si procede)

Las FDS del Proveedor deben estar disponibles y actualizadas para todas las sustancias químicas en el lugar de trabajo. El Proveedor deberá asegurarse de que todos los empleados que manipulen sustancias químicas reciban la capacitación adecuada y comprendan las instrucciones de seguridad relativas a dichas sustancias. Los registros de capacitación deben estar disponibles. Las sustancias químicas deben adquirirse, almacenarse, transportarse, manipularse y utilizarse de forma que se proteja la salud y la seguridad de los trabajadores y del medioambiente. Todos los recipientes, contenedores, bidones y recipientes GRG de sustancias químicas son adecuados para su propósito y están debidamente etiquetados con los símbolos de peligro y las frases de riesgo apropiadas para informar a las personas que los manipulan, almacenan o utilizan. El Proveedor debe tener instaladas duchas de seguridad y estaciones de lavado de ojos, los que deben ser fácilmente accesibles desde los puestos de trabajo en los que se manipulen sustancias químicas peligrosas (especialmente corrosivas y tóxicas para la piel).

2.4c Responsabilidades en materia de salud y seguridad

El Proveedor debe asumir la responsabilidad y designar a una persona competente en materia de salud y seguridad en el trabajo de sus empleados. Los empleados que trabajen fuera de sus instalaciones y los subcontratistas deben ser considerados como aplicables a estos. Debe existir un comité de trabajadores o un acuerdo similar para que los empleados puedan expresar sus inquietudes sobre cuestiones de salud y seguridad.

El Proveedor debe realizar controles de salud periódicos a los empleados (incluidas pruebas específicas para trabajos concretos) a fin de identificar los efectos sobre la salud derivados de su trabajo. Los controles de salud deben ser realizados por un profesional de la salud. Todos los resultados deben ser confidenciales y limitarse al acceso del profesional de la salud para emitir recomendaciones sobre posibles ajustes que deban realizarse en las posturas de trabajo o en las condiciones del lugar de trabajo. El Proveedor no debe efectuar ninguna prueba de salud que no esté relacionada con el trabajo, como las de embarazo o VIH. En caso de emergencia, el Proveedor debe garantizar que se proporcione atención médica a los empleados. En cada lugar de trabajo, debe haber una cantidad adecuada de personal calificado en primeros auxilios y un botiquín de primeros auxilios adecuado.

2.4d Procedimientos de emergencia

El Proveedor debe contar con procedimientos para situaciones de emergencia, p. ej., planes de evacuación, sistemas de alarma, duchas de emergencia y estaciones de lavado de ojos cuando proceda.

El Proveedor debe contar con preparación y procedimientos documentados para mitigar emergencias, responder a estas y recuperarse de ellas. Esto incluye planificación, capacitación, realización de simulacros, pruebas de equipos y coordinación de actividades. Los procedimientos de emergencia también deben abordar situaciones de emergencia como lesiones y accidentes. El Proveedor debe abordar los siguientes aspectos pertinentes:

- Una alarma de evacuación independiente debe ser audible o visible para todos los trabajadores. Debe ser posible activar de forma manual la alarma y los botones de alarma deben estar claramente visibles y marcados.
- Se debe disponer de vías y salidas de evacuación de emergencia para garantizar una evacuación rápida y segura en todo momento.
- Debe haber trabajadores capacitados en primeros auxilios y en extinción de incendios disponibles durante todas las horas de operación en una cantidad suficiente para mitigar los riesgos laborales.
- El tipo, la cantidad y la ubicación de los equipos de primeros auxilios y de extinción de incendios deben ser proporcionales a los riesgos laborales. Los equipos deberán estar operativos en todo momento.
- Deben realizarse simulacros de evacuación para poner a prueba el proceso de evacuación e identificar cualquier necesidad de mejora. La frecuencia de los simulacros se define en función de los riesgos profesionales. En los simulacros, debe participar la mayor cantidad de trabajadores posible. Deben mantenerse registros de los simulacros de evacuación.
- Debe designarse un equipo de respuesta ante emergencias para tomar decisiones en caso de emergencia.
- Las rutinas de emergencia escritas deben alinearse con las de las autoridades locales y, cuando sea posible, con las de las empresas vecinas.

En el momento de la contratación, se debe presentar a los empleados estos procedimientos y se les debe capacitar sobre estos.

UPM espera que el Proveedor cuente con un sistema de gestión de la seguridad (por ejemplo, OHSAS 18001).

2.4e Instalaciones para empleados

Debe proporcionarse un entorno de trabajo seguro, limpio e higiénico con luz, ventilación y, cuando sea necesario, calefacción adecuadas, así como acceso inmediato y gratuito a baños limpios y agua potable segura e ilimitada. El Proveedor debe proporcionar un lugar limpio y seguro para los descansos y las comidas, con instalaciones sanitarias para el almacenamiento de alimentos, según sea necesario. Las zonas de descanso deben estar aisladas de cualquier peligro y tener un tamaño proporcional a la cantidad de trabajadores.

2.4f Dormitorios para empleados (si procede)

Si se proporcionan dormitorios a los empleados, deben estar disponibles a un costo razonable. Los dormitorios deben estar adecuadamente ventilados o calefaccionados, y ofrecer un espacio personal razonable, incluidos baños y lavabos limpios. Los dormitorios, baños y lavabos deben ser culturalmente apropiados y garantizar la privacidad personal. Debe haber una cantidad suficiente de refrigeradores para almacenar alimentos frescos. El Proveedor o la organización que disponga los dormitorios o cualquier tipo de alojamiento debe garantizar la seguridad de las personas y sus pertenencias, lo que incluye contar con de equipos de seguridad adecuados, como extintores y salidas de emergencia.

3 Desarrollo de productos y servicios

3.1 Gestión de productos o servicios

El Proveedor debe tener un proceso documentado y la capacidad para gestionar el ciclo de vida del producto (desarrollo, cambios, fin de vida).

Se espera que el Proveedor tenga la capacidad de corregir los defectos identificados y gestionar los productos en términos de fabricabilidad, rentabilidad, confiabilidad, etc. El mantenimiento de los productos debe realizarse de acuerdo con un proceso documentado. UPM espera que el Proveedor tenga la capacidad de supervisar y recopilar las necesidades de los clientes y de iniciar actualizaciones de productos basadas en esta información. La mejora de los productos debe realizarse de acuerdo con un proceso documentado.

3.2 Aseguramiento de la calidad, cualificación y validación del producto o servicio

El aseguramiento de la calidad del producto debe realizarse de acuerdo con un proceso documentado. El Proveedor debe tener definidos y documentados los criterios de calificación y validación, y actuar en consecuencia. El Proveedor debe garantizar que todos los productos se verifiquen, califiquen y validen, y que los datos relacionados se registren y archiven.

UPM espera que la información relacionada se almacene y sea trazable, y que se utilice para la mejora continua basada en hallazgos estadísticos. Se espera que la calificación y la validación incluyan: validación del diseño, mediciones relacionadas, pruebas o ensayos piloto, y aprobación. Se espera que el Proveedor posea capacidades para realizar la caracterización del producto, las mediciones relacionadas (trazables), el análisis estadístico y la calificación formal del producto, según lo requieran los procesos de fabricación.

3.3 Garantía de calidad del proceso

El proveedor debe disponer de un proceso documentado para el plan de calidad del producto. El Proveedor también debe definir los parámetros cruciales de calidad para el producto y su proceso de producción. Se deberá disponer de instrucciones de trabajo y prueba adecuadas en un lugar relevante del lugar de producción o prueba. Deberá disponerse de una muestra de referencia en las fases pertinentes del proceso de producción.

Se espera que el Proveedor sea capaz, en colaboración con UPM, de supervisar la calidad del proceso e iniciar esfuerzos de mejora. Se espera que el Proveedor cuente con un plan de calidad y un proceso que permita demostrar que las pruebas de calidad se encuentran en un nivel adecuado para el producto o servicio. Se espera que se proporcionen instrucciones para el reajuste, incluidas las instrucciones para el reinicio de la producción.

3.4 Asistencia

El Proveedor debe disponer de asistencia (p. ej., mantenimiento, fin de vida útil).

Se espera que el Proveedor tenga un concepto documentado de asistencia. UPM espera que el Proveedor realice el monitoreo de la asistencia. Se espera que los elementos de mejora continua se basen en resultados estadísticos.

3.5 Planificación, monitoreo y control de proyectos

Los proyectos deben planificarse de acuerdo con procedimientos y prácticas documentados. La identificación y eliminación de riesgos también debe incluirse en la planificación, y debe crearse un plan de proyecto para cada uno de ellos. Cualquier cambio en los planes acordados debe comunicarse a UPM.

Se espera que la gerencia del Proveedor supervise el progreso y el estado de los proyectos. UPM espera que los elementos de mejora continua se basen en hallazgos o “lecciones aprendidas”.

3.6 Derechos de propiedad intelectual (DPI) (cuando proceda)

El Proveedor deberá contar con procedimientos documentados sobre derechos de propiedad intelectual (DPI) y procedimientos de control relacionados. Los procedimientos deberán proteger al Proveedor y a sus clientes, incluido UPM, de cualquier riesgo de DPI de forma preventiva y demostrable. Los procedimientos también deben especificar la forma en que el Proveedor garantiza que sus operaciones, productos o su uso no infringen los DPI de terceros.

Se espera que dichos procedimientos definan la forma en que el Proveedor gestiona sus propios DPI y los DPI de otras partes, incluido UPM, que se han compartido con el Proveedor. Se espera que los procedimientos cubran todas las áreas significativas de los DPI, como patentes, solicitudes de patentes, marcas comerciales, derechos de autor, modelos, software, invenciones, conocimientos técnicos y secretos comerciales.

4 Cadena de suministro y operaciones

4.1 Abastecimiento y adquisición

4.1a Estrategia de base de proveedores y gestión de proveedores

El Proveedor debe tener una estrategia de base de proveedores y un sistema de gestión para sus proveedores, basado en las necesidades del negocio a corto y largo plazo. El Proveedor debe contar con un procedimiento documentado para identificar, evaluar, seleccionar y controlar a sus proveedores más allá de los proveedores de primer nivel. El proveedor debe identificar periódicamente los riesgos en materia de derechos humanos y medioambiente en sus propias operaciones y en su cadena de suministro. El proveedor debe aplicar medidas preventivas a los riesgos identificados en materia de derechos humanos y medioambiente. Se espera que los riesgos y las medidas preventivas se controlen y revisen en evaluaciones anuales de la gestión.

Se espera que la base de los criterios de selección esté alineada con los requisitos de los proveedores de UPM. Se espera que el Proveedor tenga pruebas documentadas de toda su cadena de materias primas para sus productos, empezando por el proveedor de primer nivel, incluidos los riesgos y las pruebas de las auditorías de proveedores. UPM espera que el Proveedor sea capaz de identificar a los proveedores esenciales. Se espera que las auditorías de proveedores (incluidos los elementos de CSR) sean realizadas por auditores cualificados. Se espera que el Proveedor cuente con un proceso documentado para eliminar de su base de proveedores a un proveedor que no esté en cumplimiento.

4.1.b Desempeño de la red de suministro y planes de mejora

El Proveedor debe disponer de un sistema de monitoreo y medición de los costos y el desempeño de su red de suministro.

Se espera que el Proveedor pueda demostrar planes activos sobre cómo mejorar los costos y el desempeño de la red de suministro. Se espera que los subproveedores estén incluidos en este proceso. UPM espera que se definan y comuniquen los KPI con fines de supervisión y mejora continua. Se espera que se acuerden regularmente planes de acción basados en los resultados.

4.2 Control de materiales

El Proveedor debe ser capaz de alinear, optimizar e integrar los procesos de fabricación y los acuerdos logísticos dentro de toda la cadena de suministro.

4.2a Verificación del material entrante

El Proveedor deberá disponer de un sistema para verificar la conformidad de los materiales recibidos con las especificaciones. Los datos de verificación del material entrante deberán estar disponibles en forma de registro escrito y deben consistir en documentos como informes de calidad salientes, informes de inspección entrantes, certificados de conformidad o certificados de análisis.

4.2b Inventario, embalaje y manipulación

El Proveedor deberá disponer de un sistema de protección adecuado contra daños materiales o deterioro de materias primas, componentes o productos susceptibles en toda la cadena de suministro. Esta protección debe cubrir riesgos como daños por descarga eléctrica, humedad, daños mecánicos, sustancias químicas, condiciones climáticas, temperatura, polvo o tiempo de conservación o vida útil. El Proveedor debe disponer de instrucciones escritas para la manipulación y el almacenamiento del material que aborden aspectos como la segregación de la materia prima aceptada y rechazada.

Se espera que las condiciones de almacenamiento estén controladas. Se espera que el sistema cubra toda la cadena de producción, incluidos el desarrollo del producto, las compras, la manipulación del material, la producción, las instalaciones, el embalaje y la entrega de los productos.

4.2c Control de inventario

El sistema de control de inventario (incluidos los lugares de almacenamiento, el etiquetado y el recuento físico) debe estar orientado a lograr tiempos de ciclo eficaces y un control de la vida útil.

UPM espera que el Proveedor disponga de soluciones de inventario rentables para toda la cadena de suministro. Los requisitos de vida útil se definen y se basan en el principio "Primero en entrar, primero en salir" (FIFO, del inglés *First In, First Out*) siempre que sea posible. Se espera que el Proveedor apoye los esfuerzos de optimización e integración en toda la red de suministro.

4.3 Fabricación

4.3a Mapa de procesos, control y mejora continua

El Proveedor debe disponer de un mapa del proceso de producción para garantizar una planificación, un funcionamiento y un control eficaces de las capacidades del proceso. Deben incluirse factores como los pasos cruciales, la productividad, el porcentaje de desechos, el tiempo de ciclo y los controles de calidad. Deben indicarse las partes del proceso que se reprocessan, subcontratan o externalizan.

Para garantizar un control eficaz del proceso, el Proveedor debe definir y controlar los parámetros fundamentales en las fases adecuadas del proceso. Los operarios del proceso deben tener acceso a instrucciones sobre cómo actuar y escalar las situaciones en casos que se salen de control o de los límites. El Proveedor debe disponer de herramientas de control de la capacidad de producción. El Proveedor debe mantener registros de las acciones correctivas y preventivas. La capacidad de todos los procesos cruciales definidos debe medirse con informes de capacidad de proceso registrados y archivados.

Se espera que el Proveedor mejore continuamente el proceso de producción. Se espera que el Proveedor disponga de métodos aplicables para desarrollar la capacidad del proceso, el control del proceso y el análisis de fallas en particular. Asimismo, se espera que utilice herramientas y técnicas estadísticas (como métricas, gráficos de control, distribuciones, gráficos de tendencias, etc.) para analizar el proceso y sus parámetros. Se espera que se registren las sugerencias y acciones de mejora. Se espera que se aplique una metodología adecuada y práctica de resolución de problemas, como 3A, 8D o equivalente, para impulsar la mejora continua sostenible. Se espera que los resultados se comparen con los de otros grupos similares.

4.3b Análisis de fallas de procesos y capacidad de producción

El Proveedor debe disponer de procedimientos, equipos y capacidad para analizar los procesos y las fallas de los productos. Los resultados de los análisis deben registrarse y dar lugar a acciones correctivas y preventivas basadas en el análisis de la causa principal.

El Proveedor debe asegurarse de que sus equipos de proceso de producción (por ejemplo, maquinaria y equipos de prueba) se mantienen de forma proactiva para garantizar un rendimiento y una capacidad eficaces de acuerdo con los planes, las instrucciones y las hojas de verificación adecuados. Se espera que el Proveedor disponga de un plan y registro de calibración para sus equipos y herramientas de producción. Se espera que el Proveedor disponga de procesos de control adecuados que cubran los equipos de proceso de producción subcontratados. Se espera que disponga de procedimientos para tratar las materias primas y los productos disconformes. El Proveedor deberá ser capaz de definir las fases fundamentales de la producción. Se espera que el Proveedor tenga una lista de equipos de producción esenciales, piezas de repuesto fundamentales y plazos de entrega definidos para su reposición.

UPM espera que las instalaciones del Proveedor sean adecuadas y proporcionen las facilidades pertinentes para el negocio. El Proveedor es responsable de la gestión eficaz de sus instalaciones y activos tecnológicos. Se espera un control de versiones para el software de los equipos.

4.3c Reprocesamiento, trazabilidad, mantenimiento y certificado de análisis

El Proveedor debe definir los métodos de reprocesamiento permitidos en todas las fases del flujo de producción. Los reprocesamientos realizados deben registrarse y archivarlos. Deben establecerse procedimientos para garantizar la trazabilidad del producto final, incluidas las materias primas del Proveedor. El Proveedor debe disponer de un sistema (por ejemplo, 5S) para garantizar que las instalaciones, los equipos y las herramientas estén limpios, ordenados y cubiertos por una limpieza regular y eficaz. Cuando así se acuerde, el Proveedor deberá disponer de un certificado de análisis (CdA) que garantice el cumplimiento de los criterios de especificación del producto.

4.4 Gestión de la cadena de suministro

4.4a Proceso de planificación

Los procesos de planificación documentados del Proveedor deben incluir la previsión, la producción y la planificación de la capacidad. El proceso debe abarcar toda la red de suministro, incluidos los subproveedores.

Se espera que el Proveedor siga activamente el desarrollo del mercado del producto o servicio en cuestión. Se espera que existan indicadores clave de rendimiento para las actividades de mejora continua.

4.4b Notificación de restricciones en la cadena de suministro, mejora y gestión del rendimiento

El Proveedor debe contar con un sistema para notificar a UPM cualquier problema potencial de entrega a corto y largo plazo (limitaciones de capacidad o retrasos en la entrega, etc.) y presentar a su debido tiempo un plan detallado sobre cuándo y cómo se resolverán los problemas de entrega.

Se espera que el Proveedor disponga de un sistema de seguimiento y medición del rendimiento de toda la cadena de suministro y de un plan activo para desarrollarlo. Se espera que los subproveedores estén incluidos y comprometidos con el proceso. Se definen plazos de entrega para las fases del proceso.

Referencias

[Código de Proveedores y Terceros de UPM | UPM.COM](#)

[Requisitos de seguridad globales para proveedor de UPM](#)

[Sistema armonizado global de clasificación y etiquetado de sustancias químicas \(GHS\)](#)

[Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas](#)

[Organización Internacional del Trabajo \(OIT\)](#)

- [Convenciones fundamentales \(OIT\)](#)

[Pacto Mundial de las Naciones Unidas](#)

- [Los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas](#)

[Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos del Consejo de Derechos Humanos de las Naciones Unidas](#)

[a Guía de la OCDE de Debida Diligencia para una Conducta Empresarial Responsable](#)

[Global Living Wage Coalition](#)

[Minamata-Convention-booklet-Oct2023-ES.pdf \(minamataconvention.org\)](#)

[Convención de Estocolmo](#)