



Código de Conducta para proveedores Neste

Guía para proveedores

Última actualización: 27.2.2025

Tabla de contenido

Esta Guía sigue la misma estructura que el [Código de Conducta para Proveedores de Neste \(NSCoC\)](#), e incluye siete capítulos y el Glosario de términos para explicar las palabras subrayadas.

1. [Introducción](#)
2. [Cumplimiento con Leyes y Regulaciones](#)
3. [Conducta en los negocios](#)
 - 3.1. Cero tolerancia con la corrupción
 - 3.2. Competencia Justa
 - 3.3. Cumplimiento de las normas contra el lavado de dinero, la privacidad y las sanciones comerciales
 - 3.4. Evitar conflicto de Interés
4. [Derechos Humanos y Laborales](#)
5. [Salud Ocupacional y Seguridad en el trabajo](#)
6. [Impactos Ambientales y Cambio Climático](#)
7. [Requerimientos para reportes](#)

[Glosario de términos](#)



1. Introducción

El propósito de Neste de crear un planeta más sano para niños y niñas y esto nos impulsa a establecer altos estándares de sostenibilidad. Nuestro compromiso es tener una actividad empresarial responsable y ética que no dependa sólo de nuestra propia fuerza laboral y empleados, sino también de la creación de relaciones con socios comerciales que compartan nuestros compromisos. También requerimos a nuestros proveedores y otros socios comerciales que cumplan las leyes aplicables y esperamos que sigan normas empresariales éticas equivalentes a las establecidas en el [Código de Conducta de Neste](#), que se describe con más detalle en nuestro [Código de Conducta para Proveedores](#).



El propósito de esta Guía

El [Código de Conducta para Proveedores](#) describe los requisitos mínimos que Neste solicita que cumplan sus proveedores y otros socios comerciales. El objetivo de esta Guía es ayudar a los proveedores de Neste a interpretar los requisitos y proporcionar orientación práctica sobre cómo cumplir el Código de Conducta para Proveedores de Neste.

En esta guía se puede encontrar orientación sobre:

1. Los requisitos mínimos de Neste
2. Ejemplos sobre cómo cumplir con estos requisitos mínimos.
3. Ejemplos de buenas prácticas

Tenga en cuenta que esta Guía tiene fines de apoyo y no contiene ningún tipo de asesoramiento jurídico. Cada empresa es exclusiva y plenamente responsable de su propio cumplimiento legal y reglamentario.



A quién se aplica el Código de Conducta para Proveedores?

El Código de proveedores Neste aplica en los siguientes casos:

1. **Proveedores, contratistas y otros socios comerciales** que participan en la entrega de productos, componentes, materiales o servicios a Neste.
2. **Proveedores y contratistas de Neste**, lo que significa que el proveedor directo de Neste tiene la responsabilidad de garantizar, establecer requisitos contractuales y supervisar que su propia cadena de suministro cumple los mismos principios establecidos en el Código de Conducta para Proveedores de Neste.
3. **Terceros intermediarios**, que o bien tienen derecho a actuar en nombre de Neste (como agentes) o bien ayudan a Neste en la generación de negocio (como distribuidores, consultores, asesores, abogados).

Reconocemos que el tamaño y las operaciones de nuestros proveedores son diferentes y que es necesario encontrar una solución adecuada y suficiente para cada proveedor, sin dejar de cumplir las expectativas de Neste.

También entendemos que muchos proveedores tienen sus propias políticas y procesos de cumplimiento y sostenibilidad, que pueden considerarse equivalentes o incluso más completos que las políticas y procesos de Neste. En tal situación podemos, tras la verificación de las políticas y procesos propios de los proveedores, acordar que el proveedor cumpla esas normas equivalentes. El incumplimiento de estas normas equivalentes se interpretará como un incumplimiento del Código de Conducta para Proveedores de Neste.

A close-up photograph of weathered, layered wood, possibly a tree trunk or a piece of driftwood. The wood shows distinct horizontal growth rings and is heavily textured with cracks and discoloration. The color is a mix of dark blue, grey, and brown. Overlaid on the left side of the image is the text "2. Cumplimiento de leyes y regulaciones" in a bold, white, sans-serif font.

2. Cumplimiento de leyes y regulaciones



2. Cumplimiento de Leyes y Regulaciones

Requisito: El Proveedor cumplirá todas las leyes y reglamentos aplicables a sus operaciones. En caso de que un requisito de este Código contradiga las leyes o reglamentos nacionales, el Proveedor cumplirá el que sea más estricto.

Guía para implementar los requisitos:

- Conoce y cumple **las leyes y normativas aplicables a su empresa**, teniendo en cuenta la naturaleza y el ámbito de su negocio y su alcance geográfico.
- Ha obtenido y mantiene todas las **licencias y permisos** necesarios para llevar a cabo su actividad.
- Dispone de **procesos y/o rutinas** para garantizar que se reconocen y cumplen los requisitos legales, derivados, por ejemplo, de la legislación contra el lavado de dinero, la normativa sobre sanciones económicas y comerciales y la legislación sobre protección de datos, aplicables a sus operaciones.



Ejemplos de buenas prácticas:

- Realiza periódicamente evaluaciones de riesgos para conocer los principales riesgos de cumplimiento asociados a sus operaciones.
- Dispone de procesos o personas especializadas que le permiten estar al tanto de cualquier posible cambio en la legislación y la normativa que pueda afectar a la forma en que lleva a cabo su actividad.



3. Conducta en los Negocios

3.1 Cero tolerancia con la corrupción

3.2 Competencia justa

3.3 Cumplimiento de las normas contra el lavado de dinero, la privacidad y las sanciones comerciales

3.4 Evitar conflicto de interés



3.1 Cero Tolerancia con la Corrupción

Requisito: Neste espera de sus Proveedores cero tolerancia frente al soborno y la corrupción. Neste exige que el Proveedor disponga de normas y procedimientos para garantizar que sus directivos, empleados y terceros que actúen en su nombre no ofrezcan, prometan, den o acepten sobornos, ni realicen o acepten pagos indebidos (como pagos de facilitación o comisiones ilegales) para obtener nuevos negocios, conservar negocios existentes o conseguir cualquier otra ventaja indebida. El Proveedor no proporcionará a los empleados de Neste ningún regalo u hospitalidad en ninguna situación en la que dichos regalos u hospitalidad pudieran influir, o parecer influir, en la decisión del empleado en relación con el Proveedor.

Guía para implementar los requisitos:

- Usted prohíbe estrictamente la **corrupción y el soborno** y cuenta con rutinas adecuadas para evitarlos en relación con sus operaciones comerciales.
- Usted o sus empleados **nunca intentan influir en sus socios comerciales o funcionarios públicos** ofreciendo o proporcionando beneficios o pagos que puedan considerarse corrupción o soborno (por ejemplo, regalos y hospitalidad excesivos u otros beneficios, pagos de facilitación, comisiones ilegales, préstamos o descuentos personales, empleo o cualquier otro beneficio de valor).
- Dispone de una comunicación clara sobre cómo tratar cualquier asunto de corrupción y soborno, incluyendo cómo deben comunicarse y tratar estas preocupaciones.



Ejemplos de buenas prácticas:

- Dispone de una política/declaración clara de la empresa que prohíbe la corrupción y el soborno en relación con sus operaciones comerciales.
- Dispone de una política que prohíbe la entrega de regalos u hospitalidad excesivos a sus socios comerciales, incluidas normas para abstenerse de dar regalos u hospitalidad a funcionarios públicos.
- Ofrece formación periódica a sus empleados para garantizar que conocen los principios clave sobre cómo prevenir la corrupción y el soborno y las posibles consecuencias del incumplimiento.



3.2 Competencia Justa

Requisito: El Proveedor competirá de manera leal en cumplimiento de todas las leyes y reglamentos antimonopolio aplicables, y dispondrá de normas y procedimientos para garantizar que sus directivos y empleados no incurran en prácticas contrarias a la competencia.

Neste está comprometida con la competencia libre y leal en todos los países en los que opera. Creemos que jugar limpio conduce al éxito en los negocios y fomenta la responsabilidad y la buena reputación. La infracción de las leyes de competencia puede acarrear cuantiosas sanciones económicas y posibles responsabilidades penales, y dar lugar a una publicidad adversa que dañe la reputación de la empresa.

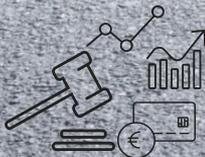
Guía para implementar los requisitos:

Usted siempre lleva a cabo su actividad de acuerdo con las **leyes de competencia y antimonopolio** aplicables, y no participa en ninguna práctica anticompetitiva, como la fijación de precios, el reparto de mercados o clientes, el intercambio de información sensible desde el punto de vista de la competencia entre competidores o la realización de otro tipo de cooperación o acuerdo prohibido con competidores.



Ejemplos de buenas prácticas:

- Tiene una política de empresa que le obliga a desarrollar su actividad siempre de acuerdo con las leyes antimonopolio/de competencia aplicables y a promover el conocimiento de esta política entre sus empleados.
- Proporciona formación periódica a sus empleados, en particular a los que interactúan con competidores o negocian o ejecutan acuerdos con socios comerciales, sobre cómo cumplir las leyes antimonopolio/de competencia.
- En caso de que se encuentre con situaciones complejas e inciertas relacionadas con prácticas de competencia leal, consulta a expertos externos, como abogados especializados en competencia o similares.



3.3 Cumplir las normas contra el lavado de dinero, la privacidad y las sanciones comerciales

Requisito: El Proveedor cumplirá todas las leyes y reglamentos aplicables en materia de lucha contra el lavado de capitales y privacidad, así como todas las sanciones económicas y comerciales aplicables.

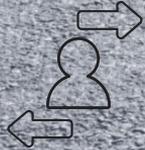
Guía para implementar los requisitos:

- Dispone de rutinas adecuadas para detectar actividades de lavado de dinero. En la práctica, esto significa, por ejemplo, que verifica periódicamente la identidad de los clientes y socios comerciales, tanto nuevos como existentes, y que dispone de procedimientos para informar de las prácticas o transacciones que considere sospechosas.
- Realiza informes internos y externos precisos y puntuales sobre cualquier sospecha de lavado de capitales, financiación del terrorismo u otros delitos financieros. Anima activamente a sus empleados a detectar y denunciar este tipo de actividades.
- Mantiene registros financieros fiables, transparentes y precisos.
- Su empresa cumple la legislación sobre protección de datos y ha protegido los datos personales con medidas organizativas y técnicas adecuadas.
- Supervisa y aplica los cambios en las sanciones económicas y comerciales aplicables, con el fin de cumplirlas en todo momento.



Ejemplos de buenas prácticas:

- Tiene una **política de empresa** que le exige a usted y a sus empleados a llevar a cabo su actividad siempre en consonancia con la legislación aplicable contra el lavado de capitales, las normas de privacidad y las sanciones económicas y comerciales. **Capacita regularmente a sus empleados** sobre cómo actuar en cumplimiento de estas obligaciones.
- Dispone de **un proceso de gestión de riesgos y de medidas de debida diligencia** adecuadas para identificar a sus clientes y socios comerciales y evaluar el riesgo de lavado de capitales en todas las relaciones comerciales (procedimiento 'conociendo su contraparte'). Ha reforzado las medidas de debida diligencia para socios de alto riesgo.
- **Ha reconocido cuáles de sus procesos empresariales incluyen datos personales** y ha tomado medidas para evitar el acceso no autorizado, la revelación, alteración o destrucción de datos personales de acuerdo con la legislación sobre privacidad aplicable a sus operaciones. Mantiene registros adecuados de sus actividades de tratamiento de datos e informa a los interesados sobre el tratamiento de sus datos personales. Dispone de procesos para detectar y notificar las violaciones de datos, tal y como exige la legislación aplicable.
- Realiza **comprobaciones periódicas** de sus socios comerciales para asegurarse de que no están designados, bloqueados o son objeto de sanciones económicas o comerciales aplicables, con el **fin de evitar hacer negocios con partes sancionadas**.



3.4 Evitar conflicto de interés

Requisito: El Proveedor evitará cualquier situación en la que exista un conflicto de intereses entre el Proveedor y Neste, incluyendo interacciones con un empleado de Neste que pudieran crear un conflicto de intereses con el deber del empleado de Neste de actuar en el mejor interés de Neste. El Proveedor deberá revelar a Neste cualquier situación potencial o existente de conflicto de interés en su relación con Neste.

Guía para implementar los requisitos:

- Siempre evitará las situaciones de conflicto de intereses. Un conflicto de intereses ocurre, por ejemplo, cuando usted o sus empleados tienen afiliaciones personales con Neste, o si los empleados de Neste tienen un interés financiero y/o afiliaciones personales en su negocio.
- Informa inmediatamente a Neste si sospecha que existe una situación de conflicto de intereses.



Para identificar un conflicto de intereses potencial o existente, puede preguntarse: "**¿Podrían interferir mis intereses personales con los de Neste o podría parecer así a los demás?**". Si la respuesta es afirmativa a cualquiera de las preguntas, lo más probable es que exista un conflicto de intereses.



Ejemplo de buenas prácticas:

- Dispone de una política que incluye normas para abstenerse de situaciones que pueden considerarse constitutivas de un conflicto de intereses y forma regularmente a sus empleados sobre dicha política.
- Dispone de rutinas adecuadas sobre cómo informar de conflictos de intereses potenciales y reales.

4. Derechos Humanos y Laborales

- 4.0 Respeto a los Derechos Humanos
- 4.1 Estándares Laborales
- 4.2 Condiciones Laborales
- 4.3 Niños & Jóvenes trabajadores
- 4.4 Trabajo forzado & tarifas de contratación
- 4.5 Igualdad & No-Discriminación
- 4.6 No Acoso
- 4.7 Libertad de asociación & Negociación colectiva

4. Respeto por los Derechos Humanos

Un requisito básico para todos los proveedores y socios comerciales de Neste

Requisito: Neste se ha comprometido a respetar los derechos humanos y a remediar los impactos adversos sobre los derechos humanos en todas nuestras operaciones comerciales y cadenas de valor. En base a esto, **esperamos que nuestros Proveedores respeten los derechos humanos reconocidos internacionalmente.** Estos se entienden, como mínimo, como los derechos expresados en:



Carta internacional
de los Derechos
Humanos



Los ocho convenios fundamentales recogidos en
la Declaración de la OIT relativa a los principios y
derechos fundamentales en el trabajo

Los requisitos mínimos en materia de **derechos humanos para los Proveedores de Neste** se establecen en el [Código de Conducta para Proveedores de Neste](#). Sin embargo, Neste anima y apoya a sus Proveedores para que mejoren y desarrollen continuamente más allá del mínimo, con el fin de alcanzar los estándares y expectativas en materia de derechos humanos establecidos en el [Principio de Derechos Humanos de Neste](#).

Guía para implementar los requisitos:

- Debe **demostrar su compromiso con el respeto de los Derechos Humanos** en la práctica, llevando a cabo la debida diligencia en materia de derechos humanos de acuerdo con los [Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas](#) y los [Derechos Humanos y las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales](#).
- Debe tener en cuenta otras normas de derechos humanos pertinentes para sus operaciones, especialmente en lo que respecta a **determinados grupos vulnerables** que pueden necesitar una adaptación o protección especial para disfrutar plenamente de los derechos humanos sin discriminación, por ejemplo, niños, mujeres, pueblos indígenas, personas LGBTQI+, jóvenes trabajadores, personas con discapacidad, minorías nacionales, étnicas, religiosas o lingüísticas, trabajadores migrantes y refugiados.
- Debe participar en los esfuerzos conjuntos para promover el respeto de los derechos humanos, por ejemplo, adhiriéndose al [Pacto Mundial de las Naciones Unidas](#).
- Debe ser **transparente** en sus esfuerzos por respetar los derechos humanos de los trabajadores y las comunidades afectadas por sus operaciones. Por ejemplo, informando públicamente de sus progresos a través del sitio web de la empresa o del informe anual.
- Debe disponer de **canales de denuncia y mecanismos de reclamo adecuados** que los empleados puedan utilizar para denunciar casos reales o presuntos de violaciones de los derechos humanos, y contar con procesos transparentes para recibir y hacer un seguimiento de las denuncias. Debe tomar medidas para garantizar que los empleados confían en estos mecanismos y que las denuncias pueden realizarse de forma anónima y confidencial, y sin temor a represalias. Estos canales deben promoverse entre todos los empleados.



4.1 Estándares Laborales

Requisito: El Proveedor cumplirá la legislación aplicable en materia de jornada laboral, salario mínimo, horas extraordinarias, pausas y tiempo de descanso suficientes, descanso y permiso por enfermedad y vacaciones anuales, así como permisos parentales y prestaciones obligatorias (por ejemplo, seguridad social), y dispondrá de los registros adecuados al respecto.

La finalidad de este requisito es garantizar que los trabajadores reciban al menos niveles básicos de remuneración y condiciones de empleo.

Guía para implementar los requisitos:

- Debe disponer de un **sistema para el registro formal de las horas de trabajo y las horas extraordinarias de los empleados**. Salvo en casos extraordinarios, como picos excepcionales de carga de trabajo o circunstancias imprevisibles o especiales, todas las **horas extraordinarias deben ser voluntarias**. Las horas extraordinarias deben compensarse con una tarifa superior (o al menos la definida por la ley).
 - En ausencia de leyes locales, debe procurar alcanzar los **objetivos establecidos en el Convenio de la OIT sobre las horas de trabajo** y las horas extraordinarias, de modo que la semana laboral ordinaria no supere las **48 horas y, salvo en circunstancias excepcionales, la suma de las horas ordinarias y extraordinarias en una semana no supere las 60 horas**. Cuando la suma de horas ordinarias y extraordinarias en una semana supere las 60 horas en condiciones normales, debe existir un plan para aplicar una reducción gradual y sostenible hacia este objetivo.
 - Todos los empleados deben recibir un **desprendible de nómina por cada periodo de pago**, en un idioma que entiendan, que muestre claramente cada componente de su remuneración, incluidas las cantidades exactas asignadas a salarios, prestaciones, incentivos/bonificaciones y cualquier deducción. **Los salarios deben pagarse siempre a tiempo y en su totalidad. No deben permitirse las deducciones salariales como medida disciplinaria.**
 - Todo el trabajo debe remunerarse de acuerdo con, al menos, las normas mínimas legales o las normas vigentes en el sector (para un trabajo similar en el área inmediata en el país de empleo). La norma que tenga la mejor ventaja para el trabajador. También son aceptables los salarios definidos en los convenios colectivos.
- 
Mejor práctica: Neste anima a sus Proveedores a pagar un **salario digno**, que garantice un nivel de vida adecuado y el acceso a los servicios básicos para los empleados y sus familiares directos.
- Los trabajadores deben tener **pausas razonables** mientras trabajan y **periodos de descanso suficientes entre turnos**. La dirección debe disponer de un sistema de seguimiento y control. Los trabajadores deben tener derecho a un mínimo de 24 horas consecutivas de descanso cada 7 días. Si los trabajadores tienen que trabajar en un día de descanso debido a una necesidad real de continuidad de la producción o del servicio, deben recibir un periodo equivalente de descanso compensatorio inmediatamente después.
 - Los trabajadores deben tener derecho a descanso por enfermedad, vacaciones anuales, permiso parental y otras prestaciones. Deben llevarse registros adecuados de todo ello.



4.2 Condiciones Laborales

Requisito: El Proveedor garantizará que todos los empleados conozcan las condiciones clave de su trabajo antes de comprometerse a trabajar.

La finalidad de este requisito es evitar prácticas laborales engañosas y garantizar que todo trabajo sea acordado por los trabajadores libre y voluntariamente.

Guía para implementar los requisitos:

- Todos los empleados, tanto fijos como temporales, deben recibir un contrato de trabajo por escrito y comprensible, o una carta de empleo similar, en la que se describen sus principales condiciones de empleo (es decir, horarios de trabajo, horas extraordinarias, remuneración, prestaciones, permisos, sistemas disciplinarios, procedimientos de reclamación, etc.). Las condiciones de empleo deben ser acordadas libremente por ambas partes y deben respetar los derechos legales y contractuales de los empleados.
 - En los casos en que la legislación local no exija contratos de trabajo por escrito, debe poder explicar cómo la empresa se asegura de que los empleados conocen sus condiciones de empleo (por ejemplo, documentos como manuales del empleado y material de formación se consideran pruebas razonables).
- Se deben tomar las medidas adecuadas para asegurarse de que los empleados entienden claramente las condiciones de empleo antes de comprometerse a trabajar: los contratos o cartas/documentos de empleo similares deben redactarse siempre en un idioma que entienda el trabajador y explicarse verbalmente o visualmente si es necesario (por ejemplo, en el caso de trabajadores analfabetos, utilizando vídeos para ilustrar la naturaleza del trabajo y el entorno laboral).
- Cualquier cambio en las condiciones de empleo debe ser acordado por escrito tanto por el empresario como por el trabajador. La sustitución de contratos - **Práctica de sustituir el contrato de trabajo acordado por unas condiciones menos favorables para el trabajador una vez comenzado el trabajo - debe estar estrictamente prohibida.**



Mejor práctica:

Incluso cuando la legislación local no exija contratos de trabajo, se recomienda que las principales condiciones de empleo se documenten por escrito y sean firmadas tanto por la empresa como por el trabajador como reconocimiento de que ambas partes han acordado los componentes clave de la relación empresario/trabajador.



4.3 Niños & Jóvenes trabajadores

Requisito: El Proveedor no empleará a ningún trabajador menor de 15 años, protegerá a los trabajadores de edades entre los 15 y los 17 años de trabajos que, por su naturaleza o por las circunstancias en que se realicen, puedan perjudicar su salud, su seguridad o su moralidad, y establecerá sistemas para garantizar el cumplimiento y el seguimiento de estos requisitos.

El objetivo de este requisito es garantizar que los Proveedores de Neste no empleen a niños por debajo de la edad mínima de admisión al empleo ni permitan que los niños realicen trabajos que les priven de su infancia, su potencial y su dignidad, o que sean perjudiciales para su desarrollo físico y mental.

Guía para implementar los requisitos:

- Neste utiliza la definición de la [OIT](#) (Organización Internacional del trabajo) para la edad mínima para trabajar: de acuerdo con el Convenio de la OIT sobre la edad mínima, 1973 (nº 138), **la edad mínima de admisión al empleo o al trabajo no debe ser** inferior a la edad de finalización de la escolaridad obligatoria y, en cualquier caso, no debe ser inferior a 15 años para un trabajo normal.
- De acuerdo con el Convenio de la OIT sobre la edad mínima de admisión al empleo, 1973 (nº 138), no puede contratar a trabajadores menores de 18 años para puestos que requieran un trabajo peligroso, definido como el trabajo que puede perjudicar la salud, la seguridad o la moralidad de los niños. **Esto incluye el trabajo que interfiere con la escolarización, es excesivamente difícil o se realiza durante muchas horas, el trabajo nocturno, el trabajo que tiene lugar en un entorno peligroso o en condiciones peligrosas e insalubres que pueden provocar que un niño muera, se lesione o enferme como resultado de normas de seguridad y salud o condiciones de empleo deficientes.**
- Debe disponer de procedimientos adecuados, documentados y formalizados para verificar la edad de los empleados nuevos y existentes.
- La empresa ha establecido un procedimiento sobre cómo responder en caso de que se detecte trabajo infantil nocivo en su lugar de trabajo, y dichos procedimientos responden al interés superior del niño.



Mejor práctica:

Debe comprometerse a respetar, apoyar y promover los derechos del niño, y trabajar para aplicar los [Derechos del Niño y Principios Empresariales](#) (vídeo en español disponible [aquí](#)).



4.4 Trabajo forzado & tarifas de contratación

Requisito: El Proveedor no utilizará ningún tipo de trabajo obligatorio o forzoso, y garantizará que los honorarios de contratación y los costes asociados no corran a cargo de los trabajadores.

El propósito de este requisito es prohibir todas las formas de trabajo forzoso, incluyendo también la prohibición de prácticas que puedan conducir al trabajo forzoso, como la retención de documentos, las comisiones de contratación y las prácticas engañosas en relación con los contratos de trabajo.

Guía para implementar los requisitos:

- **El trabajo forzoso** incluye todas las situaciones de explotación a las que una persona no puede negarse o abandonar, debido a amenazas, violencia, coacción, abuso de poder o engaño, incluidos, entre otros, la trata de personas, la esclavitud, la servidumbre, el matrimonio forzoso, el trabajo forzoso, la servidumbre por deudas, el trabajo penitenciario involuntario, la contratación engañosa de mano de obra o servicios y las peores formas de trabajo infantil.
- Queda prohibida la **retención de documentos de identidad de los empleados por parte del Proveedor**, o de cualquier otra parte que actúe en nombre del Proveedor (por ejemplo, agentes de contratación, agencias de trabajo o contratistas laborales). Los empleados deben conservar en todo momento la posesión y el control de sus propios documentos de identidad, de viaje y personales, incluidos, entre otros, pasaportes, tarjetas de identidad, documentos de identidad, permisos de trabajo y otros documentos legales personales similares.
- Todos los trabajadores deben **tener libertad de movimiento**, no estar confinados en las instalaciones o locales del lugar de trabajo y poder abandonar su puesto de trabajo cuando termine su turno. **Los trabajadores deben tener libertad para poner fin a su relación laboral y abandonar la empresa tras un periodo de preaviso razonable.**
- Debe asegurarse de que los empleados **no tengan que pagar ninguna comisión de contratación ni costes relacionados**, según la definición de la [OIT](#). independientemente de dónde o cómo se contrate a los empleados.



Mejor práctica:

- Debe comprometerse a actuar de acuerdo con el principio '[el pago del empleador](#)', que estipula que ningún trabajador debe pagar por un empleo: los costes de contratación no deben correr a cargo del trabajador, sino del empresario.
- Siempre que sea posible, contrate a los trabajadores directamente. Si es absolutamente necesario recurrir a agencias de contratación, debe seleccionar sólo aquellas que cuenten con políticas y procedimientos para evitar el trabajo forzoso. Los trabajadores a los que se hayan cobrado comisiones de contratación deben ser reembolsados en su totalidad, y deben rescindir los contratos con las agencias de contratación que hayan cobrado dichas comisiones.
- Forma regularmente a todos sus empleados sobre cómo detectar y notificar indicios o situaciones de trabajo forzoso.



4.5 Igualdad y Cero-Discriminación

Requisito: El Proveedor debe brindar igualdad de oportunidades y trato en el empleo, sin distinción de raza, color, religión, sexo, opinión política, nacionalidad, origen social o cualquier otra distinción similar que no se base en los requisitos inherentes al trabajo.

El propósito de este requisito es asegurar que todos los empleados reciban un trato justo y equitativo, y que la empresa brinde igualdad de oportunidades en todas las áreas de empleo, sin discriminación por ningún motivo.

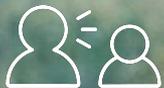
Guía para implementar los requisitos:

- La expectativa es que se asegure de que todos los empleados tengan acceso a **oportunidades iguales y equitativas** en todas las áreas de empleo (por ejemplo, contratación, compensación, ascensos, recompensas y beneficios, capacitación, disciplina, terminación y jubilación).
- Debe implementar **políticas y procedimientos para prohibir y prevenir la discriminación** por cualquier motivo, incluidos raza, etnia, edad, género, identidad de género, sexo, orientación sexual, discapacidad, condición médica, información genética, color, religión, país de origen, nacionalidad, ascendencia, casta, estado civil, embarazo, dependientes, clase social, cargo, afiliación sindical, opiniones políticas o cualquier otra característica protegida por la ley o regulación local.
- Estas políticas deben incluir acciones para proteger los derechos de cualquier empleado que se considere **vulnerable** a la discriminación.
- Se deben mantener **registros de recursos humanos apropiados y analizar los datos** para asegurar y monitorear el progreso en el logro de la igualdad en la práctica.



Mejor práctica:

- Deben implementarse programas que aborden las necesidades de los trabajadores más vulnerables, eje. opciones de tiempo de trabajo flexible, trabajo remoto, cuidado de niños, programas de tutoría, teletrabajo, opciones accesibles para personas con discapacidad, etc.
- Los miembros del personal y los gerentes responsables de contratar, pagar, capacitar, promover, sancionar y despedir a los trabajadores deben recibir capacitación para evitar la discriminación en el ejercicio de sus funciones.



4.6 No acoso



Requisito: El Proveedor no debe tolerar ningún tipo de acoso a sus empleados ya sea directo o indirecto, físico o verbal.

El propósito de este requisito es asegurar que exista cero tolerancia para cualquier tipo de acoso, ya sea emocional, físico o verbal, en el lugar de trabajo.

Guía para implementar los requisitos:

- Debe tener una **política y procesos de implementación** para crear y mantener un lugar de trabajo libre de **acoso**. Política cero tolerancia para cualquier forma de acoso, intimidación, abuso o intimidación. Esto incluye todas las formas de acoso físico, sexual, psicológico o verbal.



Mejor práctica: Capacitar **regularmente a todos los empleados** sobre cómo detectar, prevenir y denunciar prácticas discriminatorias, acoso, intimidación y otras formas de abuso, y lleva registros de dichas capacitaciones.

- Promover el uso de **canales o mecanismos de quejas** de la empresa y alentar a los empleados a **denunciar** cualquier caso real o sospechado de acoso, abuso o discriminación.

- El **acoso** debe entenderse como una conducta no deseada que crea un ambiente de trabajo que se consideraría intimidante, hostil o abusivo. Esto incluye, entre otros, bromas ofensivas, calumnias o insultos, agresiones físicas o amenazas, intimidación, exclusión, humillación, ridículo o burla, insultos o humillaciones, objetos o imágenes ofensivos y plantear problemas maliciosamente o de mala fe.
- El **acoso sexual** debe entenderse como un comportamiento que incluye, pero no se limita a, insinuaciones sexuales físicas no deseadas, insinuaciones verbales o escritas, ofertas de ventajas laborales a cambio de favores sexuales, propuestas de citas no deseadas o contacto físico y represalias o actitudes amenazantes en ante las negativas a los avances. También puede incluir guiños, comentarios gestuales o denigrantes de carácter sexual, y bromas, burlas, imágenes o textos sexuales.



4.7 Libertad de Asociación y Negociación Colectiva

Requisito: El Proveedor reconocerá y respetará el derecho de los empleados a organizarse libremente y negociar colectivamente.

El propósito de este requisito es asegurar que los Proveedores reconozcan y respeten los derechos de los trabajadores a organizarse libremente y negociar colectivamente si así lo desean.

Guía para implementar los requisitos:

- Debe respetar el derecho de sus empleados a estar representados para perseguir sus intereses legítimos, **formar o afiliarse** a un sindicato de su elección y negociar colectivamente, así como su derecho a no hacerlo. También debe respetar el **derecho** de los representantes de los trabajadores a ser reconocidos como socios en las negociaciones y consultas. Cuando los empleados deseen ser representados por sindicatos o comités de empresa, debe cooperar de buena fe con los organismos que los empleados elijan colectivamente para representarlos.
- En situaciones en las que la libertad de asociación esté restringida o prohibida por ley, o si no existe un sindicato reconocido en un área determinada de operaciones, **debe estar abierto y apoyar los medios alternativos de representación y participación de los trabajadores**. No debe obstaculizar las iniciativas para establecer medios alternativos para lograr la libertad sindical y la negociación colectiva efectivas.
- Debe garantizar la **aplicación efectiva** de los convenios colectivos jurídicamente vinculantes.
- Debe asegurarse de que las políticas, los procedimientos y las prácticas de la empresa **no discriminen a los empleados** por sus puntos de vista o su participación/no participación en actividades sindicales.
- Debe contar con **políticas, procedimientos y capacitación claros** para los trabajadores y gerentes a fin de garantizar la libertad de asociación en las operaciones diarias.



Mejor práctica:

Establecer un diálogo social con los trabajadores en todos los aspectos del trabajo.

5. Salud y seguridad ocupacional

- 5.1 Reglas salvavidas de Neste
- 5.2 Cumpliendo con los requisitos
- 5.3 Información y equipo adecuado para salud y seguridad.
- 5.4 Derecho a servicios básicos



5. Salud y seguridad ocupacional

Requisito: El Proveedor deberá proporcionar a sus empleados un lugar de trabajo saludable, seguro y protegido de conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables a sus operaciones.

Riesgos laborales comunes:

- Ruido y pérdida de audición
- Trabajo en alturas y caídas
- Exposición a sustancias peligrosas durante la manipulación de productos químicos
- Electrocutación por equipos eléctricos
- Trabajo en caliente y fuego
- Resbalones y tropiezos accidentales
- Lesiones por mal funcionamiento o manejo inadecuado de montacargas o plataformas elevadoras móviles de trabajo
- Colisiones con vehículos en movimiento
- Lesión debido a equipo de elevación colapsado
- Lesiones durante la manipulación manual de cargas



Ejemplos de buenas prácticas:

- Ha designado a una persona responsable de **coordinar los problemas de seguridad** y ha llevado a cabo esfuerzos para mejorar el desempeño de la seguridad.
- Guardar pruebas de que los **accidentes/lesiones han sido investigados** y se están **tomando medidas** para evitar incidentes similares en el futuro.
- Se asegura de que los **productos químicos incompatibles** se guarden por separado en áreas de almacenamiento etiquetadas y se mantengan documentos como hojas de datos de seguridad y registros de productos químicos.
- Tienes un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional certificado.



5.1 Reglas Salvavidas de Neste

5.2 Cumpliendo con los requisitos

Requisito: El Proveedor deberá cumplir con las Reglas Salvavida de Neste cuando trabaje en las instalaciones de Neste.

Guía para implementar los requisitos:

- Usted cumple con las Reglas salvavidas de Neste cuando trabaja en las instalaciones de Neste, disponibles en www.neste.com/about-neste/how-we-operate/safety:
 1. Trabajo en altura
 2. Espacios confinados
 3. Aislamiento de equipos
 4. Permiso de trabajo
 5. Peligros en la conducción de vehículos y/o durante las actividades relacionadas con transporte



Ejemplos de buenas prácticas:

- Tiene una política de salud y seguridad documentada, instrucciones de seguridad aplicables, evaluaciones de riesgos por escrito y procesos de permisos de trabajo en vigor.
- Realiza y registra simulacros de incendio de rutina y realiza inspecciones y mantenimiento documentados para máquinas, equipos de protección contra incendios y otros equipos de trabajo.

Requisito: El Proveedor deberá cumplir con los requisitos de salud y seguridad si, y en la medida en que, se acuerde por separado con Neste.

Guía para implementar los requisitos:

- Usted cumple con las normas locales de salud y seguridad y los requisitos acordados por separado con Neste, por ejemplo,
 - instrucciones de trabajo
 - capacitaciones
 - mantenimiento e inspección de equipos
 - permisos de trabajo utilizados en trabajos peligrosos



5.3 Información y equipo de salud y seguridad adecuados

5.4 Derecho a los servicios básicos

Requisito: El Proveedor se asegurará de que se proporcione a sus empleados y contratistas la información y el equipo de salud y seguridad adecuados.

Guía para implementar los requisitos:

- Se asegura de que se proporcione a los empleados y contratistas la información adecuada sobre salud y seguridad y el equipo de protección personal (PPE).
 - E.g. Proporcione capacitación adecuada y EPP para la limpieza química



Ejemplos de buenas prácticas:

- Ha brindado **capacitación** a todos los trabajadores y contratistas sobre salud y seguridad, incluidos los riesgos potenciales, las acciones para mitigar los riesgos, las acciones requeridas en casos de emergencia y la importancia de los EPP (equipos de protección personal)

Requisito: Proporcionar a los empleados y contratistas agua potable, baños limpios, ventilación adecuada, salidas de emergencia, iluminación adecuada y acceso a suministros de primeros auxilios u otras provisiones para atención de emergencia.

Guía para implementar los requisitos:

- Se asegura de que cada empleado y contratista tenga acceso a agua potable, baños limpios, ventilación adecuada, salidas de emergencia, iluminación adecuada y acceso a suministros de primeros auxilios u otras disposiciones para atención de emergencia.

The image is a split-level photograph. The top half shows a clear blue sky and a rugged, light-colored rock cliff face extending into the water. The bottom half is an underwater view of a coral reef, showing various types of coral and some green algae. The water is clear and blue, with light rays filtering through.

6. Impacto ambiental y cambio climático

6.1 Cumplimiento de leyes, reglamentos y permisos ambientales

6.2 Monitoreo, control y tratamiento de residuos y emisiones

6.3 Impacto climático y reducción de gases de efecto invernadero

6. Impacto ambiental y cambio climático

Requisito: El Proveedor deberá proporcionar a sus empleados un lugar de trabajo saludable, seguro y protegido de conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables a sus operaciones.

Preste especial atención a los siguientes temas:

- Huella de carbono
- Eficiencia de recursos y economía circular
- Energía usada
- Uso del agua
- Protección de la biodiversidad y los bosques
- Emisiones de aire



Ejemplos de buenas prácticas:

- **Compromiso de la gerencia:** La gerencia está **comprometida** con la gestión ambiental mediante el establecimiento, la implementación, el mantenimiento y la comunicación de la Política Ambiental voluntaria que sea apropiada para el propósito y el contexto de su negocio.
- **Recursos y capacitación:** Tiene recursos suficientes y **persona(s) responsable(s) nominada(s)** para mejorar el desempeño ambiental. **Capacita a sus empleados** para minimizar el desperdicio de recursos, evitar impactos ambientales dañinos y operar en situaciones excepcionales, que pueden representar un riesgo para el medio ambiente.



6.1 Cumplir con las leyes, reglamentos y permisos ambientales

Requisito: El Proveedor deberá cumplir con los requisitos ambientales aplicables establecidos en las leyes, reglamentos y permisos ambientales pertinentes en la jurisdicción donde opera el Proveedor.

Guía para implementar los requisitos:

- Garantiza el cumplimiento legal en materia de emisiones, polución, contaminación y residuos.
- Tiene vigentes todos los permisos ambientales pertinentes para emisiones al aire, desechos, descargas de aguas residuales y/o molestias por ruidos y olores provenientes de sus operaciones.
- Cumple con los requisitos (por ejemplo, niveles de emisión de aire, calidad de las aguas residuales, niveles de ruido) establecidos por esos permisos.



Ejemplos de buenas prácticas:

- **Cumplimiento y gestión de riesgos:** Usted demuestra que los permisos ambientales pertinentes están **vigentes y son válidos**, incluidos los permisos relacionados con el uso y la eliminación de recursos (por ejemplo, agua y desechos). Ha identificado y abordado los **riesgos y oportunidades ambientales** más significativos.



6.2 Monitoreo, control y tratamiento de residuos y emisiones

Requisito: El Proveedor deberá, en su operación, monitorear, controlar y tratar adecuadamente las aguas residuales, las emisiones al aire y los desechos generados por sus operaciones, incluido, entre otros, el tratamiento de desechos peligrosos, de conformidad con la legislación aplicable y las instrucciones del fabricante del proceso

Guía para implementar los requisitos:

- Usted monitorea, controla y trata adecuadamente las aguas residuales, las emisiones al suelo y al aire y los desechos. El tratamiento de los residuos peligrosos se lleva a cabo de conformidad con la legislación aplicable y los requisitos de las autoridades locales.
- Si las operaciones de su empresa dan como resultado la generación de aguas residuales, las aguas residuales se tratan en el sitio o en una instalación externa.



Ejemplos de buenas prácticas:

- **Monitoreo y reducción de impactos:** Usted monitorea, mide, evalúa y mantiene registros de sus impactos ambientales y el uso de los recursos naturales. Tiene planes prácticos para reducir los impactos de sus actividades comerciales.



6.3 Impacto climático y reducción de gases de efecto invernadero

Requisito: El Proveedor deberá, en su operación, considerar el impacto climático de sus operaciones y tomar medidas de reducción de gases de efecto invernadero cuando sea razonable.

Guía para implementar los requisitos:

- Considerar el impacto climático de sus operaciones y **tomar medidas de reducción** de gases de efecto invernadero (GEI).
- Considerar el impacto climático requiere comprender las emisiones de GEI de diferentes fuentes aplicables a su empresa a través de la contabilidad de emisiones. También incluye la **identificación de riesgos y oportunidades** relacionados con el clima.
- Empezar medidas de reducción de GEI implica **construir un plan de implementación** para las reducciones y también establecer objetivos climáticos que marquen el ritmo para reducir las emisiones de GEI a largo plazo.



Ejemplos de buenas prácticas:

- **Contabilidad de emisiones:** Usted comprende y realiza un seguimiento de su impacto climático al **contabilizar las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) en toda su cadena de valor**. Usted **divulga** su impacto climático regularmente y desarrolla sus prácticas contables.
- **Plan de implementación de reducciones:** Ha identificado métodos aplicables para **reducir las emisiones de GEI** de sus actividades comerciales (p. ej., mejorar la eficiencia energética, usar energía renovable). Tiene un **plan práctico de implementación** para los métodos de reducción de emisiones.
- **Objetivos climáticos:** Establece **objetivos climáticos** alineados con la ciencia climática más reciente para mitigar el impacto climático en toda su cadena de valor. Los objetivos están incluidos en su estrategia corporativa y su alta dirección se compromete a alcanzarlos.
- **Climate-related risk and opportunities:** Ha identificado y abordado los **riesgos y oportunidades más significativos** causados por el cambio climático para sus operaciones comerciales y los ha tenido en cuenta en su planificación a largo plazo.

7. Reporte de los requisitos

A woman with dark hair, wearing a grey blazer over a white top, is holding a smartphone and looking upwards with a slight smile. She is standing in an urban environment with a modern, glass-clad skyscraper in the background under a clear blue sky. The text '7. Reporte de los requisitos' is overlaid on the left side of the image.

7. Reporte de los requisitos

Requisito: El Proveedor deberá informar cualquier incumplimiento de este Código al Director de Cumplimiento de Neste, P.O. Box 95, 00095 NESTE, Finlandia. Los socios comerciales de Neste y otras partes interesadas pueden denunciar sospechas de infracciones (de forma anónima y confidencial) utilizando Neste Ethics Online en: www.speakupfeedback.eu/web/c3ubru

Guía para implementar los requisitos:

- Usted informa a Neste cualquier incumplimiento del Código de conducta para proveedores de Neste tan pronto como se produzca y se descubra.



Ejemplos de buenas prácticas:

- Tiene documentación y/o un plan disponible para tratar la infracción, así como una descripción de las acciones tomadas y/o las acciones que se tomarán para abordar el problema.
- Usted informa a sus empleados sobre el proceso de reporte de Neste.

Glosario de términos



Glossary of terms

Anti-lavado de dinero

“El lavado de dinero es el proceso mediante el cual se "limpia" el capital delictivo para ocultar su origen ilícito. Suele asociarse a los tipos de delincuencia organizada que generan grandes ganancias en efectivo, como el tráfico de drogas, armas y seres humanos, así como el fraude. Si bien no es posible medir el lavado de dinero de la misma manera que la actividad económica legítima, la escala del problema se considera enorme.” (EU Commission)

Conflicto de intereses

Un conflicto de intereses significa una situación en la que un individuo o la entidad para la que trabaja se enfrenta a elegir entre los deberes y exigencias de su cargo y sus propios intereses privados. Un conflicto de intereses ocurre cuando los intereses personales de un individuo (familia, amistades, factores financieros o sociales) puede comprometer su juicio, decisiones o acciones en el lugar de trabajo.

Conozca a la contraparte (KYC)

Procesos y procedimientos adecuados, incluidas verificaciones de información, que aseguren que Neste identifique a sus contrapartes, incluidas sus partes propietarias/controladoras, y obtenga suficiente conocimiento de sus actividades comerciales para garantizar el cumplimiento de los requisitos externos e internos. El proceso también incluye una evaluación del riesgo de la contraparte.

Corrupción

La corrupción es el abuso del poder encomendado para beneficio privado. Se puede clasificar en grande, pequeña y política, según las cantidades de dinero perdidas y el sector donde se produzca.. (Transparency International).

Debida Diligencia en Derechos Humanos

Proceso continuo de gestión de riesgos que una empresa prudente debe seguir para identificar, prevenir, mitigar y contemplar cómo aborda sus impactos adversos sobre los derechos humanos. Incluye cuatro pasos clave: evaluar los impactos reales y potenciales sobre los derechos humanos; integrar y actuar sobre los hallazgos; seguimiento de respuestas; y comunicar cómo se abordan los impactos. (Fuente: [UNGP Reporting Framework Glossary](#))

Glossary of terms

Hospitalidad

Hospitalidad significa cosas que se ofrecen de forma gratuita que tienen que ver con una relación comercial, e incluye comidas (almuerzos y cenas), entretenimiento, entradas para diversos eventos sociales, culturales y deportivos, viajes u otros gastos relacionados pagados por o por un cliente potencial o existente de socio comercial, que no están incluidos como parte de un acuerdo comercial normal. Cuando el dador no está presente en el entretenimiento o evento es un regalo en lugar de hospitalidad.

Kickbacks (soborno)

Un soborno es una forma de soborno negociado en el que parte de la suma ya pagada y recibida se devuelve (“devolución”) al empleado o representante de un socio comercial, o se utiliza otro medio para canalizar los pagos y brindar una ventaja inapropiada a los empleados, sus familiares, socios comerciales o al gobierno como recompensa por obtener o promover negocios. Los sobornos pueden tener lugar tanto en el sector público como en el privado. Por ejemplo, si un proveedor ofrece devolver parte del precio del contrato como recompensa a una persona que ha influido en la selección del proveedor, si el proveedor gana una licitación para un contrato de suministro.

Mecanismo de quejas

Un medio formalizado a través del cual los individuos o grupos pueden plantear inquietudes sobre el impacto que una empresa tiene sobre ellos, incluidos, entre otros, sus derechos humanos, y pueden buscar reparación. (Fuente: UNGPs)

Glossary of terms

Normas de gestión de la salud y seguridad ocupacional y del medio ambiente

Se refiere a la salud y la seguridad en el trabajo y el bienestar de las personas en su ambiente laboral. El empleador y los supervisores que actúen como representantes del empleador son legalmente responsables de la seguridad y salubridad del lugar de trabajo. Los expertos en seguridad y salud en el trabajo promueven las condiciones laborales del lugar de trabajo. Los empleados están obligados a velar por su propia seguridad y la de sus compañeros de trabajo.

A través de la gestión ambiental sistémica, las organizaciones pueden minimizar el impacto negativo de sus operaciones (procesos, etc.) al medio ambiente (es decir, causan cambios adversos en el aire, el agua o la tierra), cumplen con las leyes, reglamentos y otros requisitos orientados al medio ambiente y mejoran continuamente. en lo anterior.

Las normas son un elemento importante para la gestión sistemática de la salud y la seguridad en los lugares de trabajo, y la prevención de la contaminación y la minimización de los residuos. La norma de salud y seguridad ocupacional más común es la ISO 45001. La norma ISO 14001 se utiliza para la gestión ambiental.

Oficiales Públicos

En este contexto, los Funcionarios Públicos deben entenderse como: Un funcionario o empleado que actúa en calidad oficial para o en nombre de un gobierno o cualquier departamento, agencia u órgano administrativo del mismo (por ejemplo, jefes de estado, ministros, miembros del parlamento); Un funcionario o empleado de una agencia o institución pública, incluida cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, independientemente de si ha sido elegido o designado (por ejemplo, policías, jueces, fiscales, empleados de agencias tributarias y aduaneras); Un funcionario o empleado de una organización internacional pública (por ejemplo, el Banco Mundial, las Naciones Unidas); Un funcionario o individuo que ocupa un cargo en un partido político o un candidato a un cargo político; y un funcionario o empleado de una entidad de propiedad estatal o controlada por el estado, lo que significa una entidad con una participación de más del 50% propiedad del gobierno, o una entidad sobre la cual un gobierno tiene control de voto o capacidad para nombrar funcionarios o directores.

Glossary of terms

Pagos de facilitación

Pagos de facilitación: también denominados pagos "facilitadores", "aceleradores" o "aceitadores" es una forma de corrupción, y se ofrece o se hace a un Funcionario público con la intención de influir en el Funcionario público en su capacidad oficial, para asegurar o acelerar el desempeño de una acción rutinaria o gubernamental u oficial, como la obtención de permisos o licencias, el despacho de mercancías a través de la aduana o el procesamiento de otros documentos oficiales.

Regalos

Un regalo es cualquier beneficio tangible o intangible otorgado de forma gratuita o que se desvíe claramente del valor justo, y que se ofrezca o entregue como muestra de amistad o aprecio, con el fin de promover la marca de una empresa o con el fin de marcar una ocasión o un festival. Un regalo puede consistir tanto en bienes como en servicios.

Reparación

La remediación y el remedio se refieren tanto a los procesos de brindar reparación por un impacto adverso en los derechos humanos, como a los resultados que pueden corregir, contrarrestar o reparar el impacto adverso. Estos resultados pueden tomar una variedad de formas, como disculpas, restitución, rehabilitación, compensación financiera o no financiera y sanciones punitivas (ya sean penales o administrativas, como multas), así como la prevención de daños mediante, por ejemplo, mandamientos judiciales o garantías de no repetición. (Fuente: [UNGP Interpretative Guide](#)).

Responsabilidad de respetar los derechos humanos

La responsabilidad de una empresa de no infringir los derechos humanos de otros y abordar los impactos negativos en los que pueda estar involucrada, como se establece en los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de la ONU. (Fuente: [UNGP Reporting Framework Glossary](#))

Glossary of terms

Sanciones económicas y comerciales

Las sanciones económicas y comerciales significan leyes referentes a sanciones económicas y comerciales, leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas, decisiones o medidas restrictivas de las autoridades competentes aplicables a Nestlé o cualquier transacción en particular de vez en cuando y caso por caso y sanciones de la UE y la ONU, independientemente de su aplicabilidad.

Salario Digno

Un salario digno es el salario neto recibido por un trabajador por una semana de trabajo estándar que es suficiente para permitirle al trabajador, a su familia y a sus dependientes un nivel de vida digno en un lugar en particular. Los elementos de un nivel de vida decente incluyen alimentos, agua, vivienda, educación, atención médica, transporte, vestimenta y otras necesidades esenciales, así como ahorros modestos para eventos inesperados y la capacidad de participar en la vida social y cultural. En muchos casos, se considera que un salario digno es superior al salario mínimo establecido por las leyes nacionales.

Soborno

El ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja como incentivo para una acción ilegal, poco ética o de abuso de confianza. Los incentivos pueden tomar la forma de regalos, préstamos, tarifas, recompensas u otras ventajas (impuestos, servicios, donaciones, favores, etc.). (Transparency International)

Las personas, los grupos y las comunidades **vulnerables** son los que se enfrentan a un riesgo particular de verse expuestos a la discriminación y otros impactos negativos sobre los derechos humanos. Las personas desfavorecidas, marginadas o excluidas de la sociedad suelen ser particularmente vulnerables, incluidos los grupos minoritarios, subrepresentados y desatendidos. La vulnerabilidad puede depender del contexto y las vulnerabilidades y los impactos pueden diferir según el género. Los ejemplos de grupos vulnerables incluyen, entre otros, niños, mujeres, pueblos indígenas; personas LGBTQI+, jóvenes trabajadores, personas con discapacidad; minorías nacionales o étnicas, religiosas y lingüísticas; trabajadores migrantes y sus familias, desplazados internos y refugiados. (Fuente: [UNGPs](#), [OHCHR UNGP Interpretive Guide](#), [GRI Universal Standards 2021](#))



NESTE

Change runs on renewables