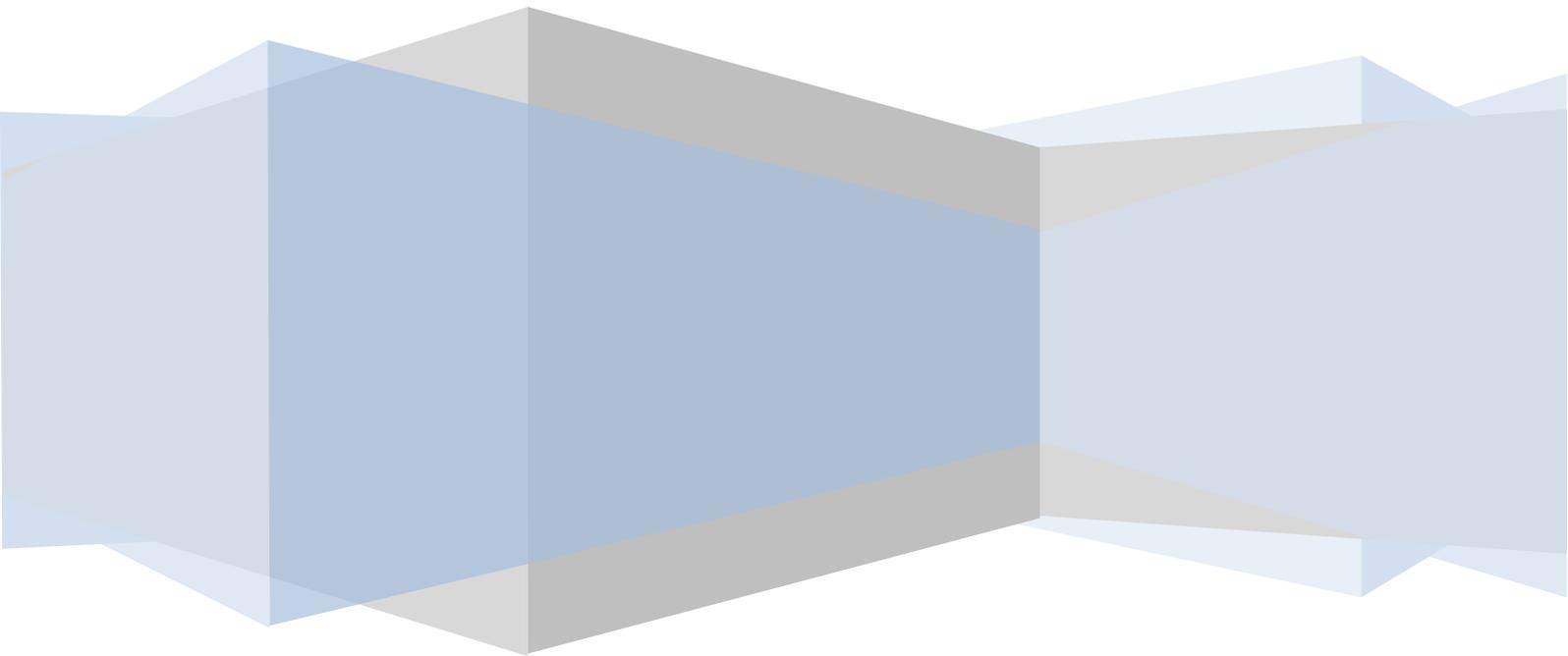


**Términos de Referencia**  
**INTERMEDIACIÓN LABORAL**  
**Extremadura**



## ÍNDICE

---

### Contenido

A. CONTEXTUALIZACIÓN .....	3
B. RESUMEN DE LA PROPUESTA .....	3
C. PERFIL DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.....	4
D. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.....	5
E. RESULTADOS ESPERADOS .....	5
F. ACCIONES A DESARROLLAR .....	6
G. CIERRE DE LA CONTRATACIÓN .....	8
H. TEMPORALIZACIÓN .....	8
I. PRESUPUESTO.....	8
J. MOTIVOS PARA REVOCAR LA CONTRATACIÓN.....	8
K. VALORACIÓN TÉCNICA.....	9
L. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.....	9
ANEXOS .....	9

## A. CONTEXTUALIZACIÓN

El Programa de Empleabilidad consiste en la creación de equipos de trabajo formados por 25 personas desempleadas en riesgo de exclusión, las cuales mejoran sus habilidades sociales y sus competencias para el empleo a través de sesiones grupales, sesiones personalizadas, creación de redes y posicionamiento en el contexto directo.

El objetivo general del Programa de Empleabilidad es facilitar el acceso al mundo profesional de personas en riesgo de exclusión socio laboral a través de la mejora de la empleabilidad y la adquisición de competencias emprendedoras.

Cada equipo de trabajo cuenta con la figura de un/a Técnico/a de Inclusión quien facilita las sesiones grupales, guía al grupo para la consecución de sus propios objetivos y lleva a cabo sesiones personalizadas con las personas participantes. Los itinerarios de empleabilidad que siguen los equipo de personas participantes, tendrán una duración de 3 meses aproximadamente.

En enero de 2021 el Programa de Empleabilidad en Extremadura cuenta con 6 proyectos activos.

Para más información consultar la [web del programa](#).



## B. RESUMEN DE LA PROPUESTA

El objetivo del presente documento es describir los requisitos técnicos y condiciones para la contratación de algunas acciones de servicio de intermediación laboral durante los meses (Octubre a diciembre de 2021) en Extremadura.

En concreto se dará cobertura a 150 personas participantes desempleadas de las ediciones de 2021 en Vives Emplea en la región de Extremadura, distribuidas en los siguientes proyectos.

NOMBRE DE PROYECTOS	LOCALIZACIÓN
Vives Emplea Cáceres	CÁCERES
Vives Aprende Cáceres en Logística y Atención al cliente	
Vives Emplea Plasencia	PLASENCIA
Vives Emplea Badajoz	BADAJOS
Vives Aprende Almendralejo en Instalaciones Fotovoltaicas	ALMENDRALEJO
Vives Emplea Almendralejo	

La contratación está prevista para realizarse durante los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2021. La coordinación de dicha contratación será realizada por la Gestora de Acción Social de Extremadura con apoyo del equipo técnico, ubicados en la Oficina de Cáceres situada en la Calle Santa Cristina s/n Edificio Garaje 2.0 Despacho 04.

La empresa contratada que realice las acciones de intermediación, descritas a continuación, trabajará de forma coordinada y complementaria con las/los técnicas/os de los proyectos de empleabilidad asignados, suponiendo un refuerzo a la parte de intermediación laboral que se ha venido desarrollando hasta el momento. Contarán con objetivos, indicadores y resultados propios que supondrán un refuerzo al impacto cuantitativo y cualitativo que tienen los diferentes Proyectos de Empleabilidad.

### C. PERFIL DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

El Programa de Empleabilidad está dirigido a personas que tienen especiales dificultades de acceso al empleo. Las acciones de intermediación laboral estarán destinadas a conseguir que estas personas se inserten en el mercado laboral ordinario. Todas las personas participantes cumplen obligatoriamente alguno de los siguientes requisitos:

- a. Derivación directa por Servicios Sociales.
- b. Derivación directa de otras entidades sociales.
- c. Percepción Renta Mínima de Inserción
- d. Estar dos años o más en situación de desempleo.
- e. Sin estudios reglados ni cualificación profesional.
- f. Nivel de estudios primarios.
- g. Sin experiencia laboral o con menos de 1 año de experiencia laboral.
- h. Tener 45 años o más.
- i. Grado de Discapacidad reconocida (a partir del 33%)
- j. Personas extranjeras con permiso residencia y nacionalidad extra-comunitaria.
- k. Personas víctimas de violencia y/o abuso.
- l. Responsables de menor/es en solitario (monoparentales).
- m. Personas con medidas judiciales (ejecutadas y/o pendientes).
- n. Personas dependientes a cargo (ascendientes o descendientes).
- o. Personas bajo condición de refugiado o asilo.
- p. Personas pertenecientes a unidades familiares con todos los miembros en situación de desempleo.

En cada equipo se trabaja con un grupo de personas, cuyos perfiles son heterogéneos en cuanto a edad, experiencia, formación, sector laboral, expectativas, habilidades sociales, competencias y motivación. Esto significa que, de primeras no puede facilitarse los perfiles concretos o los sectores de actividad laboral, hacia donde se requerirá encaminar el trabajo de intermediación. Será a lo largo de octubre, que los equipos estén formados en su totalidad, que podrán, a través de las entrevistas con los/las participantes y reuniones con los técnicos/as responsables, conocer dichos perfiles y/o las necesidades concretas para enmarcar las acciones de intermediación.

#### D. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo general de la contratación es aumentar los resultados cuantitativos y mejorar el impacto cualitativo del Programa de Empleabilidad a través del refuerzo de la intermediación laboral que actualmente se realiza.

Objetivos específicos:

- Capacitar a las personas participantes en la preparación y competencias necesarias para entrevistas de procesos de selección.
- Aumentar el porcentaje de inserción laboral del Programa de Empleabilidad en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ofrecer a las personas participantes en los proyectos mayores opciones de contactar con empresas y acceder al mercado laboral.
- Posicionar Acción contra el Hambre en el sector empresarial como entidad que proporciona candidatos/as óptimos.

#### E. RESULTADOS ESPERADOS

Los indicadores concretos sobre los que se valorará el resultado satisfactorio de la contratación son los siguientes:

- 150 personas participantes hayan pasado por el proceso de entrevistas como aprendizaje y feedback individualizado. Las entrevistas deberán ser del sector de empleo más adecuado según perfil de la persona participante y en los tiempos y estilos de entrevista actuales y reales.
- 10 relaciones con empresas  
Ideal lograr que entre 10 y 20 empresas colaboren con Acción contra el Hambre en diferentes actividades y participen en el espacio propicio de empresas, que se generará en un evento de empleabilidad y emprendimiento, con espacio de networking, a mediados de noviembre. Cumplimentar ficha de registro de empresa.
- 25 % de ofertas de empleo gestionadas

Se considerarán ofertas de empleo gestionadas aquellas que se deriven de los contactos realizados por la persona/empresa intermediadora y no fruto de publicación de la misma por otros medios. Dichas ofertas se reflejarán en la ficha de registro de oferta.

- Al menos un 15% de inserciones laborales.  
Se considerará inserción laboral aquellas inserciones con contrato laboral con una duración igual o superior a quince días y que sean resultado directo del trabajo realizado por la persona intermediadora.

## F. ACCIONES A DESARROLLAR

La contratación incluye la realización de las siguientes acciones y productos que permitirán garantizar, por una parte, la esencia participativa y diferencial del Programa Empleabilidad y, por otra, la consecución de resultados e indicadores previstos.

### 1. REUNIÓN INICIAL EN OFICINA CÁCERES/ SESIÓN VIRTUAL

Reunión inicial con la Gestora de Acción Social de la delegación y con el equipo de técnicas/os de empleo. Con el objetivo de presentar equipos, tanto por parte de Acción contra el Hambre, como de la/las personas a cargo de las acciones de intermediación.

Sesión, durante la cual se transmitirá información de Acción contra el Hambre, formas de trabajar y logros en intermediación hasta ahora alcanzados, objetivos y situaciones de los diferentes proyectos en activo y de Acción contra el Hambre en Extremadura, para obtener una semana después un plan de acción para los siguientes meses de trabajo.

Plan que contendrá: pasos a seguir, formas de coordinación, cronograma de entrevistas con cada una/uno de los/las técnicos/as del equipo e hitos del trimestre y definición de estrategia. Plan de acción que se irá alimentando según el análisis Inicial y planificación. (Acción 3)

### 2. ENTREVISTAS PERSONALIZADAS - CAPACITACIÓN EN PROCESOS DE ENTREVISTAS

Buscamos que las personas participantes aprendan a desenvolverse eficazmente en entrevistas reales, según su perfil y sector profesional. Para ello planteamos la realización de entrevistas en diferentes tiempos, con espacio de aprendizaje, intercambio de información y feedback a las personas participantes, por parte del personal experto.

Para ello consideramos que lo ideal sería coordinar tres momentos de trabajo, pudiendo tener al menos 2 entrevistas y un tiempo intermedio o herramientas para devolver feedback sobre fortalezas y debilidades mostradas en la primera entrevista y de las competencias a resaltar, cómo hacerlo y aspectos a mejorar, de cara a tener resultados positivos en entrevistas de trabajo. (Mínimo 2 entrevistas de al menos 20 min cada una y una charla intermedia de aprendizaje y feedback, con cada persona participante).

Las entrevistas deberán ser lo más reales posibles, acorde a las entrevistas que se realizan actualmente en el sector y acorde al perfil profesional demandado, según los perfiles de las personas participantes.

La coordinación de horarios y citas con las personas participantes será responsabilidad de la persona o empresa intermediadora, contando con el apoyo del técnico/técnica de cada proyecto. Al igual que la

grabación de algunas de las sesiones y entrevistas, a modo de respaldo de la actividad y aprendizaje a través de la observancia del lenguaje verbal y no verbal.

### 3. ANALISIS INICIAL Y PLANIFICACIÓN

Esta fase está directamente relacionada con lo descrita en la Acción 1, la/las reuniones iniciales. La persona o empresa intermediador/a realizará un análisis previo de la situación de la intermediación realizada en la oficina de Extremadura y elaborará en base a ello un plan de acción concreto, adaptado y con una priorización de empresas con las que contactar.

### 4. PROSPECCIÓN DE EMPRESAS

Esta fase consta de dos partes fundamentales:

- Contacto con empresas, para presentar el proyecto en el que se trabaja conjuntamente con Acción contra el Hambre, con el fin de afianzar diferentes colaboraciones y la presencia de empresas en eventos de Acción contra el Hambre.

Tras las reuniones inicial, se espera un primer análisis por parte de la empresa intermediadora, sobre el tejido empresarial de interés para Acción contra el Hambre, hacia donde se dirigirán los siguientes pasos y esfuerzos, para lograr la toma de contacto y/o presencia en diferentes eventos y espacios de networking, desayunos sectoriales, etc., espacios que se enmarcarán en eventos regionales y locales que organizará Acción contra el Hambre, a lo largo del último trimestre de 2021. El primer análisis de sondeo se espera se profundice según avance el trabajo de intermediación y los programas de empleabilidad, tanto con los participantes, como con las empresas que se haya contactado y comprometido colaboración futura. Los sectores de actividad de dichas empresas deberán responder a los perfiles de los participantes. Información que será recopilada y transferida por los técnicos/as de los diferentes proyectos.

- Búsqueda de ofertas laborales en empresas, de acuerdo con los perfiles profesionales de los/las participantes.

Durante el proceso de entrevistas y las reuniones y toma de contacto con los/las Técnicos/as , como referente de los equipos de participantes, se podrá conocer en profundidad los perfiles profesionales de las personas participantes y los sectores de actividad hacia donde dirigir y potenciar la intermediación, para lograr mayor confianza de empresas que puedan derivarnos ofertas de empleo. Y en definitiva lograr que el mayor número de personas participantes encuentren un empleo digno y acorde a su perfil.

Para el desarrollo de esta actividad y a raíz del contacto con las diferentes empresas identificadas surgirán opciones tanto de gestión de ofertas de trabajo, como de colaboración para realizar talleres de voluntariado corporativo. En esta fase es fundamental establecer una coordinación muy estrecha entre los diferentes agentes implicados en la intermediación con el objetivo de obtener el máximo de inserciones laborales posibles en cada provincia. Durante las reuniones iniciales se establecerá un sistema de coordinación entre personal de empresa de intermediación, empresas contactadas y equipo técnico y gestora de Acción contra el Hambre.

En cualquier caso, se recomienda mantener reuniones quincenales individuales con cada una de las/los técnicos/as de empleo para garantizar la correcta coordinación del proceso, la adecuada comunicación y la respuesta en tiempo y forma correctos.

## G. CIERRE DE LA CONTRATACIÓN

La persona o empresa intermediador/a entregará un informe final de resultados, según los modelos y formatos establecidos durante las reuniones iniciales de planificación, donde se mostrarán los objetivos e indicadores, valoración del desarrollo de la colaboración y recomendaciones. Este informe será validado por la Gestora de Acción Social quien podrá realizar las aportaciones que considere oportunas.

## H. TEMPORALIZACIÓN

La temporalización prevista para el desarrollo de la acción es la siguiente:

ACCIÓN	FECHA
REUNIONES INICIALES	Entre el 15 y 22 de octubre de 2021
ANÁLISIS INICIAL Y PLANIFICACIÓN	Máximo 29 octubre de 2021
ENTREVISTAS A PARTICIPANTES	Acción posible durante el mes de noviembre. Primera entrevista + feedback máximo hasta 18 de noviembre.
PROSPECCIÓN DE EMPRESAS	Entre el 15 de octubre y el 15 de diciembre 2021
CIERRE DE LA CONTRATACIÓN	15 diciembre 2021

## I. PRESUPUESTO

El presupuesto asciende a un total de 16. 500€ (dieciséis mil quinientos euros) impuestos incluidos.

El presupuesto se establece para los 2 meses de duración del arrendamiento de servicios, incluidos todos los impuestos. El presupuesto es cerrado y no negociable.

El método de pago será en dos fases, previa recepción de las facturas correspondientes:

- a) El 40% del total al inicio la actividad.
- b) El 60% del total al finalizar el servicio de la contratación y siempre vinculado a la consecución de objetivos.

## J. MOTIVOS PARA REVOCAR LA CONTRATACIÓN

El contrato acuerdo marco podrá ser revocado por parte de Acción contra el Hambre en las siguientes situaciones:

- La entidad subcontratada no presenta suficiente implicación en el desarrollo de sus funciones en las correspondientes fases del programa, impartición de las horas comprometidas de formación, horas de coordinación, acompañamiento a la tutorización de prácticas, etc.
- La entidad subcontratada no responde a los valores, ideología, cultura organizacional o formas de trabajo de Acción contra el Hambre.
- La entidad subcontratada no sigue los procesos marcados, los sistemas de coordinación o de reporte en el tiempo y forma establecidos.

- Suspensión y /o cancelación del proyecto por parte de la entidad financiadora del proyecto.

En caso de que se revoque el contrato, no se abonará la cantidad económica restante pendiente de abonar.

#### K. VALORACIÓN TÉCNICA

Los requisitos técnicos valorables en las propuestas presentadas serán:

- Experiencia previa en proyectos de empleo.
- Detalles metodológicos del desarrollo de la propuesta y sus contenidos.
- Experiencia previa de trabajo en programas de empleo de Acción contra el Hambre.
- Enfoque de género: uso de lenguaje inclusivo en propuesta y materiales, formación y experiencia en enfoque de género, inclusión del enfoque transversal y acciones específicas en la metodología.

#### L. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las personas interesadas deberán presentar su candidatura hasta el viernes 8 de octubre de 2021 a las 23:59 horas con los siguientes documentos:

- Breve propuesta (máximo 3 páginas) de desarrollo del arrendamiento de servicios que contenga:
  - Experiencia previa en intermediación en la región de Extremadura y en las localidades concretas donde se desarrollan los proyectos.
  - Contar con personal experto en Recursos Humanos al día en las tendencias y demandas actuales.
  - Programas parecidos en los que se ha trabajado y porcentaje de éxito y referencias
  - Propuesta de enfoque de acercamiento a empresas acorde con el Programa de Empleabilidad.
  - Ejemplos de alguna herramienta propia empleada para intermediar.

Enviar las candidaturas a [pfigueroa@accioncontraelhambre.org](mailto:pfigueroa@accioncontraelhambre.org) y [chabela@accioncontraelhambre.org](mailto:chabela@accioncontraelhambre.org) incluyendo el en asunto Intermediación Vives Emplea Extremadura

### ANEXOS

# Documentación Administrativa

## REGULACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN LOS NEGOCIOS DE ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE ESPAÑA

Acción contra el Hambre aborda las causas y efectos del hambre y las enfermedades que amenazan la vida de los niños, mujeres y hombres vulnerables. Somos, desde nuestra creación en 1979 en Francia, una organización no gubernamental, apolítica, aconfesional y sin ánimo de lucro.

**Esta Regulación de Buenas Prácticas en Negocios es la base de la relación profesional entre Acción contra el Hambre y los proveedores.**

**Son las normas generales válidas, a menos que se mencionen en el contrato otras condiciones particulares. En caso de conflicto de términos entre los documentos, las condiciones del contrato del expediente de licitación prevalecerán sobre esta**

### Principios del procedimiento de licitación

Acción contra el Hambre tiene procedimientos transparentes para adjudicar mercados. Sus principios esenciales son:

- *Transparencia* en el proceso de compra.
- *Proporcionalidad* entre los procedimientos seguidos para la adjudicación de contratos y el valor de los mercados
- *Tratamiento* igualitario de proveedores potenciales

Los criterios comunes para seleccionar un proveedor son:

- Autorización para operar en el mercado
- Capacidades financieras
- Capacidades económicas
- Pericia técnica
- Capacidades profesionales

Los criterios comunes para adjudicar un mercado son:

- Adjudicación automática (la oferta más barata que cumpla todos los requisitos)
- Mejor relación calidad-precio (precio/ratio de calidad).

Además Acción contra el Hambre está orientada a limitar al máximo su impacto sobre el medio ambiente y exige que sus proveedores y subsidiarios actúen de la misma forma.

-

## Mala conducta, no elegibilidad y exclusión

Acción contra el Hambre considera los siguientes comportamientos de mala conducta, como razón válida de exclusión sistemática del procedimiento de adjudicación de mercado y motivo de terminación de todas las relaciones profesionales y contratos:

- Fraude definido como cualquier acto u omisión relativo a:
  - El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, incorrectos o incompletos que tengan como efecto la apropiación indebida o retención improcedente de los fondos de Acción contra el Hambre o de donantes institucionales.
  - No revelación de información, con el mismo efecto.
  - La utilización indebida de dichos fondos para otros propósitos distintos a aquellos para los que fueron originariamente concedidos.
- Corrupción activa: prometer u ofrecer ventajas de forma deliberada a un funcionario para que actúe o deje de actuar según sus obligaciones, para daño o tentativa de daño de los intereses de Acción contra el Hambre o de los donantes institucionales.
- Colusión: coordinación de empresas de carácter competitivo, con el resultado probable de una subida de precios, producción limitada y beneficios de las compañías colusorias más elevados de los que serían en caso contrario. Un comportamiento colusorio no se basa siempre en la existencia de acuerdos explícitos entre empresas, ya que puede ser tácito.
- Prácticas coactivas: daños o tentativa de daño, directa o indirectamente, a personas o a sus propiedades con el objeto de influenciar su participación en un proceso de licitación, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Soborno: ofrecer al personal de Acción contra el Hambre, nacional o expatriado, regalos monetarios o de cualquier otro tipo para obtener mercados adicionales o para continuar con un contrato.
- Participación en una organización criminal o en actividades ilegales de cualquier otro tipo, determinadas por sentencia judicial por el gobierno de los Estados Unidos, la UE, las NNUU o cualquier otro donante que financie Acción contra el Hambre.
- Prácticas no éticas de gestión de recursos humanos: explotación de trabajo infantil y no respeto de los derechos sociales fundamentales y condiciones de trabajo de los trabajadores o subcontratistas.
- Explotación o abuso sexual: cualquier forma de abuso sexual, psicológico o verbal, así como el acoso físico. Esto incluye las siguientes prácticas: acoso sexual, abuso sexual, relaciones sexuales con niños, agresión

sexual, explotación sexual o cualquier otra contribución al mercado del sexo.

Acción contra el Hambre se reserva el derecho de utilizar herramientas internacionales de filtro de proveedores para comprobar el posible involucramiento de los proveedores en prácticas ilegales o inmorales.

Acción contra el Hambre excluirá de un proceso de licitación a cualquier candidato o licitador que se encuentre en uno de los siguientes casos:

- En situación de bancarrota o liquidación, con asuntos administrativos en los tribunales, en negociaciones con los acreedores, en suspensión de las actividades comerciales, en situación de ser objeto de procesos en relación a estos asuntos, o en cualquier otra situación análoga que surja de un proceso similar contemplado en la legislación o regulaciones nacionales.
- Haber sido declarado culpable de delito relacionado con la conducta profesional por un juzgado con el valor de *res judicata*.
- Haber sido declarado culpable de mala conducta profesional probada por cualquier tipo de medio que Acción contra el Hambre pueda justificar.
- No haber cumplido las obligaciones relacionadas con el pago de contribuciones a la seguridad social o de impuestos según las disposiciones legales del país en las que se esté establecido o de aquellos países donde estén operando misiones de Acción contra el Hambre o de aquellos países donde se va a ejecutar el contrato.
- Haber sido objeto de juicio con el valor de *res judicata* por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal en detrimento de los intereses financieros de las Comunidad.
- Haber sido declarado en situación de incumplimiento grave de contrato por quiebra en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en otro procedimiento de licitación previo.

Acción contra el Hambre no adjudicará contratos a candidatos o licitadores que, durante el proceso de licitación:

- Están sujetos a conflictos de interés.
- Son culpables de distorsión al proporcionar a Acción contra el Hambre la información solicitada como condición de participación en el procedimiento de contrato o fallo en el momento de proveer esta información.

Información a los donantes y disposición para donantes institucionales

Acción contra el Hambre informará inmediatamente a los donantes institucionales y facilitará toda la información relevante en el caso de que un proveedor, candidato o licitador está involucrado en prácticas corruptas, fraudulentas coercitivas o similares.

Además los contratistas están conformes en garantizar el derecho al acceso a sus documentos financieros y contables, a los representantes de los donantes institucionales de Acción contra el Hambre con el propósito de controles y auditorías.

### Documentos para ser proveedor

A continuación, se indica la documentación mínima que podrá tener que suministrar un contratista que trabaje para Acción contra el Hambre:

- Documento nacional de identidad personal del proveedor/representante de la compañía.
- Situación y registro de la compañía.
- Orden de misión o poder notarial autorizando al representante a contactar.

Nota importante: Puede solicitarse documentación adicional para un mercado en concreto.

Además, el contratista debe tener la capacidad de facilitar por lo menos: factura, recibo, *way bill* (o hoja de envío), facilitar una certificación de estar al corriente en el pago de impuestos, certificar documentos con sello oficial.

### Política Anticorrupción

Si piensas que la acción de alguien (o de un grupo de personas) que trabajan como asalariados o voluntarios en programas de ACF-España es responsable de la violación de las reglas expresadas arriba, debería mandarse un informe a través del canal de alerta (*whistleblower*).

Para facilitar el tratamiento, los informes deberían contener la información más precisa posible; el nombre y datos de contacto son opcionales, aunque recomendables. Todos los informes se tratan de manera confidencial según lo permitido por la ley. ACF-España hará todos los esfuerzos razonables para

preservar la confidencialidad del alertante y para proteger futuros alertantes de cualquier posible represalia.

Los informes se envían de la siguiente manera: [transparenciaproveedores@achesp.org](mailto:transparenciaproveedores@achesp.org)

## A COMPLETAR POR LOS PROVEEDORES:

---

Yo, el abajo firmante ..... *nombre del representante*.....  
representante ..... de  
..... *nombre de la compañía* ..... certifico que he leído y entendido estas  
normas.

En nombre de la compañía a la que represento, acepto los términos de la Regulación de Buenas Prácticas en Negocios de Acción contra el Hambre y me comprometo a alcanzar un rendimiento óptimo en caso de que a..... *nombre de la compañía* ..... se le adjudique un mercado.

Firmando el presente documento, certifico que ..... *nombre de la compañía*..... no ha facilitado, y tomará todas las medidas necesarias para asegurarse de no facilitar y de que no facilitará conscientemente, soporte material o recursos a cualquier persona, compañía o entidad que sea o se haga responsable, soporte, facilite o participe en actos de fraude, corrupción activa, colusión, practicas coercitivas, soborno y que haga parte de una organización criminal, esté involucrada en actividades ilegales o en prácticas no éticas de gestión de Recursos Humanos, como la contratación de menores y la falta de respeto de los derechos sociales fundamentales y las condiciones o los estándares de trabajo según lo definido por la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en particular con respecto a la no discriminación, libertad de asociación, pago del salario mínimo legal nacional, trabajo forzoso y el respeto de las condiciones de trabajo e higiene; o que sea o se haga responsable, soporte, facilite o participe en prácticas de explotación o abuso sexual, entendiendo como tales cualquier forma de abuso sexual, psicológico o verbal, así como el acoso físico. Esto incluye las siguientes prácticas: acoso sexual, abuso sexual, relaciones sexuales con niños, agresión sexual, explotación sexual o cualquier otra contribución al mercado del sexo.

Por último certifico que ..... *nombre de la compañía*..... no está involucrada en ningún proceso judicial o acción judicial en nombre de la compañía, o por cuenta de cualquier otra persona o entidad, en contra de la compañía, de fraude, corrupción, soborno, o cualquier otra actividad ilegal y que no ha sido condenada por estas prácticas en ninguna ocasión

Nombre:.....

Posición: ..... Fecha: ..... / ..... / .....

Firma: ..... Sello:

# CUESTIONARIO RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA(RSC) DE PROVEEDORES

## SUPPLIERS CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY (CSR) QUESTIONNAIRE

Señale las herramientas de RSC que esté utilizando actualmente:

*Please, indicate CSR tools currently implemented:*

- Memoria de Sostenibilidad (GRI) | *Global Reporting Initiative (GRI).*
- Código Ético/ Código de Conducta | *Ethic Code / Code of Conduct.*
- Comité Ético | *Ethic Committee.*
- Departamento de RSC | *CSR Department.*
  
- Norma SGE 21 Forética | *Forética SGE 21 Standard.*
  
- Signatario del Pacto Mundial de Naciones Unidas | *United Nations Global Compact Signatory (<http://www.unglobalcompact.org>)*
  
- Certificado SA 8000 | *SA 8000 Certificate.*
  
- ISO 14000 | *ISO 14000 Standard.*
  
- Familia de Normas ISO / EFQM | *ISO/EFQM Quality Control group of standards.*
  
- Política de Igualdad de Género | *Gender Equality Policy.*
  
- Otras Certificaciones / Auditorías RSC | *Other CSR certificates/ audits.*

En caso afirmativo, especifique | *Specify, if applicable):*

.....

Nombre y apellidos: .....

Posición: .....

Empresa: :.....

Fecha: ..... / ..... / .....

Firma:

.....

Sello:

## CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO

Nombre del Proveedor		NIF	
Datos de contacto para protección de datos			
Nombre:		Departamento:	
e-mail:		Teléfono:	
Descripción de los servicios a prestar			
¿Dónde y cómo se va a realizar el tratamiento de datos?			
<input type="checkbox"/> En las instalaciones y con los sistemas de información del proveedor. <input type="checkbox"/> En las instalaciones y con los sistemas de información de la entidad. <input type="checkbox"/> En acceso remoto a los sistemas de información de la entidad.			
¿Se van a tratar categorías especiales de datos?			
(Datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.)			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
N.º	Aspecto evaluado	SI/NO	Observaciones/evidencias
1	Sistema de gestión de protección de datos y seguridad de la información.		
1a	¿Se ha comunicado al personal su funciones y obligaciones respecto al tratamiento de datos personales?		
1b	¿Se dispone de políticas de uso de recursos (correo electrónico, internet...)?		

1c	¿Se dispone de un sistema de control de acceso a la información mediante identificadores inequívocos y robustos, con perfiles de acceso y cambio periódico?		
1d	¿Se dispone de un sistema de control de acceso físico a instalaciones?		
1e	¿Se dispone de software de seguridad (antivirus, firewall, antimalware...)?		
1f	¿Se dispone de un procedimiento de gestión de soportes?		
1g	¿Se dispone de un procedimiento de copias de seguridad?		
1h	¿Se dispone de un procedimiento de encriptado de comunicaciones y de terminales portátiles?		
1i	¿Se dispone de un plan de contingencias?		
1j	¿Se dispone de un procedimiento de controles periódicos/auditorías/evaluaciones de impacto?		
1k	¿Se dispone de un procedimiento de tratamiento, archivo y almacenamiento de documentación en papel?		
2	¿Los trabajadores y personal externo que participan en el tratamiento han recibido formación en protección de datos?		
3	¿Los trabajadores y personal externo que participan en el tratamiento han firmado un compromiso de confidencialidad?		
4	¿Se dispone de Delegado de Protección de Datos o figura similar en caso de que no sea obligatorio su nombramiento?		
5	¿Se dispone de un sistema de gestión de incidentes de seguridad de protección de datos, incluido el procedimiento de notificación de violaciones de seguridad al interesado/responsable?		
6	¿Se dispone de un Registro de Actividades de Tratamiento?		
7	¿Se dispone de un procedimiento de subcontratación, incluyendo evaluación del subcontratista y contrato?		
8	¿Se dispone de un procedimiento de atención de ejercicio de derechos de los interesados?		
9	¿Se dispone de un procedimiento de tratamiento de datos a la finalización del servicio (devolución, destrucción o traspaso a otro proveedor)?		
10	¿El proveedor está adherido a un Código de Conducta?		

11	¿Se dispone de una Certificación en Protección de Datos?		
12	¿Se dispone de una Certificación en Seguridad de la Información (ISO o similares)		
13	Mejoras aportadas /otras medidas informadas por el proveedor		
<p>Se le informa de que sus datos personales, así como los que se deriven de la relación comercial, serán tratados con la finalidad de mantenimiento de la misma. La base jurídica para el tratamiento de los datos es la correcta ejecución del acuerdo. Dichos datos son necesarios, de tal forma que de no ser facilitados no se podrá crear la relación deseada entre las partes. Los datos se conservarán mientras se mantenga la relación contractual y no se solicite su supresión, y, en cualquier caso, en cumplimiento de plazos legales de prescripción que le resulten de aplicación. No están previstas cesiones ni transferencias internacionales de sus datos, salvo obligación legal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la limitación u oposición dirigiéndose por escrito a la dirección del Responsable del Tratamiento (<a href="mailto:procurement@achesp.org">procurement@achesp.org</a>). Asimismo, tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>).</p> <p>Datos del Responsable del Tratamiento: ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE; NIF: G-81164105; Calle Duque de Sevilla, nº 3, 28002 de Madrid; + 34 91 391 53 00 y Email: <a href="mailto:procurement@achesp.org">procurement@achesp.org</a>).</p>			