CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE UPM PARA MATERIALES Y SERVICIOS

Versión 1.2 del 01/08/22 por Athina Michalakopolou y Julia Palosaari. Las referencias a "UPM" o a la "Empresa" que aparecen en este documento son referencias a UPM-Kymmene Corporation y a las empresas del grupo.

Índice

Historial de revisiones 3
El objetivo de los criterios de evaluación de proveedores de UPM 3
1 Responsabilidad de la dirección 4
1.1 Licencia comercial, visión y estrategia 4
1.2 Sistemas de gestión 4
1.3 Organización y responsabilidades 6
1.4 Revisión de la dirección 6
1.5 Contactos empresariales y procesos de Ariba 6
1.6 Sistema de revisión de contratos 7
1.7 Control financiero y financiación 7
1.8 Gestión de riesgos 7
1.9 Recursos - Personas 9
2 Responsabilidad corporativa 11
2.1 Valores de la empresa y conducta empresarial 11
2.2 Responsabilidad medioambiental 12
2.3 Responsabilidad social 15
2.4 Salud y seguridad 20
3 Desarrollo de productos y servicios 23
3.1 Gestión de productos y servicios 23
3.2 Garantía de calidad, cualificación y validación del producto/servicio 23
3.3 Garantía de calidad del proceso 23
3.4 Asistencia 23
3.5 Planificación, supervisión y control de proyectos 24
3.6 Derechos de propiedad intelectual (DPI) (si se aplican) 24
4 Cadena de suministro y operaciones 25
4.1 Abastecimiento y adquisición 25
4.2 Control de materiales 25
4.3 Fabricación 26
4.4 Gestión de la cadena de suministro 27
Referencias 28

Historial de revisiones

REVISIÓN	FECHA	APROBADO	AUTORES	DESCRIPCIÓN
1.0	24/08/20	UPM Sourcing Management Team	Kimmo Ståhlberg	Creación, establecimiento
1.2	01/08/22	UPM Sourcing Management Team	Athina Michalakopolou and Julia Palosaari	Contenido revisado y actualizado Repetición eliminada

Este criterio fue adoptado por el Equipo de Gestión de Abastecimiento de UPM-Kymmene Corporation el 24.8.2020, válido a partir del 1.1.2021 y actualizado el 1.8.2022.

El objetivo de los criterios de evaluación de proveedores de UPM

Los requisitos generales de los proveedores de UPM consisten en:

- El código para proveedores y terceros de UPM.
- Requisitos específicos para 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, auditoría de proveedores, análisis de riesgos y desarrollo posterior de modelos de cooperación y gestión entre UPM y sus proveedores.

El documento presenta los requisitos y las expectativas de los proveedores de UPM y las guías generales para alcanzar el nivel deseado de rendimiento de los proveedores. Esto apoya y dirige el propio trabajo de desarrollo del Proveedor, así como los esfuerzos de gestión de proveedores de UPM. A lo largo de este documento, se indica claramente que los requisitos de UPM son un "deber" que se tiene que cumplir, mientras que las expectativas solo se "espera" que se cumplan.

Este documento se aplica a cualquier producto o servicio que los proveedores proporcionen a UPM. Se espera que el Proveedor gestione toda su cadena de suministro ascendente para cumplir con estos requisitos. Este documento está diseñado para comunicar los criterios de proveedores de UPM a los proveedores potenciales y existentes, así como a otras partes interesadas relevantes.

UPM espera que el Proveedor dé permiso a UPM para verificar el cumplimiento de este documento por parte del Proveedor. También se espera que el Proveedor proporcione a UPM toda la asistencia y el acceso necesarios a sus instalaciones y a las de sus subcontratistas y proveedores secundarios, así como 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 realizadas por UPM o un tercero. Se espera que el Proveedor posea documentación escrita que verifique el cumplimiento, y esta documentación debe ponerse a disposición de los auditores si así lo solicitan.

Para aprobar la auditoría de proveedores de UPM, no deben aparecer hallazgos importantes o críticos en la evaluación. Si se detectan hallazgos críticos o importantes, el estado del Proveedor se considerará "no aprobado".

Si se encuentra algún elemento no conforme en la evaluación, el Proveedor debe proporcionar a UPM un plan de medidas correctivas (CAP) en un plazo de 30 días para que UPM lo revise y apruebe. El Proveedor implementará el CAP aprobado en un plazo de seis meses y enviará un informe de medidas correctivas (CAR) a UPM cuando se hayan tomado todas las medidas correctivas. El CAR puede considerarse una prueba suficiente de la implementación de las medidas solo si UPM lo acepta; de lo contrario, puede ser necesaria una evaluación de verificación de las medidas correctivas in situ. En caso de que los elementos no conformes encontrados en la auditoría sean críticos, la presentación y la implementación del plan de medidas correctivas (CAP) deben completarse en el plazo de un mes.

UPM informará al Proveedor por escrito sobre el resultado de la evaluación y cualquier paso posterior relacionado con el CAP, el CAR y los elementos no conformes. El incumplimiento de las leyes o del Código para proveedores y terceros o la falta de toma de medidas correctivas constituirán un incumplimiento del contrato, lo que puede dar derecho a UPM a rescindir la relación comercial con el Proveedor o con un tercero.

1 Responsabilidad de la dirección

1.1 Licencia comercial, visión y estrategia

El Proveedor debe tener un permiso de operación/licencia comercial y otros permisos/licencias requeridos (por ejemplo, minería, voladura, emisiones). El Proveedor debe tener una visión definida de dónde debe estar la compañía en el futuro y una estrategia para alcanzarlo. Los altos directivos son responsables de esto.

Se espera que la estrategia empresarial se materialice como un plan de acción con responsabilidades organizativas claramente definidas, objetivos de desarrollo respectivos e indicadores clave de rendimiento (KPI). Se espera que la alta dirección del Proveedor revise y supervise regularmente la implementación y el éxito del plan de acción. Se espera que se aborde cualquier deficiencia observada, se determinen las medidas correctivas y se deleguen las responsabilidades de implementación. UPM también puede establecer KPI relacionados con el desarrollo de los proveedores. Se espera que el Proveedor informe a UPM de cualquier cambio sustancial en la estrategia.

1.2 Sistemas de gestión

Políticas

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

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

Gestión de documentos (si no se cumplen los requisitos de la norma ISO 9001)

El Proveedor debe disponer de un sistema de gestión de documentos con clasificación (es decir, reglas, 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 tenga establecidas funciones de control de documentos (aprobación, revisiones, almacenamiento, etc.).

Gestión de registros

El Proveedor debe disponer de registros internos y externos para demostrar el cumplimiento continuo de los requisitos legales y del cliente, así como pruebas de operaciones empresariales eficaces y trazables. Estos registros deben abarcar todos los aspectos materiales, como:

- Revisiones por parte de la dirección.
- Actas de auditorías y reuniones.
- Pruebas de materiales y productos.
- Datos de inspección.

Se espera que el Proveedor defina las responsabilidades para recopilar, almacenar, mantener y desechar todos los registros definidos. Se espera que todos los registros sean legibles, fácilmente identificables y recuperables. También se espera que se definan los tiempos de repositorio y los tiempos de retención, cuando corresponda.

Auditorías internas

El Proveedor debe realizar auditorías internas utilizando auditores cualificados de acuerdo con los procedimientos y planes de acción adecuados. Deben planificarse como un elemento integral del sistema de gestión con medidas correctivas establecidas. El resumen de las auditorías internas debe presentarse a la dirección para su revisión. Las auditorías internas se llevan a cabo para supervisar y verificar:

- Focalización y seguimiento de procesos.
- Planificación, gestión y seguimiento de los recursos y esfuerzos.
- Gestión y registro del progreso y los cambios.
- Supervisión de medidas correctivas, etc.

Se espera que las auditorías tengan en cuenta el estado y la importancia de los procesos y áreas que se van a auditar, así como los resultados de auditorías anteriores. Se espera que las auditorías se cierren solo cuando el auditor principal haya completado, verificado y aprobado la medida correctiva final resultante.

Gestión de quejas; medidas preventivas y correctivas

El Proveedor debe disponer de un sistema de gestión de quejas que genere medidas correctivas y preventivas. Se deben considerar varias fuentes, como:

- Revisiones operativas
- Auditorías internas
- Inspecciones entrantes
- Sugerencias de empleados
- Monitores en proceso
- Calificaciones y pruebas de productos
- Quejas de los clientes
- Preocupaciones de las partes interesadas
- Fallos de campo

Se espera que las medidas preventivas se basen en un cuidadoso análisis de la causa fundamental, como A3, 8D. Se espera que la dirección verifique la eficacia de las medidas correctivas y preventivas.

1.3 Organización y responsabilidades

El Proveedor debe tener una organización documentada con los recursos adecuados y propietarios, funciones y responsabilidades definidos para apoyar el negocio y sus operaciones. Los sistemas de gestión deben construirse 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 por parte del Proveedor de riesgos y oportunidades para un desarrollo ulterior se base en la experiencia pasada.

1.4 Revisión de la dirección

La dirección debe realizar revisiones periódicas para garantizar la implementación sólida del plan de acción y la mejora continua basada en pruebas documentadas. Las revisiones deben evaluar el producto:

- Éxito y deficiencias.
- Idoneidad y eficiencia de procesos, operaciones, oportunidades de mejora.
- Necesidades de cambios, incluyendo políticas y objetivos.

Se deben archivar los registros de las revisiones por parte de la dirección. En función de los hallazgos, deben planificarse e implementarse medidas correctivas.

Se espera que la dirección realice un seguimiento del cierre oportuno de las medidas abiertas y verifique la eficacia de las medidas correctivas.

1.5 Contactos empresariales y procesos de Ariba

El Proveedor debe estar registrado en Ariba y proporcionar las personas de contacto empresariales necesarias (es decir, el propietario de un negocio de UPM y los representantes principales) en todos los niveles de colaboración relevantes.

UPM espera que el Proveedor mantenga actualizada la información anterior. Se espera que el Proveedor obtenga la cualificación necesaria en Ariba en función de los requisitos específicos de cada categoría.

1.6 Sistema de revisión de contratos

El Proveedor debe contar con un sistema de revisión de contratos documentado que garantice que los requisitos del cliente se traduzcan correctamente en los requisitos internos de productos o servicios de la empresa. El sistema de revisión de contratos debe abarcar:

- Solicitudes de presupuesto.
- Acuerdos de compra.
- Pedidos de compra.
- Planes internos y especificaciones según corresponda.

El sistema de revisión de contratos debe garantizar que:

- Los requisitos son adecuados, definidos, factibles y documentados.
- Se resuelven las diferencias entre los requisitos internos y del cliente.
- Todos los riesgos relevantes se identifican, analizan y mitigan.
- Ambas partes, incluidas las partes interesadas de I+D y de abastecimiento del Proveedor, comparten una comprensión común de los requisitos.

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

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

1.7 Control financiero y financiación

UPM colabora únicamente con proveedores que sean económicamente sanos y que sean capaces de ofrecer e invertir de forma estable de acuerdo con su estrategia y los requisitos de UPM. El Proveedor debe tener información financiera sobre la compañía disponible bajo solicitud. Para garantizar la fiabilidad, todos los documentos financieros deben auditarse y estar 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 procede.

1.8 Gestión de riesgos

Seguro de responsabilidad civil

El seguro de responsabilidad civil es importante para proteger al Proveedor contra la eventualidad de cualquier incidente grave relacionado con la calidad del producto/servicio. UPM desea garantizar que el Proveedor pueda gestionar financieramente cualquier posible consecuencia. El Proveedor debe contar con un seguro de responsabilidad civil general y para productos si el Proveedor presta servicios

o trabaja directamente en las instalaciones de UPM. Si el Proveedor solo proporciona productos pero no servicios, solo se requiere un seguro de responsabilidad civil para productos

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

Gestión de riesgos de las operaciones

El Proveedor debe contar con un sistema de gestión de riesgos integral que identifique, analice, controle y supervise de forma proactiva todos los tipos de riesgos. El sistema debe cubrir:

Riesgos empresariales, como:

- Estratégicos.
- Financieros.
- Operativos.
- Comerciales.
- Técnicos.
- Relacionados con la calidad.
- Relacionados con la programación.
- Riesgos relacionados con la ciberseguridad.

También debe cubrir riesgos externos como:

- Peligros naturales, como:
    - Tormentas.
    - Inundaciones.
    - Deslizamientos de tierra.
    - Terremotos/tsunamis.
    - Erupciones volcánicas/nubes de ceniza.
    - Pandemias.
- Salud y seguridad.
- Incidentes medioambientales que pueden provocar paradas.
- Dependencias geográficas.
- Riesgos de reputación, incluidos:
    - 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 exportaciones.
- Responsabilidad civil 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 se materialicen los riesgos. Se espera que la gestión de riesgos cubra toda la cadena de suministro. UPM espera recibir una notificación si se materializan los riesgos.

Seguridad de la información y confidencialidad

El Proveedor debe contar con una política de seguridad de la información, ciberseguridad, privacidad (protección de datos personales) y confidencialidad que gestione los riesgos de seguridad de la información. Toda la información confidencial de UPM debe clasificarse y limitarse únicamente a los empleados responsables. Cuando proceda, los proveedores deben cumplir los requisitos del Reglamento general de protección de datos de la UE (RGPD 2016/679) en lo que respecta a toda la información de privacidad relacionada con UPM y tener implementadas las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias.

UPM espera que el personal reciba y comprenda la política. UPM espera que el personal con acceso a información confidencial esté vinculado a los acuerdos de confidencialidad (NDA) adecuados, tanto durante su tiempo de empleo como después. UPM espera que ningún tercero tenga acceso a la información clasificada de UPM sin el consentimiento previo por escrito de UPM.

Recuperación y planificación de contingencias

El Proveedor debe asegurarse de que todas las instalaciones dispongan de fuentes fiables de electricidad, agua, gas, productos químicos, etc. El Proveedor debe garantizar un funcionamiento sin interrupciones y evitar la pérdida de datos mediante el uso de un sistema de copia de seguridad crítico. El Proveedor debe disponer de un plan de contingencia operativo y probado en caso de que se materialicen los riesgos definidos. El plan debe detallar cómo se mantienen los niveles de servicio en caso de una parada y cómo se organizan con UPM las entregas de sustitución de una instalación alternativa.

1.9 Recursos - Personas

Planificación de recursos

El Proveedor debe ser capaz de garantizar la disponibilidad del personal para las necesidades empresariales actuales y futuras de manera legal, sostenible y ética. El Proveedor debe ser capaz de garantizar que los recursos estén disponibles para satisfacer las necesidades empresariales actuales y futuras de acuerdo con la estrategia de la empresa. Lo ideal es que la planificación de recursos se realice tanto a nivel de la organización/mundial como de la unidad/local.

UPM espera que el Proveedor garantice la contratación de personas cualificadas designadas para puestos vacantes en función de su competencia, respetando una política de igualdad de oportunidades y de forma voluntaria.

Seguridad del personal y competencia y desarrollo

El Proveedor debe proteger a su personal e impedir el acceso no autorizado, daños e interferencias a su negocio, instalaciones e información. El Proveedor debe disponer de control de acceso. El Proveedor debe garantizar la competencia de sus empleados, es decir, que cuentan con la educación, formación y competencias adecuadas requeridas por sus obligaciones. Los procedimientos de iniciación y los planes de formación deben estar establecidos y sus registros deben estar disponibles. UPM también requiere que el Proveedor defina criterios de conocimiento para todos los puestos principales.

UPM espera que la competencia del personal se trate en las revisiones por parte de la dirección. Se espera que el Proveedor establezca medidas correctivas en caso de deficiencias.

2 Responsabilidad corporativa

2.1 Valores de la empresa y conducta empresarial

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

La política de conducta ética/código de conducta del Proveedor debe reflejar los valores y la cultura de la empresa. Debe definir cómo el Proveedor comprende 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 la naturaleza vinculante de la política y los registros de la formación de los empleados correspondientes deben estar disponibles. El Proveedor debe disponer de un sistema de supervisión para el desarrollo de las normativas. Además, la dirección debe revisar continuamente el desarrollo de la legislación relacionada con su área de negocio.

Ética empresarial

El Proveedor debe aceptar y cumplir esencialmente con el Código para proveedores y terceros de UPM.

Se espera que el Proveedor promueva activamente el Código para proveedores y terceros de UPM (o un estándar similar) en su cadena de suministro.

Lucha contra el soborno y la corrupción (ABAC)

UPM tiene tolerancia cero frente a la corrupción y el soborno. El Proveedor cuenta con directrices y políticas documentadas que promueven la tolerancia cero ante la corrupción y el soborno. Los empleados deben recibir formación para controlar los problemas relacionados con la lucha contra el soborno y la corrupción. Según UPM, el Proveedor/tercero:

- Nunca debe pagar, dar, ofrecer ni aprobar sobornos a funcionarios del gobierno ni a particulares bajo ninguna circunstancia, directa o indirectamente.
- Nunca debe recibir, solicitar ni aceptar un soborno de ninguna parte bajo ninguna circunstancia, directa o indirectamente.
- Nunca debe, bajo ninguna circunstancia, involucrarse en ninguna forma de corrupción u otras prácticas comerciales inadecuadas o ilegales, como extorsión, malversación o fraude.
- Debe mantener procedimientos adecuados para evitar la corrupción y el soborno en sus operaciones.

UPM espera que los procedimientos diseñados para evitar la corrupción y el soborno se supervisen y revisen con regularidad. Se espera que se realicen mejoras cuando sea necesario. La diligencia

debida de los proveedores de UPM se confirma mediante auditorías de proveedores realizadas (en países con IPC de Transparency International < 50).

2.2 Responsabilidad medioambiental

El Proveedor debe cumplir con la legislación medioambiental y minimizar el impacto negativo en el medio ambiente (p. ej., tierra, agua, biodiversidad, clima y aire).

Sistema de gestión medioambiental (EMS)

Los proveedores de UPM deben contar con un sistema de gestión medioambiental (EMS) aprobado por la dirección. El EMS debe garantizar la identificación y gestión de los aspectos medioambientales y sus impactos medioambientales asociados mediante una planificación y unas operaciones eficaces. El Proveedor debe contar con una política medioambiental que defina la gestión de los aspectos medioambientales y todas las funciones y responsabilidades asociadas relacionadas con el negocio del Proveedor. La política debe reafirmar el compromiso del Proveedor con la protección medioambiental, la prevención de la contaminación y la mejora continua en estas áreas. La dirección debe proporcionar pruebas de que los empleados son conscientes de estos aspectos. El EMS debe cumplir los requisitos de la norma ISO 14001, el esquema de auditoría y gestión medioambiental (EMAS) u otras normas reconocidas internacionalmente (cuando proceda). El Proveedor debe tener pruebas del cumplimiento de toda la legislación medioambiental pertinente y las normativas aplicables.

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

- Contribuya al uso eficiente de la energía y los materiales.
- Promueva la transición de combustibles fósiles a energías renovables.
- Minimice las emisiones al suelo, los cursos de agua y el aire, garantizando que se realizan las mediciones y registros de emisiones adecuados
- Promueva la biodiversidad, cuando corresponda.
- Evite el uso de materiales peligrosos.
- Fomente la minimización de los residuos.

El programa de mejora debe ser revisado por la dirección con medidas correctivas establecidas, supervisadas y monitorizadas. Los aspectos medioambientales significativos deben revisarse cada 12 meses y en caso de que se produzcan cambios operativos y estructurales. Todas las quejas medioambientales deben registrarse y se deben tomar las medidas necesarias. El Proveedor debe proporcionar pruebas exhaustivas de que se han tomado las medidas adecuadas.

El Proveedor debe tener declaraciones escritas que especifiquen las responsabilidades medioambientales de la compañía y procedimientos escritos para evitar fallos repetidos. El Proveedor debe realizar evaluaciones medioambientales internas e informar sobre aspectos medioambientales. El personal debe recibir formación sobre los aspectos medioambientales y la manipulación de residuos.

Programas para mejorar el rendimiento medioambiental (si no se cumplen los requisitos de la norma ISO 14001)

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

Se espera que el Proveedor disponga de programas de mejora continua para abordar estos aspectos. Se espera que los programas y los resultados se supervisen y revisen en las revisiones anuales por parte de la dirección.

Permisos y emisiones

Los proveedores de UPM deben disponer de los permisos medioambientales relevantes (por ejemplo, gestión de residuos, emisiones al aire, tierra y 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 regularmente las emisiones al medio ambiente (por ejemplo, aire y agua). Los registros deben estar disponibles especificando todos los residuos incinerados, sólidos y peligrosos depositados en centros específicos o eliminados como parte de la gestión de residuos autorizada. El Proveedor debe asegurarse de que sus proveedores y contratistas dispongan de los permisos y registros necesarios relativos a la manipulación, el transporte y el tratamiento de residuos peligrosos y de que gestionen los residuos de acuerdo con las leyes aplicables y las instrucciones del fabricante.

UPM espera que sus proveedores cumplan las condiciones de los permisos medioambientales, tanto ahora como en el futuro. No se realizan actividades comerciales en áreas oficiales de protección de la naturaleza sin un permiso válido. Además, se espera que el Proveedor garantice que se dispone de información sobre qué tipo de agua entrante se utiliza y cómo, dónde y por quién se tratan las aguas residuales. Si se utiliza agua en cualquier operación empresarial, se espera identificar e implementar oportunidades para reducir el uso y la descarga de agua.

Se espera que el Proveedor mida, registre e informe de sus datos de huella de carbono de productos (PCF) a UPM en relación con los productos y servicios adquiridos por UPM. Se espera que los datos se actualicen y se notifique anualmente a UPM. Se espera que los datos incluyan todas las emisiones pertinentes de la propia cadena de suministro ascendente del Proveedor (alcance 3), las operaciones propias (alcance 1) y la electricidad/calor adquiridos (alcance 2). Se espera que el Proveedor tenga un objetivo establecido para reducir las emisiones. Más información sobre la Huella de Carbono de los productos del proveedor | UPM.COM.

En los casos en que el Proveedor disponga de equipos in situ que contengan sustancias nocivas para la capa de ozono (por ejemplo, aires acondicionados que contengan refrigerantes), se espera que se ponga en marcha un plan de eliminación gradual.

Seguridad y responsabilidad del producto

El Proveedor debe asegurarse de que sus productos sean seguros para el propósito para el que están destinados y que cumplan los requisitos legales sobre seguridad de los productos.

Se espera que el Proveedor disponga de procedimientos y un sistema de gestión de riesgos en relación con la seguridad y la responsabilidad de los productos/servicios prestados a UPM. Se espera que el personal implicado comunique y comprenda los procedimientos. Se espera que el Proveedor ofrezca a UPM productos más seguros y menos peligrosos y promueva activamente alternativas más sostenibles.

Restricciones y normas para los proveedores de productos químicos y pasta

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

UPM espera que el Proveedor promueva activamente alternativas menos dañinas y más sostenibles.

Prevención de daños medioambientales

El Proveedor debe disponer de métodos para evitar fugas químicas al medio ambiente. El Proveedor debe informar a UPM en caso de cualquier incidente medioambiental. Los depósitos y tuberías deben estar asegurados con protecciones secundarias o equivalentes. Los sistemas de seguridad deben inspeccionarse con regularidad. 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 marcas necesarias y utilizar conductores profesionales.

Se espera que la descarga en las instalaciones de UPM se realice de acuerdo con las instrucciones de la fábrica de UPM. Se espera que el Proveedor reduzca los riesgos mediante la inspección periódica de los procesos.

Gestión de residuos

El Proveedor debe contar con una política y procesos de gestión de residuos de forma que se proteja la salud y la seguridad de los trabajadores. El Proveedor debe gestionar cualquier residuo generado por sus operaciones o activos del cliente en su posesión de acuerdo con las leyes aplicables y las instrucciones del fabricante. El Proveedor debe establecer y mantener procedimientos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones locales de gestión de residuos. Además, el almacenamiento, la manipulación, el transporte y la eliminación de residuos debe realizarse de forma que se proteja la salud y la seguridad de los trabajadores.

El Proveedor es responsable de la eliminación de residuos y de no desechar los residuos peligrosos en países o áreas con manipulación inadecuada de residuos. Los residuos peligrosos deben manipularse y almacenarse de acuerdo con la legislación local y los requisitos de UPM. Todos los residuos deben etiquetarse correctamente de acuerdo con el sistema globalmente armonizado o las normativas locales. Los registros deben estar disponibles previa solicitud sobre cómo, dónde, cuánto y por quién se tratan los residuos.

El Proveedor debe mantener separados los desechos peligrosos y los no peligrosos, y no mezclar los desechos peligrosos de diferentes categorías. Se deben emitir instrucciones de trabajo para todas las fases críticas de manipulación de materiales peligrosos. Los residuos deben almacenarse de forma que se evite cualquier posible contaminación del medio ambiente. Los contenedores de residuos peligrosos deben asegurarse con bandejas secundarias para garantizar que no se produzca contaminación del medio ambiente. El Proveedor debe conocer la mejor tecnología disponible (BAT) en su área de negocio y actuar en consecuencia cuando corresponda.

UPM espera que el Proveedor investigue las formas de reducir la generación de residuos, así como las formas de promover la reutilización de materiales y el reciclaje, y adopte dichas medidas cuando sea necesario. Se espera que el Proveedor colabore únicamente con contratistas externos de residuos auditados/evaluados regularmente, que se asegurarán de que el destino final de los residuos sea una instalación de eliminación de residuos aprobada legalmente.

2.3 Responsabilidad social

Derechos humanos

El Proveedor debe disponer de un proceso y/o sistema para identificar y evaluar el impacto y los riesgos de los derechos humanos en su cadena de suministro. El Proveedor debe contar con un proceso y/o sistema para prevenir violaciones de derechos humanos, incluyendo la violación de los derechos de los pueblos indígenas (cubriendo temas de propiedad de tierras) en sus propias operaciones. El Proveedor debe respetar los derechos humanos universales, tales como la libertad de pensamiento, opinión, expresión, religión, y la ausencia de cualquier discriminación basada en factores tales como raza, edad, nacionalidad, género, orientación sexual, y de cualquier forma de acoso.

Se espera que el Proveedor cumpla con la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), los 10 principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos del Consejo de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, y la Guía de Debida Diligencia para Conducta Empresarial Responsable de la OCDE. Se espera que el compromiso del Proveedor con las normas indicadas anteriormente se comunique públicamente.

Se espera que el Proveedor proporcione capacitación a sus empleados sobre el cumplimiento de los derechos humanos. Se espera que el Proveedor disponga de un sistema documentado para evaluar el cumplimiento de los derechos humanos y promover su implementación entre sus proveedores. Se espera que, como mínimo, el proceso impida el abuso de las personas. Se espera que la dirección examine periódicamente la eficacia del proceso. Se espera que se registren y revisen las pruebas de las acciones de mejora. Se espera que haya programas para beneficiar el desarrollo de la comunidad local.

Diversidad e inclusión

El Proveedor debe tener una política que garantice que sus empleados sean tratados con respeto y dignidad. El Proveedor debe tener una política sobre prácticas disciplinarias que garantice el cumplimiento de la legislación local. Los procedimientos disciplinarios no deben incluir castigo físico/mental. Las rebajas de los salarios o cualquier otra eliminación de los beneficios contractuales no deben utilizarse como medida disciplinaria. Los trabajadores deben tener libertad para buscar ayuda y tener derecho a apelar las decisiones disciplinarias. Todas las medidas disciplinarias deben registrarse.

El Proveedor debe contar con normas/directrices que salvaguarden a los empleados de cualquier tipo de abuso, acoso, bullying o conducta maliciosa (por ejemplo, física, verbal, mental, racial, sexual,

cultural, por edad o por discapacidad). Las reglas/directrices/políticas de la empresa deben comunicarse a los empleados.

UPM espera que no haya discriminación en cuanto a contratación, compensación, acceso a la formación, promoción, cese o jubilación en función de la raza, casta, origen nacional, religión, edad, discapacidad, género, estado civil, orientación sexual, afiliación sindical o afiliación política.

Recursos humanos

El Proveedor debe cumplir con todas las leyes laborales locales, normas laborales internacionales reconocidas (por ejemplo, OIT o Global Compact de Naciones Unidas) y convenios colectivos. El Proveedor debe tener establecidos procedimientos de recursos humanos (RR. HH.) documentados, que definan cómo gestiona el Proveedor a sus empleados. Los procedimientos deben ser aplicables a todas las operaciones de la empresa en todo el mundo, incluidos el personal temporal y los empleados que trabajan fuera de las instalaciones. Deben incluir el proceso de reclutamiento y salida (incluyendo el uso de todos los intermediarios laborales), selección de candidatos, verificación de edad e identidad, mantenimiento y desarrollo de habilidades profesionales e igualdad de oportunidades.

Se espera que el equipo directivo se asegure y tenga registros disponibles que indiquen que el personal conoce y ha entendido los procesos de RR. HH. asociados. UPM espera que los trabajadores reciban formación u otras actividades de desarrollo de competencias que les permitan realizar sus tareas. Se espera que el Proveedor utilice personal temporal solo si la tarea no es de naturaleza regular.

Trabajo infantil y trabajo forzoso

El Proveedor debe respetar los derechos de los niños y no utilizar ni tolerar el trabajo infantil, además de respetar la edad mínima establecida por las leyes locales o la definición de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) de edad mínima (es decir, 15), la que sea mayor.

El Proveedor debe tener una política que impida la contratación y el uso de trabajo infantil o de trabajo forzoso/en servidumbre/en prisión en cualquiera de sus operaciones o actividades. El Proveedor no debe tener en vigor ningún préstamo/bono vinculante ni ningún otro acuerdo financiero vinculante. Los documentos o bienes vinculantes de los empleados no deben estar bajo la custodia de la empresa (p. ej., pasaportes o documentos de identidad de los empleados). Al contratar, el Proveedor debe requerir la identificación formal y documentación que demuestre la edad de los trabajadores. El Proveedor también debe asegurarse de que no se utilice ni tolere ningún tipo de trabajo infantil o forzoso en ninguna de sus operaciones o actividades, incluidos sus proveedores y socios. [Consulte los convenios 105 y 138 de la OIT].

Se espera que el Proveedor lleve a cabo auditorías de los proveedores en su cadena de suministro.

Niño: cualquier persona menor de 15 años de edad, a menos que la edad mínima para el trabajo o la escolaridad obligatoria sea mayor según la legislación local, en cuyo caso se aplicará la edad más alta 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 hacer voluntariamente y que se hace bajo la amenaza de castigo o represalia o que se exige como medio de pago de una deuda.

La **servidumbre por deudas**, también llamada **trabajo en condiciones de servidumbre** o **esclavitud por deudas**, ocurre cuando una persona es forzada a trabajar para pagar una deuda.

Trabajadores jóvenes

La edad de los trabajadores jóvenes (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 el acceso a cualquier tipo de empleo que potencialmente ponga en peligro la salud, la seguridad o la moral de los jóvenes no será 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 su formación profesional. Las horas combinadas de desplazamiento, asistencia a la escuela y trabajo no deben exceder las 10 horas diarias.

Se espera que los aprendices profesionales mayores de 18 años reciban una compensación por el trabajo que realizan durante la capacitación. Se espera que su capacitación esté relacionada con su educación.

Condiciones de los procedimientos de contratación, reclutamiento y salida

Al comienzo del empleo, el Proveedor debe proporcionar a los empleados un contrato/acuerdo de empleo escrito y comprensible, especialmente en lo que respecta a los horarios de trabajo, salarios, incluyendo compensación por horas extra, periodos de pago, etc. No se deben aceptar contratos de cero horas. Todos los costes de contratación deben estar cubiertos por el Proveedor. Al principio del periodo de empleo deben proporcionarse orientaciones básicas de iniciación.

A todos los trabajadores se les debe garantizar vacaciones, días festivos y baja por maternidad según las normativas locales. El Proveedor no debe exigir a los empleados que realicen depósitos financieros o de otro tipo (incluidos los documentos de identidad originales). Los uniformes, cuando sea necesario, deben proporcionarse en cantidad suficiente y sin cargo alguno. No se deben hacer reducciones salariales en concepto de limpieza o mantenimiento de los uniformes.

El Proveedor debe tener un proceso en vigor que prohíba la contratación de trabajo no declarado o de inmigrantes sin permiso de trabajo. No se deben evitar las relaciones laborales regulares mediante contratos solo de mano de obra, subcontrataciones, acuerdos de teletrabajo, contratos temporales o programas de aprendizaje en los que no exista una intención real de impartir conocimientos o de proporcionar empleo regular.

Los empleados deben poder abandonar la empresa tras un período razonable de aviso. El Proveedor debe tener un procedimiento de salida documentado y asegurarse de que cumple con la legislación local, las normas internacionales del trabajo y los convenios colectivos. En caso de despido, se debe ofrecer a los trabajadores un plazo de aviso de al menos 10 días laborables o según lo indique la legislación local.

UPM espera que el Proveedor disponga de un proceso para supervisar el índice de rotación de personal y el absentismo.

Uso de agencias de contratación y de trabajadores de agencias

Si el Proveedor utiliza trabajadores de agencias, debe tener un contrato de servicio por escrito y legalmente vinculante. El Proveedor debe asegurarse de que las condiciones laborales de los empleados de las agencias se correspondan con las condiciones de los empleados habituales mencionados anteriormente.

Se espera que el Proveedor informe a UPM cuando se le pregunte si utiliza contratos de solo mano de obra de las agencias que proporcionan dichos servicios.

Remuneración y beneficios

El Proveedor debe proporcionar a todos los empleados (permanentes, temporales, aprendices y contratados por obra) una compensación justa, de acuerdo con las políticas pertinentes de la empresa. Los salarios deben cumplir con las normas mínimas nacionales legales o de referencia de la industria, las que sean más altas, tanto para el trabajo regular como para las horas extra. Los trabajadores deben ser compensados por los costes de vida adicionales resultantes de trabajar lejos de la ubicación central.

Los empleados deben recibir una nómina por cada período de pago, indicando claramente el desglose de la compensación, incluyendo cantidades exactas de salarios, beneficios, horas extra, incentivos/bonificaciones y cualquier reducción. Los salarios deben pagarse de acuerdo con los términos contractuales, a tiempo y al menos mensualmente.

El Proveedor también debe pagar a todos los empleados seguros sociales legales y específicos, incluyendo seguro médico y tasas de pensión. Debe proporcionarse un seguro de accidentes a todos los trabajadores. El seguro debe cubrir el tratamiento médico para lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, y proporcionar compensación por lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo que resulten en incapacidad permanente o muerte.

UPM espera que el Proveedor también recompense a los empleados por ideas innovadoras o aportaciones, habilidades y comportamientos especiales que se consideran vitales para el éxito. Siempre que sea posible, UPM espera que el Proveedor también evalúe si hay diferencias salariales según el género de los empleados y que actúe para eliminarlas. Se espera que se promueva la tasa de compensación definida como "salario necesario para vivir".

Horario laboral y tiempo libre

El Proveedor debe respetar las leyes locales sobre horario laboral y compensación. Los empleados deben ser capaces de realizar sus tareas de forma eficaz. Las horas de trabajo, incluidas las horas extra, deben definirse por contrato y no deben exceder lo indicado por la legislación local. El número máximo de horas de trabajo semanales solo puede excederse temporalmente por circunstancias de emergencia no previstas y debe documentarse en las hojas de tiempo trabajado. El horario laboral, incluidas las horas extra para cada empleado, debe registrarse debidamente y usarse para fijar la remuneración en los casos en que el tiempo trabajado constituya la base para los pagos salariales.

Las horas extra deben ser voluntarias y siempre compensadas a una tarifa superior según lo definido por la ley local. Los trabajadores que rechacen las horas extra no deben ser penalizados.

El Proveedor debe asegurarse de que los empleados obtengan los descansos adecuados según lo definido por la legislación local. El Proveedor debe asegurarse de que los empleados tengan al menos un día libre por semana de siete días o, cuando lo permita la legislación local, dos días libres por cada periodo de 14 días. La política de vacaciones y permisos (por ejemplo, médicos o de paternidad) debe cumplir la legislación laboral local o los convenios colectivos aplicables.

UPM espera que el Proveedor se asegure de que el horario laboral de los empleados esté regulado de acuerdo con los estándares de la OIT

- El horario laboral normal no debe superar las 48 horas semanales.
- Las horas extra no deben exceder las 12 horas
- La compensación de las horas extra no debe ser inferior al 125 % de la tarifa regular.
- Los trabajadores deben tener derecho al menos a un descanso de 30 minutos por cada 4,5 horas trabajadas, a menos que se acuerde lo contrario por escrito con los representantes de los trabajadores.

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

Libertad de asociación y negociación colectiva

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

Gestión y resolución de quejas

El Proveedor debe disponer de un sistema para que los empleados (de forma anónima, si es necesario) se comuniquen, den su opinión o se quejen de un trato y conducta injustos, prácticas discriminatorias e ignorancia injusta sobre sugerencias e ideas de mejora. La dirección, cuando proceda, debe tomar medidas correctivas en el momento de conocer la información y gestionarla de forma confidencial y anónima. La recepción de comentarios no debe tener consecuencias perjudiciales para el empleado.

Se espera que el Proveedor comunique de forma efectiva cómo los empleados pueden expresar una queja y abordar las reclamaciones. Se espera que estén disponibles los documentos de las respectivas acciones de la dirección. En los casos en los que esto esté restringido por ley, se espera que el Proveedor facilite formas alternativas para garantizar que las personas o grupos puedan plantear inquietudes por la atención de la dirección, sin consecuencias perjudiciales para el empleado [consulte el convenio 98 de la OIT].

Compromiso con las partes interesadas y la sociedad

El Proveedor debe comunicarse con sus partes interesadas de forma abierta y transparente, y promover el diálogo con ellas. UPM también espera que el Proveedor se esfuerce por beneficiar al desarrollo de la comunidad local.

2.4 Salud y seguridad

El Proveedor debe garantizar la salud y seguridad de sus empleados, visitantes y demás personas a las que repercutan sus operaciones.

Gestión de salud y seguridad laboral (OHS)

Las operaciones del Proveedor deben cumplir la legislación de seguridad y los requisitos locales cuando se trabaje en cualquier centro de UPM o en sus propias instalaciones. El Proveedor debe cumplir los requisitos mínimos de seguridad de UPM cuando trabaje en las instalaciones de UPM o las visite, y realice la formación de seguridad necesaria. El personal debe tener permisos de trabajo adecuados para trabajos de alto riesgo. Todas las obras de alto riesgo deben tener un análisis de riesgos escrito y medidas preventivas de seguridad.

Se debe realizar una evaluación de riesgos y controles adecuados para garantizar que las tareas de aquellos que trabajan bajo supervisión directa del Proveedor se realicen de forma segura y eficiente. El Proveedor debe tener prácticas para identificar, prevenir y minimizar los riesgos. La gestión de riesgos de salud y seguridad laboral incluye, según corresponda:

- La provisión de procesos de evaluación de riesgos que abarcan también la salud mental y la ergonomía.
- Instrucciones de seguridad.
- Equipo de seguridad.
- Herramientas y procedimientos de trabajo seguros.
- Formación regular y registrada de los empleados en materia de salud y seguridad, incluida la formación inicial para trabajadores nuevos o reasignados.
- Mantenimiento preventivo.
- Procedimientos de notificación de incidentes, incluidas las medidas correctivas.
- Ropa y equipo de protección individual (gratis para los trabajadores).
- Protección operativa para máquinas y herramientas.

El Proveedor debe disponer de un sistema de gestión de la seguridad adecuado para garantizar que cumple sus obligaciones legales de conformidad con requisitos como la norma ISO 45001.

El equipo de protección individual (EPI) debe ponerse a disposición de los empleados en función de las tareas que realicen y de los riesgos que ello conlleva. El Proveedor debe asegurarse de que se utilizan correctamente. Se debe informar de los accidentes y cuasiaccidentes, y estos deben ser analizados y seguidos, además de actuar en consecuencia (accidentes con pérdida de tiempo, LTA). Se debe realizar un análisis de la causa principal y desarrollar procesos para evitar incidentes similares. Las víctimas mortales deben notificarse a UPM inmediatamente.

Se espera que los incidentes e instrucciones de salud y seguridad laboral sean revisados periódicamente por la dirección y las medidas correctivas definidas e implementadas. Se espera que

el Proveedor registre e investigue todas las desviaciones de seguridad. Entre los indicadores útiles que se pueden medir se incluyen los accidentes con pérdida de tiempo por cada 1 000 000 horas trabajadas. Se espera que haya disponibles series temporales de registros de desviaciones de seguridad para indicar una mejora en las prácticas de seguridad, y se aprecia el establecimiento de objetivos relacionados.

Seguridad química y hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS)

La MSDS del Proveedor debe estar disponible y actualizada para todos los productos químicos en el lugar de trabajo. El Proveedor debe asegurarse de que todos los empleados que manipulan productos químicos estén debidamente formados y que comprendan las instrucciones de seguridad relativas a dichos productos químicos. Los registros de formación deben estar disponibles. Los productos químicos deben comprarse, almacenarse, transportarse, manipularse y utilizarse de forma que se proteja la salud y la seguridad de los trabajadores y del medio ambiente. Todos los contenedores, latas, botes y contenedores intermedios a granel (IBC) son adecuados para su uso y están debidamente etiquetados con símbolos de peligro y frases de riesgo adecuados para informar a cualquier persona que los manipule, almacene o utilice. El Proveedor debe tener instaladas duchas de seguridad y estaciones de lavado de ojos, de fácil acceso desde la estación de trabajo que impliquen la manipulación de productos químicos peligrosos (especialmente corrosivos y toxinas de la piel).

Responsabilidades de salud y seguridad

El Proveedor debe asumir la responsabilidad y designar a una persona competente para la salud y seguridad laboral de sus empleados. Deben tenerse en cuenta los empleados que trabajan fuera de sus instalaciones y subcontratistas. Debe haber un comité de trabajadores o un arreglo similar para que los empleados expresen sus preocupaciones sobre cuestiones de salud y seguridad.

El Proveedor debe proporcionar controles regulares de salud a los empleados (incluyendo pruebas específicas para trabajos específicos) para identificar los impactos en la salud que resultan de su trabajo. Los controles de salud deben ser realizados por un profesional sanitario. Cualquier hallazgo debe mantenerse confidencial y limitado al acceso del profesional sanitario para emitir recomendaciones sobre posibles ajustes que deben realizarse en las posturas laborales o en las condiciones del lugar de trabajo. El Proveedor no debe participar en ninguna prueba de salud no relacionada con el trabajo, como de embarazo o VIH. En caso de emergencia, el Proveedor debe asegurarse de que se preste atención médica a los empleados. En cada lugar de trabajo debe estar presente personal cualificado con conocimientos de primeros auxilios y un kit de primeros auxilios adecuado.

Procedimientos de emergencia

El Proveedor debe disponer de procedimientos para situaciones de emergencia, por ejemplo, un plan de evacuación, sistemas de alarma, duchas de emergencia y estaciones de lavado de ojos, cuando corresponda.

El Proveedor debe tener una preparación y procedimientos documentados para la mitigación, respuesta y recuperación tras una emergencia. Esto incluye la planificación, la formación, la realización de simulacros, el equipo de pruebas y la coordinación de actividades. Los procedimientos

de emergencia también deben abarcar situaciones de emergencia como lesiones y accidentes. El Proveedor debe abordar los problemas relevantes:

- Una alarma de evacuación independiente debe ser audible y/o visible para todos los trabajadores. Debe ser posible activar manualmente la alarma y los botones de alarma deben estar claramente visibles y marcados.
- Deben proporcionarse rutas y salidas de evacuación de emergencia para garantizar una evacuación rápida y segura en todo momento.
- Los trabajadores formados en primeros auxilios y en la lucha contra incendios deben estar disponibles durante todas las horas de funcionamiento en un número suficiente para mitigar los riesgos laborales.
- El tipo, la cantidad y la ubicación de los equipos de primeros auxilios y de lucha contra incendios deben ser proporcionales a los riesgos laborales. El equipo debe estar operativo en todo momento.
- Se deben realizar simulacros de evacuación para probar el proceso de evacuación e identificar cualquier necesidad de mejora. La frecuencia de los simulacros se define en relación con los riesgos laborales. El mayor número posible de trabajadores deben participar en los simulacros. Se deben guardar los registros de los simulacros de evacuación.
- Se designará un equipo de respuesta a emergencias para que tome decisiones en caso de emergencia.
- Las rutinas de emergencia escritas deben estar alineadas con las de las autoridades locales y, cuando sea posible, con las compañías vecinas.

Todos los empleados deben ser conocedores de estos procedimientos en el momento de la contratación y recibir formación al respecto.

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

Instalaciones de los 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 instalaciones de aseo limpias y agua potable ilimitada. El Proveedor debe proporcionar un lugar limpio y seguro para descansos y comidas con instalaciones sanitarias para el almacenamiento de alimentos, según sea necesario. Las áreas de descanso deben estar aisladas de cualquier peligro y ser proporcionales en tamaño al número de trabajadores.

Si se proporcionan dormitorios para los empleados, estos deben estar disponibles a un coste razonable. Los dormitorios deben estar adecuadamente ventilados y/o calentados y proveer un espacio personal razonable, incluyendo baños limpios y zonas de aseo. Debe proporcionarse un número suficiente de frigoríficos para almacenar alimentos frescos. La seguridad de los dormitorios de los empleados debe garantizarse con el equipo de seguridad adecuado, como extintores y salidas de emergencia.

3 Desarrollo de productos y servicios

3.1 Gestión de productos y servicios

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

Se espera que el Proveedor tenga la capacidad de corregir los defectos identificados y gestionar los productos en términos de viabilidad de fabricación, rentabilidad, fiabilidad, etc. El mantenimiento del producto 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 e iniciar actualizaciones de productos basadas en esta información. La mejora del producto debe realizarse de acuerdo con un proceso documentado.

3.2 Garantía de calidad, cualificación y validación del producto/servicio

El control de calidad del producto debe realizarse de acuerdo con un proceso documentado. El Proveedor debe tener definidos y documentados los criterios de cualificación y validación y actuar en consecuencia. El Proveedor debe asegurarse de que todos los productos estén verificados, calificados y validados, y de que los datos relacionados se registren y archiven.

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

3.3 Garantía de calidad del proceso

El Proveedor debe tener un proceso documentado para el plan de calidad del producto. El Proveedor también debe definir parámetros de calidad críticos para el producto y su proceso de producción. Las instrucciones de trabajo y pruebas adecuadas deben estar disponibles en una ubicación relevante de la producción o la ubicación de prueba. Debe haber una muestra de referencia disponible en las etapas pertinentes del proceso de producción.

Se espera que el Proveedor pueda, en colaboración con UPM, supervisar la calidad de los procesos e iniciar esfuerzos de mejora. Se espera que el Proveedor disponga de un plan de calidad y un proceso para demostrar que las pruebas de calidad se encuentran a un nivel adecuado para el producto o servicio. Se espera que se proporcionen instrucciones para volver a realizar la configuración, incluidas instrucciones para el reinicio de la producción.

3.4 Asistencia

El Proveedor debe ofrecer asistencia (por ejemplo, mantenimiento, fin de la vida útil).

Se espera que el Proveedor tenga un concepto documentado de asistencia. UPM espera que el Proveedor tenga a su disposición un seguimiento de la asistencia. Se espera que los elementos de mejora continua se basen en resultados estadísticos.

3.5 Planificación, supervisión y control de proyectos

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

Se espera que la dirección del Proveedor supervise el progreso y el estado de los proyectos. UPM espera que los elementos de mejora continua se basen en los resultados y las "lecciones aprendidas".

3.6 Derechos de propiedad intelectual (DPI) (si se aplican)

El Proveedor debe haber establecido procedimientos documentados de Derechos de propiedad intelectual (DPI) y procedimientos de control relacionados. Los procedimientos deben proteger al Proveedor y a sus clientes, incluida UPM, de cualquier riesgo de DPI de forma preventiva y demostrable. Los procedimientos también deben especificar cómo el Proveedor garantiza que sus operaciones, productos o su uso no infrinjan 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, incluida UPM, que se han compartido con el Proveedor. Se espera que los procedimientos cubran todas las áreas significativas de los DPI, tales como patentes, solicitudes de patentes, marcas comerciales, derechos de autor, modelos, software, inventos, conocimientos técnicos y secretos comerciales.

4 Cadena de suministro y operaciones

4.1 Abastecimiento y adquisición

Estrategia base de proveedores y gestión de proveedores

El Proveedor debe tener una estrategia base de proveedores y un sistema de gestión para sus proveedores, basado en las necesidades comerciales a corto y largo plazo. El Proveedor debe tener un procedimiento documentado para identificar, evaluar, seleccionar y controlar a sus proveedores.

Se espera que la base de los criterios de selección esté en consonancia 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 a partir del proveedor de primer nivel, incluidos los riesgos y las pruebas de auditorías del proveedor. UPM espera que el Proveedor sea capaz de identificar a los proveedores más importantes. Se espera que las auditorías de los proveedores (incluidos los elementos de RSC) sean realizadas por auditores cualificados. Se espera que el Proveedor tenga un proceso documentado para eliminar a un proveedor no conforme de su base de proveedores.

Rendimiento de la red de suministro y planes de mejora

El Proveedor debe disponer de un sistema de supervisión y medición de los costes y el rendimiento de su red de suministro.

Se espera que el Proveedor sea capaz de demostrar planes activos sobre cómo mejorar los costes y el rendimiento de la red de suministro. Se espera que los proveedores secundarios se incluyan en este proceso. UPM espera que se definan y notifiquen los KPI con fines de supervisión y mejora continua. Se espera que los planes de acción se acuerden sobre la base de los resultados de forma periódica.

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.

Verificación de material entrante

El Proveedor debe disponer de un sistema para verificar/realizar un seguimiento de los materiales entrantes para comprobar que cumplen las especificaciones, según sea necesario. Los datos de verificación de los materiales entrantes deben estar disponibles en forma de registro escrito, que conste de documentos como informes de calidad salientes, informes de inspección entrantes, certificados de conformidad o certificados de análisis.

Inventario, embalaje y manipulación

El Proveedor debe 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 tales como daños por descarga eléctrica, humedad, daños mecánicos, productos químicos, condiciones meteorológicas, temperatura, polvo o vida útil/duración.

El Proveedor debe disponer de instrucciones escritas para la manipulación y el almacenamiento de materiales, que cubran cuestiones como la separación de materias primas aceptadas y rechazadas.

Se espera que se controlen las condiciones de almacenamiento. Se espera que el sistema cubra toda la cadena de producción, incluyendo el desarrollo de productos, compras, manipulación de materiales, producción, instalaciones, embalaje y entrega de productos.

Control de inventario

El sistema de control de inventario (incluidos los lugares de almacenamiento, el etiquetado y el recuento físico) debe esforzarse por 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 FIFO (primero en entrar, primero en salir) cuando es posible. Se espera que el Proveedor apoye los esfuerzos de optimización e integración en toda la red de suministro.

4.3 Fabricación

Mapa del proceso, control y mejora continua

El Proveedor debe disponer de un mapa del proceso de producción para garantizar la planificación, el funcionamiento y el control eficaces de las capacidades del proceso. Se deben incluir factores como los pasos críticos, la productividad, el porcentaje de residuos, el tiempo de ciclo y los controles de calidad. Se deben indicar las partes del proceso rectificadas, subcontratadas o externalizadas.

Para garantizar un control eficiente de los procesos, el Proveedor debe definir y controlar parámetros críticos en las etapas adecuadas del proceso. Los operadores de procesos deben tener acceso a instrucciones para la toma de medidas y la derivación en casos fuera de control o fuera de límites. El Proveedor debe tener implementadas herramientas de control de la capacidad de producción, como SPC. El Proveedor debe mantener registros de las medidas correctivas y preventivas. La capacidad de todos los procesos críticos 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 fallos en particular. Además, se espera que se utilicen herramientas y técnicas estadísticas (como métricas, gráficos de control, distribuciones, trazados de tendencias, etc.) para analizar el proceso y sus parámetros. Se espera que se registren las sugerencias y medidas de mejora. Se espera que se utilice una metodología adecuada y práctica para la solución de problemas, como A3, 8D o equivalente, a fin de impulsar una mejora continua sostenible. Se espera que los resultados se comparen con los grupos de homólogos pertinentes.

Análisis de fallos de procesos y capacidad de producción

El Proveedor debe tener procedimientos, equipo y capacidad para analizar procesos y fallos de productos. Se deben registrar los resultados de los análisis para llegar a medidas correctivas y preventivas basadas en el análisis de la causa principal.

Se espera que el Proveedor se asegure de que se realice el mantenimiento del equipo de proceso de producción (p. ej., maquinaria y equipos de prueba) de forma proactiva para garantizar un rendimiento y una capacidad eficaces de acuerdo con los planes, las instrucciones y las hojas de comprobación correspondientes. Se espera que el Proveedor tenga un plan de calibración y se registre para sus equipos y herramientas de producción. Se espera que el Proveedor tenga procesos de control adecuados que cubran los equipos de procesos de producción externalizados. Se espera que se hayan establecido procedimientos para la manipulación de materias primas y productos no conformes. Se espera que el Proveedor pueda definir las fases críticas de la producción. Se espera que el Proveedor tenga una lista de equipos de producción críticos, piezas de repuesto críticas y plazos de entrega definidos para su reposición.

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

Revisión, trazabilidad, mantenimiento y certificado de análisis

El Proveedor debe definir los procedimientos de revisión del proceso permitidos en todas las etapas del proceso de producción. La revisión realizada debe registrarse y archivarse. Deben establecerse procedimientos para garantizar la trazabilidad final del producto, incluidas las materias primas del Proveedor. El Proveedor debe disponer de un sistema (por ejemplo, 5S) para garantizar que las instalaciones, el equipo y las herramientas estén limpios, ordenados y cubiertos por una limpieza regular y eficaz. Cuando se acuerde, el Proveedor debe disponer de un Certificado de análisis (CoA) para garantizar el cumplimiento de los criterios de especificación del producto.

4.4 Gestión de la cadena de suministro

Proceso de planificación

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

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

Notificación de restricciones de la cadena de suministro, *mejora y gestión del rendimiento*

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

Se espera que el Proveedor disponga de un sistema para supervisar y medir el rendimiento de toda la cadena de suministro y un plan activo para desarrollarlo. Se espera que los proveedores secundarios sean incluidos y comprometidos con el proceso. Los plazos de entrega se definen para los pasos del proceso.

Referencias

Código para proveedores y terceros de UPM.

Requisitos globales de seguridad de UPM para proveedores

Sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos (GHS)

Declaración Universal de Derechos Humanos de Naciones Unidas

Organización Internacional del Trabajo (OIT)

- Convenios fundamentales (OIT)

Global Compact de Naciones Unidas

- Los diez principios del Global Compact de Naciones Unidas

Los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos del Consejo de Derechos Humanos de Naciones Unidas

Guía de Debida Diligencia para Conducta Empresarial Responsable de la OCDE

Global Living Wage Coalition