

**Seminario
Introducción al Programa de Cumplimiento
Social WRAP
(8 horas)**



Presentación

Worldwide Responsible Accredited Production (WRAP) es una organización independiente, sin fines de lucro, dedicada a la certificación de la manufactura legal, humana y ética alrededor del mundo.

El WRAP se encarga de asegurar condiciones legales, éticas y humanas en el ámbito laboral y el cumplimiento de las leyes nacionales y respeto por las culturas locales de cada país donde se encuentra la industria textil y confección.

El enfoque de la certificación que brinda el WRAP es el cumplimiento. La pre-evaluación que realiza el auditor interno es para determinar y asegurar el cumplimiento continuo y permanente de las normas; para prevenir o corregir cualquier incumplimiento previo a la auditoría formal de WRAP.

Este Seminario mostrará los 12 Principios Mundiales que conllevan a la Producción Responsable bajo estándares establecidos, con los cuales deben cumplir las plantas que desean certificarse con WRAP.

Objetivos

- ❖ Describir en que consiste el programa de certificación WRAP.
- ❖ Enumerar los pasos a seguir para el Proceso de certificación WRAP.
- ❖ Analizar la relación entre los principios WRAP, las convenciones de la OIT, leyes nacionales, y estándares practicados por la industria local.
- ❖ Describir secuencialmente el proceso de una auditoria de cumplimiento social basada en los principios de producción del programa de certificación WRAP.

Contenido

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al programa de certificación WRAP. 2. Proceso de certificación WRAP | <ol style="list-style-type: none"> 3. 12 Principios WRAP. 4. Recomendaciones generales para la auditoría WRAP. |
|--|--|

Duración

Este Seminario se desarrollará en 8 horas de instrucción y está orientado a personal de Recursos Humanos, Cumplimiento Social, SSO o áreas afines que velen por el cumplimiento social de la empresa.

Requerimientos de parte de la empresa

Seminario
Introducción al Programa de Cumplimiento
Social WRAP
(8 horas)



- ❖ Designar una persona enlace con el instructor, que esté pendiente del desarrollo del curso.
- ❖ Disponer (20 minutos antes de iniciado y durante se desarrolla el curso) de un salón privado, limpio, ordenado, ventilado, e iluminado y con mobiliario apropiado.
- ❖ Contar con los manuales y materiales listos antes de iniciar el curso.
- ❖ Convocar no menos de 15 ni más de 25 participantes.
- ❖ Si pasan 15 minutos después de la hora prevista de inicio y no están los convocados, el curso se cancelará.
- ❖ Disponer de una extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios.
- ❖ Disponer de una mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.
- ❖ Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción. Si el curso dura más de 4 horas disponer de un tiempo para almuerzo de 45 minutos.
- ❖ Contar con un baño para uso del facilitador y los participantes.
- ❖ Asegurar la disponibilidad de Equipo de Proyección y audio (Datashow, parlantes).
- ❖ Llenar los listados de participantes del curso previo al inicio del mismo. Entregar al instructor al inicio del curso una lista original sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiesen errores, la empresa es responsable de su corrección.
- ❖ Disponer de una Pizarra acrílica y Papelógrafo.
- ❖ Disponer de marcadores rotuladores para escribir los nombres de los participantes.
- ❖ Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido.
- ❖ Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.