

TÍTULO	CÓDIGO	PL – 008 - 2018
Política de Sostenibilidad en la Cadena de Valor	Fecha de emisión	28 de enero 2019
	Fecha de revisión	
	Revisión #	
	Páginas	
	Aprobado por	Coordinación

Política de Sostenibilidad en la Cadena de Valor

Artículo 1: La Alianza Empresarial para el Desarrollo tiene el compromiso de velar por que su Cadena de Valor cumpla con la legislación aplicable e incorpore las mejores prácticas de la gestión sostenible. Para ello, hemos desarrollado la Política de Sostenibilidad en la Cadena de Valor, que busca reducir el riesgo para la organización, al tiempo que fortalece las capacidades de las personas proveedoras.

Artículo 2: Para efectos de la presente política, se entenderán los siguientes conceptos:

Persona proveedora: cualquier persona, física o jurídica, que brinde productos y/o servicios a AED.

Empresa proveedora: específicamente, cualquier empresa proveedora legalmente constituida como tal.

Cadena de valor: la estructura económica, social y ambiental en la que AED encuentra fuentes de ventaja competitiva y valor agregado claves para el cumplimiento de su propósito.

Propósito

Artículo 3: La Política contempla los siguientes objetivos:

1. Considerar criterios de selección sostenibles, en procura de reducir impactos negativos y potenciar impactos positivos.
2. Ofrecer condiciones contractuales justas y plazos de pago razonables.
3. Fortalecer las capacidades de la cadena de valor de acuerdo a su nivel de criticidad.

Responsabilidad de aplicación y alcance

Artículo 4: Para la efectiva implementación de la presente política, se definen las siguientes Implicaciones en cuanto a la responsabilidad y alcance de AED y las personas proveedoras:

4.1 Para AED:

1. AED deberá realizar, monitorear, evaluar y comunicar su estrategia de relacionamiento responsable con proveedores periódicamente. Ello implica que deberá desarrollar, según sus principales impactos y riesgos, una segmentación de proveedores y estrategias de comunicación y relacionamiento según su criticidad.
2. Como requisito para compras de más de USD\$500.00 (quinientos dólares americanos), el área administrativa de AED deberá solicitar 3 proformas para cualquier producto o servicio que desee adquirir, excepto para compras recurrentes como:
 - a. Productos de limpieza.
 - b. Alimentación.
 - c. Suministros de oficina.
 - d. Otros que la Administración de AED considere pertinentes.

4.2 Para personas proveedoras:

1. Sobre los criterios de selección: Las personas proveedoras deberán cumplir con criterios de selección tanto de admisibilidad como de sostenibilidad (Ver Anexo 1), en procura de reducir impactos negativos y potenciar impactos positivos propios y de la

operación de AED. Dichos criterios de selección se verificarán mediante diferentes mecanismos que AED oportunamente comunicará a la persona proveedora.

2. Sobre el Código de Conducta de Personas Proveedoras: se espera que las personas proveedoras de AED desarrollen su propio Código de Conducta. Mientras no se desarrolle dicho código, deberán comprometerse a poner en práctica el Código de Conducta de Personas Proveedoras de AED (Ver Anexo 2).
3. Completar el perfil de Registro de Personas Proveedoras de AED (Ver Anexo 3).
4. Sobre las condiciones contractuales:
 - a. Contra entrega a satisfacción de los productos o servicios, la cual será verificada por la Dirección que contrató ese producto o servicio, AED recibirá facturas y revisará el cumplimiento de los requerimientos, hasta el miércoles a medio día de cada semana, para que el pago se realice el viernes de esa misma semana. Si el envío de facturas se realiza posterior al miércoles de cada semana, se pagará la semana siguiente, habiendo cumplido los requerimientos establecidos.
4. El punto anterior no excluye la posibilidad de llegar a un arreglo distinto de pago con la persona proveedora.
5. Sobre las estrategias de fortalecimiento de personas proveedoras por parte de AED. AED evaluará periódicamente a las personas proveedoras y sus prácticas con base en los criterios tanto legales como de sostenibilidad, así como en función de la exposición a riesgos para la organización, y definirá cuáles serán sujetas de diversas estrategias de capacitación y asesoramiento en gestión de la sostenibilidad de parte de AED.

Condiciones

Artículo 5: Criterios de selección.

5.1 Criterios de admisibilidad, que tendrán un peso dentro del puntaje total de un 80%:

Para todas las contrataciones:

1. Precio de la contratación.

2. Estar al día con el pago de la Caja Costarricense del Seguro Social.
3. Estar al día con las obligaciones laborales en materia de salud y seguridad ocupacional, según sea el caso.
4. Estar al día con el impuesto sobre la renta del Ministerio de Hacienda (D101) y su pago.
5. Estar al día con el pago de la póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil (si aplica).
6. Contar con sistema facturación electrónica según la regulación legal vigente, a excepción del régimen simplificado.
7. Otros requisitos técnicos, a definir por el área que contrata el producto o servicio.

5.2 Criterios de sostenibilidad (Ver Anexo 1). Según la categoría de contratación y precio, AED se reservará el derecho de elegir los siguientes criterios de sostenibilidad, que tendrán un peso dentro del puntaje total de un 20%:

Disposiciones finales

La presente política es aprobada por el comité de coordinación.

Rige a partir del 28 de enero del 2019

ANEXO 1

FICHAS TECNICAS SEGÚN PRODUCTO Y/O SERVICIO

Alimentos

Criterios de admisibilidad (80%)	Verificador	Criterios de sostenibilidad (20%)	Verificador
Código de Ética y/o Conducta	Copia de Código de Ética y/o Conducta, y a falta de este, firma del Código de Ética de AED	Política Ambiental, objetivos, indicadores y metas actualizadas y evidencia de desempeño (incluyendo: agua, residuos, energía, combustible u otros.)	Política Ambiental
Estar al día con las obligaciones de planilla y pago de la Caja Costarricense del Seguro Social.	Constancia CCSS	Evidencia de no trabajo infantil	Declaración jurada
Estar al día con las obligaciones laborales en materia de salud y seguridad ocupacional, según sea el caso.	Política de salud y seguridad ocupacional	De origen natural u orgánico	Certificación o etiquetado ambiental
Estar al día con el impuesto sobre la renta del Ministerio de Hacienda (D101) y su pago.	Declaración jurada	Productos provenientes de productores nacionales	Evidencia de origen de compra
Estar al día con el pago de la póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil (si aplica)	Declaración jurada	Uso de embalajes biodegradables o reutilizables. No está permitido el uso de plástico de un solo uso o estereofón.	Evidencia de compra, muestras
Contar con sistema facturación electrónica según la regulación legal vigente, a excepción del régimen simplificado.	Declaración jurada		

Limpieza

Criterios de admisibilidad (80%)	Verificador	Criterios de sostenibilidad (20%)	Verificador
Código de Ética y/o Conducta	Copia de Código de Ética y/o Conducta, y a falta de este, firma del Código de Ética de AED	Certificación PYME (si aplica)	Copia de certificación
Estar al día con las obligaciones de planilla y pago de la Caja Costarricense del Seguro Social.	Constancia CCSS Declaración jurada haciendo constar el cumplimiento del salarios mínimos de ley	Buenas prácticas en materia de outsourcing	Evidencia de políticas, prácticas y procedimientos
Estar al día con las obligaciones laborales en materia de salud y seguridad ocupacional, según sea el caso.	Política de salud y seguridad ocupacional	Política Ambiental, objetivos, indicadores y metas actualizadas y evidencia de desempeño (incluyendo: agua, residuos, energía, combustible u otros.)	Política Ambiental
Estar al día con el impuesto sobre la renta del Ministerio de Hacienda (D101) y su pago.	Declaración jurada	Las bolsas de basura contienen de manera parcial o total plástico reciclado / son biodegradables	Evidencia de marcas utilizadas con certificación y/o etiquetado ambiental
Estar al día con el pago de la póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil (si aplica)	Declaración jurada	Aeorsoles: libres de gases HCFC	Evidencia de marcas utilizadas con certificación y/o etiquetado ambiental
Contar con sistema facturación electrónica según la regulación legal vigente, a excepción del régimen simplificado.	Declaración jurada	Jabones líquidos y similares en presentaciones concentradas	Evidencia de marcas utilizadas con certificación y/o etiquetado ambiental
		Fomenta el retorno de material para reutilizarlo y devolverlo al cliente cuantas veces sea posible	Registros de retornabilidad de envases
		Brinda capacitación a las personas colaboradoras sobre el correcto uso, dilución y disposición final de productos de limpieza	Fotografías, listas de asistencia, u otros.

Hotelería para eventos

Criterios de admisibilidad (80%)	Verificador	Criterios de sostenibilidad (20%)	Verificador
Código de Ética y/o Conducta	Copia de Código de Ética y/o Conducta, y a falta de este, firma del Código de Ética de AED	Certificación PYME (si aplica)	Copia de certificación
Estar al día con las obligaciones de planilla y pago de la Caja Costarricense del Seguro Social.	Constancia CCSS Declaración jurada haciendo constar el cumplimiento del salarios mínimos de ley	Política Ambiental, objetivos, indicadores y metas actualizadas y evidencia de desempeño (incluyendo: agua, residuos, energía, combustible u otros.)	Política Ambiental
Estar al día con las obligaciones laborales en materia de salud y seguridad ocupacional, según sea el caso.	Política de salud y seguridad ocupacional	Certificación ambiental	Copia de certificación
Estar al día con el impuesto sobre la renta del Ministerio de Hacienda (D101) y su pago.	Declaración jurada	Embalajes biodegradable / reutilizable	Evidencia de marcas utilizadas con certificación y/o etiquetado ambiental
Estar al día con el pago de la póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil (si aplica)	Declaración jurada	Cuenta con dispositivos para captación de agua de lluvia y/o reutilización de agua residual	Evidencia de existencia
Contar con sistema facturación electrónica según la regulación legal vigente, a excepción del régimen simplificado.	Declaración jurada	Programa de selección de proveedores	Evidencia de política, sistema de seguimiento o similar de selección de proveedores

Suministros de Oficina

Criterios de admisibilidad (80%)	Verificador	Criterios de sostenibilidad (20%)	Verificador
Código de Ética y/o Conducta	Copia de Código de Ética y/o Conducta, y a falta de este, firma del Código de Ética de AED	Papel: Papel reciclado o proveniente de bosques cultivados de manera sostenible	Evidencia de marcas utilizadas con certificación y/o etiquetado ambiental
Estar al día con las obligaciones de planilla y pago de la Caja Costarricense del Seguro Social.	Constancia CCSS	Cafetería: No plástico de un solo uso, o plástico reciclado.	Evidencia de marcas utilizadas con certificación y/o etiquetado ambiental
Estar al día con las obligaciones laborales en materia de salud y seguridad ocupacional, según sea el caso.	Política de salud y seguridad ocupacional	Equipo electrónico: Sellos de garantía de eficiencia en consumo energético tales como Energy Star u otro (label/etiquetado tipo 1) Equipos electrónicos que ofrezcan períodos extensos de garantía (al menos 2 años)	Evidencia de sello de eficiencia vigente Contrato o documento de términos de garantía
Estar al día con el impuesto sobre la renta del Ministerio de Hacienda (D101) y su pago.	Declaración jurada	Luminaria: Bombillos de bajo consumo energético	Evidencia de marcas utilizadas con certificación y/o etiquetado ambiental
Estar al día con el pago de la póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil (si aplica)	Declaración jurada		
Contar con sistema facturación electrónica según la regulación legal vigente, a excepción del régimen simplificado.	Declaración jurada		

Mercado y comunicación

Criterios de admisibilidad (80%)	Verificador	Criterios de sostenibilidad (20%)	Verificador
Código de Ética y/o Conducta	Copia de Código de Ética y/o Conducta, y a falta de este, firma del Código de Ética de AED	Políticas de no discriminación y relacionadas a la no promoción de estereotipos en materiales de comunicación	Política donde se evidencia un compromiso por el respeto a los derechos humanos y la no discriminación
Estar al día con las obligaciones de planilla y pago de la Caja Costarricense del Seguro Social.	Constancia CCSS Declaración jurada haciendo constar el cumplimiento del salarios mínimos de ley	Política Ambiental, objetivos, indicadores y metas actualizadas y evidencia de desempeño (incluyendo: agua, residuos, energía, combustible u otros.)	Política Ambiental
Estar al día con las obligaciones laborales en materia de salud y seguridad ocupacional, según sea el caso.	Política de salud y seguridad ocupacional		
Estar al día con el impuesto sobre la renta del Ministerio de Hacienda (D101) y su pago.	Declaración jurada		
Estar al día con el pago de la póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil (si aplica)	Declaración jurada		
Contar con sistema facturación electrónica según la regulación legal vigente, a excepción del régimen simplificado.	Declaración jurada		

Transporte

Criterios de admisibilidad (80%)	Verificador	Criterios de sostenibilidad (20%)	Verificador
Código de Ética y/o Conducta	Copia de Código de Ética y/o Conducta, y a falta de este, firma del Código de Ética de AED	Buenas prácticas de conducción eficiente	Programa de línea de denuncia de malas prácticas de conducción, rastreo georeferencial de vehículos u otro.
Flotilla vehicular con permisos legales al día	Evidencia de derechos de circulación y Riteve al día	Programa de descarbonización (Carbono Neutral)	Evidencia de existencia de programa y desempeño
Estar al día con las obligaciones de planilla y pago de la Caja Costarricense del Seguro Social.	Constancia CCSS Declaración jurada haciendo constar el cumplimiento del salarios mínimos de ley	Política Ambiental, objetivos, indicadores y metas actualizadas y evidencia de desempeño (incluyendo: agua, residuos, energía, combustible u otros.)	Política Ambiental
Estar al día con las obligaciones laborales en materia de salud y seguridad ocupacional, según sea el caso.	Política de salud y seguridad ocupacional		
Estar al día con el impuesto sobre la renta del Ministerio de Hacienda (D101) y su pago.	Declaración jurada		
Estar al día con el pago de la póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil (si aplica)	Declaración jurada		
Contar con sistema facturación electrónica según la regulación legal vigente, a excepción del régimen simplificado.	Declaración jurada		

ANEXO 2

CÓDIGO DE CONDUCTA DE PERSONAS PROVEEDORAS DE AED

La Alianza Empresarial para el Desarrollo representa a un número, cada día más creciente, de empresas que son conscientes del compromiso que tienen con la sociedad en la que se desarrollan y que desean asumir su rol como actores importantes en la consecución del desarrollo sostenible¹. En concordancia con el rol que debemos asumir, AED procura que su Cadena de Valor cumpla con la legislación aplicable e incorpore las mejores prácticas de la gestión sostenible. Para ello, como complemento a la Política de Sostenibilidad en la Cadena de Valor se solicita a las Personas Proveedoras el compromiso con los siguientes Principios que rigen el accionar de AED:

1. Respeto de los Derechos Humanos.
2. Respeto por el Medio Ambiente.
3. Cumplimiento de la legislación nacional.
4. Excelencia en todos los aspectos del ámbito de acción.
5. Aprendizaje continuo como base del mejoramiento del desempeño.
6. Eficacia en el cumplimiento de metas.
7. Eficiencia en el manejo de los recursos.
8. Protección de la información confidencial las partes interesadas.

Asimismo, AED hace de su conocimiento que, en el Código de Ética para las y los Colaboradores de AED, se ha estipulado el cumplimiento de los siguientes deberes éticos en relación con las Personas Proveedoras:

1. Las personas colaboradoras de AED deben estar atentas a las posibilidades de relacionamiento con otros sectores y promover la creación de alianzas estratégicas.
2. Las personas colaboradoras de AED deben respetar los acuerdos y compromisos establecidos en los convenios de cooperación y los contratos.

¹ Fuente: Código de Ética para las y los colaboradores de AED, 2018.

3. Las personas colaboradoras de AED deben otorgar a las empresas proveedoras las mismas oportunidades de contratación sin generar falsas expectativas y de forma congruente.
4. Las personas colaboradoras de AED no deben solicitar, gestionar o aceptar facilidades o cortesías para beneficio propio o de terceros que comprometan la objetividad de los procesos de contratación y/o negociación.
5. Las personas colaboradoras de AED que reciban regalos superiores a \$50 o su equivalente en colones, deberán entregarlos a la Administración para que dichos obsequios sean rifados en la fiesta de navidad de los colaboradores.

En caso de que la Persona Proveedoradora haya desarrollado su propio Código de Conducta, éste puede ser presentando a AED y una vez revisado y aprobado, se considerará el cumplimiento del requisito de comprometerse con los Principios que rigen el accionar de AED.

ANEXO 3 REGISTRO DE PERSONAS PROVEEDORAS DE AED

SECCIÓN 1 GENERALIDADES	
Nombre o Razón Social:	
Nombre Comercial:	
Cédula Física o Jurídica	
Provincia	
Cantón	
Distrito	
Dirección Exacta	

SECCIÓN 2 DATOS BANCARIOS			
Banco		Titular de la cuenta	
		#Cta Corriente	
Colones. #Cta SINPE			
Dólares. #Cta SINPE		#Cta Corriente	

SECCIÓN 3 PERSONAS CONTACTO	
Contacto 1	
Nombre	
Correo electrónico	
Teléfono	
Contacto 2	
Nombre	
Correo electrónico	
Teléfono	
Contacto 3	
Nombre	
Correo electrónico	
Teléfono	

SECCIÓN 4 CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE ADMINISBILIDAD	
Al día con el Pago de la CCSS	
al día con las obligaciones SySO	
Al día con el ISR	
Al día con PRT y responsabilidad civil (si aplica)	

Facturación electrónica	
Otros requisitos que haya solicitado quién contrata	