

D138: Demostración del kit de documentación de cumplimiento social

Kit completo de documentos de cumplimiento social editables (procedimientos, procedimientos operativos estándar, políticas, normas sociales) comité, exhibiciones, formatos, lista de verificación de auditoría, etc.)

Capítulo 1.0 Contenido del KIT DE DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO SOCIAL

El kit Total Editable Documento tiene 10 directorios principales como se muestra a continuación.

Sr. No.	Lista de Directorio	Documento de Detalles
1.	Procedimientos	13 procedimientos en MS Word
2.	Procedimiento operativo estándar	35 funcionamiento estándar procedimientos en MS Word
3.	Políticas	11 políticas en MS Word
4.	Comité Social	10 archivos en MS Word
5.	Exhibiciones	07 exhibiciones en MS Word
6.	Aspecto / Peligros de SST	Archivo 02 en MS Word
7.	Registro de normas y reglamentos	Archivo 07 en MS Word
8.	Formatos	51 formatos en MS Word
	Medio ambiente, salud y seguridad	18 formatos en MS Word
	HORA	17 formatos en MS Word
	Compra (PUR)	05 formatos en MS Word
	Formato del sistema (SYS)	05 formatos en MS Word
	Entrenamiento (TRG)	06 formatos en MS Word
9	Lista de verificación de auditoría	Más de 100 preguntas
10.	Muestra mayor, emergencia y plan de preparación	01 archivo de muestra en MS Word

B. Documentación:

Nuestro kit de documentos contiene ejemplos de documentos necesarios para la certificación de cumplimiento social, como se detalla a continuación. Debe estudiarlo y realizar los cambios necesarios según las necesidades de su empresa y, en un plazo de 4 días, todos sus documentos editables con todos los detalles necesarios estarán listos y muchas empresas estarán certificadas con la ayuda de nuestros documentos de cualquier tipo de evaluación de acreditación rigurosa.

En este directorio se crean otros archivos en formato Word según los detalles que se indican a continuación. Todos los documentos están relacionados con cualquier tipo de laboratorio médico.

1. Procedimientos (13 Procedimientos):

Incluye una copia de muestra de los procedimientos obligatorios que cubren todos los detalles del estándar de Cumplimiento Social.

Lista de procedimientos

1. Procedimiento para la identificación de peligros y evaluación de riesgos
2. Procedimiento para la identificación de requisitos legales y otros
3. Procedimiento para objetivos y metas
4. Procedimiento para OHSMP
5. Procedimiento para la investigación de incidentes, no conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas
6. Procedimiento para el control de operaciones
7. Procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias
8. Procedimiento para el seguimiento y medición del desempeño
9. Procedimiento de comunicación
10. Procedimiento de capacitación
11. Procedimiento para el control de documentos y datos
12. Procedimiento de Control de Expedientes
13. Procedimiento para el Control de Equipos de Monitoreo y Medición.

2. Procedimiento operativo estándar (35 SOP):

Incluye una copia de muestra de los procedimientos operativos estándar que cubren todos los detalles del estándar de cumplimiento social.

Lista de procedimientos operativos estándar (SPO)

1. Procedimientos operativos estándar para el control y prevención de la contaminación

2. Procedimientos operativos estándar para manipulación, almacenamiento y eliminación
3. Procedimiento operativo estándar para simulacros
4. Procedimientos operativos estándar de seguridad y protección
5. Procedimientos operativos estándar para la notificación, investigación y análisis de accidentes
6. Procedimiento operativo estándar para el seguimiento general
7. Procedimiento operativo estándar para actividades de mantenimiento
8. Procedimientos operativos estándar para descarga, manipulación y almacenamiento de petróleo y gas
9. Procedimientos operativos estándar para limpieza y lavado
10. Procedimientos operativos estándar para el manejo de materiales de proceso, materias primas y carga de materias primas
11. Procedimiento operativo estándar para el operador de la bomba
12. Procedimiento operativo estándar para la limpieza de líneas de drenaje
13. Procedimiento operativo estándar para la eliminación del riesgo de accidentes durante el funcionamiento de los polipastos de cadena, presión, buque y ascensores
14. Procedimientos operativos estándar para el control de la vía de vidrio
15. Procedimiento operativo estándar para la gestión de desechos
16. Procedimiento operativo estándar para parada y puesta en marcha de la planta
17. Procedimiento operativo estándar para parada de emergencia de la planta
18. Procedimiento operativo estándar para el seguimiento de los requisitos de EHS en la etapa del proyecto
19. Procedimiento operativo estándar para tiendas
20. Procedimientos operativos estándar para el manejo de productos químicos de laboratorio
21. Procedimiento operativo estándar para la eliminación de residuos
22. Procedimiento operativo estándar para compras

23. Procedimiento operativo estándar para limpieza de pisos
24. POE para limpieza de puertas, ventanas, paredes, tubos de luz y ventiladores
25. POE para el control de plagas
26. POE para las condiciones de trabajo en la organización
27. Procedimiento operativo estándar para trabajo infantil y trabajo forzoso
28. SOP para la formación y gestión de la carrera profesional
29. Procedimiento operativo estándar para las relaciones laborales
30. Procedimiento operativo estándar para la discriminación
31. Procedimiento operativo estándar para los derechos humanos fundamentales
32. Procedimiento operativo estándar para el canal de denuncia de irregularidades
33. Procedimiento operativo estándar para la política de fraude
34. Procedimiento operativo estándar para quejas
35. Procedimiento operativo estándar para medidas disciplinarias

3. Políticas (11 políticas):

Incluye una copia de muestra de políticas que cubren todos los detalles del estándar de Cumplimiento Social.

Listado de políticas

1. Política de calidad
2. Política de medio ambiente, salud y seguridad
3. Política sobre acoso o intimidación por religión, casta, región, sexual o racial
4. Política de quejas
5. Política de igualdad de oportunidades (no discriminación)
6. Política y procedimiento de medidas disciplinarias
7. Política sobre el VIH/SIDA
8. Política de prácticas laborales honestas (Política antisoborno)
9. Política de Comercio Ético

10. Política de negociación colectiva

11. Política de compras sostenibles

4. Comité Social (comité 05):

Incluye una copia de muestra del comité social que cubre todos los detalles del estándar de Cumplimiento Social.

Lista de comités sociales

1. Acta de la reunión del Comité de Quejas
2. Comité de Acoso - Acta de la reunión del Comité de Acoso
3. Comité de Control de Calidad - Acta de la reunión del Comité de Control de Calidad
4. Comité de Seguridad - Acta de la reunión del Comité de Seguridad
5. Comité de Empresa - Acta de la reunión del comité de empresa

5. Exhibiciones (04 Exhibiciones):

Incluye una copia de muestra de los anexos que cubren todos los detalles del estándar de Cumplimiento Social.

Lista de exhibiciones

1. Objetivos y metas: Plan de objetivos de EHS
2. Plan de Control Operacional
3. Plan de control OHSAS
4. Requisitos de habilidades
5. Sistema de codificación de documentos
6. Eliminación de productos no conformes
7. Plan de calidad

6. Aspectos / Peligros de SST:

Incluye una copia de muestra de los aspectos peligrosos y de riesgo de OHS y cubre todos los detalles del estándar de Cumplimiento Social.

7. Registro de normas y reglamentos:

Incluye una copia de muestra del registro de reglas y regulaciones que cubren todos los detalles del estándar de Cumplimiento Social.

8. Formatos (51 formatos):

Incluye una copia de muestra de los formularios en blanco necesarios para mantener registros, así como para establecer un sistema de control y elaboración. Los ejemplos que se proporcionan son orientativos y no son obligatorios, y se pueden modificar para adaptarlos a los propios requisitos.

Lista de formatos

1. Informe de acciones correctivas y preventivas
2. Evaluación de impactos y riesgos en materia de medio ambiente, salud y seguridad
3. Revisión de EHS de la priorización de aspectos significativos, peligros de SST, su impacto y viabilidad de los riesgos - Análisis
4. Informe de seguimiento del progreso del EHSMP
5. Informe de cuasi accidente
6. Informe de investigación
7. Lista de verificación de inspección de seguridad
8. Informe de permiso de trabajo
9. Lista de ubicaciones de extintores
10. Lista de verificación de lucha contra incendios de polipastos de cadena, elevadores y recipientes a presión
11. Lista de verificación del botiquín de primeros auxilios
12. EPI Mantenimiento preventivo
Punto de control Punto de control del vehículo
13. Lista de verificación de hidrantes contra incendios
14. Informe de mantenimiento del pozo de puesta a tierra
15. Lista de verificación para ducha y lavado de ojos
16. Informe de acciones correctivas
17. Informe de seguimiento del control de residuos/aceite usado
18. Informe de monitoreo del depósito de chatarra
19. Registro de quejas
20. Informe de verificación de mantenimiento
21. Informe de acciones preventivas
22. Informe de limpieza y saneamiento
23. Listado de Licencias/Certificados
24. Informe de control de plagas
25. Informe de revisión médica

26. Informe de capacitación de inducción
27. Informe de entrada de visitantes
28. Informe de capacitación
29. Informe de auditoría de saneamiento
30. Cuestionario de salud
31. Registro de informes de incidentes
32. Lista de verificación de auditoría de proveedores
33. Programa de auditoría de proveedores
34. Informe de verificación de descarga de vehículos
35. Informe de verificación del vehículo de carga
36. Orden de compra
37. Registro de entrada y de entrada
38. Lista de proveedores aprobados y orden de compra abierta
39. Formulario de registro de proveedores
40. Cambiar nota
41. Lista maestra y lista de distribución de documentos
42. Calendario de formación de la lista maestra de registros
43. Estado de calibración del instrumento/equipo
44. Informe de capacitación
45. Listado de Licencias/certificados
46. Descripción y especificación del puesto
47. Informe de competencias de los empleados
48. Informe de capacitación
49. Descripción y especificación del puesto
50. Informe de capacitación
51. Matriz de habilidades

9. Lista de verificación de auditoría (más de 100 preguntas)

Incluye ejemplos de preguntas de auditoría basadas en todos los requisitos de Cumplimiento Social. Ayuda al auditor a crear su propia lista de verificación de auditoría para una auditoría rápida y perfecta que garantice el cumplimiento de todos los requisitos de Cumplimiento Social.

10. Ejemplo de plan de preparación para emergencias importantes

Incluye un ejemplo de un plan de preparación para emergencias importantes para la certificación de Cumplimiento Social.

Capítulo 2.0 ACERCA DE LA COMPAÑÍA

Global Manager Group es una empresa progresista promovida por un grupo de ingenieros calificados y graduados en administración con una amplia experiencia de más de 25 años en áreas de consultoría y gestión ISO. La empresa presta servicios a clientes globales a través de sistemas de prestación de servicios en sitio y fuera del sitio. Ofrecemos una gama completa de servicios de consultoría orientados a ayudar a todo tipo de organizaciones a lograr competitividad, certificación y cumplimiento de estándares y regulaciones internacionales. Hasta ahora, hemos atendido a **más de 2700 clientes en más de 36 países**. Nuestro kit de capacitación listo para usar y nuestro kit de documentación editable ayudan a los clientes a crear sus documentos con facilidad y cumplir con la norma ISO relacionada más rápidamente.

1. Nuestros promotores e ingenieros tienen una amplia experiencia en brindar capacitación en gestión y consultoría de la serie ISO para más de 2700 empresas a nivel mundial. Tenemos clientes en más de 36 países.
2. Somos un equipo altamente calificado de 80 miembros (MBA, Ingenieros Titulados). Nuestro director tiene una rica experiencia profesional en este campo (desde 1991).
3. Tenemos un índice de éxito del 100 % en la certificación de la serie ISO para nuestros clientes por parte de organismos de certificación de renombre. Poseemos una imagen de marca y somos un nombre líder en el mercado mundial.
4. Sugerimos medidas de mejora continua y reducción de costos, además de brindar presentaciones de capacitación altamente informativas y otros productos que le permitirán recuperar su inversión en un plazo de 2 meses.
5. Hasta ahora, hemos capacitado a más de 50.000 empleados en la certificación de la serie ISO.
6. Hemos dedicado más de 60.000 días-hombre (170 años-hombre) a la preparación de documentos ISO y diapositivas de capacitación.

Capítulo 3.0 FUNCIONES DEL USUARIO

3.1 Requisitos de hardware y software

A. Hardware

- Nuestro kit de documentación puede funcionar mejor con computadoras P4 y superiores con un mínimo de 10 GB de espacio en el disco duro.
- Para un mejor impacto visual, puede mantener la configuración en color alto.

B. Software

- Los documentos se redactan en programas de MS-Office 2007 y Windows XP. Por lo tanto, es necesario disponer de MS-Office 2007 o versiones superiores con Windows XP.

3.2 Características del kit de documentación

- El kit contiene todos los documentos necesarios enumerados y cumple con los requisitos de los estándares del sistema.
- Los documentos están escritos en un idioma inglés fácil de entender.
- Este kit ahorrará mucho tiempo escribiendo y preparando mis propios documentos.
- El kit es fácil de adoptar y aprender a utilizar.
- El contenido de este kit se desarrolla bajo la guía de expertos experimentados.
- El kit proporciona un modelo del sistema de gestión que es sencillo y libre de papeleo excesivo.

Capítulo 4.0 BENEFICIOS DE UTILIZAR NUESTRO KIT DE DOCUMENTACIÓN

1. Al utilizar estos documentos, puede ahorrar mucho de su valioso tiempo mientras prepara los documentos ISO.
2. El kit se encarga de todas las secciones y subsecciones de las normas ISO 15189:2022 y le ayuda a establecer un mejor sistema.
3. Este kit de documentación le permite cambiar el contenido e imprimir tantas copias como necesite. Los usuarios pueden modificar los documentos según los requisitos de su industria y crear sus propios documentos ISO 15189:2022 para su organización.
4. Ahorrará muchos costes en la preparación de documentos.
5. Obtendrá un mejor control de su sistema gracias a nuestros formatos probados.
6. También obtendrá un mejor control de su sistema, ya que nuestros documentos y plantillas probados se desarrollan bajo la guía de expertos y consultores de renombre mundial. El equipo cuenta con una amplia experiencia de más de 25 años en consultoría ISO.
7. Nuestros productos se venden ampliamente en todo el mundo y son utilizados por muchas empresas multinacionales. Han obtenido una satisfacción total y una excelente relación calidad-precio.

8. En la preparación del kit de documentación, nuestro equipo ha verificado y evaluado todo el contenido en varios niveles. Se han dedicado más de 1000 horas a la preparación de este kit de documentación.
9. El kit completo está preparado por un equipo mundialmente probado de consultores ISO líderes.

Capítulo 5.0 MÉTODO DE ENTREGA EN LÍNEA

Al finalizar la compra segura, le proporcionamos un nombre de usuario y una contraseña para descargar el producto desde nuestro servidor FTP. Proporcionamos la entrega inmediata en línea del kit a los usuarios mediante el envío de un correo electrónico con el nombre de usuario y la contraseña.