

# **Guía Práctica**

## Derecho Laboral Haitiano

PRIMERA EDICIÓN, 2017



International  
Labour  
Organization



**IFC**  
International  
Finance  
Corporation  
WORLD BANK GROUP

## DATOS DE CATALOGACIÓN, OIT

Better Work Haiti

Guía Práctica- DERECHO LABORAL HAITIANO

Organización Internacional del Trabajo (OIT)

derechos / trabajo / haitiano / industria / textil

Marzo 2017

Derechos de Autor © Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Corporación Financiera Internacional (IFC) (2013).

Publicado por primera vez en 2016

Las publicaciones de la OIT gozan de la protección contemplada en el Protocolo 2 de la Convención Universal sobre Derechos de Autor. No obstante, ciertos extractos breves de estas publicaciones pueden reproducirse sin autorización, con la condición de que se mencione la fuente. Para obtener los derechos de reproducción o de traducción, se debe presentar una solicitud ante la OIT, en representación de ambas organizaciones: Publicaciones de la OIT (Derechos de Autor y Licencias), Oficina Internacional del Trabajo, CH-1211 Ginebra 22, Suiza, o por correo electrónico: [pubdroit@ilo.org](mailto:pubdroit@ilo.org). La CFI y la OIT acogen con beneplácito este tipo de solicitudes.

Las bibliotecas, instituciones y otros usuarios registrados ante organizaciones de derechos de reproducción, pueden hacer copias de acuerdo con las licencias que se les hayan expedido para ese fin. Visite [www.ifrro.org](http://www.ifrro.org) para encontrar la organización de derechos de reproducción radicada en su país.

Las designaciones aquí empleadas, que están en concordancia con la práctica de las Naciones Unidas, y la presentación de material no implican la expresión de ninguna opinión por parte de la CFI o de la OIT sobre la condición jurídica de algún país, área o territorio o de sus autoridades, ni respecto a la delimitación de sus fronteras.

La responsabilidad de las opiniones expresadas en los artículos, estudios y otras colaboraciones firmadas yace exclusivamente en sus autores, y su publicación no constituye una aprobación por parte de la CFI o de la OIT de las opiniones expresadas en ellos. La referencia a nombres de empresas y productos y procesos comerciales no implica aprobación alguna por la CFI o de la OIT, y el hecho de no mencionar a una empresa, un producto o un proceso comercial en particular no constituye una señal de desaprobación.

Las publicaciones de la OIT pueden obtenerse en las principales librerías o en oficinas locales de la OIT establecidas en muchos países o de forma directa en: Publicaciones de la OIT, Oficina Internacional del Trabajo, CH-1211 Ginebra 22, Suiza. Los catálogos o listas de nuevas publicaciones están disponibles gratuitamente en la dirección antes mencionada, o por correo electrónico: [pubvente@ilo.org](mailto:pubvente@ilo.org)

Visite nuestra página Web: [www.betterwork.org/haiti](http://www.betterwork.org/haiti)

## FINANCIACIÓN

Better Work Haití es una asociación entre la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Corporación Financiera Internacional (CFI). El programa de Haití es financiado por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos.

## AGRADECIMIENTOS

Expresamos nuestro agradecimiento especial a **Nathalie Guerrier Necence** y **Olivier Désiré** ex asesor de empresas en BWH, el Subdirector de Trabajo Lic. Jules Moise, el equipo del Task Force del MAST y el equipo del proyecto OIT/MAST por su apoyo durante la preparación y finalización de la guía práctica.

## EDITORIAL

**Claudine François**, Jefe del Programa de País, Better Work Haiti

**Anne Ziebarth**, Abogado, Better Work Global

**Rolf Berthold**, Responsable de Relaciones Industriales, Better Work Haiti

**Jules Moise**, Director Adjunto de Trabajo, Ministerio de Asuntos Sociales y del Trabajo, Haiti

---

### Better Work Haiti

#2, Juvenat 1, Petion-ville, Haiti (W.I)

Tel: (509) 28 16 26 46

Email : [haiti@betterwork.org](mailto:haiti@betterwork.org)

Website: [www.betterwork.org/haiti](http://www.betterwork.org/haiti)

# Indice

|                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Prefacio .....                                                                                                     | 3  |
| Prólogo .....                                                                                                      | 4  |
| 1. Edad .....                                                                                                      | 8  |
| 1.1 - Edad legal para celebrar contratos de trabajo y para trabajar.....                                           | 8  |
| 2. Discriminación .....                                                                                            | 9  |
| 2.1 - Definición y criterios .....                                                                                 | 9  |
| 2.2 - Acoso sexual .....                                                                                           | 9  |
| 3. Libertad Sindical .....                                                                                         | 10 |
| 3.1 - Principios de libertad sindical .....                                                                        | 10 |
| 3.2 - Formación del sindicato .....                                                                                | 10 |
| 3.3 - Las facilidades sindicales y la protección del derecho sindical contra las prácticas anti-sindicales .....   | 11 |
| 3.4 - Injerencia .....                                                                                             | 11 |
| 3.5 - Obligaciones de los sindicatos .....                                                                         | 12 |
| 3.7 - Los contratos colectivos de trabajo.....                                                                     | 14 |
| 4. Trabajo forzoso .....                                                                                           | 18 |
| 4.1 - Definición .....                                                                                             | 18 |
| 4.2 - Horas extras involuntarias bajo la amenaza de una sanción.....                                               | 18 |
| 5. Contrato de trabajo .....                                                                                       | 22 |
| 5.1 - Contrato de trabajo .....                                                                                    | 22 |
| 6. Tiempo de trabajo .....                                                                                         | 31 |
| 6.1 - Duración normal del trabajo .....                                                                            | 31 |
| 6.2 - Tiempo de descanso .....                                                                                     | 32 |
| 6.3 - Horas extras y límites .....                                                                                 | 32 |
| 6.4 - Trabajo nocturno .....                                                                                       | 33 |
| 6.5 - Jornada mixta .....                                                                                          | 35 |
| 6.6 - Descanso semanal, días feriados no laborables y días no laborables autorizados por Decreto Presidencial..... | 35 |
| 7. Salarios y Beneficios sociales .....                                                                            | 39 |
| 7.1 - Salario .....                                                                                                | 39 |
| 7.2 - Beneficios sociales .....                                                                                    | 40 |
| 8. Conflictos laborales .....                                                                                      | 46 |
| 8.1 - Definición .....                                                                                             | 46 |
| 8.2 - Resolución de los conflictos laborales .....                                                                 | 47 |
| 9. Salud y Seguridad en el trabajo.....                                                                            | 50 |
| 9.1 - Disposiciones generales .....                                                                                | 50 |
| 9.2 - Protección de los trabajadores contra los riesgos .....                                                      | 51 |
| 10. Cambio de empleador .....                                                                                      | 56 |
| 11. Otros .....                                                                                                    | 57 |
| 11.1 - Información sobre la industria textil en Haití .....                                                        | 57 |
| 12. Apéndice .....                                                                                                 | 60 |
| 12.1 - Buenas prácticas, salud y seguridad laboral .....                                                           | 60 |
| 12.2 - Procedimiento de mediación .....                                                                            | 63 |
| 13. Siglas.....                                                                                                    | 64 |

---

## Prefacio

Better Work Haití es un programa de asociación entre la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Corporación Financiera Internacional (CFI). El programa comenzó a realizar evaluaciones y ofrecer servicios de consultoría en el año 2009. El programa tiene como objetivo promover la competitividad en la industria de la confección en Haití mediante el fortalecimiento del desempeño económico a nivel de empresa y el fomento de la observancia de la legislación laboral de Haití y de las convenciones internacionales sobre los principios y derechos fundamentales en el trabajo. El programa cuenta con un Comité Consultivo del Proyecto (CCP), integrado por representantes del gobierno de Haití, así como de las organizaciones sindicales y patronales.

El programa Better Work construye un mecanismo de diálogo social y de cooperación eficaz en el lugar de trabajo como base para el desarrollo sostenible. Para lograr este objetivo, los empleadores y los empleados deben tener un conocimiento completo de sus derechos y responsabilidades regulados por la ley. Por lo tanto, la difusión de información sobre la legislación laboral a las partes interesadas es imprescindible.

Esta guía ha sido preparada por Better Work Haití en estrecha colaboración con la Dirección del Trabajo, con el fin de proporcionar información básica sobre el derecho laboral de Haití de una manera fácilmente comprensible para los diferentes lectores. Esperamos que esta publicación será una contribución eficaz para consolidar la conformidad social, las relaciones laborales armoniosas, los entornos laborales favorables, y para ofrecer beneficios a las empresas y a la sociedad.

Diciembre 2016

**Jacques Belzin**

Director del Trabajo

Ministerio de Asuntos Sociales y del Trabajo (MAST)

---

## Prólogo

Better Work Haití ha preparado esta guía para ayudar a los empleadores, los trabajadores, los compradores internacionales y otras partes interesadas a entender mejor las obligaciones y los derechos estipulados por la legislación laboral haitiana. Esta guía incluye las principales fuentes de la legislación laboral de Haití en un solo folleto fácil de usar.

Para cada tema, los elementos clave de la ley se explican en un lenguaje fácil de entender. Las fuentes de la ley que son relevantes para cada sección están enumeradas de manera que los textos legales reales puedan consultarse si se desea. La guía cubre los aspectos legales más importantes de la legislación laboral de Haití, además de los reglamentos y las decisiones relacionadas con el sector textil.

La guía refleja las normas establecidas por la legislación nacional. Sin embargo, para los derechos fundamentales en el trabajo (libertad de asociación y negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso, la abolición del trabajo infantil y la eliminación de la discriminación en el empleo), Better Work Haití evalúa la conformidad de acuerdo con las normas fundamentales del trabajo de la OIT.

Better Work Haití se complace en haber trabajado en colaboración con el Ministerio de Asuntos Sociales y del Trabajo (MAST) en la producción de esta publicación. Lo consideramos como una importante contribución al mantenimiento de las normas laborales y al aumento de las buenas oportunidades de empleo en el país.

Noviembre 2016

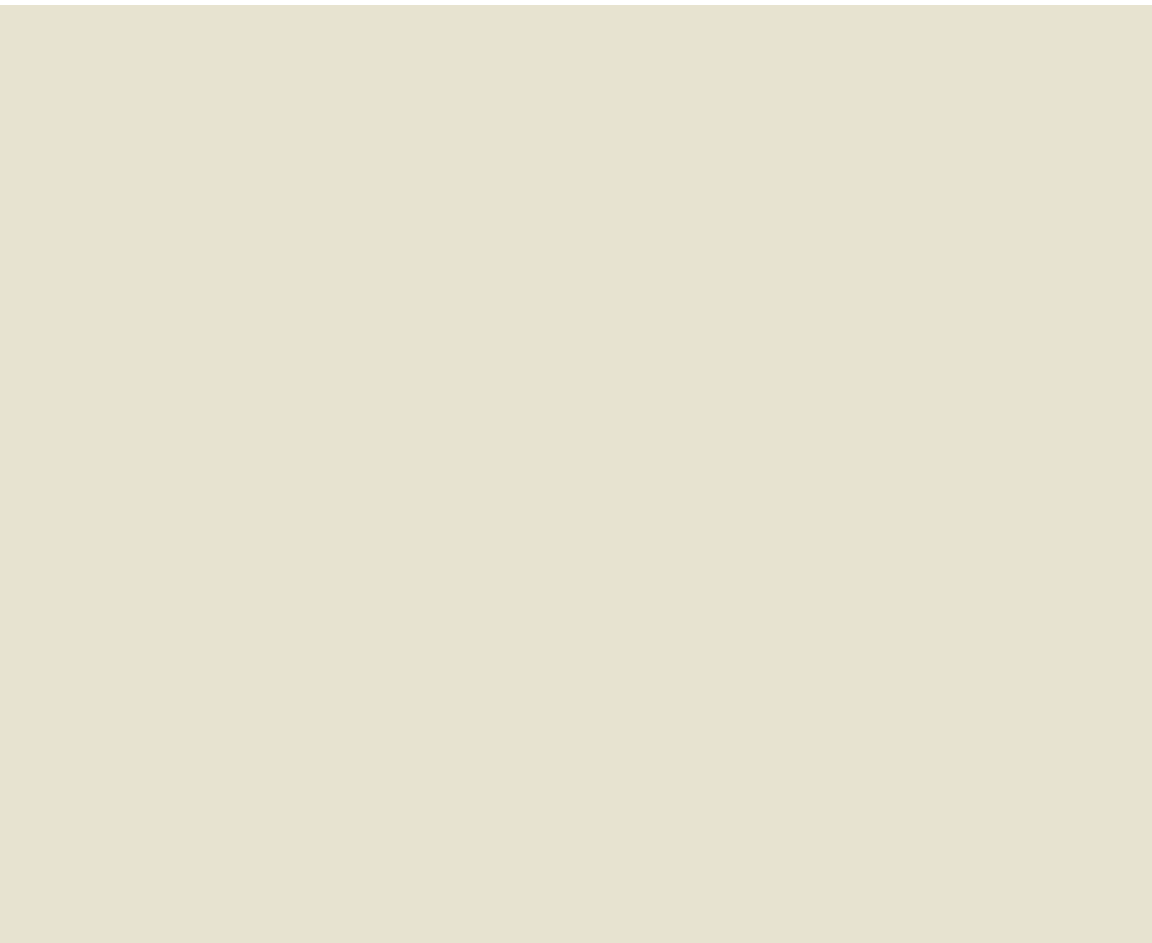
**Claudine François**

Jefe del Programa de País

Better Work Haïti



*Nuestro enfoque crea un cambio positivo y duradero a través de evaluaciones, capacitación, promoción e investigación que modifican las políticas, actitudes y comportamiento. Al compartir nuestro enfoque y los resultados de nuestro trabajo de campo, buscamos influir en los tomadores de decisiones y formuladores de políticas para promover el trabajo decente y mejores negocios.*



---

## **Principios y derechos fundamentales en el trabajo**



# 1. Edad

## 1.1 - EDAD LEGAL PARA CELEBRAR CONTRATOS DE TRABAJO Y PARA TRABAJAR

### A) LAS PERSONAS FACULTADAS PARA CELEBRAR CONTRATOS DE TRABAJO.

Las personas que hayan cumplido 18 años y estando en posesión de su plena capacidad civil podrán celebrar un contrato de trabajo.

Los menores autorizados por la Dirección del Trabajo a petición de sus tutores o personas encargadas y para ciertos trabajos específicos, compatibles con su edad y sus capacidades y que no afectan sus obligaciones escolares.

### B) EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN AL EMPLEO

La edad mínima para trabajar en Haití en las empresas industriales, agrícolas o comerciales es de 15 años.

Cada empleador tiene la obligación de disponer de un documento de identificación legal con una fotografía que indica la edad de los empleados.

Los menores entre 15 y 18 años de edad pueden trabajar en las empresas solamente si han sido reconocidos aptos para el trabajo que tendrá que realizar después de un examen médico y siempre que cumplan ciertas condiciones :

- Ningún tipo de trabajos insalubres, difíciles o peligrosos desde el punto de vista físico o moral, ni en lugares donde se sirven bebidas alcohólicas.
- Ningún tipo de trabajo nocturno
- No deben trabajar largas horas (C182 ; R190)
- Examen médico completo hasta los 18 años
- Certificado o permiso de empleo expedido por la Dirección del Trabajo

El empleador tiene la obligación de mantener un registro que contiene la información relativa a los menores en su servicio.

**CÓDIGO DE TRABAJO, ARTÍCULO 20**

**CONVENIO 138 DE LA OIT SOBRE LA EDAD MÍNIMA (C138), APARTADO 3;**

**RECOMENDACIÓN 146 SOBRE LA EDAD MÍNIMA (R146);**

**CÓDIGO DE TRABAJO, ARTÍCULO 335.**

**NDICIONALIDADES: C138; R146;**

**CONVENIO 182 SOBRE LAS PEORES FORMAS DE TRABAJO INFANTIL (RATIFICADO POR HAITÍ);**

**RECOMENDACIÓN 190 SOBRE LAS PEORES FORMAS DE TRABAJO INFANTIL;**

**CÓDIGO DE TRABAJO, ARTÍCULO 22 APARTADO (A), 333 HASTA 339; ARTÍCULO 11, APARTADO (B) DEL DECRETO DE 2005 SOBRE LA IDENTIFICACIÓN NACIONAL.**

## 2. Discriminación

### 2.1 - DEFINICIÓN Y CRITERIOS

Según el Convenio 111, la discriminación incluye toda distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación. El Código de Trabajo establece que todos los trabajadores son iguales ante la ley y gozan de la misma protección y de las mismas garantías. (Artículo 3)

El Código de Trabajo prohíbe expresamente :

- cualquiera rescisión de contrato de trabajo motivada por las opiniones del trabajador, sus actividades sindicales, religiosas; su afiliación a una asociación de carácter social, literaria, política, artística o deportiva autorizada; su sexo, su raza (estas rescisiones se consideran abusivas) (Artículo 50)
- cualquier desigualdad salarial entre trabajadoras y trabajadores por un trabajo de igual valor (Artículo 317);
- tratar diferentemente las mujeres casadas y las mujeres solteras, en cuanto al alcance de sus derechos y obligaciones y en cuanto a las condiciones del trabajo (Artículo 330 apartado (a);
- despedir a las trabajadoras por el único motivo del embarazo o de la lactancia (Artículo 330 apartado (b).

### 2.2 - ACOSO SEXUAL

El acoso sexual se define como cualquier comportamiento físico, verbal o no verbal, de carácter sexual que viole la dignidad de las mujeres o de los hombres, y considerado inadecuado, irrazonable y ofensivo para el/la trabajador/trabajadora. Para reconocer que hay acoso sexual en el lugar de trabajo, los trabajadores deben tener en cuenta que su reacción frente a este comportamiento :

- i. es una condición para conservar el empleo y/o
- ii. tendrá un impacto sobre las decisiones relativas a su trabajo y/o

**CONSTITUCIÓN DE 1987, ARTÍCULO 35-2;**

**CONVENIO 111 SOBRE LA DISCRIMINACIÓN (EMPLEO Y OCUPACIÓN) (C111) (RATIFICADA POR HAITÍ);**

**CONVENIO 100 SOBRE LA IGUALDAD DE REMUNERACIÓN (RATIFICADO POR HAITÍ),**

**CÓDIGO DE TRABAJO, ARTÍCULOS 3, 50, 317, 330 APARTADO (A), (B)**

**CONVENIO 111**

iii. tendrá un impacto sobre su desempeño

El acoso sexual también puede resultar de un comportamiento que crea un ambiente hostil, amenazante o humillante.

## 3. Libertad Sindical

### 3.1 - PRINCIPIOS DE LIBERTAD SINDICAL

Los trabajadores y los empleadores, sin ninguna distinción, tienen derecho, sin autorización previa, de constituir organizaciones de su preferencia, así como de unirse a estas organizaciones, con la única condición de cumplir con los estatutos de las mismas. (C87 apartado 2, Código de Trabajo, Artículos 225-228)

Nadie puede ser obligado a afiliarse o no afiliarse a un sindicato. (Código de Trabajo, Artículo 228)

### 3.2 - FORMACIÓN DEL SINDICATO

Los sindicatos de trabajadores no podrán constituirse con menos de diez miembros; en cuanto a los sindicatos de empleadores, el mínimo requerido es de cinco. Tendrán que registrarse en la Dirección del Trabajo en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de su constitución.

Los sindicatos se dividen en cuatro (4) categorías :

- Sindicatos profesionales
- Sindicatos de empresa
- Sindicatos industriales
- Sindicatos mixtos

**CONVENIO 87  
SOBRE LA LIBERTAD  
SINDICAL Y LA  
PROTECCIÓN DEL  
DERECHO SINDICAL  
(C87) (RATIFICADO  
POR HAITÍ)**

**CONVENIO 98  
SOBRE EL DERECHO  
DE SINDICACIÓN Y  
DE NEGOCIACIÓN  
COLECTIVA (C98)  
(RATIFICADO POR  
HAITÍ);**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO  
ARTÍCULOS 225  
HASTA 228**

**CONVENIO 87;**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 229  
HASTA 236, 246**

### 3.3 - LAS FACILIDADES SINDICALES Y LA PROTECCIÓN DEL DERECHO SINDICAL CONTRA LAS PRÁCTICAS ANTI-SINDICALES

Se deberían conceder ciertas facilidades a los representantes de los trabajadores en la empresa, con el fin de que puedan desempeñar de forma rápida y eficaz sus funciones, sin impedir el funcionamiento eficaz de la empresa. (R143)

Los representantes de los trabajadores en la empresa deben beneficiarse de una protección eficaz contra todas las medidas perjudiciales que serían motivadas por su condición o sus actividades de representantes de los trabajadores, su afiliación sindical o su participación en actividades sindicales, siempre y cuando actúen en conformidad con las leyes y reglamentos internos, convenios colectivos u otros acuerdos convencionales vigentes. (R143 apartado 5) Las transferencias, las rebajas de categoría, denegar a los trabajadores a trabajar horas extras, la reducción de los salarios o beneficios, los cambios en las condiciones de trabajo o los despidos serían ejemplos de actos perjudiciales.

El Código de Trabajo establece que todo empleador que, para impedir a un empleado de afiliarse a un sindicato, organizar una asociación sindical o ejercer sus derechos de sindicalizado, lo despedirá o lo suspenderá, lo rebajará de categoría o reducirá su salario, será sancionado con una multa. (Artículo 251) Toda rescisión por motivo de las actividades sindicales del trabajador se considera injusta. En este caso, el trabajador tendrá derecho a percibir daños y perjuicios concedidos en virtud de una sentencia del Tribunal de Trabajo, a petición de la Dirección del Trabajo. (Código de Trabajo, Artículos 49, 50)

**CONVENIO 87;  
CONVENIO 98;**

**RECOMENDACIÓN  
143 SOBRE LOS  
REPRESENTANTES  
DE LOS  
TRABAJADORES  
(R143); CÓDIGO  
DE TRABAJO,  
ARTÍCULOS 49, 50,  
251**

**CONVENIO 98;**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 228,  
229, 251**

### 3.4 - INJERENCIA

Hay injerencia cuando los empleadores actúan con el fin de dominar, controlar o debilitar las organizaciones de trabajadores. Habría injerencia si el empleador trataba de tomar el control del sindicato mediante la financiación de una manera no prevista por la legislación

nacional. Los intentos de debilitar al sindicato, ofreciendo sobornos a los sindicalistas para que abandonen el sindicato, o concediéndoles promociones artificiales con el fin de impedir su participación en las actividades sindicales serían considerados actos de injerencia.

En virtud de la ley haitiana, los directores, gerentes, administradores de la empresa y los representantes del dueño que ejercen en su nombre las funciones de gestión y administración tampoco podrán ser miembros de un sindicato de trabajadores en la misma empresa. (Código de Trabajo, Artículo 229)

Las organizaciones de empleadores y de trabajadores beneficiarán de una protección adecuada contra los actos de injerencia de unas respecto de las otras, incluyendo las medidas tomadas por el empleador para crear organizaciones de trabajadores mediante medios financieros o de otra índole, con objeto de colocar estas organizaciones bajo el control del empleador o de una organización de empleadores.

### 3.5 - OBLIGACIONES DE LOS SINDICATOS

En virtud de sus actividades sindicales, tienen que cumplir ciertas obligaciones tales como :

- a. llevar los registros de las actas, de inscripción de los miembros y de los libros de contabilidad;
- b. informar a la Dirección del Trabajo dentro de los quince días siguientes a la elección, de los cambios en la composición del Comité de Dirección;
- c. informar, dentro del mismo plazo, a la Dirección del Trabajo de cualquier cambio introducido en los estatutos por la Asamblea General;
- d. informar cada año a la Dirección del Trabajo del número de miembros inscritos en el sindicato;
- e. mantener una representación permanente mediante la designación de al menos un delegado, para sus relaciones con los jefes y con la Dirección del Trabajo.

Queda prohibido a cualquier sindicato :

- de recurrir a la violencia manifiesta contra las personas para

- obligarlas a afiliarse al sindicato o para impedir su trabajo;
- incitar o cometer actos delictivos contra la propiedad;
- proporcionar deliberadamente información falsa a la Dirección del Trabajo;
- dedicarse en actividades comerciales y abordar asuntos ajenos a sus objetivos.

Cuando un sindicato es reconocido culpable de uno de los delitos anteriormente mencionados, el Ministerio de Asuntos Sociales, después de investigar, podrá dirigirse al Tribunal de Trabajo para las sanciones aplicables contra este sindicato.

Sin embargo, las investigaciones requeridas por el Ministerio de Asuntos Sociales sólo pueden referirse a las actividades sindicales en la aplicación de las disposiciones legales relativas al funcionamiento de los sindicatos.

### 3.6 - HUELGA Y CIERRE PATRONAL

La huelga es un cese de trabajo concertado y realizado dentro de un establecimiento por un grupo de trabajadores para obtener satisfacción de las reivindicaciones presentadas a sus empleadores y que son la condición para la vuelta al trabajo.

El cierre patronal es el cierre de un establecimiento de trabajo o la suspensión del trabajo de una empresa por el empleador o su denegación de permitir que continúan a trabajar a un número significativo de estos empleados como resultado de un conflicto, para obligar a los trabajadores a aceptar ciertas condiciones de trabajo.

El derecho de huelga y de cierre patronal está garantizado y protegido por la ley. El carácter ilegal de la huelga o del cierre patronal se deja a la discreción de un juez del Tribunal de Trabajo

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 203 Y 211;**

**DECRETO DEL 27 DE  
MAYO 1986 - ANEXO  
I DEL CÓDIGO DE  
TRABAJO**

## 3.7 - LOS CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO

### 3.7.1 - DEFINICIÓN

El contrato colectivo de trabajo es un acuerdo relativo a las condiciones de trabajo celebrado entre :

- 1) una o varias organizaciones sindicales de trabajadores o, en ausencia de tales organizaciones, representantes de los trabajadores interesados, debidamente autorizados por estos últimos, por una parte;
- 2) una o varias organizaciones de empleadores o cualquier otro grupo de empleadores o uno o varios empleadores individuales, por otra parte. (Artículo 53)

### 3.7.2 - DISPOSICIONES GENERALES

Si existe un sindicato, el empleador no debe debilitarlo mediante la negociación directa con los representantes electos por los trabajadores. Las negociaciones deben llevarse a cabo de buena fe, las dos partes negocian aceptando hacer compromisos, discutir y llegar a una solución que cuenta con el apoyo de todos.

En una empresa en la que dos terceras partes de los trabajadores están afiliados a un sindicato, el empleador está obligado a celebrar un contrato colectivo de trabajo con el sindicato si éste así lo solicita; del mismo modo, el sindicato está obligado a celebrar un contrato colectivo con el empleador si éste así lo solicita. (Artículo 68)

Los contratos colectivos pueden incluir disposiciones más favorables para los trabajadores que las previstas en el Código de Trabajo, pero no admiten excepciones en ninguna circunstancia. (Artículo 53) Los beneficios y las obligaciones del contrato colectivo de trabajo se extienden a todos los empleados afiliados o no al sindicato y que prestan sus servicios a los establecimientos regulados por el contrato colectivo. (Artículo 59) Cuando el empleador está obligado por los términos de un contrato colectivo de trabajo, estas cláusulas se extienden a los contratos individuales de trabajo celebrados con él a menos que las disposiciones de esos contratos son más favorables para los trabajadores. (Artículo 61)

Si en la misma empresa existen varios sindicatos, sus contratos

**CONVENIO 98;**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 53 HASTA  
70**

**CÓDIGO DEL  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 53, 59,  
61, 68, 70**

colectivos podrán coexistir. Sin embargo, las condiciones de un contrato colectivo que otorga más beneficios a los trabajadores que los concedidos por otro contrato colectivo a otro grupo de trabajadores se aplicarán a estos últimos en la medida en que se trate de un trabajo realizado en las mismas condiciones. (Artículo 70)

### 3.7.3 - CONTENIDO, REGISTRO Y PUBLICACIÓN

Los contratos colectivos de trabajo deben redactarse en cuatro (4) ejemplares originales, dos (2) de ellos para la Dirección del Trabajo y uno para cada parte. Deben ser redactados en creole o en francés.

Estos contratos son efectivos inmediatamente después de su registro en la Dirección del Trabajo. Este registro debe realizarse en un plazo máximo de ocho (8) días después de su firma. Los registros serán publicados en un periódico del municipio donde está establecida la empresa o en su defecto en un periódico de la capital en un plazo máximo de diez (10) días después de su registro.

Todo contrato colectivo de trabajo deberá incluir las siguientes estipulaciones :

1. los nombres, apellidos y las condiciones de las Partes Contratantes y la fecha de su entrada en vigor;
2. el libre ejercicio del derecho sindical de los trabajadores. El servicio de las organizaciones sociales de la Dirección del Trabajo está encargado de verificar si un contrato colectivo de trabajo incluye cláusulas que atentan contra la libertad sindical;
3. el salario aplicable por categorías de empleados, los recargos debidos, bonificaciones y otros beneficios relativos a los salarios;
4. la forma, la periodicidad y el lugar del pago; el lugar o los lugares de la prestación de los servicios o de la ejecución del trabajo;
5. la enunciación del principio de igual remuneración por igual trabajo, sean nacionales o extranjeros, hombres o mujeres;
6. las condiciones de contratación y de despido de los trabajadores;

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 55,  
63, 65**

7. las condiciones de trabajo;
8. las disposiciones que contienen el proceso de revisión, de modificación, de rescisión y de denuncia de la totalidad o parte del contrato;
9. las modalidades de organización y de funcionamiento del aprendizaje y de la formación profesional para nacionalizar el personal técnico de forma rápida en caso de que se hubiera recurrido a técnicos extranjeros;
- 10.
11. las condiciones particulares del trabajo de las mujeres y de los menores de edad;
12. el lugar y la fecha de celebración del contrato y las firmas de las partes o de sus representantes.

### 3.7.4 - DURACIÓN, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO

Los contratos colectivos de trabajo pueden tener una duración limitada o una duración ilimitada. Cuando el contrato colectivo se celebra por un período determinado, su duración no podrá ser inferior a un (1) año ni mayor de cinco (5) años. Si no se especifica la duración, se presume que es válido por un (1) año.

El contrato colectivo de trabajo de duración determinada que vence es renovable por tácita reconducción a falta de acuerdo contrario.

El contrato colectivo de trabajo de duración indefinida puede terminar por la voluntad de una parte, y de acuerdo con las disposiciones previstas en el mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código de Trabajo sobre la rescisión del contrato de trabajo y el período de preaviso.

La rescisión de un contrato colectivo de trabajo por cualquier motivo no deberá en ningún caso, ocasionar condiciones de trabajo menos favorables para los trabajadores si la empresa sigue funcionando.

#### EL CONTRATO COLECTIVO TERMINA :

- por la rescisión de todos los contratos u órdenes de la empresa o cualquiera de las empresas partes en el convenio colectivo;

**CÓDIGO DEL  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 55  
HASTA 57, 67, 69**

- por consentimiento mutuo;
- por los motivos previstos en el propio acuerdo;
- por la disolución del sindicato o de uno de los sindicatos que han aprobado el convenio colectivo;
- por denuncia al vencimiento de un año, si se trata de un convenio colectivo de duración indeterminada. En este último caso, el convenio colectivo terminará de pleno derecho tres meses después de la notificación de la denuncia. (Artículo 69)

## 4. Trabajo forzoso

### 4.1 - DEFINICIÓN

Se determinará por trabajo forzoso todo trabajo o servicio exigido a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicho individuo no se ofrece voluntariamente. Ningún ciudadano puede ser obligado al trabajo forzoso, excepto en el caso de una condena legal.

#### EJEMPLOS DE SANCIONES :

Reducción del sueldo, suspensión, revocación, eliminación de la posibilidad de trabajar horas extras en el futuro y amenazas de imponer sanciones.

#### EJEMPLO DE UNA MEDIDA COERCITIVA :

Impedir a los trabajadores, físicamente o con el uso de portones cerrados u otros medios similares, de dejar su lugar de trabajo para obligarlos a trabajar sin su consentimiento.

### 4.2 - HORAS EXTRAS INVOLUNTARIAS BAJO LA AMENAZA DE UNA SANCIÓN

El empleador debe contar con el consentimiento de cada trabajador a realizar horas extras, independientemente de la cantidad de horas a realizar.

Puede haber trabajo forzoso si los trabajadores son :

- Obligados a trabajar horas extras para ganar el salario mínimo de referencia, si ellos no tienen la opción de rechazar el trabajo y/o si trabajan bajo la amenaza de

**CONVENIO SOBRE  
EL TRABAJO  
FORZOSO (C29)  
(RATIFICADO POR  
HAÍÍ);**

**CONVENIO SOBRE  
LA ABOLICIÓN DEL  
TRABAJO FORZOSO  
(C105) (RATIFICADO  
POR HAÍÍ);**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO, ARTÍCULO  
4**

sanción

☐

- Obligados a trabajar horas extras más allá de los límites legales nacionales sin su consentimiento, y/o trabajan bajo la amenaza de una sanción.

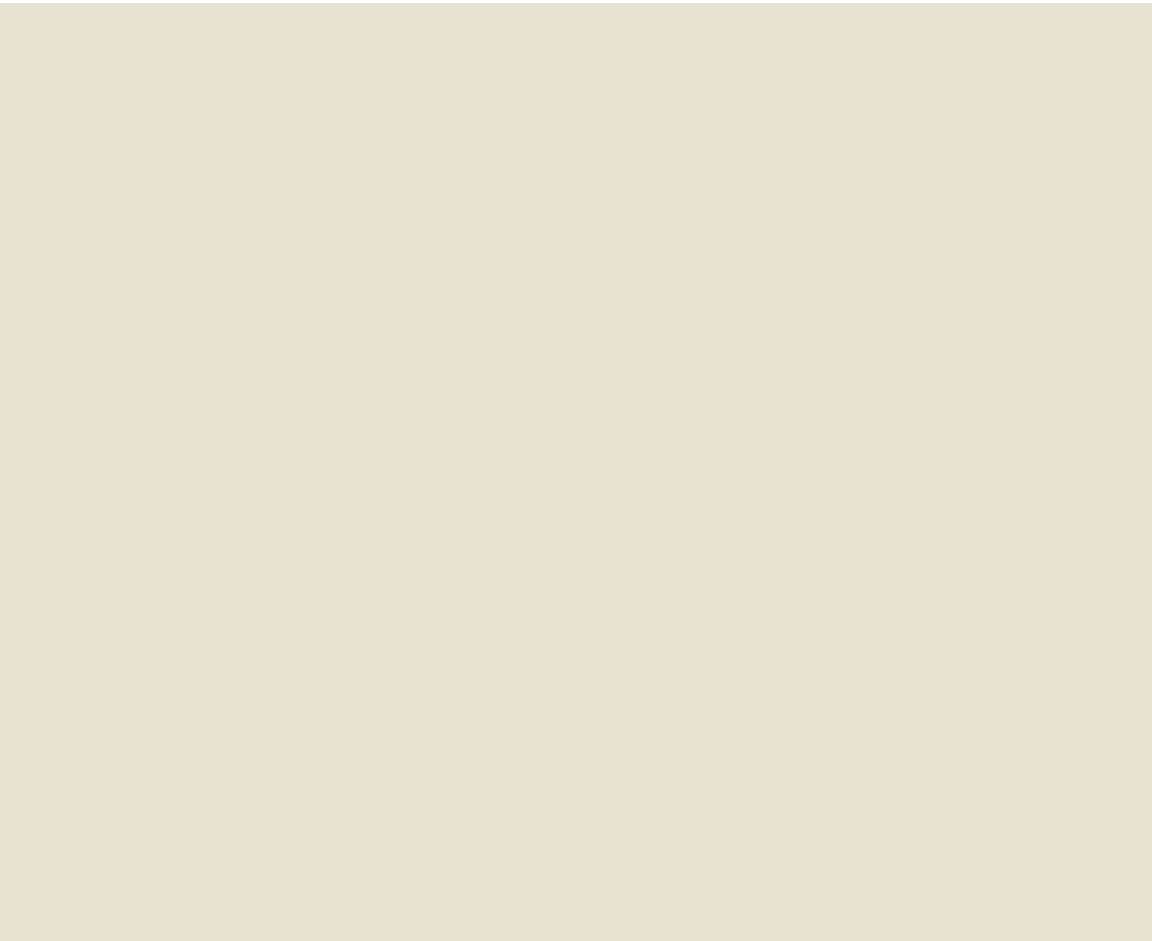
☐

- Obligados a trabajar horas extras sin remuneración y/o bajo la amenaza de una sanción, para alcanzar los objetivos de producción.

Para determinar si el trabajador ha aceptado libremente hacer el trabajo, su vulnerabilidad podría ser a menudo considerada.

#### **EJEMPLO DE TRABAJO FORZOSO :**

La planta XYZ tiene una práctica de anotar la hora de salida de los trabajadores después de 8 horas de trabajo, mientras que siguen trabajando hasta realizar horas extras sin remuneración para cumplir con los objetivos de producción. La negativa de los trabajadores a cumplir con esta práctica puede ser sancionada por una suspensión al día siguiente.



---

## **Contrato de Trabajo y Recursos Humanos**



## 5. Contrato de trabajo

### 5.1 - CONTRATO DE TRABAJO

#### 5.1.1 - DEFINICIÓN

Se entiende por contrato de trabajo todo convenio mediante el cual una persona se obliga a prestar sus servicios a otra bajo el control o la dependencia de la misma, recibiendo por ello una retribución. El contrato individual de trabajo puede ser verbal o escrito.

El contrato individual de trabajo, cuando es escrito, será redactado en francés o creole en dos originales de los cuales uno será entregado a cada Parte Contratante.

#### 5.1.2 - DIFERENTES TIPOS DE CONTRATOS

##### a) Contrato de duración determinada / temporal

El contrato de duración determinada es aquel cuyo plazo está fijado con antelación por las partes.

##### b) Contrato de duración indeterminada

El contrato de duración indeterminada es aquel cuyo plazo no está previsto con antelación y puede terminar en cualquier momento por la voluntad del trabajador o del empleador, sin perjuicio de las disposiciones legales que regulan la rescisión del contrato de trabajo.

Un contrato provisional que se renueva tácitamente, se considerará transformado en contrato de duración indeterminada, concediendo al trabajador todos los beneficios y ventajas legales inherentes.

##### c) Contrato de aprendizaje

Se entiende por contrato de aprendizaje todo convenio mediante el cual una persona se compromete a trabajar para otra o para un establecimiento, a cambio de una

**CONSTITUCIÓN DE  
1987, ARTÍCULO 5  
APARTADO 2;**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 13, 16, 21**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 17, 72  
HASTA 78, 113**

instrucción profesional dada por ellos o por un tercero en un arte o un oficio. Para entrar en aprendizaje, hay que haber cumplido la edad de 14 años.

El contrato de aprendizaje debe estar registrado en la Dirección de la Mano de Obra. La Dirección de la Mano de Obra establecerá la duración del aprendizaje para cada oficio. La remuneración nunca puede ser inferior al 40% del salario mínimo legal.

### 5.1.3 - CONTENIDO DEL CONTRATO DE TRABAJO

El contrato escrito debe necesariamente incluir los siguientes datos :

- i. El número de la cédula de identidad de cada Contratante y el número del permiso de trabajo;
- ii. Apellidos, nombres, nacionalidad, edad, sexo, ocupación, estado civil;
- iii. Indicación precisa de la residencia del trabajador;
- iv. La duración y el horario de la jornada laboral;
- v. El tipo de trabajo a realizar;
- vi. El lugar o los lugares donde se ejecutará el contrato;
- vii. El salario;
- viii. Las firmas de las partes contratantes, o la colocación de la huella digital acompañada de la firma de dos testigos para la parte que no puede o no sabe firmar; los lugares y la fecha de celebración del contrato.

### 5.1.4 - OBLIGACIONES DE LOS CONTRATANTES

#### a) Las obligaciones del trabajador son las siguientes :

- i. i. respetar el horario vigente en el establecimiento de trabajo y observar las leyes y reglamentos en materia de trabajo;
- ii. ejecutar el trabajo con cuidado, habilidad y diligencia;
- iii. mantener informado a su jefe de los defectos que podrían haber encontrado en las materias primas o en las herramientas, y que podrían causar un daño a la empresa;

**CÓDIGO DE  
TRABAJO, ARTÍCULO  
22**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO, ARTÍCULO  
30**

- iv. tratar a su jefe y compañeros de trabajo con respeto;
- v. obedecer las indicaciones, órdenes e instrucciones del propietario o de la persona que tiene la responsabilidad de dirigir el trabajo;
- vi. no divulgar secretos de producción, de fabricación o de comercio de la empresa, no competir con su empleador y comportarse con lealtad a él;
- vii. indemnizar al propietario por todos los daños que podría haber causado por su pro-pia culpa a los locales, a las materias primas y a los equipos;
- viii. cumplir con todas las demás obligaciones que se estipulan específicamente en el contrato.

**b) Las obligaciones del empleador son las siguientes :**

- i. determinar mediante reglamentos internos las condiciones de trabajo y ponerlos al conocimiento del trabajador;
- ii. poner a disposición del trabajador locales de trabajo adecuados así como la ma-quinaria y las herramientas en las necesarias condiciones de higiene, de seguridad y de buen funcionamiento;
- iii. pagar puntualmente y en su totalidad a los trabajadores la remuneración prevista en el contrato, después de la deducción de toda la carga legal y convencional para el reembolso de los préstamos, los anticipos, las pérdidas y daños probados que afectan los productos, bienes o instalaciones del empleador;
- iv. tratar al trabajador con respeto, teniendo cuidado de no infligir malos tratos, verbal o de hecho;
- v. cumplir estrictamente todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULO 31**

**5.1.5 - MANO DE OBRA EXTRANJERA**

Ningún extranjero puede ejercer un oficio o una profesión con fines de lucro y sea cual sea su naturaleza, por cuenta propia o ajena, si no dispone previamente de un permiso de trabajo o de empleo expedido por la Dirección de la Mano de Obra. Sin embargo, el

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 306-315;**

**LEY DE ZONAS  
FRANCAS,  
ARTÍCULO 33**

operador extranjero y el personal extranjero que trabajan en una empresa franca están exentos de la licencia para extranjeros y del permiso de trabajo o de empleo.

El permiso de empleo no podrá otorgarse por más de un año; es renovable por un máximo de cinco años consecutivos a la discreción de la Dirección de la Mano de Obra.

## 5.2. RECURSOS HUMANOS

### 5.2.1 - REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno es obligatorio a todo empleador que tenga 10 o más empleados. El reglamento interno debe ser aprobado por el Ministerio de Asuntos Sociales y del Trabajo (MAST). Ninguna disposición del reglamento interno puede ser menos favorable para los trabajadores o contrario a la legislación laboral.

El reglamento interno necesariamente debe abarcar :

- la normas de salud y seguridad en el trabajo;
- las instrucciones sobre la prevención de accidentes y los primeros auxilios en caso de accidentes ;
- las horas de entrada y de salida de los trabajadores;
- el lugar y los horarios de la jornada de trabajo ;
- las horas para comer y descansar durante el día ;
- las diferentes categorías de trabajadores y el trabajo ocasional;
- los diferentes tipos de salarios y las categorías de trabajadores a los que corresponden;
- el lugar, la fecha y la hora de pago del sueldo;
- las medidas disciplinarias y los procedimientos para su aplicación; y
- la designación de los miembros del personal a los cuales deberán ser presentadas las quejas, las reivindicaciones y las reclamaciones en general.

El reglamento interno de la empresa deberá ser comunicado a los empleados. Cualquier empresa que no cumpla con el requisito de tener un reglamento interno será multada.

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 396  
HASTA 403**

### 5.2.2 - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

El contrato de trabajo puede ser suspendido en los siguientes casos :

- La falta de materia prima para la continuación de la labor.
- La fuerza mayor o el caso fortuito, provocando un cierre inmediato pero temporal del trabajo.

En caso de suspensión temporal debida a una falta de materias primas que es independiente de la voluntad del empleador o en caso de fuerza mayor o de casos imprevistos (por ejemplo, desastres naturales, accidentes relacionados con el equipo que hayan ocurrido en la planta, incendio, etc. ...) el empleador no puede ser considerado responsable.

La parte interesada tiene la obligación de notificar al Ministerio de Asuntos Sociales y del Trabajo (MAST) cualquier suspensión de trabajo sin sueldo. Es la responsabilidad del empleador de proporcionar evidencia en caso de discrepancia.

Cualquier suspensión temporal superior a treinta (30) días podrá ser considerada por el trabajador como una ruptura de su contrato por el empleador. Sin embargo, a petición del empleador, la Dirección del Trabajo puede, tras realizar una investigación, autorizar una prórroga de la suspensión, que no podrá exceder treinta (30) días o un (1) mes.

En caso de prórroga de las suspensiones temporales autorizadas por el MAST, el contrato de trabajo no termina. Después de la suspensión temporal, si no se reanuda el trabajo, el contrato se termina y el empleador se verá obligado de pagar las prestaciones legales al empleado.

El empleador tiene la obligación de avisar a los empleados de la reanudación de las actividades con al menos 24 horas de antelación, ya sea mediante un anuncio publicado en los periódicos o en la radio, expuesto en la puerta principal del establecimiento o cualquier otro medio de publicidad considerado conveniente y eficaz. El contrato de un trabajador, que ocho (8) días después de la notificación no regresa al trabajo, podrá ser rescindido.

Otras causas de suspensión del contrato de trabajo sin responsabilidad para las partes :

- La detención preventiva del trabajador por un período de menos de 30 días.
- La enfermedad confirmada por un certificado médico que establece que el empleado es incapaz de ejecutar

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 32  
HASTA 36**

normalmente su contrato de trabajo. Este período de suspensión no podrá exceder un período de 3 meses.

### 5.2.3 - RESCISIÓN DE CONTRATO Y MOTIVO

La ruptura del contrato de trabajo puede hacerse de tres (3) formas :

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 37  
HASTA 43**

#### 1. De pleno derecho

Sin necesidad de una intervención o de una decisión judicial.

- a) Vencimiento del período de vigencia del contrato
- b) Conclusión del trabajo en el caso de los contratos celebrados para un proyecto en particular
- c) Motivos de rescisión estipulados expresamente en el contrato
- d) Fallecimiento del empleado o caso de fuerza mayor debidamente probado
- e) Cierre completo y definitivo de la empresa tras el fallecimiento del empleador.

La rescisión de pleno derecho del contrato individual de trabajo no conllevará ninguna responsabilidad para las partes contratantes únicamente en los cuatro primeros casos. El último caso seguirá estando sujeto a las disposiciones legales sobre el preaviso.

#### 2. Por consentimiento mutuo de las partes

En el caso de un contrato de trabajo verbal, este consentimiento puede ser consignado por escrito o dado verbalmente en presencia de dos testigos. Cuando el contrato se celebra por escrito, la rescisión debe ser consignada por escrito.

No habrá ninguna responsabilidad para ninguna de las partes después de la rescisión del contrato individual de trabajo por consentimiento mutuo.

#### 3. Por la voluntad de una de las partes

Un empleado que desea terminar su contrato de trabajo sin tener que dar cuentas deberá informar a la Dirección del Trabajo haciendo referencia en las siguientes razones :

- a) Impago de la totalidad de la remuneración a las fechas y lugares acordados o usuales;
- b) Exceso verbal, insultos o amenazas por parte del empleador;
- c) Daño intencional a los instrumentos o herramientas de trabajo por parte del empleador o su representante;
- d) Presencia de personas portadoras de enfermedades contagiosas cuando el trabajador tiene que permanecer en contacto inmediato con la persona infectada;
- e) Amenazas para la seguridad o la salud del trabajador debido a la ausencia de condiciones de higiene en el lugar de trabajo, o el incumplimiento de las medidas preventivas y de seguridad prescritas por la ley.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas al empresario por el contrato o por la ley (Ref.: Obligaciones de los contratistas, 5.1.4).

Un empleador que desea poner fin al contrato de trabajo de un empleado sin por lo tanto ser considerado responsable en cuanto al preaviso deberá informar a la Dirección del Trabajo haciendo referencia en las siguientes razones :

- a) Violencia cometida por el trabajador contra su empleador o de un compañero, exceso verbal, insultos o amenazas y provocación por su conducta de una perturbación grave a la disciplina e interrupción del trabajo;
- b) Delito o infracción contra la propiedad del empleador;
- c) Ausencia del empleado sin motivo válido y sin la autorización del empleador durante 3 días consecutivos o cuatro veces durante el mismo mes;
- d) Denegación del empleado a respetar las medidas de prevención de accidentes o a cumplir con el reglamento interno del establecimiento después de una advertencia escrita o dada en presencia de dos testigos;
- e) Referencias o certificados personales falsos por el trabajador o un desempeño en el trabajo de una manera que demuestra claramente su incapacidad (no se aplica a los trabajadores que tengan más de 4 meses consecutivos de servicio).

- f) Sentencia definitiva que resulta al encarcelamiento del trabajador por más de un mes.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas al empleado por el contrato o por la ley (Ref.: Obligaciones de los contratistas, 5.1.4.

5.2.4 - PREAVISO

El empleador o el empleado que desea poner fin al contrato de trabajo escrito, deberá previamente notificarlo por escrito a la otra parte. Dicho preaviso podrá darse verbalmente en presencia de dos testigos en el caso de un contrato verbal.

El preaviso es obligatorio sólo para los empleados que hayan realizado al menos tres meses consecutivos de trabajo al empleador. No se requerirá el preaviso en casos de falta o de incumplimiento de una de las partes mencionadas anteriormente.

El período de preaviso se determinará de la siguiente manera :

| PERÍODO DE SERVICIO              | PERÍODO DE PREAVISO |
|----------------------------------|---------------------|
| De 3 a 12 meses                  | 15 días             |
| De 1 año a 3 años                | 1 mes               |
| De 3 a 6 años                    | 2 meses             |
| De 6 a 10 años                   | 3 meses             |
| A partir de 10 años de servicios | 4 meses             |

El contrato de trabajo sigue vigente durante todo el período del preaviso. La parte que pone fin inmediatamente al contrato de trabajo deberá pagar a la otra el importe de los salarios que habría ganado si hubiera trabajado. (Indemnización por preaviso)

5.2.5 - PRESTACIONES LEGALES

Cálculo- Indemnización por preaviso

1. **Sueldo mensual:** Cálculo basado en el último sueldo del empleado.

Ejemplo: para un empleado que gana 10,000 gourdes al mes, el cálculo de la indemnización por preaviso dependiendo de la

CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 44  
HASTA 46

CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 46, 47

duración de su periodo de servicio se hará de la siguiente manera:

| PERÍODO DE SERVICIO             | PERÍODO DE PREAVISO | INDEMNIZACIÓN POR PREAVISO |
|---------------------------------|---------------------|----------------------------|
| De 3 a 12 meses                 | 15 días             | 10000X un medio (1/2)      |
| De 1 año a 3 años               | 1 mes               | 10000 X1                   |
| De 3 años a 6años               | 2 meses             | 10000 X 2                  |
| De 6 años a10años               | 3 meses             | 10000 X 3                  |
| A partir de 10 años de servicio | 4 meses             | 10000 X4                   |

**2. Salario a destajo/por pieza o por tarea:** cálculo basado en el salario diario promedio del empleado para el periodo considerado.

**Salario diario promedio** = ingresos totales para el período considerado <sup>1</sup> dividido por el número de días de trabajado realizados<sup>2</sup>.

Para las empresas que trabajan conforme a un régimen de trabajo de 5 ó 6 días a la semana durante 8 horas de trabajo por día.

| PERÍODO DE SERVICIO | PERÍODO DE PREAVISO | INDEMNIZACIÓN POR PREAVISO  |
|---------------------|---------------------|-----------------------------|
| 3 meses a 12 meses  | 15 días             | la mitad del sueldo mensual |
| 1 año a 3 años      | 1 mes               | 1 mes de salario            |
| 3 años a 6 años     | 2 meses             | 2 meses de salario          |
| 6 años a10 años     | 3 meses             | 3 meses de salario          |
| A partir de 10 años | 4 meses             | 4 meses de salario          |

5.2.6 - PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Las medidas disciplinarias están previstas en el reglamento interno de las empresas que han sido aprobadas por el Ministerio de Asuntos Sociales y del Trabajo.

5.2.7 - MANTENIMIENTO DE LOS REGISTROS

El número de amonestaciones, de advertencias y de suspensiones de cada empleado, sus fechas y sus motivos deben ser anotadas en los registros de las empresas.

CÓDIGO DE TRABAJO, ARTÍCULO 148

<sup>1</sup> Total de todos los pagos recibidos por el empleado durante los últimos 3 meses, incluyendo las horas extras, los días de descanso semanal, los días feriados, el pago de las licencias de enfermedad y de maternidad).

<sup>2</sup> El número de días que el empleado realmente trabajó en la empresa (no cuentan los días de descanso semanal, los días feriados, los periodos de licencia por enfermedad y de maternidad).

CÓDIGO DE TRABAJO, ARTÍCULO 399

CÓDIGO DE TRABAJO, ARTÍCULO 394, APARTADO G

### 5.2.8 - RESCISIÓN ARBITRARIA E ILEGAL

Es abusiva cualquier ruptura de contrato de trabajo motivada por las opiniones de los trabajadores; sus actividades sindicales, religiosas; su pertenencia a una asociación a carácter social, literaria, política, artística o deportiva autorizada; su sexo, su raza.

En caso de rescisión ilegal y/o abusiva del contrato de trabajo por una de las partes, la parte perjudicada tendrá derecho al pago de una indemnización por daños y perjuicios, distinta de la indemnización concedida por la inobservancia del preaviso. Estos daños y perjuicios serán otorgados en virtud de un fallo del Tribunal del Trabajo a solicitud de la Dirección del Trabajo; deberán ser justificados y en ningún caso podrán exceder el equivalente a 12 meses de salario del trabajador.

**CONVENIO 111;**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 49, 50,  
87 Y 98**

## 6. Tiempo de trabajo

### 6.1 - DURACIÓN NORMAL DEL TRABAJO

La duración del trabajo es el tiempo en el que el trabajador está a disposición del empleador. Se excluirán los períodos de descanso durante los cuales el trabajador no está a disposición del empleador.

La duración normal del trabajo es de 8 horas diarias y 48 horas semanales. Sin exceder de nueve horas al día para los establecimientos industriales, las partes pueden ponerse de acuerdo entre ellas para repartir la duración semanal del trabajo de otra forma que no sea de ocho horas al día, sólo cuando :

- El horario de trabajo es de cuarenta y ocho horas a la semana, o cuando
- el establecimiento utiliza los servicios de su personal seis

**CÓDIGO DEL  
TRABAJO, ARTÍCULO  
95 Y 96**

días a la semana

Todas las horas trabajadas que excedan las horas de trabajo normales son horas extras.

## 6.2 - TIEMPO DE DESCANSO

### A) PAUSA EN EL MEDIO DE LA JORNADA

A menos que las partes tienen otro acuerdo y autorización por escrito de la Dirección del Trabajo, se le dará al trabajador un descanso de medio tiempo de un mínimo de una hora y media. Este descanso no contará en la duración normal del trabajo.

### B) PAUSA PARA LAS MUJERES EMBARAZADAS

Durante el período de embarazo aparente, la mujer tiene derecho a dos períodos de descanso por día durante media hora por lo menos cada uno, además del descanso en el medio de la jornada para la comida.

### C) PAUSA DE LACTANCIA

Cualquier madre que amamanta a su hijo puede tener para este propósito en el lugar donde está trabajando, y dos veces al día, media hora en su día de trabajo o, si prefiere, de un intervalo de quince minutos cada tres horas. Estos momentos de pausa son pagados.

## 6.3 - HORAS EXTRAS Y LÍMITES

Por horas extras se entiende todas las horas trabajadas más allá de las horas normales de trabajo. Son pagadas con un recargo de 50%.

Las horas extras pueden ser utilizadas con la aprobación de la Dirección del Trabajo, tras una consulta con las organizaciones sindicales, si están presentes. Estas horas no pueden exceder 80

**CÓDIGO DE  
TRABAJO, ARTE 99,  
329 Y 331**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 97 Y 98**

horas por trimestre.

Fórmula para salario fijo

**Hora extra** = Salario horario x 1.5 (recargo de 50% del salario horario)

Ejemplo: Para un salario de 300 gourdes al día por (8 horas de trabajo) el cálculo se hará de la manera siguiente :

**Salario Horario** = 300 gourdes / por 8 horas = 37.5 gourdes

**Hora extra** = 37.5 gourdes X 1.5 = 56.25 gourdes.

Fórmula para el trabajo a destajo o por tarea

**Hora extra** = Salario horario medio\* x 1.5 (recargo de 50% del salario horario)

\*réf : Prestaciones legales / Salario a destajo o por tarea, 5.2.5

## 6.4 - TRABAJO NOCTURNO

El trabajo nocturno es el que se realiza entre la 6h de la noche y 6h de la mañana. Se pagará con un recargo de al menos 50% del trabajo de día, sin perjuicio de las disposiciones relativas al pago por el trabajo realizado los domingos y días feriados no laborables.

En el caso excepcional de las empresas de subcontratación internacionales que se benefician de la exención de los derechos de aduana por la importación de la materia prima utilizada, el trabajo que están autorizadas a realizar se paga sobre la misma base que

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 120, 122**

el trabajo de día, salvo acuerdo en contrario y sólo cuando estas empresas de subcontratación se ven obligadas a aumentar el tamaño de su fuerza laboral para satisfacer las necesidades de su producción, empleando de forma permanente al menos dos equipos que se suceden unos a otros mediante un sistema de turnos durante un período superior a la duración normal de ocho horas de trabajo.

La autorización será otorgada por la Dirección del Trabajo. Para obtener esta autorización, la empresa debe determinar las condiciones de trabajo de los equipos que realizan los turnos mediante el desarrollo de reglamentos internos establecidos por el Código del Trabajo y la celebración con su personal de un contrato colectivo de trabajo debidamente registrado en la Dirección del Trabajo.

Fórmula para salario fijo

**Salario nocturno** = Salario de día x 1.5 (recargo de 50% del salario)

Ejemplo: Para un salario de 300 gourdes al día por (8 horas de trabajo) el cálculo del salario nocturno se hará de la manera siguiente :

**Salario nocturno** = 300 gourdes x 1.5 = 450 gourdes (8 horas)

**Salario horario nocturno** = 450 gourdes / por 8 horas = 56.25 gourdes / por hora

Fórmula para el trabajo a destajo o por tarea

**Salario diario nocturno** = Total de los salarios percibidos para el período considerado / por el número de días de trabajo realizado.

#### 6.4.1 - HORAS EXTRAS NOCTURNAS

Las horas extras nocturnas se pagan con un recargo de 50% de las horas nocturnas normales, sin perjuicio de las disposiciones relativas al pago por el trabajo realizado los domingos y días feriados no laborables.

Fórmula :

$$\text{Hora extra nocturna} = \text{Salario horario nocturno} \times 1.5$$

Ejemplo :

$$\text{Salario nocturno} = 300 \text{ gourdes} \times 1.5 = 450 \text{ gourdes}$$

$$\text{Salario horario} = 450 \text{ gourdes} / \text{ por 8 horas} = 56.25 \text{ gourdes}$$

$$\text{Hora extra nocturna} = 56.25 \times 1.5 = 84.37 \text{ gourdes}$$

## 6.5 - JORNADA MIXTA

La jornada mixta es la que incluye las horas de día y de noche y vice versa

Fórmula :

$$\text{Salario jornada mixta} = (\text{Salario horario diurno} \times \text{número de horas trabajadas durante el día}) + (\text{Salario horario nocturno} \times \text{número de horas trabajadas durante la noche})$$

*Nota: Las horas nocturnas como parte de una jornada mixta se pagarán sobre la base del trabajo nocturno (es decir, que son pagadas a 1.5 (recargo de 50% del salario))*

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULO 121**

## 6.6 - DESCANSO SEMANAL, DÍAS FERIADOS NO LABORABLES Y DÍAS NO LABORABLES AUTORIZADOS POR DECRETO PRESIDENCIAL

### 6.6.1 - DÍA DE DESCANSO SEMANAL

Después de un período de seis días consecutivos de trabajo (independientemente del número de horas trabajadas durante ese período) o 48 horas por semana (incluidas las horas extras) todo trabajador tiene derecho a un descanso remunerado. Este día de descanso incluye por lo menos veinticuatro (24) horas consecutivas.

**CONSTITUCIÓN  
HAITIANA,  
ARTÍCULO 275,1;**

El pago se efectúa sobre la base del salario diario para los trabajadores con un salario fijo. Para aquellos que trabajan a destajo o por tarea, el pago se efectúa sobre la base del salario diario promedio. Lo mismo es válido para los que ganan un salario fijo trabajando horas extras.

En el caso de que los trabajadores realicen un día de trabajo durante un día de descanso semanal, que debe ser pagado, el pago se hará de la siguiente manera :

Fórmula para salario fijo

$$\text{Día de descanso semanal} = \text{Salario diario} + (\text{Salario diario} \times 1.5)$$

Si el empleado realiza menos de 8 horas durante la jornada laboral el pago se hará de la siguiente manera :

$$\text{Salario diario} + (\text{salario horario regular} \times \text{número de horas trabajadas} \times 1.5)$$

Fórmula para el trabajo a destajo o por tarea

$$\text{Día de descanso semanal} = \text{Salario diario promedio}^3 + (\text{Salario diario promedio} \times 1.5)$$

*NB: El salario total de ese día trabajado es igual al salario diario normal + el salario diario normal incrementado de 50%. Para todo trabajo realizado durante un día de descanso semanal, el empleador debe tener una autorización por escrito de la Dirección del Trabajo.*

### Ejemplo práctico :

Un empleado trabaja durante un día de descanso semanal durante 8 horas, su salario diario promedio durante el período considerado es de 320 gourdes. El cálculo del pago de ese día de descanso semanal se hará de la siguiente manera :

$$\begin{aligned} \text{Jour de repos hebdomadaire travaillé} &= 320 \text{ gourdes} \\ &+ (320 \text{ gourdes} \times 1.5 \text{ (paiement de la journée de repos hebdomadaire travaillé)}) = 800 \text{ gourdes} \end{aligned}$$

**CONVENIO SOBRE  
EL DESCANSO  
SEMANAL  
(INDUSTRIA) (C14);**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS. 107,  
108, 110, 112**

<sup>3</sup> Salario diario promedio  
= ganancias totales para  
el período considerado/  
el número de días  
trabajados)

### 6.6.2 - DÍAS FERIADOS NO LABORABLES Y DÍAS NO LABORABLES AUTORIZADO POR DECRETO PRESIDENCIAL

Los trabajadores deberán gozar, sin reducción salarial, de los días feriados no laborables y de los días no laborables autorizados por Decreto Presidencial, a menos que se utilizan para hacer un trabajo de carácter provisional. El pago debe ser calculado sobre la base del salario diario fijo o promedio.

Los días feriados oficiales son :

- El Martes de Carnaval
- El Viernes Santo
- La Fiesta del Corpus Domini
- La Asunción
- El 17 de Octubre, muerte de Dessalines
- El 2 de Noviembre, Día de los Muertos
- El 25 de Diciembre, Día de Navidad

Las fiestas nacionales en Haití son: (Constitución Haitiana)

- 1<sup>er</sup> de Enero
- 2 de Enero
- 1<sup>er</sup> de Mayo
- 18 de Mayo
- 18 de Noviembre

En el caso de que los trabajadores realicen un día de trabajo durante un día feriado no laborable o un día no laborable autorizado por Decreto Presidencial, el pago de ese día se hará de la siguiente manera :

Fórmula para salario fijo

**Día feriado no laborable o Día no laborable autorizado =**  
Salario diario + (Salario diario x 1.5)

Fórmula para el trabajo a destajo o por tarea

**Día feriado no laborable o Día no laborable autorizado =**  
Salario diario promedio + (Salario diario promedio x 1.5)

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 108, 110,  
112, 119**

### Ejemplo

Para un trabajador que gana 240 Gourdes por día (30 Gourdes por hora) y que ha trabajado un día de descanso semanal o un día feriado no laborable, se calcula el pago de este día de la siguiente manera:

$$240 \text{ Gourdes} + (240 \text{ Gourdes} \times 1.5) = 600 \text{ Gourdes}$$

En el caso de que un trabajador presta una hora extra durante un día feriado no laborable o un día no laborable autorizado por Decreto Presidencial, el pago de esta hora se hará de la siguiente manera :

### Fórmula

**Hora extra durante un día feriado no laborable o un día no laborable autorizado =** Salario horario del día feriado no laborable o del día no laborable autorizado  $\times 1.5$

Por ejemplo, para un empleado que gana 240 gourdes para un día normal de trabajo, el cálculo del pago de una (1) hora extra se hará de la siguiente manera :

- Salario horario =  $240/8 = 30$  gourdes
- Hora extra =  $30 \text{ gourdes} \times 1.5 = 45$  gourdes

**Hora extra durante un día feriado no laborable o un día no laborable autorizado =**  $45 \text{ gourdes} \times 1.5 = 67.5$  gourdes

## 7. Salarios y Beneficios sociales

### 7.1 - SALARIO

#### 7.1.1 - DEFINICIÓN

Se entiende por salario la remuneración o las ganancias debidas por un empleador a un trabajador en virtud de un contrato de trabajo por un trabajo realizado o que debe ser realizado, por servicios prestados o que deben ser prestados.

El salario puede pagarse por unidad de tiempo, por tarea, a destajo, o a tanto alzado.

#### 7.1.2 - DIFERENTES TIPOS DE SALARIOS

##### a) Salario mínimo

El salario mínimo es la cantidad a pagar fijada por la Legislación.

##### b) Salario a destajo o por tarea (Salario de Producción)

El salario por tarea es el que se paga al trabajador para realizar un trabajo específico a un precio acordado.

El salario a destajo es el que se paga al trabajador para realizar un trabajo específico a un precio acordado por unidad.

##### c) Salario base

Se entiende por salario base el salario que recibe el empleado o el trabajador con exclusión de las prestaciones pagadas por las horas extras.

#### 7.1.3 - BONIFICACIÓN

La bonificación es un salario complementario obligatorio, pagado por el empleador a los empleados entre el 24 y el 31 de diciembre de cada año, independientemente de la duración del empleo.

La bonificación no puede ser inferior a 1/12 de los sueldos percibidos por el trabajador durante el año (que se trate de remuneración en

**CÓDIGO DE  
TRABAJO, ARTÍCULO  
135**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 136 Y  
137;**

**DECRETO  
PRESIDENCIAL  
VIGENTE**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO, ARTÍCULO  
19; DECRETO  
PRESIDENCIAL  
VIGENTE**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO, ANEXO  
8, ARTÍCULO 22  
APARTADO E**

**CONSTITUCIÓN DE  
1987, ARTÍCULO  
35.1 ;**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 148, 154  
HASTA 157**

efectivo o en especie, de vivienda o de comisión).

Fórmula

**Bonificación** = Total de los ingresos percibidos durante el año  
/ 12

#### 7.1.4 - DEDUCCIONES LEGALES Y CONVENCIONALES

Se entiende por deducción cualquier retención hecho en el sueldo del empleado por el empleador.

**a) Deducciones legales:** Retenciones exigidas por la ley, tales como:

- 6% -> Oficina Nacional de Seguro de Vejez (ONA)
- 3% -> Oficina de Seguros de Accidentes de Trabajo, Enfermedad y Maternidad (OFATMA) (Seguro Enfermedad - Maternidad)
- DGI <sup>4</sup> (A añadir el régimen tarifario) (Baremo DGI)

**b) Deducciones convencionales :** Retenciones realizadas en virtud de un acuerdo entre las partes, tales como :

- Préstamo o anticipo sobre el salario
- Reembolso por pérdidas o daños a los productos, bienes o instalaciones del empleador, cuando se puede demostrar que el empleado es responsable

El importe de dicha deducción no podrá exceder de 1/6 del salario mensual hasta la cantidad adeudada, excepto en caso de ruptura del contrato de trabajo cuando las garantías de reembolso dadas por el trabajador son insuficientes

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 143,  
147**

<sup>4</sup> Ver el régimen tarifario del impuesto sobre la renta de la Dirección General de Impuestos.

## 7.2 - BENEFICIOS SOCIALES

### 7.2.1 - VACACIONES PAGADAS

Las vacaciones pagadas son períodos de tiempo remunerados concedidos al trabajador. Estas vacaciones incluyen :

### a) Vacaciones anuales

Cualquier trabajador cuyo empleo tiene un carácter permanente, tendrá derecho después de un año de servicio, a vacaciones pagadas de por lo menos 15 días consecutivos, incluyendo 13 días laborables y 2 domingos.

El trabajador tiene derecho a 1 día  $\frac{1}{4}$  (1.25 día) de vacaciones pagadas por cada mes de trabajo. Para un empleado que tiene menos de un año de servicio, el número de días de vacaciones anuales = número de meses de servicio x 1.25.

Los días festivos no laborables y las interrupciones de trabajo debidas a una enfermedad o a la maternidad que ha tenido el trabajador no deben deducirse de estos quince días de vacaciones anuales.

Cualquier acuerdo sobre la renuncia al derecho a vacaciones anuales pagadas o la renuncia a tales vacaciones es nulo. Las vacaciones anuales no son acumulativas, excepto en casos de fuerza mayor y con la autorización expresa de la Dirección del Trabajo. Las partes podrán celebrar un acuerdo escrito que permitirá la acumulación de las vacaciones anuales durante un período que no exceda 2 años.

En caso de suspensión, de despido o de renuncia del empleado por cualquier motivo antes del vencimiento de su año de servicio, y cualquiera que sea la duración del empleo, el trabajador tiene derecho al pago de su fracción de vacaciones anuales.

Partiendo del principio de los 15 días de vacaciones anuales, el cálculo del pago se hará de la siguiente manera:

Fórmula para salario fijo :

**Vacaciones anuales** = Salario diario x el número de días a pagar

Fórmula para salario a destajo o por tarea :

**Vacaciones anuales** = Salario diario promedio x el número de días a pagar

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 123  
HASTA 129, 148**

**b) Licencia de enfermedad**

El trabajador tiene derecho a un total de 15 días de licencia de enfermedad al año sin disminución de salario.

Para beneficiar de ella, el empleado debe presentar un certificado médico expedido por un médico de la empresa o de un Servicio de Salud Pública. Si el empleado no tiene un año de servicio, la licencia por enfermedad será calculada proporcionalmente al tiempo de servicio ya prestado. La licencia de enfermedad no es acumulativa.

Fórmula para salario fijo

**Licencia de enfermedad =** Salario diario x el número de días por pagar

Fórmula para salario a destajo o por tarea

**Licencia de enfermedad =** Salario diario promedio x el número de días por pagar

**Salario diario promedio =** ganancias totales para el período considerado / el número de días trabajados durante el período

**c) Licencia de maternidad**

Toda mujer embarazada tiene derecho, previa presentación de un certificado médico que indique la fecha presunta del parto, a una licencia de maternidad durante la cual estará pagada como si ella seguía trabajando.

La licencia de maternidad es una licencia remunerada. La duración de la licencia de maternidad es de 12 semanas, de las cuales 6 semanas son, pagadas por el empleador, Cuando el servicio de seguro de Enfermedad-Maternidad de la OFATMA será disponible, la totalidad de la licencia de maternidad será pagada por la OFATMA. (Sin embargo, la trabajadora debe ser debidamente inscrita en la OFATMA para el seguro de maternidad.)

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 131 Y 148**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 148, 320  
HASTA 324**

La licencia será de seis semanas antes del parto y obligatoriamente seis semanas después del parto. En cualquier caso, la duración será de al menos doce semanas en total. Cuando el parto ocurre después de la fecha prevista, la licencia se prolonga hasta la fecha del parto, y la licencia posterior al parto no deberá ser inferior a seis semanas.

- Para obtener la licencia de maternidad, un certificado médico que indique la fecha prevista para el parto debe ser presentado por la mujer embarazada. Además, el certificado médico deberá indicar formalmente su estado de embarazo,
- la fecha probable del parto,
- la fecha de inicio de la licencia de maternidad, que debe preceder de 4 semanas la fecha prevista del parto.

En caso de aborto, de nacimiento prematuro de un niño no viable, la trabajadora tendrá derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas pagadas en base al salario que recibía en la fecha de inicio de esta licencia. Para tener derecho a esta licencia, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico que indique :

- parto o aborto prematuro con la indicación de la fecha del hecho.
- la duración del período de descanso que necesita.

Fórmula para salario fijo

**Licencia de maternidad =** Salario diario x el número de días de licencia de maternidad por pagar

Fórmula para salario a destajo o por tarea

**Licencia de maternidad =** Salario diario promedio x el número de días de licencia de maternidad por pagar

**Salario diario promedio =** ganancias totales para el período considerado / el número de días trabajados durante el período

## 7.2.2 - SEGURIDAD SOCIAL

### A. OFATMA

#### a) Seguro por Accidentes de Trabajo

Se entiende por accidente laboral, cualquier lesión corporal que se produce por el hecho o durante el trabajo, y todos los accidentes que ocurren durante el traslado desde el hogar del trabajador hasta el lugar de trabajo y vice versa, en la medida en que el recorrido no ha sido interrumpido o desviado por un motivo dictado por el interés personal o independiente de su empleo.

Cualquier empleador tiene la obligación de proporcionar un seguro, a su exclusivo cargo, a todos sus empleados contra los riesgos de accidente laboral en la OFATMA. El importe de la cotización varía en función del tipo de trabajo;

- 2% para las empresas comerciales,
- 3% para las empresas agrícolas e industriales, las constructoras y las agencias de líneas de navegación,
- 6% para las empresas mineras

Los porcentajes de las cotizaciones podrán ser aumentados por Decreto del Presidente de la República, debido a los riesgos inherentes de las empresas consideradas (véase el Artículo 32, Ley del 28 de Agosto de 1967)

#### b) Seguro de Enfermedad- Maternidad

Para el seguro de enfermedad-maternidad, el empleador debe registrar su empresa en la OFATMA en un plazo de 15 días siguientes a la fecha de la apertura del establecimiento.

El porcentaje de la cotización queda fijado en el 6% del salario base del empleado, la mitad de esta cantidad estando a cargo del empleador y la otra mitad a cargo del asegurado.

Por Salario Base se entiende el salario percibido por el empleado o trabajador, con exclusión de las prestaciones pagadas por las horas extras

**LEY ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS SOCIALES DEL 28 DE AGOSTO DE 1967;**

**LEY DEL 27 DE AGOSTO DE 1967, MODIFICADA POR EL DECRETO DEL 18 DE FEBRERO DE 1975**

**LEY ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS SOCIALES DEL 28 DE AGOSTO DE 1967 ARTÍCULOS 22 APARTADO C, 25, 31, 32**

**LEY DEL 27 DE AGOSTO DE 1967, MODIFICADA POR EL DECRETO DEL 18 DE FEBRERO DE 1975, ARTÍCULOS 1, 2, 4, 6, 17**

## B. ONA

Todos los empleadores tienen la obligación de registrar todos sus trabajadores en el plan de pensiones de la Oficina Nacional del Seguro de Vejez.

El porcentaje de la cotización de la ONA queda fijado en el 12% del salario base, 6% a cargo del empleado y 6% a cargo del empleador.

### Derechos de los asegurados

- Derecho a la pensión después de veinte (20) años de cotización y cincuenta y cinco (55) años de edad,
- Pensión de invalidez
- Caja de ahorro y de préstamos (Ley del 25 de agosto de 1971, Artículo 2)
- Servicio de préstamos hipotecarios (Decreto del 4 de Noviembre de 1974 Artículo 1<sup>o</sup>)

### Deducciones legales y convencionales

Se entiende por deducción cualquier retención hecha en el sueldo del empleado por el empleador:

#### a) **Deducciones legales :** Retenciones exigidas por la ley, tales como :

- retención de 10% sobre las bonificaciones, Artículo 95 del Decreto del 24 de Septiembre del 2005 relativo al impuesto sobre la renta,
- 6%, Oficina Nacional del Seguro de Vejez (ONA)
- 3%, Oficina de Seguros de Accidentes de Trabajo, Enfermedad y Maternidad (OFATMA) (Seguro Enfermedad - Maternidad)
- IRI: ver Ley de finanzas vigente,
- CAS: 1% del sueldo, ver Ley de finanzas vigente,
- FDU: 1% del sueldo, ver Ley de finanzas vigente,
- CFGDCT: 1% del sueldo, ver Ley de finanzas vigente

#### b) **Deducciones convencionales:** Retenciones realizadas en virtud de un acuerdo entre las partes, tales como :

- préstamo o anticipo sobre el salario,

**LEY ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS SOCIALES DEL 28 DE AGOSTO DE 1967, ARTÍCULOS 177,178, 200;**

**DECRETO DEL 18 DE MARZO DE 1968;**

**DECRETO DEL 10 DE MARZO DE 1976**

**CÓDIGO DE TRABAJO, ARTÍCULOS 143, 147**

- reembolso por pérdidas o daños a los productos, bienes o instalaciones del empleador, cuando se puede demostrar que el empleado es responsable.

El importe de dichas deducciones no podrá exceder de 1/6 del salario mensual hasta la cantidad adeudada, excepto en caso de ruptura del contrato de trabajo cuando las garantías de reembolso dadas por el trabajador son insuficientes.

## 8. Conflictos laborales

### 8.1 - DEFINICIÓN

El conflicto laboral es cualquier controversia entre los empleadores y los empleados acerca de las condiciones de trabajo.

#### 8.1.1 - CONFLICTOS LABORALES INDIVIDUALES

Un conflicto laboral es individual cuando se produce entre un empleador y un miembro de su personal acerca de las condiciones de trabajo, o cuando se produce entre un empleador y varios miembros de su personal acerca de las condiciones de trabajo, sin afectar el funcionamiento normal de la empresa.

#### 8.1.2 - CONFLICTOS LABORALES COLECTIVOS

Un conflicto laboral es colectivo cuando se produce entre el empleador y un cierto número de su personal acerca de las condiciones de trabajo, y que puede afectar el buen funcionamiento de la empresa.

**CÓDIGO DE  
TRABAJO, ARTÍCULO  
161**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO, ARTÍCULO  
162**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 162,  
171-181;**

**DECRETO DEL 16  
DE ENERO DE 1989,  
QUE ESTABLECE  
LA COMISIÓN  
TRIPARTITA  
DE CONSULTA  
Y ARBITRAJE,  
MODIFICADO POR  
EL DEL 15 DE JUNIO  
DE 1990**

## 8.2 - RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS LABORALES

### A) CONFLICTOS INDIVIDUALES

Todas las reclamaciones relacionadas con los salarios, u otras similares, estarán sujetas a la conciliación de la Dirección del Trabajo en un plazo que no exceda de seis (6) meses (con todas las reclamaciones que forman parte del mismo conflicto).

La parte perjudicada debe presentar la denuncia por escrito o verbalmente, personalmente o por medio de su delegado sindical. La parte convocada por la Dirección del Trabajo para la conciliación deberá presentarse en persona o ser representada por un apoderado especial. También puede ser asistida por un abogado.

El inspector del trabajo/conciliador podrá, sin embargo, requerir, si se considera útil, la presencia del empleador o de sus representantes legales.

Si la parte convocada no se presenta en el servicio de conciliación de la Dirección del Trabajo en la primera convocatoria, una segunda le será dirigida. Si no se presenta a la segunda convocatoria, recibirá la orden de presentarse en un plazo máximo de 24 horas. Si no se presenta, se levantará un acta de la negativa a obedecer a la orden de presentarse y el caso será referido ante el Tribunal Especial del Trabajo.

Si las partes convocadas comparecen, la Dirección del Trabajo les escuchará, registrará sus respectivas quejas, procederá si fuera necesario a una investigación, a una visita al sitio y a una evaluación para tener una visión más clara si lo considera necesario o a petición de una de las partes.

Si el conflicto se refiere a una deuda reconocida positivamente o implícitamente, se podrá conceder a la parte deudora un plazo razonable para saldarla; al vencimiento del plazo, recibirá un requerimiento de pago por parte de la Dirección del Trabajo.

Una vez expirado el plazo fijado, si la parte deudora se niega a pagar, se preparará un informe que indica la negativa de la parte a cumplir con la orden de pago y el caso será remitido al Tribunal Especial de Trabajo.

En caso que falle la conciliación, un acta de no conciliación será levantada y el caso se remitirá al Tribunal de Trabajo.

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 163-170**

*NB: Toda reclamación por daños y perjuicios deberá presentarse, a petición de la Dirección del Trabajo, ante el Tribunal Especial de Trabajo que decidirá mediante una sentencia.*

## B) CONFLICTOS COLECTIVOS

Para los conflictos colectivos, el sindicato, si es que existe uno, o un grupo de trabajadores, deberá presentar primero una queja al empleador para una negociación interna directa o mediante la intervención de amigables componedores.

En caso que falle las negociaciones, los representantes de los trabajadores, del sindicato o de los empleadores firmarán por duplicado una lista de sus quejas que se entregará a la otra parte y, mediante una petición, a la Dirección del Trabajo. La lista de quejas será fechada e indicará claramente en que consisten, a quien están dirigidas, el número de empleadores o de trabajadores que la presentan, la ubicación exacta de los lugares de trabajo donde surgió el conflicto, el número de trabajadores que trabajan en la empresa, así como los nombres y apellidos de los representantes.

Una vez que haya sido entregado el pliego de reivindicaciones, ninguna de las partes podrá tomar medidas de represalia contra la otra o impedirla ejercer sus derechos. A partir de ese momento, el empleador deberá obtener la aprobación previa de la Dirección del Trabajo para cualquier despido. Las partes deben atender a todas las convocatorias y proporcionar toda la información requerida por los conciliadores. El procedimiento de conciliación no deberá exceder de ocho (8) días.

Si falla la conciliación, el caso se remite al Tribunal de Trabajo (si se trata de conflictos de derecho) o al Comité Tripartito de Consulta y Arbitraje (si se trata de otros conflictos), después de haber fallado el comité de arbitraje.

### 8.2.1 - ARBITRAJE

El comité de arbitraje se pronunciará sobre todos los conflictos relativos a los salarios, las condiciones de trabajo que no estén establecidas mediante disposiciones legales, reglamentos, convenios colectivos o acuerdos vigentes y los relativos a la negociación y a la

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 171-181**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 182  
HASTA 188**

revisión de las cláusulas de los convenios colectivos.

En caso que falle ante el Comité de Arbitraje, el caso se remitirá a la Comisión Tripartita de Consulta y Arbitraje.

### **8.2.2 - TRIBUNAL ESPECIAL DE TRABAJO**

Los tribunales de trabajo tienen competencia general para entender de todos los conflictos relativos a los contratos de trabajo y todos los asuntos contenciosos relativos a las violaciones del Código de Trabajo, incluidas las reclamaciones por daños y perjuicios presuntamente cometidas contra los trabajadores o los empleadores.

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 488 Y  
489**

## 9. Salud y Seguridad en el trabajo

### 9.1 - DISPOSICIONES GENERALES

Para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo, el empleador debe :

- a) proteger a los trabajadores contra los accidentes y enfermedades relacionados con el trabajo,
- b) informar a los trabajadores acerca de los riesgos relacionados con el trabajo y de las precauciones necesarias,
- c) proporcionar a los trabajadores los equipos de protección personal necesarios, tales como gafas, delantales, máscaras, guantes y/o zapatos, etc.
- d) guiar a los trabajadores en el mantenimiento y el uso de los equipos de protección,
- e) proteger a los trabajadores contra los riesgos de incendio.

*NB: Los trabajadores no incurren en costes por estas medidas.*

#### 9.1.1 - SERVICIOS DE SALUD Y DE PRIMEROS AUXILIOS

Los empleadores que emplean al menos 20 trabajadores deben utilizar los servicios de médicos, cuyo papel será de evitar cualquier alteración de la salud de los trabajadores, los riesgos de contagio, mantener las condiciones de higiene del trabajo o proporcionar primeros auxilios en caso emergencia. Estos médicos serán asistidos por una o más enfermeras de acuerdo con el tamaño de la empresa.

Las empresas con más de 200 empleados tendrán un servicio médico permanente que comprende al menos un dispensario.

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 438-  
441, 451-487**

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 477  
HASTA 480**

| NÚMERO DE<br>RABAJADORES | DISPENSARIO | ENFERMERA                           | MÉDICO<br>A TIEMPO<br>COMPLETO | MÉDICO A TIEMPO<br>PARCIAL |
|--------------------------|-------------|-------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 20 - 99                  | -           | 1*                                  | -                              | 1 visita semanal           |
| 100 - 199                | -           | 1                                   | -                              | 2 visitas semanales        |
| 200 - 500                | 1           | 2                                   | -                              | 3 visitas semanales        |
| 501 y más                | 1           | 2+ (1 por cada<br>200 trabajadores) | 1                              | -                          |

\* de 50 trabajadores

### 9.1.2 - EXÁMENES MÉDICOS

Los trabajadores deben recibir una consulta médica en el momento de la contratación (en un plazo de 3 meses después de la contratación) y luego una vez al año. Los resultados de los exámenes (incluyendo rayos X de pulmón, Kahn, RHX, grupo sanguíneo) serán indicados en la tarjeta de salud. Los exámenes serán realizados por el servicio médico de la OFATMA.

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 481 Y  
482**

## 9.2 - PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES CONTRA LOS RIESGOS

### 9.2.1 - PROTECCIÓN INDIVIDUAL

El empleador, sin costo alguno para los trabajadores, es responsable de proporcionar y mantener la ropa y el equipo de protección necesario para cada trabajador.

El empleador también es responsable de garantizar el uso eficiente de los equipos suministrados.

Ejemplos de equipos de protección personal :

- Máscara: Protección de las vías respiratorias
- Gafas de protección
- Cinturón de seguridad
- Guantes de protección
- Ropa de protección
- Equipo de protección contra el ruido

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 440,  
441, 450, 451,  
456, 465, 473, 475,  
476**

El empleador deberá instalar protecciones adecuadas en las partes potencialmente peligrosas de la maquinaria y del equipo, y mantenerlos para prevenir los accidentes de trabajo.

Ejemplos de equipo de protección :

- Protección para los ojos
- Protección para los dedos
- Protección para las correas
- Protección para las poleas

Artefactos mecánicos tales como carretillas deben ser facilitados para levantar y mover paquetes pesados o voluminosos. La legislación haitiana exige tales artefactos mecánicos para transportar todas las cargas que exceden de 80 kilos.

Los trabajadores que desempeñan su labor de pie deben poder sentarse a intervalos regulares y/o tener alfombras amortiguadoras para mantenerse de pie y/o reposapiés. El empleador está obligado a proporcionar asientos con respaldos para todos los trabajadores que desempeñan su labor en posición sentada.

Los empleadores deben poner a disposición de los trabajadores instalaciones de aseo personal en caso de suciedad o de contaminación.

Ejemplos de suciedad :

- Polvo
- Grasa / aceite
- Sustancias tóxicas, infecciosas o irritantes

### 9.2.2 - PROTECCIÓN COLECTIVA

La protección colectiva se refiere a todas las reglas y regulaciones dictadas por el empleador para garantizar la adecuada protección de los trabajadores en el lugar de trabajo. La empresa debe velar por que:

1. Los residuos y los desechos no se acumulan hasta el punto de representar un riesgo para la salud;

La empresa debe estar limpia y bien cuidada. Además, si hay duchas, deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.

**CÓDIGO DE  
TRABAJO,  
ARTÍCULOS 439,  
458-460, 461, 468,  
476**

2. La superficie y la altura de los locales de trabajo sean suficientes para evitar que los trabajadores no estén supernumerarios y para prevenir la congestión por las máquinas, los materiales o productos.
  - Les plans d'évacuation doivent indiquer les voies et issues de secours, et les extincteurs.
  - Il doit y avoir au moins 2 sorties de secours possibles pour tous les travailleurs. Les sorties de secours ne doivent pas être bloquées par des matériels, des produits, des outils ou des meubles, etc.
3. Una iluminación adecuada y adaptada a las necesidades, natural o artificial, o ambas a la vez, esté garantizada <sup>5</sup>.
4. Condiciones atmosféricas apropiadas se mantengan para evitar la insuficiencia de suministro de aire, la circulación del aire, el enviciamiento del aire, y en la medida de lo posible, un exceso de humedad, de calor o de frío y olores desagradables <sup>6</sup>.
5. Instalaciones sanitarias adecuadas y facilidades apropiadas para lavarse, así como el agua potable, estén disponibles en lugares adecuados, en cantidades suficientes y en condiciones satisfactorias.
  - Los baños deben estar limpios y nunca deben ser cerrados con llave, incluso durante las horas extras. Su uso no se debe restringir innecesariamente. Tiene que haber un inodoro por cada 25 hombres y uno por cada 15 mujeres que trabajan en la empresa.
  - Los trabajadores deben poder lavarse las manos con jabón y agua limpia. Las instalaciones deben estar separadas del lugar de trabajo, pero prácticas para los trabajadores; deben estar bien cuidadas.
6. Cuando los trabajadores deben cambiarse de ropa al principio y al final del trabajo, vestuarios u otras instalaciones adecuadas deben estar disponibles.

<sup>5</sup> BetterWork recomienda los siguientes niveles mínimos de iluminación: 300 lux para el planchado, 750 lux para la limpieza y la inspección y 500 lux para las otras actividades.

<sup>6</sup> La temperatura del lugar de trabajo debe estar más fresca que la temperatura exterior. BetterWork recomienda un máximo de 30 grados para el lugar de trabajo.

7. Cuando se prohíbe a los trabajadores de consumir alimentos o bebidas en el lugar de trabajo, instalaciones adecuadas deben ser puestos a su disposición para que puedan comer, a menos que se han tomado las medidas adecuadas para que pueden hacerlo en otra parte;
  - El empleador puede tener que proporcionar a los trabajadores un espacio de restauración, dependiendo del número de trabajadores, de la demanda de espacio y de la ausencia de otras alternativas adecuadas. Una cafetería puede servir para varias plantas.
8. El ruido y las vibraciones dañinas para la salud de los trabajadores sean eliminados o reducidos lo más posible <sup>7</sup>.
9. Las sustancias peligrosas sean almacenadas con toda seguridad.
  - El uso de productos químicos puede incluir: la producción, la manipulación, el almacenamiento, el transporte, la recogida, la eliminación o el tratamiento de los productos químicos o la conservación, la reparación y la limpieza de los contenedores y del equipo.
  - El inventario debe hacer referencia a las fichas de datos de seguridad de los productos químicos correspondientes. Las fichas de datos de seguridad que indiquen todos los riesgos y las precauciones que deben tomarse deben ser accesibles a todos los interesados y sus representantes.
  - La etiqueta debe identificar el producto químico o la sustancia y mostrar su clasificación química. Los trabajadores deben entender fácilmente las inscripciones de las etiquetas. Cuando los productos químicos se almacenan en diferentes recipientes, se requiere un etiquetado similar.
  - Productos químicos no compatibles no se deben almacenar juntos, y los recipientes de almacenamiento deben estar en buenas condiciones. El espacio debe estar bien ventilado. Los productos químicos inflamables o explosivos

<sup>7</sup> D'après les normes de l'OIT, un niveau sonore inférieur ou égal à 90dB est acceptable pour une journée de travail de 8 heures.

deben almacenarse en un lugar fresco, lejos de las fuentes de calor y el espacio debe estar provisto de un sistema de protección contra incendios.

- El empleador también debe instalar una ventilación por extracción en los lugares donde se utilizan sustancias peligrosas.
- Los trabajadores deben ser entrenados con el fin de almacenar, manipular, usar y disponer de manera segura de los productos químicos y sustancias peligrosas.
- El empleador debe poner a disposición de los trabajadores lavajos y sustancias contra las quemaduras químicas, en caso de que sea necesario.
- El empleador debe garantizar que las mujeres embarazadas no trabajan en lugares donde se almacenan y utilizan productos químicos y sustancias peligrosas

### 9.2.3 - MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Los equipos de lucha contra incendios incluyen por ejemplo, extintores, mangueras de bombas contra incendios o un sistema de rociadores contra incendios <sup>8</sup>.
- El empleador debe entrenar un número adecuado de trabajadores en el uso de los equipos de lucha contra incendios <sup>9</sup>.
- Todos los trabajadores deben participar en los ejercicios de simulación de emergencia <sup>10</sup>.

<sup>8</sup> BetterWork recomienda la instalación de detectores de humo y alarmas audibles y visibles.

<sup>9</sup> BetterWork recomienda que la formación debe tener lugar al menos una vez al año, para al menos el 10% de la fuerza laboral, incluyendo tanto a hombres y mujeres de todas las secciones y todos los turnos.

<sup>10</sup> BetterWork recomienda la realización de simulaciones de emergencia dos veces al año.

### 9.2.4 - LA ASISTENCIA ANTE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES

El accidente laboral se refiere a toda lesión corporal que se produce por el hecho o durante el trabajo. Los accidentes de trabajo son los que ocurren durante las horas de trabajo y durante el tiempo de traslado para ir o dejar el trabajo en la medida en que el recorrido no ha sido interrumpido o desviado por un motivo dictado por el interés

personal o independiente del empleo.

El seguro de accidentes de trabajo se extiende a todos los empleados y trabajadores de las empresas industriales. En caso de accidentes de trabajo, los asegurados tendrán derecho a todos los cuidados considerados necesarios que deben proporcionarse, cuando proceda, por médicos, dentistas, enfermeras u otros técnicos médicos, incluyendo las intervenciones quirúrgicas y la hospitalización en casos de extrema urgencia, o a petición expresa del médico tratante.

El seguro de accidentes de trabajo, el seguro médico y el seguro de maternidad serán administrados por la Oficina de Seguros de Accidentes de Trabajo, Salud y Maternidad (OFATMA).

Los empleadores enviarán mensualmente a la OFATMA la lista de todos los accidentes que hayan tenido lugar en sus establecimientos, en el formulario previsto a tal fin. Todos los accidentes de trabajo que provocan la discapacidad por un día o más deberán ser declarados a la OFATMA.

El empleador también debe registrar en la OFATMA todos los empleados sujetos necesariamente al seguro de enfermedad y de maternidad.

---

## 10. Cambio de empleador

Hay un cambio de empleador cuando una persona física o jurídica adquiera más de la mitad o la totalidad de la empresa y sigue ejerciendo el mismo trabajo.

El cambio de empleador no conlleva el final del contrato de trabajo, pero su transferencia al nuevo empleador. Una vez firmado, el contrato de trabajo se fija en su contenido. Por lo tanto, el contrato se transfiere de derecho y el trabajador conserva su antigüedad y su remuneración. Se mantienen los derechos y obligaciones derivados del contrato.

## 11. Otros

### 11.1 - INFORMACIÓN SOBRE LA INDUSTRIA TEXTIL EN HAITÍ

Después del desarrollo de la industria textil en Haití hasta el principio de los años 80 y el declive del sector a mediados de los años 80, la industria ha tenido que hacer frente, cuando trató de atraer inversiones y crear empleos en el país, a desastres naturales, una inestabilidad política y la competencia de Asia. Incluso antes del terremoto de 2010 que devastó el país, Haití ya era el país más pobre del hemisferio occidental, con un 80% de su población viviendo por debajo del umbral de la pobreza, y el 54% en la pobreza extrema. Dos tercios de los haitianos dependen del sector agrícola, principalmente de la agricultura de subsistencia a pequeña escala, lo que los hace vulnerables a los desastres naturales que surgen regularmente en el país. En un informe PBS presentado después del terremoto de 2010, la industria textil ha sido identificada como vital para los trabajadores haitianos.

Las leyes HOPE y HELP que permiten a la industria textil y de la ropa en Haití de beneficiar del régimen de admisión en franquicia arancelaria, lograron atraer a los compradores americanos a abastecerse en Haití, aumentando así la producción y creando empleos nacionales. La combinación de un mayor acceso en franquicia arancelaria al mercado estadounidense y el gran tamaño de la mano de obra joven en Haití hicieron que en 2009, Haití se convirtió en el 17º proveedor de ropa más grande de los Estados Unidos, con exportaciones por un total de alrededor de 424 millones de dólares. El sector de la ropa representa en la actualidad tres cuartas partes de las exportaciones de Haití y casi una décima parte de su PIB.

En 2014, los ingresos totales de exportación de la industria textil y de la ropa representaron alrededor del 90% de los ingresos de exportación y el 10% del PIB nacional. La industria de la vestimenta es uno de los mayores empleadores de Haití, y crea empleos para más de 30 000 personas.

## 11.2 - EL PROGRAMA DE BETTERWORK EN HAITÍ

A mediados y a finales de los años 2000, el Congreso de Estados Unidos aprobó las Leyes HOPE y HOPE II (*Haitian Hemispheric Opportunity through Partnership Encouragement, o Leyes sobre las oportunidades hemisféricas de Haití mediante el incentivo de la cooperación*), que ampliaban la entrada en franquicia arancelaria para los productos textiles, la ropa y otros artículos; estos beneficios se han extendido hasta el año 2020 en el marco de la Ley HELP (Haitian Economic Lift, o programa de mejora de la economía en Haití).

BetterWork Haití, una asociación entre la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Corporación Financiera Internacional (CFI), fue iniciada en junio de 2009. El programa tiene como objetivo mejorar las condiciones de trabajo y la competitividad de la industria textil mediante un mayor respeto del Código de Trabajo de Haití y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo; pretende también mejorar el rendimiento económico a nivel de la empresa.

BetterWork Haití está focalizado en la industria textil en Haití, especialmente en la capital Puerto Príncipe y en el noreste del país. La mayoría de los trabajadores (66%) son mujeres que sustentan varios miembros de sus familias. El programa ayuda a las plantas participantes mediante la organización de evaluaciones independientes de conformidad, además de ofrecer servicios de asesoramiento y cursos de formación.



## 12. Apéndice

### 12.1 - BUENAS PRÁCTICAS, SALUD Y SEGURIDAD LABORAL



#### PRODUCTOS QUÍMICO

- Etiquetar los productos químicos con marcas claras en criollo haitiano
- Pegar la ficha descriptiva en los lugares donde se utilizan productos químicos
- Llevar a cabo un programa de capacitación para los empleados que trabajan con productos químicos
- Proporcionar a los empleados ropa de protección, guantes, gafas y / o máscaras y otros equipos necesarios



#### MAQUINARIA

- Asegurarse que todas las máquinas de coser tienen protector de aguja
- Instalar protectores de poleas y protectores oculares
- Verificar y registrar regularmente los compresores de aire y las calderas



#### SANITARIO

- Reparar las instalaciones sanitarias defectuosas y las puertas de los baños
- Poner un letrero en las puertas de los baños para un uso separado de hombres y mujeres
- Colocar un lavamanos cerca de los baños
- Asegurar una ventilación adecuada para reducir los olores



### ELECTRICIDAD

- Instalar las tapas interiores
- Colocar plaquetas aisladas para evitar descargas eléctricas
- Mantener la instalación eléctrica segura y no expuesta
- Poner tableros de seguridad en las cajas eléctricas
- Instalar un puesto de carga para evitar cargar los teléfonos celulares de una forma peligrosa



### EXTINTORES

- Eliminar toda obstrucción
- Proporcionar indicaciones bien visibles y fácilmente legibles en los lugares donde están colocados los extintores
- Asegúrese de que las instrucciones de uso son en criollo haitiano
- Mantener registros mensuales para la inspección y asegurarse de que el equipo esté completamente cargado



### PRIMEROS AUXILIOS

- Listar los procedimientos de primeros auxilios
- Mantener un inventario del contenido del botiquín de primeros auxilios y asegurarse que todos los equipos necesarios están disponibles
- Asegurarse de que los botiquines de primeros auxilios sean controlados regularmente y que no contienen productos caducados
- Asegurarse de que los kits estén suficientemente dimensionados para el número de empleados, claramente marcados y fácilmente accesible



### SALIDAS DE EMERGENCIA

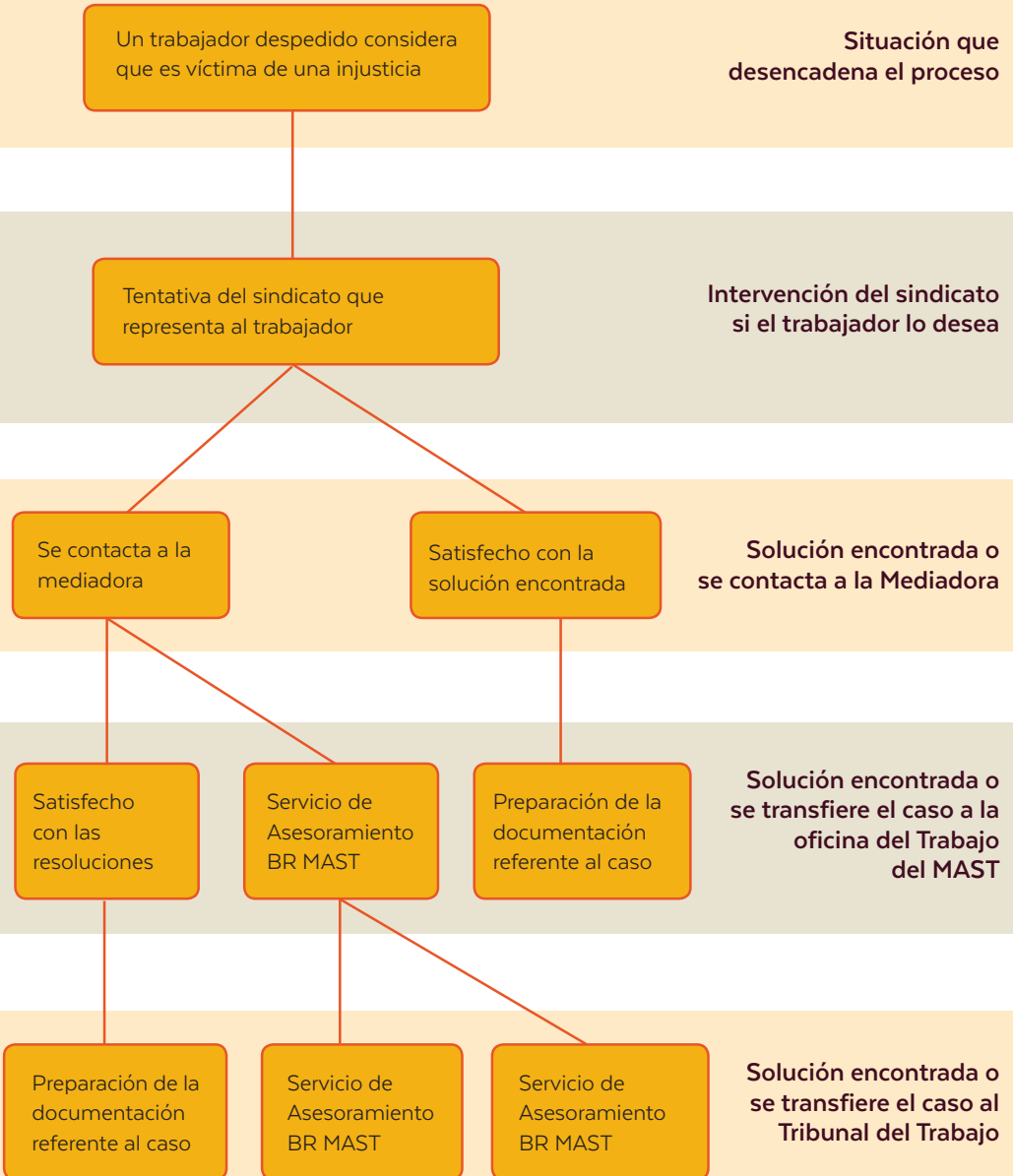
- Asegurarse de que las rutas de salida estén claramente marcadas y que la anchura sea de al menos 1 m
- Asegurarse de que todas las rutas no estén obstruidas
- Asegurarse de que todas las superficies del piso sean antideslizantes
- Colocar señales claras de las rutas de salida
- Asegurarse de que las puertas de salida sean siempre desbloqueadas, despejadas y abiertas hacia el exterior del edificio



### MAPAS DE EVACUACIÓN

- Proporcionar un plan de evacuación colocado claramente en lugares visibles, en cada área de trabajo, que contiene la siguiente información:
- Ubicación de las puertas de salida
- Ubicación de las rutas de salida
- Ubicación de los extintores
- Ubicación de las alarmas
- Ubicación de los botiquines de primeros auxilios
- Ubicación correspondiente a este plan de evacuación (es decir las indicaciones “usted está aquí”)
- Flechas para indicar la salida

## 12.2 - PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN



## 13. Siglas

|                  |                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ADIH</b>      | : Asociación de las Industrias de Haití                                                                                                                                                                       |
| <b>BMST</b>      | : Oficina de la Mediadora Especial del Trabajo                                                                                                                                                                |
| <b>CSI</b>       | : Confederación Sindical Internacional                                                                                                                                                                        |
| <b>CAOSS</b>     | : Consejo de Administración de los Organismos de Seguridad Social                                                                                                                                             |
| <b>CTMO-HOPE</b> | : Comisión Tripartita para la Aplicación de la Ley HOPE                                                                                                                                                       |
| <b>FDS</b>       | : Fichas de Datos de Seguridad                                                                                                                                                                                |
| <b>HELP</b>      | : (Haiti Economic Lift Program) Programa de Alza Económica de Haití                                                                                                                                           |
| <b>HOPE</b>      | : (Haitian Hemispheric Opportunity through Partnership Encouragement) Ley sobre las oportunidades de Haití en el hemisferio mediante el fomento de las asociaciones                                           |
| <b>MAST</b>      | : Ministerio de Asuntos Sociales y del Trabajo                                                                                                                                                                |
| <b>OFATMA</b>    | : (Office d'Assurance Accidents du Travail, Maladie et Maternité) Oficina de Seguro de Accidentes de Trabajo, Enfermedad y Maternidad                                                                         |
| <b>ONA</b>       | : (Office National d'Assurance-Vieillesse) Oficina Nacional de Seguro de Vejez                                                                                                                                |
| <b>SST</b>       | : Salud y Seguridad en el Trabajo                                                                                                                                                                             |
| <b>EPP</b>       | : Equipo de Protección Personal                                                                                                                                                                               |
| <b>TAICNAR</b>   | : (Technical Assistance Improvement and Compliance Needs Assessment and Remediation) Mejorar la asistencia técnica y evaluación y apoyo a la implementación de acciones correctivas en materia de conformidad |
| <b>USDOL</b>     | : Ministerio del Trabajo de Estados Unidos                                                                                                                                                                    |







EKIP 45-46

EKIP 47-48

EKIP 49-50

EKIP 43-44

Como una asociación entre la Organización Internacional del Trabajo y la Corporación Financiera Internacional, miembro del Grupo Banco Mundial, Better Work reúne a diversos grupos - los gobiernos, las marcas globales, dueños de las fábricas, los sindicatos y los trabajadores - para mejorar las condiciones trabajar en la industria del vestido y hacer que el sector sea más competitivo.

#### **LOS PRINCIPALES DONANTES PARA BETTER WORK :**

Ministerio de Asuntos Exteriores de Holanda

Secretaría de Estado de Economía de Suiza

Ministerio de Asuntos Exteriores de Dinamarca

**El Gobierno de Australia**

Representado por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Comercio (DFAT)

**El Departamento de Trabajo de los Estados Unidos**

También se proporciona financiación por el DFID, el Gobierno de Francia, el Gobierno de Canadá, Irish Aid, el GMAC, el Gobierno Real de Camboya y donantes del sector privado, incluyendo The Walt Disney Company, la Fundación Levi Strauss Gap Inc. y Fung (1937) Management Ltd.



International  
Labour  
Organization

