

**GUIA DE PROCEDIMIENTOS
PARA LA RESOLUCIÓN DE CASOS ESPECÍFICOS
ANTE EL PUNTO NACIONAL DE CONTACTO
DE COSTA RICA**

INFORMACIÓN GENERAL

En concordancia con la Guía de Procedimientos para la Implementación de las Líneas Directrices de la OCDE (las Directrices), corresponde al Punto Nacional de Contacto (PNC) contribuir con la resolución de las cuestiones que puedan surgir en relación con la implementación de las Directrices, actuando de manera imparcial, previsible, equitativa y compatible con los principios y normas establecidos en ellas.

El PNC ofrece un foro para el diálogo y la asistencia al sector empresarial, las organizaciones de trabajadores, otras organizaciones no gubernamentales y otras partes interesadas, en la resolución eficaz y oportuna de la(s) cuestión(es) planteada(s), de conformidad con la legislación aplicable.

El PNC no es ni actúa como un organismo judicial. Su objetivo es facilitar la resolución de cuestiones relativas a la implementación de las Directrices que susciten diferencias, proponiendo buenos oficios y facilitando el acceso a procedimientos consensuales, no contenciosos. Las resoluciones que emanen de los procesos sometidos ante el PNC tienen carácter de recomendación, por lo que su resultado no es vinculante para las partes. Su base de análisis son las Directrices.

En este documento se delinear los pasos que conforman el procedimiento para la tramitación de casos específicos ante el PNC y de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 40970-COMEX-MEIC *“Establecimiento del Punto Nacional de Contacto para la Líneas Directrices sobre Conducta Empresarial Responsable de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)”*.

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL CASO ESPECÍFICO

Toda persona física o jurídica puede plantear un caso específico ante el PNC, para la resolución de acciones que se hayan presentado con respecto a la implementación de las Líneas Directrices sobre Conducta Empresarial Responsable de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). La parte interesada que presentará el caso específico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentación del caso específico.- El caso específico deberá ser presentado por escrito, por medio físico, en las oficinas de la Secretaría Técnica del PNC (la Secretaría) ubicadas en el Ministerio de Comercio Exterior (COMEX), o por medio electrónico, a través del correo pnc.costarica@comex.go.cr. Para dicha presentación, se deberá utilizar el formulario contenido en el Anexo único de este procedimiento, en el que deberá constar la siguiente información y acompañarse la documentación que de seguido se indica:

1. Información del formulario:
 - a. Nombre o razón social e información de identificación y contacto de la persona física o jurídica que presenta el caso específico.
 - i. En el caso de personas físicas, se deberá indicar el nombre y apellidos, documento de identidad, domicilio, teléfono de contacto y una dirección única de correo electrónico.
 - ii. En el caso de personas jurídicas, se deberá indicar el nombre o razón social y la cédula jurídica, así como el nombre y apellidos, documento de identidad, domicilio, número de teléfono y correo electrónico del representante legal.

- b. Nombre o razón social, cédula jurídica y dirección exacta de la empresa a la que refiere el caso específico.
- c. Descripción detallada de los hechos suscitados, relacionados con la aplicación de las Directrices. Esto incluiría sus respectivos antecedentes, así como información relevante de la estructura de la empresa y su país de origen, si se tiene conocimiento de este.
 - i. Lugar donde la parte interesada considera que se ha suscitado el caso específico, detallando si es en territorio nacional o en el extranjero.
 - ii. Lista de los capítulos y los párrafos en las Directrices vinculados con el caso específico que alega que la empresa violó.
 - iii. Acciones que la parte interesada estima debería adoptar la empresa para la correcta aplicación de las Directrices.
 - iv. Manifestación de su intención de buscar una solución para el caso específico presentado, mediante el uso del diálogo, y de conformidad con las Directrices y el presente documento.
 - v. En el caso de que aplique, la lista de los procedimientos administrativos, judiciales u otros procedimientos de resolución alternativa de conflictos donde la cuestión que motivó el caso específico esté siendo analizada a nivel nacional o internacional, así como el estado de avance de los procesos y si aplica, las conclusiones o resoluciones.

2. Documentación:

- a. Identificación de la persona física o jurídica que presenta el caso específico:
 - i. En el caso de personas físicas, copia del documento de identidad.
 - ii. En el caso de personas jurídicas, acreditación de la existencia de la entidad.
- b. Cualquier información o documento adicional que se considere relevante para el análisis del caso específico.
- c. Quien presente el caso específico deberá hacerlo en representación de una persona directamente afectada por la cuestión vinculada a la aplicación de las Directrices, aportando una autorización expresa y por escrito, que detalle toda la información requerida por todos los ítems de este numeral.

El caso específico se considerará presentado cuando toda la información señalada por esta disposición sea debidamente entregada a la Secretaría.

La Secretaría notificará al interesado en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de recibido el caso específico lo siguiente:

- a. Que se cumplió con todos los requisitos establecidos en el punto I.

- b. Que no se ha cumplido alguno de los requisitos establecidos en el punto I. En este caso se otorgará al interesado un plazo no mayor a diez días hábiles partir del día hábil siguiente de la notificación para que complete la información requerida. Si vencido el plazo no se ha cumplido con la prevención, o si lo aportado no cumple con los requisitos, la Secretaría considerará improcedente la gestión y procederá con su archivo.

II. Equivalencia funcional. - En los diferentes requisitos contemplados en el procedimiento donde se exija la presentación de documentos físicos, se entenderá que, si los medios tecnológicos lo permiten, el documento electrónico podrá sustituir al documento físico. Esto sin perjuicio de la verificación del documento original que pueda ser solicitada por el PNC.

III. Traslado del caso específico. -Una vez notificada la parte interesada que toda la información fue presentada correctamente, la Secretaría tendrá un plazo de diez días hábiles para:

- a. Notificar por correo electrónico, al representante legal de la empresa, que el caso específico ha sido recibido. El correo electrónico contendrá una descripción de los pasos a seguir para el manejo del caso específico. Se le solicitará a la empresa el acuse de recibido, el cual deberá ser enviado a la Secretaría por el mismo medio, en un plazo de cinco días a partir del día hábil siguiente de la notificación.
- b. Informar por correo electrónico, a los puntos focales de cada una de las siguientes instituciones que componen el PNC, que se ha recibido el caso específico: Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Ambiente y Energía, Ministerio de Justicia y Paz. También se notificará a cualquier otra institución que se considere relevante, según la naturaleza del asunto que se ha planteado.

IV. Procesos paralelos.- Cuando los miembros del PNC conozcan de otros procedimientos administrativos, judiciales u otros procedimientos de resolución alternativa de conflictos que estén en curso, o podrían ser empleados por las partes afectadas para la resolución del caso específico, se evaluará si el ofrecimiento de sus buenos oficios implicaría un aporte positivo para la resolución del caso presentado y no generaría un perjuicio grave para alguna de las partes involucradas en otros procesos, ni derivaría en una situación de desacato a la autoridad judicial o administrativa. Las partes cooperarán con el PNC en el examen de estas situaciones, proporcionando toda la información que sea relevante sobre las acciones legales o administrativas paralelas.

V. Confidencialidad de la información.- Durante todo el proceso de tramitación de un caso específico se mantendrá la confidencialidad (i)si así lo dispone la legislación nacional o (ii) si alguna o ambas partes justifican debidamente la condición confidencial de toda o parte de la información.

Ante la presentación de la solicitud de información confidencial para un caso específico, el PNC evaluará la justificación e informará de su decisión sobre dicha confidencialidad por escrito a ambas partes.

Los buenos oficios señalados en la Etapa 2 de este procedimiento serán de carácter confidencial.

VI. Consultas adicionales: La Secretaría Técnica del PNC valorará si resulta conveniente consultar con una o varias de las siguientes instancias, según sea pertinente:

- a. Otros Puntos Nacionales de Contacto.
- b. Órganos colegiados relacionados con las disposiciones contenidas en las Directrices.
- c. Expertos con conocimiento en las áreas de las Directrices o del caso específico.

ETAPA 1- EVALUACIÓN INICIAL DEL CASO ESPECÍFICO

VII. Evaluación inicial del caso específico. - El PNC realizará una evaluación inicial para determinar si el caso específico debe ser examinado en detalle o debe ser rechazado total o parcialmente.

Para ello, verificará si el asunto fue presentado de buena fe y si cumple con los siguientes aspectos:

- a. La identidad de la parte afectada y su interés en la instancia.
- b. Si la cuestión es significativa y está justificada.
- c. Si pareciera existir una conexión entre las actividades de la empresa y la cuestión suscitada en la instancia específica.
- d. Si la empresa relacionada con la instancia específica tiene operaciones en más de un país.
- e. La pertinencia de la legislación y los procedimientos aplicables, incluyendo de las resoluciones judiciales.
- f. De qué manera cuestiones similares han sido, o están siendo, tratadas en otros procesos locales o internacionales.
- g. Si la consideración de la instancia específica contribuirá al objeto y la eficacia de las Directrices.

Para la realización de la evaluación inicial, la Secretaría convocará a una reunión a los puntos focales de los ministerios que componen el PNC, que estén relacionados con el caso¹.

Dicha reunión se realizará en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la convocatoria de la Secretaría, y con ella dará inicio a la etapa de evaluación inicial. El PNC, a través de la Secretaría, podrá convocar a cualquier otra entidad, cuando se considere necesario en función de la naturaleza del caso específico.

VIII. Comunicación de los detalles del caso específico a la empresa.- El PNC, a través de la Secretaría, enviará por correo electrónico a la empresa, un informe con los detalles del caso específico recibido, que no tengan carácter confidencial. La empresa tendrá un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la comunicación, para pronunciarse sobre cada uno de los asuntos planteados, y aportar el fundamento que considere necesario sobre cada aspecto señalado en el caso específico.

XIX. Reuniones con las partes. - Si el PNC lo considera pertinente, podrá solicitar información adicional o convocar a las partes a reuniones conjuntas o separadas para clarificar cualquier aspecto relativo al caso específico.

X. Admisión o rechazo del caso específico y plazo de la etapa inicial.- Con base en la información presentada por las partes y los criterios expuestos en los puntos anteriores, el PNC realizará la evaluación inicial del caso específico y comunicará su decisión a las partes por escrito, en un plazo de dos meses a partir de la reunión convocada por la Secretaría con los puntos focales, señalado en el punto VII. En su decisión, el PNC podrá:

¹ Estos serán los miembros designados del PNC para llevar y participar en todas las siguientes etapas del caso específico y cualquier otra dependencia que se considere pertinente según la naturaleza del asunto planteado. Los puntos focales podrán hacerse acompañar, durante las etapas del caso específico, de los asesores que consideren necesarios.

- a. Admitir el caso específico, en cuyo caso ofrecerá por escrito sus buenos oficios a las partes.
- b. Admitir el caso específico parcialmente, cuando estime que al menos una de las conductas descritas en él eventualmente constituye un incumplimiento de las Directrices, en cuyo caso ofrecerá por escrito sus buenos oficios a las partes.
- c. Rechazar el caso específico, en cuyo caso notificará las razones que motivan el rechazo y procederá con el archivo del caso.

XI. Comunicación a las partes de la evaluación inicial del PNC.- La evaluación inicial del PNC contendrá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a. Identificación de las partes.
- b. Un resumen de los hechos y de los argumentos presentados, relacionados con la aplicación de las Directrices
- c. Un resumen de las diligencias llevadas a cabo por el PNC.
- d. Las razones que motivan la admisión o rechazo, total o parcial, del caso específico.
- e. Una declaración en la que se manifieste que la admisión del caso específico no significa que el PNC haya determinado una implementación inconsistente con las Directrices por parte de la empresa.
- f. Un cronograma indicativo de las próximas etapas del proceso.

Si las partes llegan a un acuerdo o se retira el caso específico antes de que el PNC haya publicado su evaluación inicial, el caso se archivará.

Antes de emitir la comunicación de la evaluación inicial, el PNC a través de la Secretaría, enviará el texto propuesto a las partes, solicitando sus comentarios por escrito dentro de los siguientes diez días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación. El PNC valorará la procedencia o no de los comentarios recibidos.

Posterior a lo anterior, el PNC tendrá un plazo de diez días hábiles para emitir la comunicación de la evaluación inicial del caso y remitirla por correo electrónico a las partes. Cuando el PNC no admita el caso específico, evaluará la pertinencia de publicar la identificación de las partes y un extracto de los hechos en la página web del caso.

ETAPA 2.- DIÁLOGO Y BUENOS OFICIOS

XII. Diálogo y buenos oficios. - Cuando el PNC, en su evaluación inicial, decida admitir un caso específico, proporcionará un espacio de diálogo para que las partes puedan discutir los temas planteados en él.

El PNC podrá organizar, según la conveniencia, las siguientes reuniones:

- a. Reuniones con cada parte, de manera separada, para analizar el caso específico presentado.
- b. Reuniones con las partes en conjunto, con el objetivo de conocer sus puntos de vista sobre los temas objeto del caso específico y facilitar el diálogo entre ellas.

El PNC acordará con las partes el calendario y los términos de referencia para ser usados durante el diálogo. A su vez el PNC, a través de la Secretaría, llevará las minutas con los resultados de las reuniones y las compartirá con las partes.

En los casos que el PNC lo considere pertinente, el PNC podrá con el acuerdo de las partes involucradas, elegir a un tercero para que contribuya con la búsqueda de una solución mutuamente satisfactoria entre las partes.

XIII. Resultados del diálogo. - Si durante el proceso de diálogo las partes alcanzan a un acuerdo sobre el caso específico, el PNC concluirá mediante la comunicación final. En caso que las partes lleguen a un acuerdo con la asistencia del PNC, se redactará y firmará un documento donde manifestarán haber logrado un acuerdo mutuamente satisfactorio. De no lograrse un acuerdo entre las partes, el PNC iniciará el examen final del caso específico.

XIV. Plazo de la etapa de diálogo.- El PNC procurará llevar a cabo y concluir el proceso de diálogo en un plazo de seis meses contados a partir del momento en que se concluya la etapa de evaluación inicial. El acuerdo del diálogo y buenos oficios se realizará en un plazo máximo de dos meses a partir de finalizar la última reunión según el Artículo XII, sin perjuicios de que por acuerdo de partes decida prorrogarse dicho plazo

ETAPA III.- EXAMEN FINAL

XV. Procedencia.- El examen final del caso específico por parte del PNC procederá en los siguientes casos:

- a. Cuando el PNC decida que las cuestiones que hubieran surgido no justifican un examen más detallado;
- b. Cuando las partes hubieran llegado a un acuerdo respecto de las cuestiones suscitadas.
- c. Cuando no se hubiese alcanzado acuerdo o cuando una parte no estuviera dispuesta a participar en los procedimientos.

XVI. Comunicación final.- El PNC examinará el caso específico siguiendo los lineamientos de las Directrices y hará las recomendaciones que considere pertinentes para su cumplimiento. La comunicación final contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a. Un resumen de los hechos y cuestiones que se presentaron respecto a la aplicación de las Directrices.
- b. Identificación de las partes involucradas en el caso específico.
- c. Resumen del proceso llevado a cabo por el PNC.
- d. Razones por las que el PNC decidió examinar el caso específico.
- e. Detalles de cualquier aspecto relevante del caso específico no identificado en el examen inicial.
- f. Conclusiones de la etapa de diálogo y buenos oficios.

La información confidencial no será utilizada para la redacción de la comunicación final. Si las partes así lo decidieran, los principales elementos del acuerdo serán publicados como parte del examen final del caso específico en la página web del PNC.

XVII. Traslado a las partes de la comunicación final. - Previo a su emisión definitiva, el PNC enviará a las partes la comunicación final para que, dentro de los diez días hábiles siguientes, remitan sus comentarios respecto del contenido de la misma. El PNC decidirá si incorpora los comentarios remitidos por las partes.

XVIII. Firma y publicación de la comunicación final.- El Director del PNC firmará los informes finales que se elaboren como parte de los casos específicos que surjan en relación con la aplicación de las Directrices, en conjunto con los puntos focales institucionales competentes en la materia objeto de consulta que representaron

al PNC durante el caso específico. La Secretaría notificará la comunicación final a las partes y publicará el comunicado final sobre el caso específico en su sitio web.

XIX. Plazo de la etapa de evaluación final.- El PNC procurará llevar a cabo y concluir el procedimiento descrito en un plazo de tres meses, contados a partir del momento en que se concluya la etapa de diálogo y buenos oficios.

XX. Seguimiento a la recomendación final.- En los casos en los que el PNC haga recomendaciones específicas a las partes en la comunicación final, podrá dar seguimiento a la respuesta y al cumplimiento de las mismas.

XXI. Efectos de las decisiones del PNC.- Las recomendaciones del PNC sobre el caso específico no serán vinculantes. Por lo tanto, constituirán únicamente recomendaciones a las partes involucradas.