

ALIANZA POR LA MINERÍA RESPONSABLE
ARM

PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ESTÁNDARES

para el desarrollo de estándares ambientales y sociales relacionados con la minería artesanal y de pequeña escala, y la cadena de suministro de sus productos

Versión 3.0, Mayo 1 de 2017

Reemplaza a la versión 2 (2012) de procedimientos de establecimiento de estándares de ARM

Contacto para comentarios: standards@responsiblemines.org

Para más información y descargas: www.responsiblemines.org

La Alianza por la Minería Responsable (ARM) es una iniciativa global, pionera e independiente, constituida en 2004 con el propósito de mejorar la equidad y el bienestar de las comunidades Mineras Artesanales de Pequeña Escala (MAPE) a través de prácticas sociales, ambientales y laborales mejoradas, un buen sistema de gobierno y la implementación de prácticas de restauración de ecosistemas. ARM está comprometida con los valores de justicia social y responsabilidad ambiental como facilitadores para la transformación de la MAPE.

La visión de ARM es la de transformar a la MAPE en una actividad formalizada, organizada y rentable que utilice tecnologías eficientes y sea social y ambientalmente responsable; que de modo creciente se desarrolle bajo un marco de buen gobierno, legalidad, participación y respeto a la diversidad; contribuya al trabajo decente, al desarrollo local, a la reducción de la pobreza y a la paz social en nuestras naciones, estimulada por una creciente demanda de los consumidores por minerales sustentables y joyería ética.

CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| 1. Introducción | 3 |
| 2. Gobernanza de los estándares de ARM | 3 |
| 2.1 Junta Directiva de ARM | 3 |
| 2.2 Director Ejecutivo de ARM (staff)..... | 4 |
| 2.3 Coordinador de Estándares de ARM (staff) | 4 |
| 2.5 Comité(s) de Estándares de ARM | 4 |
| Composición del (los) Comité(s) de Estándares | 5 |
| Funciones y responsabilidades del (los) Comité(s) de Estándares | 6 |
| Procesos de toma de decisiones | 7 |
| 3. Procedimientos para desarrollar o revisar los estándares de ARM..... | 8 |
| 3.1 Decisión de desarrollar un nuevo Estándar de ARM..... | 8 |
| 3.2 Decisión de revisar un Estándar existente de ARM | 9 |
| 3.4 Proceso de desarrollo o revisión de Estándares de ARM..... | 10 |
| Términos de referencia | 10 |
| Consultas Formales | 12 |
| Consideraciones especiales para la integración de redes de aliados..... | 13 |
| 3.5 Toma de Decisiones por la Junta Directiva | 13 |
| Versión Final para Aprobación | 13 |
| Toma de Decisiones | 14 |
| 3.6 Mantenimiento Administrativo de Estándares de ARM | 14 |
| 4. Varios..... | 15 |
| 4.1 Implementación de Estándares de ARM aprobados | 15 |
| 4.2 Reclamaciones..... | 15 |
| 4.3 Disponibilidad de los Estándares de ARM..... | 15 |
| 4.4 Cambios aprobados de los procedimientos | 15 |
| 4.5 Archivo/registro | 16 |
| 5. Referencias..... | 16 |

1. INTRODUCCIÓN

La Alianza por la Minería Responsable (ARM) desarrolla, como parte de su misión, **estándares sociales y medioambientales voluntarios, relacionados con la minería artesanal y de pequeña escala (MAPE) y la cadena de suministro inferior de sus productos** (Estándares de ARM).

Los estándares de ARM pueden ser desarrollados por ARM como un único organismo normativo o por ARM en cooperación y asociación con otras organizaciones reguladoras de estándares, o basados en los creados por otras organizaciones reguladoras con su debida autorización. El término Estándares de ARM se refiere a los estándares ya existentes y eventuales futuros estándares desarrollados por ARM (es decir, actualmente el Estándar Cero, el Estándar Fairmined y el Estándar de Entrada al Mercado) El propósito de este documento es describir los procedimientos usados para desarrollar, revisar e implementar los Estándares de ARM. Estos procedimientos de establecimiento de estándares buscan asegurar la credibilidad de todos los estándares de ARM, mediante la incorporación de valores de transparencia, participación y justicia a los procesos para su desarrollo, y mediante la incorporación de las mejores prácticas internacionales para el desarrollo de estándares.¹

Este documento estará disponible pública y gratuitamente en formato electrónico para ser descargado de la página Web de ARM. ARM podrá cobrar cualquier distribución de copias a través de otro medio.

Los comentarios o sugerencias acerca de estos procedimientos de establecimiento de estándares pueden ser presentados, en cualquier momento, vía email a standards@responsiblemines.org o por escrito a la dirección de ARM publicada en la página Web <http://www.minasresponsables.org>. Estos comentarios y sugerencias serán tenidos en cuenta en la próxima revisión de los Términos de Referencia Genéricos-Comité de Estándares.

Los procedimientos para establecimiento de estándares serán revisados periódicamente, al menos cada cuatro años, o en cortos intervalos si ARM lo considera apropiado para cumplir con su misión e incrementar la confianza y compromiso de la red de aliados.

2. GOBERNANZA DE LOS ESTÁNDARES DE ARM

2.1 Junta Directiva de ARM

La Junta Directiva de ARM es la autoridad suprema con la responsabilidad y el poder de aprobar y promulgar un nuevo o revisado Estándar de ARM. El Punto de Contacto con la Junta Directiva es el

¹ Los procedimientos descritos en este documento apuntan a la compatibilidad con el “Código ISEAL de buenas prácticas para el establecimiento de Estándares Sociales y ambientales”, pero no certifican ningún cumplimiento del código de establecimiento de Estándares ISEAL.

Comité Ejecutivo de la Junta, el cual toma decisiones de acuerdo con sus propios procedimientos acerca de si un tema debe ser decidido o aprobado por el Comité Ejecutivo o si debe ser presentado a la plenaria de la Junta.

2.2 Director Ejecutivo de ARM (staff)

El Director Ejecutivo de ARM reporta a la Junta Directiva y está a cargo de dirigir y supervisar todos los procesos de establecimiento de estándares, implementando las decisiones e instrucciones de la Junta.

2.3 Director de Estándares de ARM (staff)

El Director de Estándares de ARM informa a la Junta Directiva y al Director Ejecutivo y es responsable de asesorar y orientar activamente a la Junta Directiva y al Director Ejecutivo en todos los aspectos estratégicos relacionados con el establecimiento de estándares, la interpretación estándar y el mantenimiento de estándares.

El Director de Estándares tiene una función de "orientación activa". Se espera que esta persona mantenga una supervisión exhaustiva de todos los procesos relacionados con los estándares, pero no se espera ni está obligada a participar a nivel operacional en el día a día. No obstante, el Director de Estándares puede, a petición de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo, el Coordinador de Estándares (a continuación) o discrecionalmente, intervenir a nivel operativo, tomando temporalmente un liderazgo activo en cualquier tarea asignada regularmente al Coordinador de Estándares. En esta función "activa", las decisiones sobre los estándares del Director de Estándares son "finales" (si se declaran como tales), sólo revocables por la Junta Directiva.

2.3 Coordinador de Estándares de ARM (staff)

El Coordinador de Estándares reporta al Director Ejecutivo y está a cargo de:

- liderar el trabajo de establecimiento de estándares,
- realizar las investigaciones de estándares,
- servir de enlace con otras iniciativas de estándares,
- recolectar y compilar la retroalimentación de comentarios y consultas,
- coordinar y participar en el trabajo de los Comités de Estándares y otros organismos relacionados con los estándares,
- supervisar el cumplimiento de estos procedimientos.
- monitorear la eficacia final de los Estándares aprobadas y publicadas.
- tomar medidas correctivas para asegurar que los Estándares cumplan con sus intenciones.

De acuerdo a lo requerido, El Director Ejecutivo podrá asignar otro miembro del personal de ARM para realizar trabajo en tareas relacionadas con los estándares. Éste personal actúa en nombre del Coordinador de Estándares.

2.5 Comité(s) de Estándares de ARM

Para el mantenimiento de los ya existentes Estándares de ARM así como para el desarrollo de nuevos estándares de ARM, se requieren procesos específicos o de inteligencia de productos y un balance representativo de los intereses de las redes de aliados a través de la cadena de suministros. Para tales propósitos será convocado un Comité de Estándar específico para cada Estándar de ARM.

Composición del (los) Comité(s) de Estándares

El (los) Comité(s) de Estándares consistirá(n) de un mínimo de 10 y máximo de 16 miembros además del Coordinador de Estándares. El total de miembros deberá ser siempre un número impar de individuos.

Los Comités de Estándares deben combinar siempre la experiencia equilibrada desde diferentes aspectos de la MAPE y de los principales actores de la cadena de suministro como las organizaciones de mineros, las asociaciones de mineros, los comerciantes, los fabricantes, las marcas y los expertos temáticos y sectoriales globales o nacionales. Una composición diversa y de múltiples partes interesadas en los comités es crucial para asegurar la legitimidad, aplicabilidad y calidad técnica del Estándar de ARM.

Idealmente pero no es obligatorio en números exactos, los Comités de Estándares deberán estar compuestos por

- 1/3 del lado de la oferta (en el caso de Estándares de ARM existentes, preferiblemente productores certificados). Se promueve a tener participación de una mujer minera para representar los retos del sector desde un punto de vista equilibrado de género.
- 1/3 del lado de la demanda en la cadena de suministro (en el caso de Estándares de ARM existentes, preferiblemente compradores certificados u operadores o licenciarios autorizados)
- 1/3 expertos temáticos o sectoriales
- el Coordinador de Estándares.

En ningún caso,

- ningún grupo de actores deberá ser mayoría (+50%) en el Comité de Estándar,
- si los miembros de la Junta de ARM y el personal de ARM (a excepción del Coordinador de Estándares) han sido nombrados para participar en el Comité de Estándar, su número total debe ser minoría (-50%)
- los representantes de mineros de MAPE deben ser siempre incluidos.

Adicionalmente, en la medida de lo posible, se deberá tener en consideración un balance geográfico de acuerdo al alcance del estándar.

Los Miembros del Comité del Estándar son nombrados por el Director Ejecutivo a nombre de la Junta Directiva, basado en su criterio y experiencias con el Estándar de ARM asignado y en su compromiso con la MAPE responsable. Cualquier objeción a la composición de un Comité de Estándar puede ser presentada. Si no representa el equilibrio de intereses requerido.

Los Miembros de un Comité de Estándar de ARM deberán

- adherirse los Términos Generales de Referencia (TdR) y los TdR específicos del Comité de Estándares;
- compartir la misión y visión de ARM y demuestran un alto compromiso ético para convertir la MAPE en una actividad social y ambientalmente responsable y mejorar la calidad de vida de los mineros artesanales marginados, sus familias y comunidades;
- representar a su grupo de interesados, incluyendo, pero no exclusivamente, el interés de sus instituciones. Se espera que los miembros mantengan a sus respectivas organizaciones actualizadas sobre el estándar asignado y sean plenamente conscientes de su participación en el Comité del Estándar.

- declarar todos los conflictos de interés en la nominación y antes de tomar parte de los procesos de toma de decisiones;
- tener interés específico, experiencia comprobada² y amplia³ en los temas relacionados con el Estándar asignado;
- contribuir de manera constructiva al desarrollo y a la evolución estándar;
- participar regularmente en las reuniones del Comité de estándar;
- prepararse adecuadamente para las reuniones y contribuir a todas las acciones de seguimiento acordadas y / o mencionadas en las actas de la reunión.

Se espera que los miembros permanezcan en el Comité del Estándar durante el tiempo del desarrollo de un estándar o durante el ciclo de revisión, por hasta un máximo de 5 años. Cualquier miembro está facultado para renunciar a su nombramiento, en cualquier momento, mediante comunicación escrita al Director Ejecutivo en representación de la Junta. La Junta Directiva está facultada para revocar el nombramiento en cualquier momento, por escrito a través del Director Ejecutivo, a los miembros y al Presidente del Comité del Estándar. La membresía es renovable.

El Presidente asume el rol de apoyar al Coordinador Estándar durante las reuniones del Comité y asegurar reuniones efectivas: participación plena durante las reuniones, la agenda para las reuniones se envía a tiempo para todos los miembros y todas las cuestiones se incluyen durante las discusiones en las reuniones.

El Comité de Estándares elegirá un Presidente y un Vicepresidente por períodos renovables de 2 años. El Vicepresidente sustituye al Presidente en casos de ausencia, conflicto de intereses u otros motivos que se consideren necesarios.

Funciones y responsabilidades del (los) Comité(s) de Estándares

Los Términos Específicos de Referencia para cada Comité de Estándares (basados en los Términos Genéricos de Referencia para Comités de Estándares de ARM) deberán ser aprobados por la Junta Directiva. Los Términos de Referencia incluirán al menos lo siguiente:

- Las metas y objetivos del Estándar de ARM que el Comité deba desarrollar o revisar;
- Los procedimientos a seguir;
- El (los) idioma(s) de trabajo;
- El proceso de toma de decisiones;
- Los requerimientos específicos adicionales para completar el trabajo;
- El calendario para el proceso de desarrollo del estándar.

² "Experiencia demostrada" "experiencia demostrada" se entiende como la combinación del entendimiento de algunos asuntos de MAPE, que deben incluir por lo menos los aspectos relevantes siguientes: estándares de sostenibilidad que incluyan certificación, temas de desarrollo, laboral, salud y seguridad, minería, procesamiento de minerales y tecnologías más limpias, formalización, marcos jurídicos y reglamentarios, cadenas de suministro de minerales, cuestiones relativas a los minerales de los conflictos, cadenas de suministro de minerales, requisitos de diligencia debida, trazabilidad, comercialización y mercados, u otros temas pertinentes para el sector asignado estándar.

³ Excepto en el caso de los mineros artesanales, se espera experiencia internacional.

Los Términos de Referencia Específicos podrán promover la constitución de uno o más subcomités encargados o delegados para abordar aspectos específicos del conjunto de los Términos de Referencia Específicos. Estos aspectos específicos deberán ser documentados en los Términos de Referencia para el subcomité.

Los Miembros del (los) Comité(s) de Estándares no representarán el interés de sus instituciones, sino que contribuirán de manera constructiva al desarrollo del estándar. Sin embargo, se asume que sus instituciones están completamente informadas sobre su participación en el Comité del Estándar.

Cada Comité de Estándares tiene mandato en la toma de decisiones en lo relacionado con el Estándar de ARM asignado. Para tal propósito los Comités de Estándares deberá:

- desarrollar y revisar el Estándar de ARM asignado por la Junta Directiva de ARM, de acuerdo con los TdR específico
- monitorear la adecuación de los procedimientos de establecimiento de Estándares de ARM, los Términos de referencia genéricos de Comités de Estándares y los TdR específicos del Comité de estándar y presentar propuestas para las enmiendas según se necesite y adoptar las condiciones.
- Acordar las prácticas de operación internas, los calendarios y las responsabilidades del Comité y los miembros del Comité
- Proveer aportes conceptuales y técnicos para el desarrollo y mantenimiento del estándar asignado y, si aplica, solicitar una investigación adicional.
- Describir, en forma general, el establecimiento de estándares y eventuales procesos de pruebas de estándares para el estándar asignado. Revisar la adecuada participación de la red de aliados durante las consultas públicas.
- Aprobar las versiones definitivas de los estándares para su presentación a la Junta Directiva.
- Vigilar la adecuación de los procedimientos de desarrollo de estándares de ARM, los Términos de Referencia Genéricos y Específicos del Comité de Estándares y presentar propuestas para enmiendas cuando sea necesario.

Funciones específicas adicionales pueden ser asignadas a los Comités de Estándares por la Junta Directiva, o cuando sean recomendadas por el Comité del Estándar, y aprobadas por la Junta Directiva.

Procesos de toma de decisiones

En los Términos de Referencia se definirán los requerimientos para el quórum y los procedimientos en caso de conflicto de intereses.

El(los) Comité(s) de Estándares procurarán alcanzar el consenso en cuanto al contenido del estándar. El más alto nivel de consenso que se intenta es la unanimidad.

Si no se alcanza la unanimidad, se pedirá a los oponentes proponer opciones alternativas que permitan alcanzar el consenso y estas alternativas serán discutidas. Si la discusión de estas alternativas no conduce a una decisión unánime, se usará el procedimiento de toma de decisiones por mayoría. Cada miembro tiene derecho a un voto. Es posible delegar el voto (por escrito al Presidente); sin embargo, solo una persona puede asumir un voto delegado.

Si una minoría de al menos el 25% de los votos o el Coordinador de Estándares solicitan realizar investigaciones adicionales, el tema en cuestión puede ser pospuesto, por una ocasión, para la próxima reunión del Comité del Estándar.

Si no se solicita ninguna investigación o esta no es apoyada por al menos el 25% de los votos, o si el tema ya ha sido pospuesto una vez, las decisiones serán tomadas por mayoría simple (+50%). En el

caso de un empate, se decidirá por el voto del Coordinador de Estándares; en su ausencia, será por el voto del presidente, del vice-presidente, o quien actué como tal en su respectivo orden.

Todas las decisiones, así como un resumen de las deliberaciones, serán documentadas en actas de la reunión del Comité del Estándar para comunicarlas al público de una forma adecuada.

3. PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR O REVISAR LOS ESTÁNDARES DE ARM

3.1 Decisión de desarrollar un nuevo Estándar de ARM

Las propuestas para desarrollar un nuevo Estándar de ARM pueden venir de la Junta Directiva, la Red de Aliados de ARM o cualquier red de aliados relevante.

La propuesta deberá ser formalizada a través de argumentos que destaquen la necesidad de un nuevo estándar y el establecimiento de términos de referencia para un estudio de factibilidad para el desarrollo de un nuevo Estándar de ARM.

El Director Ejecutivo, con asistencia del Coordinador de Estándares, realiza la evaluación de la propuesta basándose en la financiación y recursos, considera ampliamente el alcance y evalúa la urgencia de la propuesta en cuanto al plan de trabajo existente de la organización. Basándose en los resultados, el Director Ejecutivo solicitará orientación de la Junta Directiva, ya sea para proceder con la contratación del estudio de factibilidad, posponer acciones adicionales o descartar la propuesta. El ponente será informado por escrito acerca de la decisión y sus explicaciones.

En el caso de que la decisión sea la de proceder, el estudio de factibilidad para un nuevo Estándar de ARM deberá:

- Especificar las metas y objetivos del nuevo estándar;
- Explicar cómo estas metas y objetivos contribuyen a la misión de ARM;
- Identificar los grupos de red de aliados claves que serán afectados por el nuevo estándar y los impactos potenciales sobre ellos;
- Hacer referencia a documentos anteriores, decisiones previas de la Junta Directiva, documentos de discusiones de la Red de Aliados de ARM, etc. que respalden la necesidad de desarrollar el(los) estándar(es) propuesto(s);
- Incluir una lista completa de los grupos de red de aliados claves que deban ser consultados durante el procedimiento de establecimiento del estándar (mapeo de red de aliados);
- Identificar cualquier estándar(es) existente(s) o directrices desarrollados anteriormente por terceras partes que sirvan objetivos comunes y posibles sinergias con estos estándares o directrices;
- Incluir un análisis del impacto que el estándar propuesto tendría en otros estándares y políticas de ARM;
- Incluir una evaluación de riesgo, identificando grupos de red de aliados propensos a apoyar y/o objetar la propuesta de desarrollo de el(los) estándar(es) de ARM;
- Especificar un plan de acción propuesto y el presupuesto estimado para el proceso de desarrollo de los estándares;
- Indicar las fuentes potenciales de financiamiento;
- Análisis de mercado.

La decisión formal de autorizar el desarrollo de un nuevo Estándar de ARM deberá ser tomada por la Junta Directiva, basada en los resultados del estudio de factibilidad, y las recomendaciones del Director Ejecutivo y del Coordinador de Estándares.

La decisión de desarrollar un Nuevo Estándar de ARM será anunciada oficialmente en la página web de ARM, boletines (boletines de noticias), listas de correos (correos múltiples) y comunicaciones individuales. El anuncio se entregará por lo menos a:

- La Red de Aliados de ARM;
- Los grupos de red de aliados claves identificados por el estudio de factibilidad;
- La Alianza ISEAL.

El anuncio incluirá:

- Un resumen de los términos de referencia para el estándar, incluyendo una clara y corta descripción del alcance propuesto, los objetivos, los argumentos y la justificación de la necesidad de un estándar de ARM;
- Un resumen del proceso de establecimiento del estándar planeado y un calendario que incluya las indicaciones de cómo y cuándo contribuir al desarrollo del Estándar de ARM;
- Una referencia a los procedimientos de establecimiento de estándares de ARM, y/o – si aplica – una explicación de los procedimientos específicos propuestos para toma de decisiones;
- EL punto de contacto en ARM para información adicional;
- La invitación a todas las partes interesadas para comentar en el resumen público del estándar propuesto y, en particular, en los términos de referencia.

3.2 Decisión de revisar un Estándar existente de ARM

Los Estándares de ARM aprobados y publicados deberán ser revisados periódicamente, inicialmente después de dos años y posteriormente por lo menos cada cinco años. (“ciclo de revisión”), o en cortos intervalos si ARM lo considera apropiado para asegurar su vigencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos indicados.

Las propuestas para la revisión de un Estándar de ARM antes de lo estipulado pueden originarse desde la Junta Directiva, la Alianza de Red de Aliados de ARM, el personal de ARM y otra red de aliados relevante.

El proceso de revisión se considerará si continúa existiendo una necesidad para el Estándar de ARM y si hay circunstancias externas que hayan cambiado al punto de requerir cambios en el estándar. La revisión tomará en cuenta los comentarios recibidos a la fecha. La vigencia del estándar también será evaluada mediante resultados de monitoreo y actividades de evaluación.

La decisión acerca de revisar o reafirmar el estándar es tomada por el Director Ejecutivo, solicitando la opinión del Coordinador de Estándares, y estará basada en los resultados del proceso de revisión. La decisión dependerá del tipo y el alcance de los cambios que se consideran necesarios:

Si los cambios propuestos son de carácter administrativo, sólo implican pequeñas enmiendas técnicas o aclaraciones, reflejan un consenso general percibido de la red de aliados, reflejan cambios del marco legal (jurídico) internacional y/o no involucran riesgo para la reputación de ARM y la red de aliados de ARM, se iniciará un proceso abreviado para reafirmar el Estándar de ARM con enmiendas menores. Un proceso abreviado sólo involucra al Coordinador de Estándares, al Director de Estándares y a la Junta Directiva sin necesidad de convocar un Comité de Estándar para un ciclo de revisión completo.

Si se proponen cambios significativos o sustanciales, se deberá convocar al Comité del Estándar e iniciar un proceso de revisión completo.

La decisión de participar en una revisión completa de un Estándar de ARM será autorizada por la Junta Directiva y anunciada oficialmente, con audiencia y contenido similar a los anuncios de los procesos de desarrollo de nuevos estándares.

En el caso de períodos de transición, ARM definirá la fecha de una revisión o reafirmación del Estándar; y el período de transición por el cual el Estándar bajo revisión entrará en vigor. ARM informará sin demora a sus directas partes interesadas del Estándar bajo revisión y el período de transición.

3.3 Enmiendas provisionales para el Estándar entre los procesos de revisión completa

Cuando los requisitos específicos de los estándares de ARM que hayan sido aprobados y publicados resulten ineficaces, resulten en consecuencias no deseadas o dificulten el logro de la intención del Estándar, las Enmiendas provisionales para el Estándar pueden entrar en operación. El instrumento de las Enmiendas Provisionales para el Estándar se destina especialmente a aspectos específicos que sólo pueden evaluarse mediante un ensayo experimental durante la aplicación en curso del Estándar, y para los cuales la iniciación de una revisión completa del Estándar sería una decisión prematura.

Si se aplican las condiciones descritas anteriormente y la deficiencia identificada de la versión publicada del estándar no puede ser mitigado por otros medios, el Coordinador de Estándares preparará una propuesta de Enmienda Provisional al Estándar.

El Presidente del Comité del Estándar evalúa la propuesta y su justificación, y si se considera relevante, pide al Coordinador de Estándares que la presente por correo electrónico al Comité del Estándar.

Los miembros del Comité de Estándar tendrían un plazo no menor a 15 días para expresar sus preocupaciones u objeciones a la propuesta. Si hay objeciones, una reunión del Comité del Estándar debe ser convocada para discutir la propuesta y decidir sobre la Enmienda Provisional al Estándar. En caso de no objeción o decisión positiva del Comité del Estándar, la Enmienda Provisional al Estándar será presentada a la Junta Directiva y lanzada por un período inicial de hasta 2 años. Si la enmienda resulta eficaz, permanecerá en vigor hasta la próxima revisión del Estándar-

3.4 Proceso de desarrollo o revisión de Estándares de ARM

El Director Ejecutivo y el Coordinador de Estándares, en colaboración con la Junta Directiva, redactarán los términos de referencia, un plan de trabajo/de acción y el presupuesto para el desarrollo o la revisión del estándar propuesto.

Términos de referencia

Especialmente para nuevos Estándares de ARM, serán establecidos términos de referencia específicos y detallados, basados en los resultados del estudio de factibilidad. Los términos de referencia cubrirán al menos los siguientes elementos:

- el alcance propuesto del Estándar y la aplicación geográfica prevista;
- una justificación sobre la necesidad del estándar, incluyendo una evaluación de si el estándar propuesto cumplirá una necesidad expresa;
- documentación acerca de otros estándares que existan o estén en proceso de desarrollo y que cumplan completa o parcialmente la necesidad expresada;
- una evaluación de cómo se pretende aplicar el estándar final;

- los objetivos claros que el estándar busca alcanzar, en particular los objetivos que se enfocan en aspectos sociales, ambientales y/o económicos y cómo esos aspectos están conectados con la Teoría de cambio de ARM;
- una evaluación de riesgos en la implementación del estándar y como mitigarlos, incluyendo la identificación de factores que puedan tener un impacto negativo en la capacidad del estándar de alcanzar sus objetivos;
- consecuencias no deseadas que puedan surgir de su implementación;
- posibles acciones correctivas que puedan tomarse para dirigir estos riesgos potenciales.

Para la revisión de los Estándares de ARM existentes, se actualizarán los términos de referencia, enfocándose en particular en los temas a tratar respecto a

- la constante necesidad del estándar
- otros estándares o nuevas redes de aliados que se hayan vuelto relevantes desde la última revisión
- modificaciones previstas a los objetivos/al alcance
- relevancia de los objetivos sociales, ambientales y económicos
- deficiencias experimentadas y consecuencias no deseadas
- riesgos que deban ser mitigados

Para cada Estándar de ARM que haya alcanzado una fase de madurez/avanzada (estándares bajo implementación, o proyectos de estándares listos para empezar), se establecerá un Comité del Estándar dedicado a su desarrollo y/o revisión.

Plan de Trabajo/de acción

El plan de trabajo/de acción incluirá al menos lo siguiente:

- Las necesidades de establecer un “nuevo proyecto” (si aplica) e hitos para entregar el proceso de desarrollo del estándar a un Comité del Estándar ordinario;
- La investigación requerida;
- Las pruebas de campo requeridas o pruebas piloto durante el desarrollo y antes de las decisiones sobre una versión final de la Junta Directiva para aprobación, cuando esto es considerado apropiado para el tipo de estándar en desarrollo;
- Medidas específicas para asegurar que la participación en el desarrollo de estándares siga un enfoque de abajo a arriba/enfoque desde abajo/planteamiento ascendente, que refleje un balance de intereses entre las partes interesadas y que está abierto a todas las partes interesadas y en particular a los grupos de red de aliados desfavorecidos como los mineros de MAPE;
- Medidas para asegurar la adecuada participación y función del Comité de Estándar, de conformidad con la administración de los estándares y los procedimientos de este documento;
- Medidas para asegurar oportunidades significativas para todas las partes interesadas para contribuir al desarrollo o revisión del estándar, incluyendo el apoyo a los procesos de consulta informal tal como se considere apropiado para el desarrollo del estándar;
- La creación y apoyo de un proceso de consulta formal de conformidad con los procedimientos especificados a continuación en este documento;
- La especificación de un plan de comunicaciones para el proceso de desarrollo del estándar;
- Una fecha estimada en la que el estándar completo será presentado a la Junta Directiva para su aprobación;

Todos los miembros de los Comités de Estándares recibirán una copia de

los términos de referencia y del plan de trabajo/de acción antes del comienzo del trabajo y serán invitados a comentar en su adecuación y a presentar propuestas para enmiendas si es necesario.

Consultas Formales

Una vez se haya preparado una versión/un borrador del Estándar, comenzará un ejercicio de consulta formal con la red de aliados. Esta consulta se abrirá a todas las partes interesadas y tendrá como objetivo lograr un equilibrio de intereses y en el ámbito geográfico al que se aplicará el Estándar.

El Coordinador de Estándares será responsable de establecer/organizar un riguroso proceso de consulta para cada Estándar de ARM y así asegurar que todas las redes de aliados que puedan resultar afectadas por la implementación del estándar tengan la oportunidad de comentar formalmente durante el proceso de desarrollo del estándar.

La consulta pública formal para el desarrollo o revisión de estándares anticipará inicialmente al menos dos rondas de presentación de comentarios por las partes interesadas.

- La primera ronda es obligatoria
- Es necesaria una segunda ronda cuando aún hay temas sin resolver después de la primera ronda.
- Si continúan temas sin resolver tras la segunda ronda, el Comité del Estándar decidirá si hay necesidad de rondas adicionales.
- Si no se presentan objeciones o comentarios sustanciales durante la primera ronda, o no se necesita dirigir temas urgentes de seguridad, salud y ambiente o cambios rápidos en producción, comercio o mercados, el Comité del Estándar podrá decidir renunciar a la segunda ronda.

Cada ronda de consulta incluirá un periodo de al menos 60 días para la presentación de los comentarios. Este periodo puede ser acortado cuando sea justificado por decisión del Comité del Estándar. En tales casos, el periodo de comentarios será de no menos de 30 días y la justificación para cualquier reducción será incluida en el resumen público del proceso de consulta.

La versión/el borrador de un Estándar publicado para comentarios será enviada directamente a las redes de aliados con una solicitud de retroalimentación, también será publicada en la página web de ARM y distribuida a través de otros canales apropiados. Los talleres de red de aliados para consulta acerca de la versión/el borrador del estándar, que aseguren una metodología de participación para facilitar el entendimiento y la verdadera participación de varios grupos, pueden ser parte del proceso de Consulta.

El Comité del Estándar y/o el Coordinador de Estándares pueden solicitar comentarios acerca de una parte específica de la versión/del borrador o formular preguntas abiertas a redes de aliados específicas.

El Coordinador de Estándares recibirá e incorporará todos los comentarios acerca de la versión/el borrador recibidos durante los periodos de consulta por parte de grupos de interés a un documento que se presentará al Comité del Estándar, y preparará un reporte para documentar la retroalimentación para fines de seguimiento de auditoría y para proveer una sinopsis de los comentarios recibidos. El reporte incluirá

- Un resumen de los temas planteados
- Un análisis del rango de los grupos de red de aliados que hayan presentado comentarios
- Una respuesta general a los comentarios

- Una propuesta de cómo pueden ser dirigidos los temas en la versión posterior del estándar, si aplica.

El reporte de los comentarios formales será enviado a todos los miembros del Comité del Estándar. Los miembros del Comité del Estándar tendrán acceso a los documentos completos con todos los comentarios recibidos.

El Comité del Estándar revisará y tendrá en cuenta todos los comentarios y aportes recibidos durante el periodo de comentarios. Los comentarios recibidos serán considerados en una base objetiva y se dará una justificación si no se incorpora el área del tema que dirige un comentario. Si se requiere, el Comité del Estándar solicitará investigaciones adicionales.

EL resultado de una ronda de consulta será una versión/borrador revisada del Estándar. Se preparará un reporte de la ronda de consulta, que incluya una sinopsis de los comentarios recibidos y de cómo han sido dirigidos, ésta se publicará en la página web de ARM y se pondrá a disposición de las redes de aliados interesadas.

Probablemente serán preparadas versiones/borradores múltiples, cada una reflejando/expresando la retroalimentación de las redes de aliados y posiblemente/probablemente investigación adicional. Las versiones son revisadas hasta que el Comité del Estándar considera que han sido llevadas a cabo la investigación y consulta adecuadas para dirigir las inquietudes de la red de aliados. En este punto se dice que se ha preparado una versión final para la presentación de la Junta Directiva.

Consideraciones especiales para la integración de aliados

ARM tratará de asegurar la directa participación de los mineros y los representantes de organizaciones productoras a través de acciones específicas como:

- Diseñando un plan de alcance con las organizaciones mineras previo a las consultas
- Realizando talleres participativos y procesos de consulta con mineros mediante el trabajo con sus organizaciones asociadas de apoyo local, cuando sea posible.
- Buscando oportunidades para la realización de talleres con redes de aliados interesadas en establecerse en otras reuniones locales, nacionales o internacionales en minería artesanal y de pequeña escala.
- Facilitando la traducción de los estándares a otros idiomas;
- Si se considera necesario, ARM pondrá a prueba los estándares para asegurar que sean aplicables en el terreno de diferentes contextos.

3.5 Toma de Decisiones por la Junta Directiva

Las versiones/los borradores finales de los Estándares aprobadas por el Comité del Estándar serán presentadas a la Junta Directiva para toma de decisiones.

Versión Final para Aprobación

El Coordinador de Estándares preparará un reporte a nombre del Comité del Estándar. El reporte deberá:

- Resumir el proceso del desarrollo de los estándares, teniendo en cuenta cualquier desviación del plan de trabajo original;
- Explicar los temas principales e inquietudes surgidas durante el proceso, y explicar cómo estas han sido abordadas;

- Incluir una declaración clara de cómo el proceso siguió el Código ISEAL de buenas prácticas;
- Incluir en un apéndice una lista de los nombres y afiliaciones de los miembros del Comité del Estándar, y los nombres y afiliaciones de todas las redes de aliados que hayan presentado comentarios durante el proceso de desarrollo de los estándares;
- Incluir la moción de aprobación de la versión/del borrador final del Estándar del Comité del Estándar;

El reporte será revisado y comentado por el Director Ejecutivo y será revisado y modificado por el Coordinador de Estándares en consecuencia. Después de ser aprobado por el Director Ejecutivo, el reporte final será presentado a la Junta Directiva junto con:

- EL estándar presentado para toma de decisiones; y
- Una copia de todos los comentarios formales recibidos durante el periodo final de consulta pública.

Toma de Decisiones

Todos los Estándares de ARM serán aprobados por la Junta Directiva. La Junta Directiva podrá delegar su poder a un comité formal responsable de esta tarea y sujeto a supervisión por la Junta Directiva.

La Junta Directiva (o su comité designado) deberán:

- Dar la aprobación al estándar como un Estándar de ARM; o
- Dar la aprobación al estándar como un Estándar de ARM, con menores enmiendas; o
- Rechazar el estándar.

Si la Junta Directiva rechaza el estándar, indicará las razones para el rechazo dentro de los siguientes 30 días a su decisión, y puede sugerir los pasos, si lo considera necesario, para abordar/dirigir sus inquietudes. El Director Ejecutivo considerará estas razones y decidirá que acciones adicionales deberán ser tomadas.

Si estas acciones resultan en revisiones de fondo sustantivas al estándar, el estándar será presentado de nuevo al Comité del Estándar y se repetirán ciclos de desarrollo que incluyan consultas.

En la aprobación de una versión/un borrador, la Junta Directiva aprueba el contenido de la versión como un Estándar de ARM internacional social y ambiental y será publicado en la página web de ARM como un estándar de ARM aprobado. Este deberá ser públicamente anunciado en la página web de ARM, a la alianza de red de aliados y a otras redes de aliados relevantes.

3.6 Mantenimiento Administrativo de Estándares de ARM

Después de que el Comité del Estándar y la Junta Directiva hayan aprobado el contenido de un Estándar de ARM, podrá originarse o persistir la necesidad de trabajo editorial menor, como el formato, la corrección de errores de ortografía, corrección de errores menores de redacción para mejorar la legibilidad y claridad, etc. Tales cambios son considerados “Enmiendas Administrativas” no sustanciales si no alteran el propósito y contenido del Estándar.

Las Enmiendas Administrativas serán realizadas por el Coordinador de Estándares cuando sea necesario y no requieren aprobación del Comité del Estándar ni de la Junta Directiva.

Las versiones actualizadas de los Estándares de ARM que tienen Enmiendas Administrativas serán publicadas mediante la simple actualización de la página web de ARM, sin necesidad de hacer

anuncios públicos. Las versiones actualizadas llevarán la fecha o el número de sub-versión que indiquen la Enmienda Administrativa.

4. VARIOS

4.1 Implementación de Estándares de ARM aprobados

Los Estándares de ARM aprobados serán implementados, como sea especificado de acuerdo con su alcance y la fecha de vigencia del estándar.

Si es necesario, se organizarán sesiones de entrenamiento sobre los Estándares de ARM para el apoyo de organizaciones, socios y organismos de certificación.

Después de la aprobación y publicación, ARM recogerá/recolectará continuamente retroalimentación de organizaciones productoras, organizaciones de apoyo, cadena de valor inferior, y todas las otras redes de aliados acerca de la aplicación de los Estándares. La retroalimentación será documentada para el próximo proceso de revisión. Si una cantidad notable de retroalimentación en relación/relacionada con un Estándar específico de ARM es acumulada antes de la culminación de un ciclo de revisión, se tomará la decisión de acortar el ciclo de revisión y comenzará un proceso de revisión del estándar. En esta decisión se tendrá en cuenta la cantidad e importancia de la retroalimentación respecto a los objetivos del Estándar.

4.2 Reclamaciones

Las reclamaciones acerca de la aplicación de este procedimiento pueden ser presentadas por escrito a ARM a standards@responsiblemines.org o por correo. Las Reclamaciones serán consideradas de acuerdo al Procedimiento de Reclamaciones de Estándares de ARM.

4.3 Disponibilidad de los Estándares de ARM

Los Estándares de ARM aprobados deberán indicar el estado formal del documento, la información de contacto de ARM y estarán disponibles pública y gratuitamente en formato electrónico para ser descargados de la página Web de ARM. ARM podrá cobrar la distribución de copias a través de otro medio.

El lenguaje primario de los Estándares de ARM será inglés. Las traducciones de los Estándares de ARM a otros idiomas tendrán un carácter informativo y serán provistas cuando sea necesario y razonablemente posible. Sólo las traducciones publicadas en la página web de ARM serán consideradas auténticas.

Los Estándares de ARM aprobados y sus traducciones son propiedad intelectual de ARM e indicarán el aviso pertinente de Derechos de autor.

Los Estándares de ARM son voluntarios y todas las redes de aliados, y en particular los mineros de MAPE, son alentados a adoptar voluntariamente los estándares como indicadores/como guía. Sin embargo, las demandas de cumplimiento con estándares de ARM sólo se harán para garantizar mecanismos aprobados por ARM.

4.4 Cambios aprobados de los procedimientos

Los cambios de estos procedimientos pueden ser aprobados en circunstancias excepcionales, cuando no haya sido posible la conformidad con el procedimiento por razones que estuvieran por fuera control de ARM, y/o cuando un proceso alternativo fuera lo mejor para la misión de ARM.

El Director Ejecutivo o el Coordinador de Estándares reportará cualquier cambio por escrito a la Junta Directiva tan pronto como sean propuestos o sea de su conocimiento. El reporte explicará la naturaleza del cambio, y la razón o justificación para éste. La Junta Directiva revisará el reporte sobre el cambio y expresará la aprobación o la acción correctiva que deba ser tomada en relación al cambio.

La decisión de la Junta Directiva será comunicada al Comité del Estándar competente y se publicará una sinopsis del reporte y la decisión, junto con los estándares finales.

4.5 Archivo/registro

ARM conservará los siguientes archivos de cada Estándar de ARM por el tiempo que permanezca su versión actual, al menos cinco años:

- estudio de factibilidad con las recomendaciones para desarrollar el estándar
- Lista de actores contactadas, lista de actores involucrados en cada etapa del proceso
- Procedimiento de Establecimiento de Estándares, Términos Generales de Referencia Genéricos de Comités de Estándares de ARM y Términos Específicos de Referencia Específicos de los Estándares
- Las copias de versiones borrador internas del estándar;
- Las copias de versiones públicas del estándar distribuidas para comentarios;
- Las copias de todos los comentarios recibidos acerca de las versiones públicas del estándar;
- El resumen de los comentarios recibidos en respuesta a cada borrador público, con una respuesta general a esos comentarios: sinopsis;
- Los miembros que participan en el Comité del Estándar;
- Los reportes y documentos presentados al Comité del Estándar;
- Las actas de las reuniones del Comité del Estándar;
- Los reportes de cambios de los procedimientos y las acciones tomadas acerca de esos cambios;
- Las decisiones de la Junta Directiva;
- Los archivos de las Enmiendas Administrativas;
- Otros documentos relevantes relacionados al desarrollo del Estándar.

Todos los documentos mencionados anteriormente serán publicados, ya sea para ser descargados de la página web de ARM, o por solicitud vía email por las partes interesadas indicando su uso. Las solicitudes de confidencialidad para documentos individuales (ej. redes de aliados que realicen comentarios en consultas) serán respetadas.

5. REFERENCIAS

Términos Genéricos de Referencia para los Comités de Estándares de ARM (versión 2.0)

Procedimientos de Reclamaciones de Estándares de ARM (versión 2.0)

Documentos de Referencia:

Código ISEAL de buenas prácticas: para el establecimiento de normas sociales y ambientales versión 6.0.

<http://www.isealalliance.org/online-community/resources/iseal-standard-setting-code>

Nota: Este documento fue elaborado usando el código ISEAL como guía y usa parcialmente palabras “prestadas” del código. Sin embargo, ARM aclara expresamente que no hay lugar a reclamaciones relacionadas



ALIANZA POR LA
MINERÍA RESPONSABLE

con el cumplimiento de ISEAL de los procedimientos al momento de adoptar este documento, pero puede aplicar para evaluación externa del cumplimiento ISEAL en un momento posterior.