

ALIANZA POR LA MINERÍA RESPONSABLE  
ARM

## TÉRMINOS DE REFERENCIA GENÉRICOS COMITÉS 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 2.0, Mayo 1 de 2017

Reemplaza a los Términos de Referencia Genéricos Comités de Estándares de ARM del 2012

Contacto para comentarios: : [standards@responsiblemines.org](mailto:standards@responsiblemines.org)

Para más información y descargas: [www.responsiblemines.org](http://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

<b>1. Introducción</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Propósito y mandatos</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Composición, Miembros y funciones</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Reuniones</b> .....	<b>6</b>
4.1 Idiomas de Trabajo .....	6
4.2 Preparación de reuniones y actas .....	7
4.4 Toma de decisiones .....	8
4.5 Especialistas y Observadores .....	8
<b>5. varios</b> .....	<b>9</b>
5.2 Documentación .....	9
5.3 Remuneración .....	9
<b>6. Referencias</b> .....	<b>9</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La Alianza por la Minería Responsable (ARM) desarrolla, como parte de su misión, **estándares voluntarios sociales y ambientales, relacionados con la minería artesanal y de pequeña escala (MAPE) y con la cadena de suministro 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 establecer los Términos Genéricos de Referencia de los Comités de Estándares de ARM (**Términos de Referencia-Comités de Estándares**), establecidos para garantizar el mantenimiento de los estándares existentes de ARM, así como para el desarrollo de nuevos estándares de ARM. Los Términos de Referencia buscan asegurar la credibilidad de todos los estándares de ARM, mediante la incorporación de valores de transparencia, participación y justicia en los procesos para su desarrollo, y mediante la incorporación de las mejores prácticas internacionales para el desarrollo de estándares.<sup>1</sup>

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 los Términos de Referencia-Comités de Estándares pueden ser presentados, en cualquier momento, vía email a [standards@responsiblemines.org](mailto:standards@responsiblemines.org) o por escrito a la dirección de ARM publicada en la página web <http://www.minasresponsables.org>. Estos comentarios y sugerencias se tendrán en cuenta en la próxima revisión de los Términos de Referencia Genéricos-Comités de Estándares.

Los Términos de Referencia-Comités de Estándares serán revisados periódicamente, al menos cada cinco 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. PROPÓSITO Y MANDATOS

Los Comités de Estándares son creados por la Junta Directiva de ARM como comités permanentes para el desarrollo y mantenimiento de los Estándares de ARM nuevos y de los ya existentes. Para cada Estándar de ARM se establecerá, en el momento apropiado de acuerdo con los procedimientos de establecimiento de estándares de ARM, un Comité de Estándares independiente.

---

<sup>1</sup> El documento apunta a la compatibilidad con el “Código ISEAL de buenas prácticas para el establecimiento de Estándares Sociales y ambientales”, pero no certifica ningún cumplimiento del código de establecimiento de Estándares ISEAL.

Al momento de promulgación de este documento, se refiere a los siguientes estándares:

- Estándar CERO para comercio justo de oro artesanal, plata y platino (en espera).
- Estándar FAIRMINED v.2.0 para oro de minería artesanal y de pequeña escala, y que incluye metales preciosos asociados (aprobado y lanzado)
- Estándar de entrada en el mercado para la minería de oro artesanal y en pequeña escala (en preparación)

Los Términos Específicos de Referencia para cada Comité de Estándar (basados en estos Términos de Referencia Genéricos ) deberán ser aprobados por la Junta Directiva. Los Términos Específicos de Referencia deberán incluir 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.

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.

- Cada Comité de Estándar tiene un mandato de decisión con respecto al Estándar de ARM asignada a ese comité. A tal efecto, el Comité del Estándar deberá: Desarrollar y revisar el Estándar de ARM asignado por la Junta Directiva de ARM, de acuerdo con los TdR específicos
- 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 técnicos para el desarrollo y revisión 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.

### **3. COMPOSICIÓN, MIEMBROS Y FUNCIONES**

El (los) Comité(s) de Estándares deben estar constituido(s) por 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 licenciatarios 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 del Estándar,
- Si miembros de la Junta Directiva s de ARM y el personal de ARM (a excepción del Coordinador de Estándares) han sido nombrados para apoyar en el Comité del Estándar, su número total debe ser minoría (-50%)
- Siempre debe incluirse a los mineros representantes de la MAPE.

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

Los Miembros de los Comités de Estándares son nombrados por el Director Ejecutivo en representación 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 a los Términos de Referencia Genéricos del Comité de Estándares y a los Términos de Referencia Específicos del Comité de Estándar.
- Compartir la misión y visión de ARM y demostrar alto compromiso ético para convertir la MAPE en una actividad ambiental y socialmente responsable, y para mejorar la calidad de vida de los mineros artesanales marginados, sus familias y sus 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.
- Revelar todos los conflictos de intereses en el momento de su nombramiento y antes de participar en procesos de toma de decisiones,

- Tener intereses específicos, experiencia demostrada<sup>2</sup> y amplia<sup>3</sup> en los temas relacionados con el estándar asignado,
- Contribuir de manera constructiva al desarrollo del estándar,
- Participar regularmente en las reuniones del Comité del Estándar,
- Prepararse adecuadamente para las reuniones y contribuir a las acciones de seguimiento de acuerdo a lo que se haya acordado y/o mencionado en las actas.

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 del Estándar elegirá un Presidente y un Vice-Presidente por periodos renovables de 2 años. El Vice-Presidente reemplaza al Presidente en caso de ausencia, conflicto de interés u otros motivos en que fuera necesario.

## 4. REUNIONES

El (los) Comité(s) de Estándar deberá(n) reunirse cuando se considere necesario para cumplir el mandato y de acuerdo con el calendario para el proceso del desarrollo del estándar. Durante el desarrollo activo del estándar y las reuniones ordinarias de las fases de revisión durante las fases de mantenimiento, por lo menos una vez al año. De ser necesario se acordarán reuniones extraordinarias.

Las reuniones se realizan de manera virtual, por medio de conferencia telefónica organizada por ARM y/o por consulta vía email. Excepcionalmente, las reuniones presenciales serán concertadas previa aprobación del Director Ejecutivo.

### 4.1 Idiomas de Trabajo

El principal idioma oficial para todos los Comités de Estándares será inglés o español, según se defina en los Términos de Referencia Específicos del Comité.

Los Términos de Referencia Específicos pueden establecer un(os) idioma(s) oficial(es) secundario(s) adicional(es). Si se especifican idiomas oficiales adicionales, ARM proporcionará la traducción de

---

<sup>2</sup> "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.

<sup>3</sup>Excepto en el caso de los mineros artesanales, se espera experiencia internacional.

todos los documentos relevantes para una toma de decisiones informada. Los miembros bilingües serán llamados a apoyar a sus pares monolingües durante los debates.

## **4.2 Preparación de reuniones y actas**

Las reuniones deberán ser preparadas adecuadamente por el Coordinador de Estándares, con el apoyo del Secretariado de ARM, citando con tiempo suficiente<sup>4</sup> a los miembros y preparando la agenda, orden del día y toda la información básica necesaria. El presidente será quien apruebe la agenda de la reunión. Se dará a los miembros un tiempo razonable para solicitar incluir temas adicionales en la agenda y para suministrar la información adicional necesaria sobre estos. Todos los miembros estudiarán cuidadosamente la información suministrada y prepararán sus aportes al Comité del Estándar. Todos los miembros contribuirán a las acciones de seguimiento después de las reuniones según lo acordado o mencionado en las actas.

El Coordinador de Estándares o la persona asignada y aprobada por el Presidente, elaborará las actas de la reunión y las distribuirá a todos los miembros del Comité del Estándar a la mayor brevedad posible; sin embargo, no después de 10 días de la reunión, para retroalimentación y aprobación.

Las actas son normalmente aprobadas por consenso en un período de 10 días si no hay objeciones después de ser recibidas. En caso de oposición, la aprobación de las actas será parte de la agenda de la próxima reunión.

## **4.3 Participación**

Para asegurar un funcionamiento eficiente del Comité de Estándar y garantizar un quórum para la toma de decisiones, los miembros deben asumir los siguientes compromisos:

- tener acceso regular a correo electrónico o teléfono para permitir una comunicación fluida con la secretaria de ARM cuando sea necesario;
- responder a comunicaciones escritas dentro de los plazos estipulados;
- tener acceso confiable a Internet y medios para conectarse a las reuniones en línea;
- intentar delegar su voto, si no puede asistir a la sesión, y cuando la decisión se puede tomar sobre la base de la información de antecedentes enviada antes de las reuniones;
- enviar las disculpas por adelantado siempre que no pueda participar en una sesión del comité.

Los miembros que falten tres reuniones consecutivas se considerará que han renunciado a menos que se deba a circunstancias atenuantes.

---

<sup>4</sup> Las reuniones ordinarias deberán ser anunciadas con un tiempo de anticipación de al menos 10 días. Si se alcanza el quórum las reuniones extraordinarias pueden ser sostenidas ad-hoc. Las reuniones no virtuales opcionales deberán ser anunciadas con al menos 1 mes de anticipación.

#### 4.4 Toma de decisiones

Cada miembro tiene derecho a un voto. Es posible delegar el voto (por escrito al Presidente); sin embargo, una persona puede asumir solamente un voto delegado.

Habrá quórum para tomar decisiones si participan en la reunión más de la mitad de los miembros (+50%). Los votos delegados cuentan para el quórum. En el caso de conferencias virtuales o reuniones no virtuales excepcionales éste se refiere a la participación, en el caso de consultas vía email éste se refiere a un email de respuesta a la consulta.

Si no se alcanza el quórum en una reunión, ésta deberá ser aplazada por un período razonable hasta alcanzar el quórum. Si para la próxima reunión aún no se logra el quórum, los miembros presentes formarán el quórum, exceptuando la toma de decisiones para una versión final.

Una versión final, para ser presentada a la Junta Directiva, después de haber seguido los procedimientos como se indica en el artículo 2.5 de Procedimiento de Establecimiento de Estándares, sólo puede ser aprobada con un quórum (+50%) de los miembros del Comité del Estándar.

El Comité del Estándar intentará, en lo posible, lograr decisiones unánimes, definidas como las decisiones que no tienen votos en contra.

Si no se logra 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.

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

Si no se solicita ninguna investigación o ésta no es apoyada por al menos el 25% de los votos, o si el tema ya ha sido pospuesto anteriormente, las decisiones serán tomadas por mayoría simple (+50%). En el caso de un empate, se decidirá mediante el voto del Coordinador de Estándares; en su ausencia será por el voto del presidente, el 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.

En la toma de decisiones sobre un tema o la aprobación de una versión, el Comité del Estándar es quien aprueba el contenido del tema o de la versión. Las Enmiendas Administrativas (de acuerdo con el artículo 3.5 de los procedimientos de establecimiento de estándares) serán llevadas a cabo por el Coordinador de Estándares cuando sea necesario y no requieren aprobación del Comité del Estándar.

#### 4.5 Especialistas y Observadores

ARM o los miembros del Comité del Estándar pueden proponer la invitación de especialistas, observadores o expertos externos a participar en las reuniones (total o parcialmente) que se consideren propicias para el propósito. El Presidente es quien aprueba que estas invitaciones sean para participar en toda la reunión o sólo en algunos puntos de la agenda.

Los especialistas, invitados y observadores no tienen derecho a votar. El Presidente puede solicitar a los especialistas, invitados y observadores que abandonen la reunión durante deliberaciones finales o durante la votación.



Los miembros de la junta directiva de ARM que no sean nombrados como miembros del comité pueden en cualquier momento participar en las reuniones del Comité para proporcionar retroalimentación de respuesta sobre el progreso de la fijación de estándares y la alineación con la visión institucional y la misión.

## **5. VARIOS**

### **5.2 Documentación**

Todos los archivos (copias electrónicas y físicas) de los Comités de Estándares serán guardados mientras el Estándar de ARM publicado mantiene la versión actual, por un período de al menos cinco años, particularmente:

- Postulaciones de miembros y listas de miembros actualizadas
- Listas de invitaciones a reuniones
- Agendas de las reuniones
- Listas de participantes
- Actas
- Cualquier otro documento aprobado por los Comités de Estándares

Al menos las listas de miembros y las actas de reuniones estarán disponibles públicamente para su descarga de la página web de ARM. Otros documentos estarán disponibles vía email a solicitud de las partes interesadas, indicando su uso.

Los acuerdos de confidencialidad relacionados con documentos individuales serán respetados.

### **5.3 Remuneración**

La participación en los Comités de Estándares es voluntaria. A los miembros del este comité podrá reembolsárseles los gastos razonables generados por su participación en las reuniones.

## **6. REFERENCIAS**

Procedimientos de Establecimiento de Estándares de ARM (versión 3.0)

Procedimientos de Reclamaciones de Estándares de ARM (versión 2.0)

### Documentos de Referencia:

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

[ISEAL Code of Good Practice: Setting Social and Environmental Standards v 6.0.](#)