

Versión 1 | 1 de junio de 2015

Traducción al español: 28 de abril de 2017

Guía Paso a Paso

Establecimiento de Normas de Sostenibilidad



iseal
alliance

LISTA DE CONTENIDO

Introducción.....	3
Primeros pasos.....	3
Reúna una masa crítica de partes interesadas	3
Defina claramente su alcance y objetivos	4
Determine si hace falta esta norma	5
Defina una estructura administrativa	5
Decida la meta final y el nivel de desempeño de la norma	8
Desarrollo del primer borrador	9
Establezca una comisión técnica.....	9
Investigue los antecedentes	9
Defina la estructura de la norma	9
Decida qué constituye cumplimiento de la norma	12
Escriba el primer borrador de la norma	13
Consulta con las partes interesadas	14
Determine quiénes son las partes interesadas	14
Explique a las partes interesadas cómo podrían participar, y por qué	15
Consulta sobre el borrador de la norma.....	15
Técnicas de consulta	16
Equilibre el conocimiento técnico con los aportes de las partes interesadas.....	18
Modelos para la toma de decisiones.....	19
Proceso de toma de decisiones.....	19
Procedimiento de reclamaciones.....	20
Implementación de la norma.....	20
Elabore una guía para su interpretación	20
Asegure la coherencia y la aplicabilidad local.....	21
Revisión y ajuste de la norma	22

Introducción

El desarrollo de una norma es generalmente el punto de partida para cualquier iniciativa y la primera oportunidad para las partes interesadas de desarrollar estructuras de trabajo conjunto. Los grupos que participan en el desarrollo de un nuevo sistema de normas desean ver sus prioridades reflejadas en el contenido de dicha norma.

Dado que el contenido de la norma es fundamental para que el sistema de normas sea creíble y aceptado, se entiende que el proceso mediante el cual se establece dicha norma también es de vital importancia. A diferencia de las normas técnicas para productos, que pueden ser desarrolladas por un pequeño grupo de expertos, las normas voluntarias de sostenibilidad son relevantes para un grupo más amplio de interesados y tienen implicaciones para las políticas públicas. Uno de los requisitos más complejos y necesarios para la creación de una buena norma es asegurarse de que los intereses de todas las partes interesadas estén representados adecuadamente en el proceso de desarrollo de la norma. Esta guía lo acompañará a través del proceso de establecimiento de una norma y destaca los aspectos clave que deberá tener en cuenta al desarrollar o revisar su norma.

En 2004, ISEAL Alliance publicó por primera vez el "Código de Buenas Prácticas para el Establecimiento de Normas Sociales y Ambientales" (conocido también como el Código para Establecimiento de Normas). La versión actualizada de este documento normativo aclara los requisitos básicos para un proceso creíble de establecimiento de normas, e incluye requisitos específicos para las normas de sostenibilidad. El cumplimiento de los requisitos definidos en el Código para Establecimiento de Normas se reconoce actualmente como una manera efectiva de demostrar que una norma se ha desarrollado de manera creíble y legítima. El Código proporciona un marco que incorpora gran parte de la experiencia y el conocimiento adquiridos a través del desarrollo de normativas sociales y ambientales durante los últimos veinte años. En esta guía se analizan algunas lecciones importantes aprendidas a partir del Código para Establecimiento de Normas, ilustradas con ejemplos prácticos de cómo algunas iniciativas han implementado los requisitos del Código al momento de desarrollar sus normas.

Primeros pasos

Reúna una masa crítica de partes interesadas

Al momento de desarrollar una nueva norma, el primer paso es reunir a los grupos de interés claves para determinar si existe un interés común en desarrollar la norma. De este primer grupo de interesados saldrá un grupo base que probablemente guiará el proceso de desarrollo de la norma. Incluso en esta etapa inicial es necesario tomar en cuenta el equilibrio del grupo y cuán bien representa los potenciales intereses en la norma.

Los grupos de interés clave deben ser identificados al comienzo del proceso, haciendo distinción entre los que son afectados de forma directa y los que son afectados de forma indirecta. El primer grupo se ve afectado directamente por la implementación de la norma, mientras que el segundo grupo está interesado en la implementación de la misma. En el primer grupo están, por ejemplo, las empresas u organismos que buscan cumplir con la norma, las comunidades locales donde se aplica la norma, y los minoristas que quisieran

acogerse a la norma. Entre las partes que tienen intereses relacionados a la implementación se pueden incluir comunidades locales donde se aplica la norma, y los minoristas que quisieran acogerse a la norma. Entre las partes que tienen intereses relacionados a la implementación se pueden incluir, por ejemplo, los grupos de consumidores y las organizaciones no gubernamentales (ONGs). En la Figura 1, se muestra una lista general de grupos de interés que puede servirle como punto de partida en el proceso de desarrollo de la norma.

Defina claramente su alcance y objetivos

El alcance de una norma define qué productos o servicios están cubiertos por dicha norma y, potencialmente, la aplicabilidad de la norma en términos geográficos. Como primer paso en el desarrollo de una norma, es importante entender a qué tipo de cosas se aplicará la norma y en qué escala. ¿Es una norma para prácticas productivas, como ser agricultura o ganadería? ¿Cubrirá solamente un producto o varios? ¿Se aplicará sobre una persona, una empresa o una comunidad? ¿Se centra en una región o ecosistema, o en varios? Las respuestas a éstas y otras preguntas similares ayudarán a las partes interesadas a entender dónde se utilizará la norma y, por lo tanto, en qué temas deben enfocarse. También les servirán para saber si son necesarias variaciones locales en la norma para reflejar los diferentes contextos sociales y ambientales en los que se aplicará la norma (véase la sección sobre "Implementación de la Norma").

Una lista de objetivos claros es la base de un proceso de desarrollo de normas sólido porque asegura que las partes interesadas tengan un entendimiento común de lo que se busca alcanzar con la norma.

El tener objetivos claros también ayuda a identificar qué partes interesadas deben incluirse en el proceso, y a recordarles cuáles son sus motivos para participar. Sirve para mantener el proceso de establecimiento de la norma en buen camino y para garantizar que se incluyan en la norma únicamente aquellos requisitos que contribuyen directamente a alcanzar dichos objetivos. De este modo, la norma resulta más significativa y se evita la percepción de que las normas son solamente barreras innecesarias para el comercio. La definición de objetivos claros también constituye la piedra angular del programa de monitoreo y evaluación que le ayudará a evaluar el éxito de su iniciativa y mejorar su impacto con el paso del tiempo. Si necesita más información, por favor consulte la Sección 7 "Definición de cambio esperado" del [Código para Evaluación de Impactos v2](#).

Los objetivos son aquellos resultados que usted quisiera conseguir. Todos quienes participen en la elaboración de la norma deben conocer claramente estos objetivos y confiar en ellos, de manera tal que se trabaje conjuntamente hacia una meta común. Cuando las partes interesadas abordan por primera

Figura 1: Categorías generales de partes interesadas

1. Productores
2. Organizaciones de desarrollo de capacidades
3. Comerciantes y asociaciones de comercio
4. Minoristas
5. Movimientos de consumidores
6. Gremios
7. ONGs sociales
8. ONGs ambientales
9. Grupos indígenas
10. Gobierno, autoridades locales
11. Organismos internacionales (OCDE, ONU, etc.)
12. Instituciones financieras
13. Investigadores y organismos académicos
14. Proveedores de información de sostenibilidad
15. Organismos de certificación
16. Otros organismos de normalización

vez la definición de los objetivos de la norma, es preciso concentrarse de forma intencional en los resultados deseados de sostenibilidad en términos de cambios sociales y ambientales (por ejemplo, conservación del agua o protección de la biodiversidad), más que en la forma en la que se va a llevar a cabo el proceso (por ejemplo, la estructura organizativa y el funcionamiento). Ambas clases de objetivos son importantes, pero la gente se dirige más fácilmente hacia la definición de los objetivos organizacionales, tales como garantizar un buen proceso de consulta para las partes interesadas o buscar la transparencia. Esos objetivos organizacionales es preferible incluirlos como parte de la documentación de apoyo relacionada con el funcionamiento de la iniciativa.

Los objetivos de sostenibilidad de la norma deben basarse en investigaciones y en la opinión de expertos acerca de cuáles son los temas de sostenibilidad más importantes a los que se enfrentan los productos o servicios dentro del alcance de la norma. Hay una tendencia a abordar todos los temas de sostenibilidad pertinentes cuando se desarrolla una nueva norma, pero hay que saber enfocarse en lo que es más importante, de modo que la aplicación de la norma redunde en cambios significativos y no cargue a los productores con requisitos que no resultarán en impactos significativos en cuanto a sostenibilidad.

Determine si hace falta esta norma

Aunque a menudo es posible justificar las diferencias entre las normas existentes, una nueva iniciativa debe siempre considerar cómo puede complementar las normas existentes para evitar la duplicación o las contradicciones. Esto implica un trabajo de investigación para entender el panorama de normas existentes y evaluar hasta qué punto se superponen con la nueva iniciativa, comparando tanto sus alcances como sus objetivos de sostenibilidad.

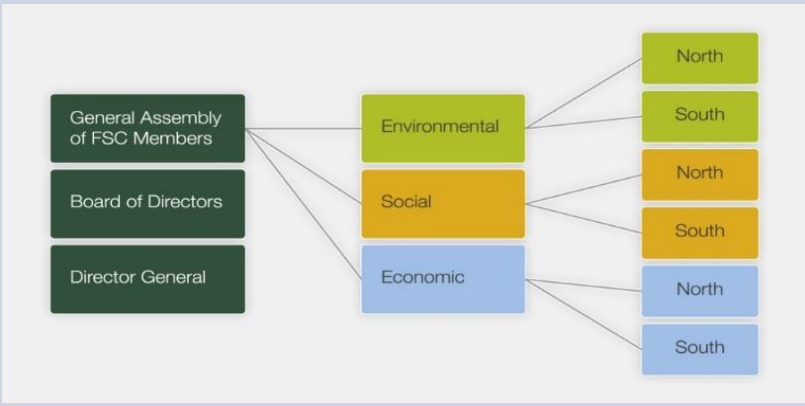
La prueba de fuego para el desarrollo de una nueva norma es poder concluir que es realmente la mejor manera de alcanzar sus objetivos declarados. Si usted propone que es necesario desarrollar una nueva norma de sostenibilidad, deberá ser capaz de justificar esta necesidad basándose en los impactos sociales y ambientales esperados. El proceso de desarrollar y administrar una norma requiere una cantidad considerable de energía y compromiso. Si ya existen normas similares, significa también crear costos adicionales para los grupos de productores y las empresas participantes, y posiblemente causar cierta confusión en los mercados. Si le fuera posible dirigir su energía hacia el desarrollo ulterior de una norma ya existente, usted debería considerar muy seriamente esa posibilidad.

Defina una estructura administrativa

El establecimiento de la norma es a menudo la primera actividad que se lleva a cabo durante el desarrollo de un sistema de normas y, por lo tanto, puede sentar un precedente para las actividades posteriores. Es importante pensar en las estructuras administrativas, tales como grupos de trabajo u órganos de decisión, de modo que su iniciativa no produzca estructuras y procedimientos improvisados (*ad-hoc*), que pueden no ser apropiados ni creíbles. El tener una estructura clara para gestionar el proceso de establecimiento de una norma le ayudará a evitar problemas innecesarios y correcciones reaccionarias sobre la marcha. Es preferible que en un inicio esta estructura sea más bien simple y no burocrática, pero debe al menos asegurar que todos tengan claro quién toma las decisiones sobre la norma, y cómo se toman dichas decisiones. Frecuentemente, esto se consigue con un grupo en el que estén representadas todas las partes interesadas, junto con técnicos expertos en el tema.

Los procedimientos operativos de sus grupos de trabajo deben definir cómo estarán representadas las partes interesadas y cómo se toman las decisiones. Es importante para la aceptación y participación de las partes interesadas que haya estructuras y procedimientos formalizados y documentados, que les permitan ver cómo pueden participar en el proceso e influenciarlo. Sin embargo, también es importante entender que las iniciativas maduran y evolucionan con el tiempo y que estas estructuras seguramente también lo harán. En la Figura 2, se muestran algunos ejemplos de estructuras de gobernanza para la toma de decisiones en relación con el establecimiento y la revisión de normas.

Figura 2: Ejemplos de diversas estructuras para la participación de los grupos de interés

Organización	Estructura para participación de grupos de interés
<p>Forest Stewardship Council (FSC)</p> <p>Fuente:</p> <p>Página Web de FSC, sección Estructura de Gobierno</p>	<p>Las decisiones sobre Principios y Criterios las toman los miembros de la Asamblea General. Los miembros pertenecen a una de las tres cámaras (ambiental, social y económica), las cuales están a su vez sub-divididas en sub-cámaras del norte y del sur. Cada una de las cámaras tiene el 33,3% de la ponderación de los votos; y dentro de cada cámara, los votos se ponderan para asegurar que el norte y el sur tengan el 50% de los votos cada uno. Esto garantiza que la influencia se comparta equitativamente entre los diferentes grupos de interés y niveles de poder económico.</p> <p>Para que se tomen decisiones en las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias, debe haber un quórum de más del 50% de los miembros activos con derecho de voto en cada una de las tres cámaras. Estructura de gobierno de FSC:</p> 

Fuente:

Estructura de Gobierno:

URL: <https://ic.fsc.org/governance.14.htm>

Organización	Estructura para participación de grupos de interés
<p>Fairtrade International</p> <p>Fuentes:</p> <p>Procedimiento operativo estándar: Desarrollo de la norma Fairtrade, 2012</p> <p>TdeR del Comité de Normas, 2013</p>	<p>Las decisiones relacionadas con normas son tomadas por el Comité de Normas (CN). Sin embargo, el Directorio puede participar en el desarrollo de la norma, generalmente a título consultivo en relación con las estrategias y objetivos. El Directorio también tiene autoridad para tomar decisiones cuando se trata de temas importantes de las políticas relacionadas con las normas. El Comité de Normas cuenta con entre cinco y once miembros y está compuesto por representantes de las principales partes interesadas del sistema Fairtrade, entre proveedores y usuarios. Esto incluye a representantes de las redes de productores, comerciantes, iniciativas de etiquetado y expertos externos. El Comité de Normas proporciona orientación y toma las decisiones pertinentes a normas.</p>

Fuente:

Procedimiento operativo estándar:

http://www.fairtrade.net/fileadmin/user_upload/content/2009/standards/documents/2012-02-07_SOP_Development_Fairtrade_Standards.pdf

Términos de Referencia del Comité de la Norma:

http://www.fairtrade.net/fileadmin/user_upload/content/2009/standards/documents/StandardsCommittee_ToR_01102013.pdf

Organización	Estructura para participación de grupos de interés
<p>Roundtable on Sustainable Palm Oil (RSPO)</p> <p>Fuente:</p> <p>Procedimiento operativo estándar para el establecimiento y revisión de normas, 2014.</p>	<p>El Comité Permanente de Normas y Certificaciones es responsable del desarrollo y revisión de las normas. Su accionar es respaldado por el Consejo de Administración de RSPO, un grupo que representa a todas las partes interesadas, tomado de la ponderación de las cámaras de los miembros. El número de representantes por sector se indica en la siguiente lista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Productores de palma de aceite(4) ● Procesadores y/o comerciantes de aceite de palma ● Fabricantes de productos de consumo (2) ● Minoristas (2) ● ONGs ambientales/de conservación de la naturaleza (2) <p>El equilibrio entre estas categorías también se refleja en la composición del Comité Permanente.</p>

Fuente:

Procedimiento operativo estándar:

<http://www.rspo.org/key-documents/certification/standards-setting-process>

Decida la meta final y el nivel de desempeño de la norma

El alcance y los objetivos que su iniciativa ha definido le ayudarán a conformar el contenido de la norma. Sin embargo, las partes interesadas necesitarán más información y orientación sobre cómo se aplicará la norma, para asegurarse de que todos comparten el mismo objetivo. Comprender cómo y dónde se aplicará la norma y los mecanismos que evaluarán su cumplimiento influirán en el tipo de criterios e indicadores que se desarrollarán.

¿La nueva norma tendrá un logo o etiqueta para los productos de consumo? ¿Está prevista como guía voluntaria sobre buenas prácticas? ¿Se aplicará sobre la cadena de suministro de una sola empresa? La determinación de la meta final de una norma tiene un impacto significativo sobre qué temas deben incluirse en ella, cómo se la estructurará y cuánta consulta deberá hacerse durante el proceso. Si se espera que haya evaluaciones de cumplimiento de la norma, es importante que la norma esté redactada de manera que se puedan hacer declaraciones verificables. Generalmente, cuando se proponer tener una etiqueta para los consumidores, habrá más grupos interesados en involucrarse en el desarrollo de la norma. Si se espera que la demanda de adopción de la norma sea impulsada por los comercios minoristas, los organismos que establecen dicha norma deben asegurarse de que ésta cumpla con los objetivos de los minoristas y para esto deben involucrarlos como grupo de interés en el proceso de desarrollo de la norma.

No todas las normas tienen los mismos objetivos y en un sector determinado, como la agricultura, pueden coexistir diversas normas. En primer lugar es necesario acordar qué nivel de cambio se busca mediante el cumplimiento de la norma. ¿La intención de su norma es reflejar las mejores prácticas dentro de un sector (en el sentido de "norma de referencia"), o que las empresas de desempeño medio mejoren progresivamente? Evidentemente, la respuesta a esta pregunta dará como resultado normas con contenidos muy diferentes.

Al considerar el nivel de desempeño de la norma, tenga en cuenta que una norma de requisitos mínimos será más accesible para un rango más amplio de iniciativas, aunque el cambio positivo que se les exija para estar en cumplimiento de la misma será menor. Una norma de mejores prácticas es inicialmente más difícil de cumplir pero los beneficios sociales y ambientales son mayores. Ninguno de los dos enfoques es mejor que el otro. Sin embargo, la credibilidad de cada sistema se basa, en parte, en la precisión de las comunicaciones y declaraciones que se hacen acerca del desempeño e impacto de la norma. Sería deshonesto crear una norma de requisitos mínimos y promocionarla como una norma que entrega sostenibilidad.

También se debe determinar si la norma se enfocará en requisitos de desempeño o requisitos para la aplicación de ciertas prácticas, en la medición de los resultados, en requisitos de gestión del sistema, o en una combinación de estas opciones. Los requisitos basados en prácticas se centran en prácticas aceptables en términos sociales y ambientales, tales como la edad mínima para trabajar o la implementación de técnicas que eviten la erosión del suelo. La medición de los resultados se enfoca en los resultados que se deben alcanzar, tales como el volumen máximo de agua utilizado por unidad producida o el porcentaje de trabajadores que han recibido formación en salud y seguridad. Los requisitos de gestión del sistema crean un marco en el que se implementan las normas de desempeño y de resultado, centrándose en cosas como la comprensión que los trabajadores tienen de los requisitos de la norma o de las responsabilidades de su trabajo. La mayoría de las normas sociales y ambientales incluyen requisitos tanto basados en prácticas como de gestión del sistema, aunque algunas normas se centran sobre todo en los resultados.

Desarrollo del primer borrador

Una vez que haya decidido el alcance, los objetivos, la estructura y el enfoque que desea dar a su norma, y haya determinado que la creación de esta nueva norma es necesaria, es el momento de empezar el proceso de desarrollo y consulta.

Establezca una comisión técnica

El primer paso es reunir un comité técnico compuesto por expertos en el tema que serán responsables de revisar los borradores de la norma y de incluir las contribuciones resultantes de la consulta. La estructura de estos comités y el nivel de participación en la redacción final de la norma varían de un sistema de normas a otro. A menudo es un empleado o consultor quien redacta el primer borrador de la norma que pueda servir como punto de partida para la discusión y los ajustes del comité. Incluso en esta etapa tan temprana, resulta útil plantearse si no sería mejor instituir un comité técnico permanente, ya que será necesario revisar la norma cada cierto tiempo y tiene ventajas poder contar con cierta continuidad entre las personas responsables del contenido de la norma.

Un comité técnico está compuesto por expertos en los temas que trata la norma y puede contar con apenas unas cuantas personas o llegar hasta 25 miembros o más. Los comités técnicos no necesitan tener una representación equilibrada. Su papel es preparar el borrador inicial de la norma y luego recoger las contribuciones de las partes interesadas e integrarlas en las revisiones de dichos borradores. Los comités técnicos pueden ser nombrados o elegidos, y pueden ser ad-hoc o permanentes.

Investigue los antecedentes

Este es un paso bastante simple, pero también es muy útil para redactar el primer borrador de la norma. A menudo es necesario investigar los antecedentes para comprender el panorama o el sector en el que operará la norma, y en particular, qué se considera actualmente como una práctica sostenible en ese sector. Se puede contratar a expertos para hacer esta investigación, siempre y cuando usted pueda dar el seguimiento necesario de ese estudio para asegurarse de que los resultados sean útiles para su trabajo y puedan informar las discusiones del comité técnico. Este estudio de antecedentes puede también desarrollarse en base a los trabajos realizados durante la evaluación de necesidades. La investigación debe, como mínimo, definir los principales asuntos de sostenibilidad relacionados con los productos o servicios que abarca la norma, definir qué es lo que se considera como práctica sostenible en esas áreas, y qué se entiende como buenas prácticas en esa industria actualmente (puesto que suelen ser poco sostenibles).

Defina la estructura de la norma

El contenido de una norma de buena calidad tiene un flujo lógico, o jerarquía, véase Figura 3. En una norma bien estructurada, se puede ver cómo cada uno de los requisitos contribuye con uno o más de los objetivos de sostenibilidad de la norma. Normalmente, se comienza por definir los objetivos de la norma, desde los cuales se derivan los principios, criterios e indicadores. Los principios son aspiraciones generales que están alineadas con los objetivos; los criterios son requisitos específicos para cumplir con los principios, y los indicadores son medidas de cumplimiento de los criterios. Encontrará ejemplos en la Figura 4.

Figura 4: Jerarquía de la tipología de las normas

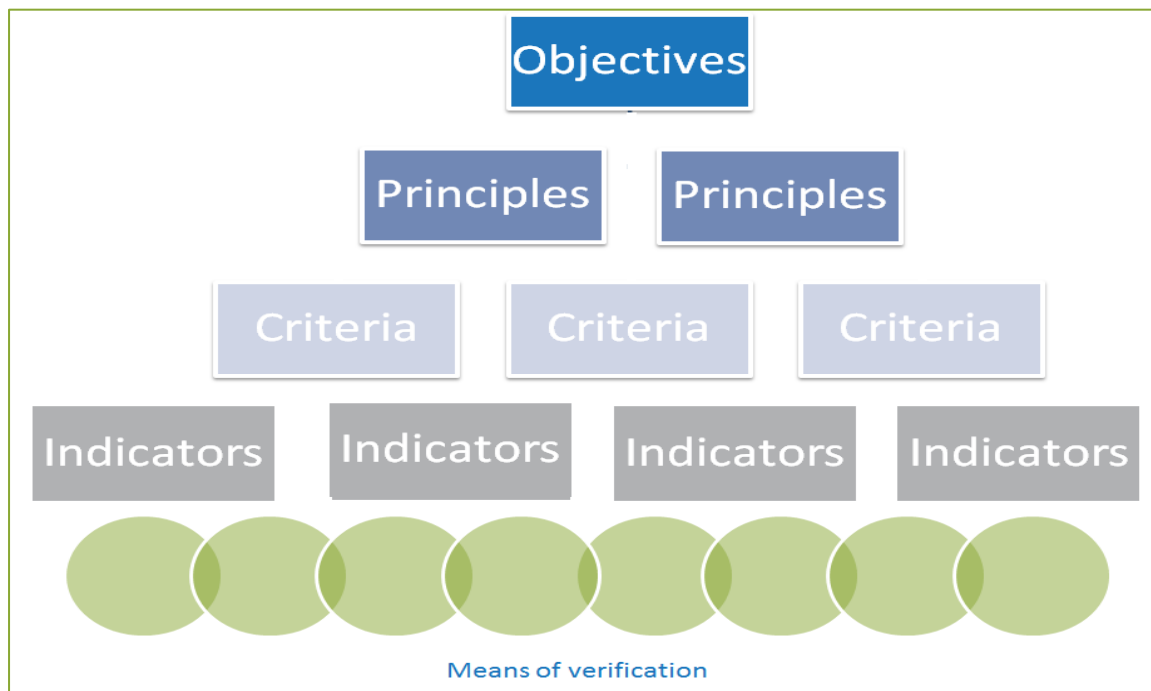


Figura 5: Ejemplos de jerarquía en una norma de la guía de Forest Stewardship Council (FSC) "Estructura, contenido e indicadores sugeridos de Estándares Nacionales de Manejo Forestal", 2010.

Objetivo	<p>Declaración de la misión:</p> <p>Dar apoyo a la gestión ambientalmente adecuada, socialmente benéfica y económicamente viable de los bosques del mundo.</p>
Principio	<p>Principio 6 del FSC: Impacto ambiental</p> <p>La gestión forestal debe conservar la diversidad biológica y sus valores asociados, los recursos hídricos, el suelo y los ecosistemas y paisajes únicos y frágiles, y mediante este accionar, mantener las funciones ecológicas y la integridad de los bosques.</p>
Criterio	<p>Criterio 6.2 del FSC</p> <p>Deben existir zonas protegidas que protejan las especies raras, amenazadas o en peligro de extinción y sus hábitats (por ejemplo, zonas de anidado o de alimentación). Las zonas de conservación y las áreas protegidas deben ser establecidas, adecuadas a la escala e intensidad de la gestión forestal y a la singularidad de los recursos afectados. Se debe controlar toda actividad de caza, pesca, trampas y recolección inadecuada.</p>

Indicador	Indicador 6.2.1 (1 de 4 indicadores) Se debe elaborar y mantener actualizada una lista de las especies raras, amenazadas o en peligro de extinción que existan o puedan estar presentes dentro de la Unidad de Manejo Forestal.
Medios de verificación	Lista de especies afectadas actualizada anualmente, presentada en el plan o en los documentos asociados.

Fuente: FSC-GUI-60-004 (V1 –EN) descargable en <https://ic.fsc.org/guidance.335.htm>. Nota: este enlace caducará cuando se terminen y publiquen los Indicadores Genéricos Internacionales recientemente aprobados (marzo 2015). Los IGI aseguran la consistencia internacional y la aplicación local de los Principios y Criterios del FSC, v.5. Antecedentes: : <http://igi.fsc.org/key-background-documents.52.htm>

También resulta muy útil redactar declaraciones de intención para cada principio, que definan el propósito del principio, y que proporcionen un nexo entre los criterios y el principio correspondiente. De este modo se cumple con el doble propósito de promover el entendimiento común entre las partes interesadas de aquello que el principio aspira a conseguir, y una mayor consistencia en la interpretación de los auditores durante las auditorías.

La organización Better Cotton Initiative describe el nexo entre los criterios y la intención en su guía de apoyo para la interpretación de su norma, véase Figura 6.

Figura 6: Explicación de los principios y criterios de Better Cotton Production

1.6 Pesticides are always prepared and applied by persons who correctly use appropriate protective and safety equipment.

DEFINITION

Personal protective equipment (PPE) refers to any clothing, coverings or devices designed to protect the user from exposure to pesticides, for example, gloves, boots, masks, face shields, head-gear, respirators and machinery cabs.

BCI INTENT

Pesticides can enter a person's body through a person's mouth (oral), their skin (dermal), or breathing (inhalation). The risk of entry will be affected by the formulation of the pesticide (e.g. liquid or dust), and how it is handled. Oral ingestion can result from eating or smoking while working with pesticides, from mistakenly consuming a pesticide stored in a food or drink container, from not washing hands thoroughly after working with pesticides or through use of a pesticide container for household purposes. Dermal absorption is a major route of poisoning, and can occur during handling, mixing and loading of pesticides, as well as during application, for example as a result of a leaking backpack applicator. Inhalation of pesticide dust and spray droplets can also occur during mixing and application.

Fuente:

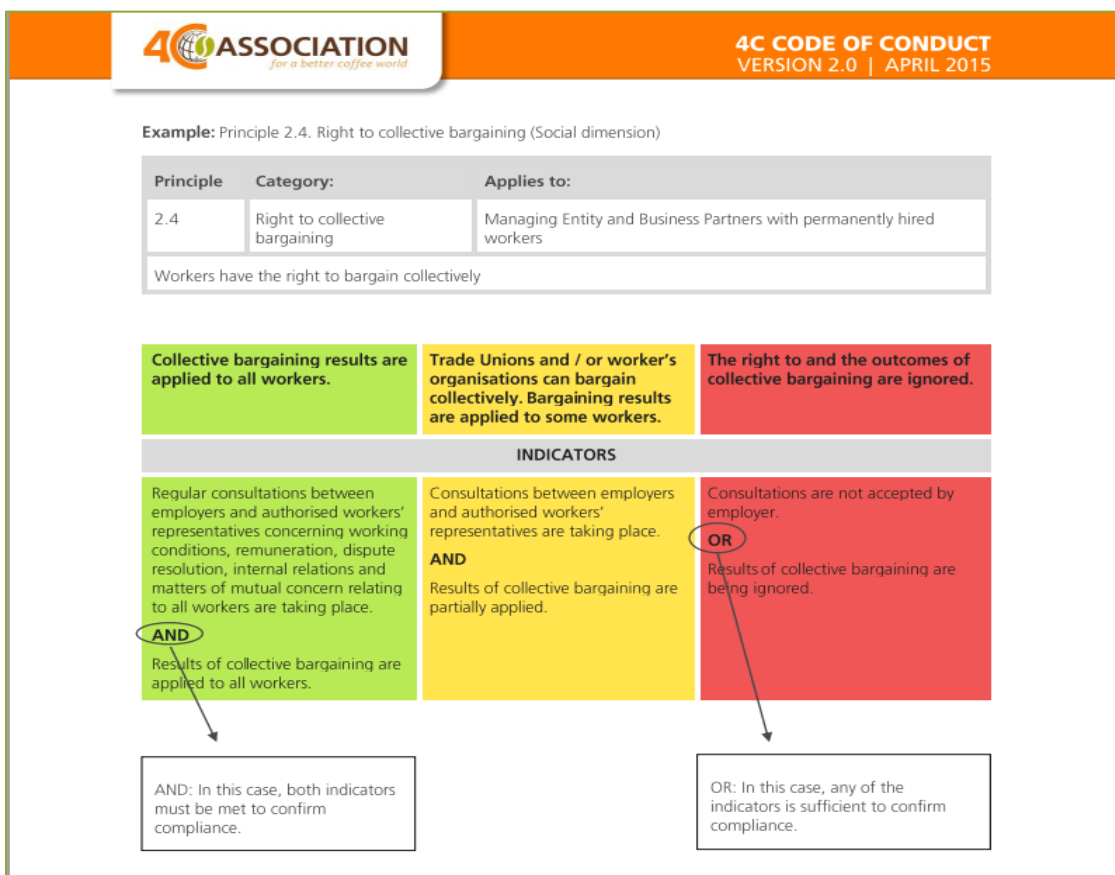
http://bettercotton.org/wp-content/uploads/2014/01/Better-Cotton-Production-Principles-and-Criteria-Explained-Final-2013_eng_ext.pdf, octubre de 2013.

Decida qué constituye cumplimiento de la norma

En su nivel más básico, una norma es una serie de requisitos objetivos que una iniciativa debe satisfacer en su totalidad para poder afirmar que cumple con dicha norma. Sin embargo, el cumplimiento se puede medir de varias formas. Estas variaciones afectan cómo debe estar redactada la norma, lo cual significa que usted deberá pensar de qué manera planea evaluar el cumplimiento antes de desarrollar la norma. Esto es difícil de hacer, conceptualmente, si todavía no se sabe en qué va a consistir la norma. Sin embargo, existen diferentes conceptos que se pueden combinar para tomar una decisión respecto al cumplimiento de una norma.

Si está considerando un enfoque que busca evitar las peores prácticas, una opción es diferenciar las prácticas de acuerdo al nivel de desempeño (por ejemplo, como un sistema “semáforo”, con prácticas rojas, amarillas o verdes). A una iniciativa se le puede exigir que evite todas las prácticas inaceptables, o "rojas", y que tenga un nivel promedio de desempeño general aceptable (o "amarillo"). Esto significa que algunas prácticas pueden ser menos buenas que otras, pero que, en todo momento, se evitan las peores prácticas. En este sistema se pueden integrar también incentivos para progresar poco a poco a niveles de desempeño más altos. La 4C Association utiliza este enfoque, véase la Figura 7.

Figura 7: Ejemplo de guía que utiliza el sistema semáforo



Fuente:

Extracto del Código de Conducta 4C, 2015. <http://www.4c-coffeeassociation.org/the-standard/code-of-conduct>

Una variación de esto sería aplicar un sistema de puntuación, en el cual el cumplimiento de los criterios e indicadores resulta en una calificación numérica o puntuación total que debe estar por encima de cierto nivel para que se considere en conformidad con la norma. Esto se puede desglosar aún más, con puntuaciones mínimas para cada principio o para elementos de la norma, como pueden ser los criterios sociales, ambientales o económicos. Las iniciativas Sustainable Agriculture Network/ Rainforest Alliance, Bonsucro y MSC utilizan sistemas de puntuación en sus evaluaciones. Se puede ver más sobre el sistema de calificación de Bonsucro en la Figura 8.

Figura 8: Sistema de puntuación del desempeño de Bonsucro

A fin de lograr la certificación de acuerdo con el estándar de producción Bonsucro:

- se exige el cumplimiento total de los 16 indicadores fundamentales (más el Principio 6, para la certificación Bonsucro UE), y;
- se debe satisfacer un mínimo del 80% de todos los indicadores; para considerar el cumplimiento, ambas entidades deben cumplir un indicador aplicable tanto al ingenio como a la granja.

Extracto de la Norma de Producción Bonsucro, v4.1.1

Fuente: http://bonsucro.com/site/wp-content/uploads/2013/02/ES_BonsucroStandard_v4.1.1_all.pdf

Un tercer enfoque consiste en diferenciar entre las no conformidades mayores o menores, donde una no conformidad mayor representa un incumplimiento sistémico o de larga duración de uno o más requisitos de la norma, mientras no conformidad menor representa un incumplimiento más limitado en alcance y duración. Las iniciativas se pueden considerar en conformidad si no tienen no conformidades mayores y si cuentan con un plan de acción a corto plazo para corregir todas las no conformidades menores.

Una última posibilidad sería decidir si todos los requisitos de la norma deben cumplirse desde el comienzo o si algunos de ellos se pueden cumplir más adelante. Este enfoque de mejora continua distingue entre requisitos mínimos y requisitos progresivos, como ejemplo se pueden mencionar la norma de Fairtrade International y la de Sustainable Agriculture Network / Rainforest Alliance. En este caso, el cliente (una granja o grupo de productores, por ejemplo) puede tener que cumplir con una serie de criterios mínimos en la auditoría inicial, y a lo largo del tiempo cumplir con un número mayor de requisitos básicos y de mejora/progreso, que se evaluarán en la siguiente auditoría. Como parte de la evaluación inicial de cumplimiento, al cliente se le puede exigir también que desarrolle un plan de implementación para cumplir los requisitos progresivos en un cierto tiempo.

Escriba el primer borrador de la norma

Una vez que haya decidido qué temas incluir en su norma, y el tipo y estructura que ésta tendrá, es tiempo de empezar a escribir. Sobre la base del trabajo preliminar, como la investigación de antecedentes y las discusiones con el comité técnico, el equipo a cargo de la preparación del primer borrador comenzará por definir los temas a incluir y los sub-temas que corresponden a cada uno de ellos. A menudo es valioso realizar

un proceso reiterativo con el comité técnico, para recibir sus aportes y, en lo posible, su aprobación en cada paso. Por ejemplo, es útil contar con su aprobación sobre los de temas y sub-temas que serán incluidos en el borrador antes de pasar a redactar los requisitos.

La redacción de criterios e indicadores es un ejercicio técnico y el equipo responsable debe tener cierta experiencia en esta área. Al redactar los requisitos, es bueno recordar algunas directrices que ayuden a asegurar la claridad, relevancia y la capacidad de auditar los criterios e indicadores.

Un buen indicador:

- Es relevante y aceptable para todas las partes interesadas (por ejemplo, si se refiere al bienestar de los trabajadores, éstos deben estar de acuerdo en que el indicador es una medida y que captura la esencia del criterio, y la empresa debe aceptarlo y estar de acuerdo en que se mida este aspecto).
- Está claramente definido, sin ambigüedades y fácil de entender.
- Es una medición confiable del criterio: está evidentemente relacionado con éste y seguirá siendo una buena medida a lo largo del tiempo para determinar si el criterio se cumple o no.
- Es fácil de verificar: la información para verificar la conformidad es fácil de encontrar y/o medir en el contexto de una evaluación de certificación (en términos de costo y tiempo).
- Y, en lo posible, es integral: por ejemplo, mide el progreso en relación con más de un criterio, ahorrando así tiempo y recursos (por ejemplo, la conformidad con el indicador "implementación de un programa de rotación de cultivos de tres años" demuestra conformidad parcial con criterios de gestión sostenible del suelo y con control de plagas, simultáneamente).

Al redactar los indicadores, también deberá considerar si es necesario desarrollar indicadores alternativos para abordar diferentes situaciones. Puede ser necesario, por ejemplo, contar con indicadores diferentes para pequeñas y grandes organizaciones, o para diferentes sectores (producción de café o de banano).

Consulta con las partes interesadas

Determine quiénes son las partes interesadas

En el núcleo del proceso de desarrollo de una norma de sostenibilidad, hay un proceso de consulta abierto e inclusivo que permite a las partes interesadas contribuir al contenido de la norma, y que ese aporte sea tomado en cuenta. Es importante reconocer que las normas de sostenibilidad son más fuertes si tienen el apoyo de una comunidad activa de interesados que usarán la norma y abogarán por su adopción. El proceso de consulta es la primera etapa en la que usted tiene la posibilidad de construir una relación positiva con las partes interesadas.

Para el proceso de consulta, debe comenzar por realizar una lista lo más amplia posible de partes interesadas, de modo que todos estén al menos informados sobre la nueva norma y puedan decidir si desean participar o no. Al hacer la lista de partes interesadas, usted está identificando los grupos que serán afectados por la norma o tendrán algún interés en ella. Le resultará más fácil refinar la lista de partes interesadas una vez que el alcance y objetivos de la norma hayan sido definidos. Revise todo trabajo anterior que haya realizado, como la identificación del grupo clave inicial de partes interesadas, y úselo como punto de partida. Use ese grupo clave

inicial de partes interesadas como recurso, y pídale a cada uno que identifique otros grupos de interés que según ellos deberían estar incluidos en el proceso.

Quizás le preocupe no poder dar a todas las partes interesadas una oportunidad significativa de participar, especialmente si trabaja a nivel internacional. Una manera de abordar este tema es asegurarse de que se haya hecho todo lo posible por involucrar a los grupos de interés claves al comienzo del proceso. Sin ellos, la norma resultante corre el riesgo de no tener suficiente credibilidad o aceptación. Dichas partes interesadas suelen incluir a grandes actores del mercado y ONGs influyentes.

Posteriormente, usted podrá enfocarse en hacer que el resto del proceso sea lo más abierto y transparente posible, para que el mayor número de personas sienta que tiene la oportunidad de participar. Podrá también dedicar un esfuerzo especial para incluir a grupos de interés directamente afectados por la norma que no estuvieran participando ya en el proceso, o que estén sub-representados.

Explique a las partes interesadas cómo podrían participar, y por qué

Cada vez con mayor frecuencia, se les pide a los grupos de interés que participen en diversos sistemas de normas. Por esto, convencerlos de que la iniciativa que usted está construyendo merece su tiempo y energía puede resultar difícil.

Una de las mejores maneras de animar a las partes interesadas a involucrarse en el proceso es mediante un resumen público del proceso de desarrollo de la norma. Este resumen puede ser una sección en su sitio web, un documento impreso o una serie de temas de discusión que se les presentarán a las partes interesadas.

El resumen debe proporcionar a los interesados toda la información necesaria para decidir si vale la pena participar en el desarrollo de su norma. En un par de páginas, usted deberá explicar claramente qué es lo que la norma busca lograr, cuáles son los pasos y el cronograma para su desarrollo, cuándo y cómo pueden participar las partes interesadas, de qué manera se tendrán en cuenta sus aportes, cómo se tomarán las decisiones, y quién lo hará. Este resumen público podrá ser enviado a los interesados directamente o de manera electrónica. Si logra presentar a los potenciales interesados un proceso simplificado pero realista, que incluya una orientación clara sobre cuándo y cómo se espera su participación, es más probable que los convenza a participar.

Consulta sobre el borrador de la norma

Una vez que el comité técnico haya elaborado un borrador de la norma, se requiere una serie de pasos relativamente sencillos para asegurarse de que las partes interesadas tienen oportunidades adecuadas para participar en su desarrollo ulterior. Se basa en la premisa de que los interesados deben saber cómo se van a tener en cuenta sus comentarios y deben tener la oportunidad de comunicar si están o no satisfechos con el proceso. Los requisitos para la revisión pública se especifican en la cláusula 5.4.1 del Código para el Establecimiento de Normas:

"La etapa de consulta pública para el desarrollo o revisión de normas se llevará a cabo en un período de al menos 60 días para que las partes interesadas envíen sus comentarios. En el caso de normas nuevas, se incluirá además un segundo período de consulta de al menos 30 días. Si después de el/los período(s) de consulta hubiera aún temas sustanciales sin resolver, o si se hubiera recibido una cantidad

insuficiente de comentarios, la organización encargada de la norma deberá realizar cuantos períodos de consulta adicionales sean necesarios".

Si bien estos requisitos dan una estructura a la consulta, el principio subyacente es que usted debe llevar a cabo un proceso de consulta que le permita tener confianza en que los temas más importantes han sido planteados y que cuenta con una variedad representativa de perspectivas sobre cada uno de estos temas.

Técnicas de consulta

Las normas de sostenibilidad son un bien público y su desarrollo debería estar abierto a todos los interesados que expresen su compromiso con los objetivos de la norma. Sin embargo, tener un proceso abierto no es suficiente, también se debe proporcionar a las partes interesadas diversas maneras de involucrarse para que les resulte fácil participar.

Hay muchas estrategias y mecanismos para promover la participación de las partes interesadas en la consulta. Lo más común y menos intensivo es publicar el borrador de la norma en su sitio web y anunciar la apertura de un período para la recepción de comentarios del público. Evidentemente, esta técnica es más efectiva si su iniciativa ya tiene cierta relevancia pública y si existen partes interesadas listas a involucrarse. De cualquier manera, esta técnica debe aplicarse como mínimo, ya que permite recibir aportes de grupos de interés que podrían no haberse tenido en cuenta.

El aviso de apertura de consulta sobre la norma también se puede incluir en boletines, revistas del sector, notas de prensa o incluso en anuncios de radio en áreas donde el alcance de internet sea bajo. Técnicas más intensivas en cuanto a recursos y costo suelen resultar en comentarios más elaborados y útiles. Éstas incluyen:

- Talleres por región o por grupos de interés;
- Reuniones generales;
- Encuestas electrónicas;
- Entrevistas (por teléfono o en persona).

Las pruebas de campo de los borradores de normas, en las que se aplica la norma mediante una evaluación informal, son de gran valor para comprender mejor cuán bien se puede auditar la norma, así como la relevancia de los requisitos.

Nadie comprende mejor si una norma funcionará, o no, que las empresas u organizaciones que deben cumplirla y los auditores que intentan evaluar dicho cumplimiento.

La siguiente tabla muestra un resumen de los mecanismos de consulta más corrientes.

Figura 8: Estrategias para el involucramiento de las partes interesadas

Técnica	Descripción	Ventajas	Desventajas
Publicaciones	Anuncios en boletines o periódicos.	Llega a las principales partes interesadas.	No es un mecanismo para recibir aportes, debe combinarse con otras técnicas.
Formularios para comentarios	Formato tradicional para el envío de comentarios.	Formato estructurado, más accesible.	Pocos incentivos para responder; no es interactivo.
Publicaciones en páginas Web	Ubicación prominente en páginas Web.	Llega a todos, incluyendo a quienes usted aún no conoce.	Los interesados deben ser dirigidos a la página Web.
Talleres	Talleres regionales o temáticos con interesados clave.	Aseguran que se llega a ciertos grupos; retroalimentación en detalle.	Más costosos; cantidades limitadas.
Conferencias o Asambleas Generales	Debate entre los participantes del encuentro.	Llega a los interesados principales; debates en profundidad.	Costoso; puede limitar la participación de actores con menores ventajas.
Pruebas piloto	Pruebas de campo.	Evaluación práctica de su utilidad; costo y tiempo asociados con la auditoría de cambios en los requisitos; retroalimentación detallada.	Los resultados pueden no ser aplicables de manera más amplia.
Encuestas	Cuestionarios online o en papel.	Respuestas estructuradas; las versiones online tienen alta tasa de respuestas.	Las respuestas pueden estar restringidas por el formato.
Entrevistas	Encuesta en profundidad.	Potencial para el debate, flexibilidad.	Cantidad limitada.
Debates en Internet	Redes sociales y herramientas interactivas.	Formatos flexibles y de bajo costo.	Requiere conocimientos y acceso a la tecnología.

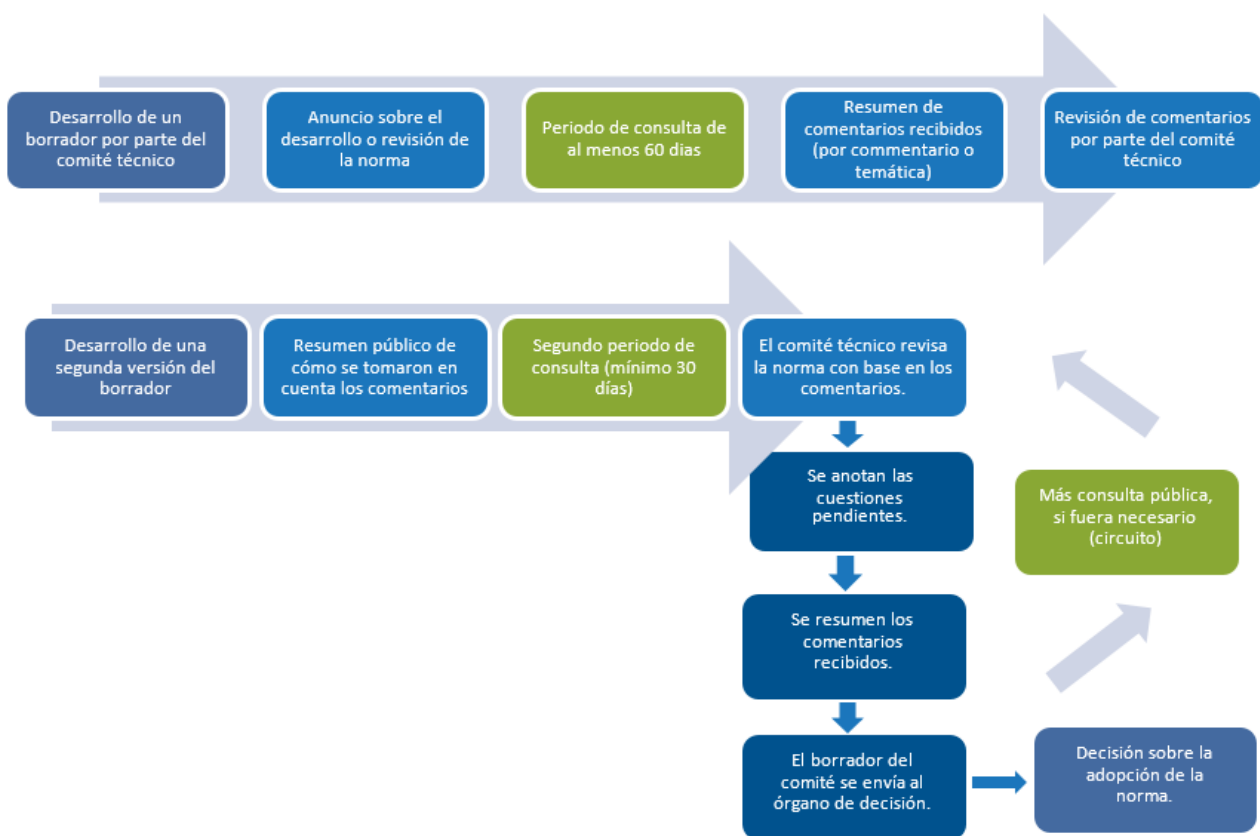
Equilibre el conocimiento técnico con los aportes de las partes interesadas

La identificación clara de los objetivos de una norma y el acuerdo de las partes interesadas sobre dichos objetivos al comienzo del proceso, facilitarán el consenso sobre el contenido técnico de los criterios e indicadores de la norma. El objetivo para todas las partes interesadas debe ser la elaboración de un borrador de los criterios e indicadores que permita alcanzar los objetivos de la norma de la manera más eficiente y rentable posible.

Aunque las partes interesadas a menudo tienen opiniones categóricas sobre qué debería incluirse en la norma, estas opiniones deben integrarse con los conocimientos técnicos sobre buenas prácticas. No todas las partes interesadas son expertas en los temas que les interesan. Es útil combinar los aportes de las partes interesadas con los conocimientos técnicos mediante un proceso iterativo de revisión de normas, que incluya periodos alternos de aportes de los interesados y revisiones del comité técnico. Los grupos de interés dan su opinión mediante las consultas públicas, y luego el comité técnico estudia estos aportes y decide si hace falta incluirlos y cómo hacerlo mediante un nuevo borrador de la norma. La norma revisada se usa entonces como base para la siguiente ronda de consulta con las partes interesadas. Este proceso iterativo continúa hasta que el comité considera que se han abordado todos los temas de importancia mencionados por los interesados.

El siguiente diagrama de flujo se basa en las buenas prácticas para el establecimiento de normas. Se aplica al desarrollo de nuevas normas y se puede adaptar para la revisión de normas existentes:

Figura 9: El proceso de establecimiento de normas



Modelos para la toma de decisiones

De qué manera se aprueba una norma es tan importante para las partes interesadas como su capacidad de participar en el desarrollo de la misma. Aunque hay muchas maneras válidas de tomar decisiones, pero el punto más importante es si las partes interesadas confían en el proceso. Esa confianza es una cuestión tanto de representación como de empoderamiento: ¿sienten las partes interesadas que están representadas en el proceso de toma de decisiones y, quienes participan en el proceso, tienen el poder para tomar decisiones?

Existen dos modelos estructurales principales que influyen el proceso de toma de decisiones: las iniciativas basadas en la afiliación de miembros, y aquellas que no cuentan con afiliación formal. En el primer caso, las decisiones generalmente las toman los mismos miembros o los representantes que ellos hayan elegido. Cuando la iniciativa no tiene un sistema de membresía formal, las decisiones a menudo las toma una Junta o Comité que puede haber sido designado o auto-nombrado.

Cuando analice su estructura de gobierno, deberá determinar si, teniendo en cuenta su estrategia global, le conviene desarrollar una organización basada en la afiliación de miembros. El hecho de tener un sistema de membresía crea un mayor nivel de involucramiento y participación en el proceso y es también una potencial fuente de recursos para la organización (mediante las cuotas de afiliación). Por otro lado, crea una estructura más difícil de manejar que puede tener sus propios costos, como ser las asambleas de miembros. En relación con el desarrollo de normas, los miembros pueden elegir un órgano que tome las decisiones en su nombre (generalmente una Junta Directiva) o asumir ellos mismos esta responsabilidad (mediante el voto directo). Los modelos en la Figura 2 dan alguna idea de los escenarios posibles.

Si la iniciativa elige no contar con miembros, debe existir algún tipo de órgano equilibrado para la toma de decisiones. Este puede ser o no independiente del órgano general de gobernanza de la iniciativa, pero las partes interesadas deben sentir que esta instancia representa sus intereses. Deberá elaborar términos de referencia claros que definan cómo se consigue el equilibrio y cómo se nominan o designan las personas que lo conforman. Inicialmente, los miembros del órgano decisorio serán designados, y luego se puede pasar a un sistema de auto-nombramiento, si se desea.

Cuando las decisiones finales son tomadas por una Junta que no representa a las partes interesadas, es muy importante que esa Junta no menoscabe la necesidad de un proceso de toma de decisiones equilibrado. Las Juntas no representativas deben limitarse explícitamente a la toma de decisiones finales basándose sólo en el hecho de que el proceso de desarrollo de la norma haya seguido los procedimientos acordados. No deberán debatir el contenido de la norma - esas decisiones deberán ser tomadas por un grupo que represente los intereses de todas las partes, tales como un comité de la norma o un consejo de partes interesadas.

Proceso de toma de decisiones

Una vez que haya determinado quién va a tomar las decisiones, necesitará un proceso claro que defina cómo se toman esas decisiones. Todos los órganos decisorios deben aspirar a que las decisiones relacionadas con el contenido de la norma se tomen por consenso. Cuando no sea posible alcanzar el consenso, debe existir un proceso decisorio alternativo. El consenso se define como:

"Acuerdo general, caracterizado por la ausencia de oposición sostenida a los asuntos más significativos, por parte de cualquiera de los principales grupos de interés. El consenso debe ser el resultado de un

proceso que intente tener en cuenta los puntos de vista de las partes interesadas, en particular de aquellas que resulten afectadas directamente, y que reconcilie argumentos divergentes. No implica necesariamente unanimidad." (Adaptado de la Guía ISO/IEC 2:2004)

Esto significa que no se debe tomar una decisión si alguna de las principales partes interesadas se opone y no desea abstenerse de la decisión. Cuando haya oposición, usted deberá retomar el tema que causa el desacuerdo y buscar soluciones alternativas. Dichas soluciones pueden incluir consultas adicionales con los interesados, enfocadas especialmente a conseguir más aportes sobre ese tema. La búsqueda de soluciones alternativas también se deberá encargar a las partes interesadas que se opongan.

Como a menudo existen posiciones muy categóricas sobre la naturaleza de la sostenibilidad y las prácticas que se consideran aceptables, es poco probable que se consiga un consenso total sobre todos los aspectos de la norma. En casos en que es imposible alcanzar el consenso y se han agotado todas las otras soluciones, puede ser necesario implementar un proceso decisorio alternativo. Dichos procesos suelen involucrar algún tipo de votación. Para temas tan importantes como el contenido de una norma, las decisiones generalmente requieren alcanzar una súper-mayoría (por ejemplo, una aprobación del 75%), así como la aprobación mayoritaria de cada uno de los grupos de interés principales.

Procedimiento de reclamaciones

Incluso cuando hay un proceso formal para el establecimiento de la norma y procedimientos claros para la participación de los interesados, puede haber partes interesadas que expresen reservas sobre ese proceso o sus resultados. En tales casos, es importante tener un procedimiento de reclamaciones abierto para que los interesados expresen sus inquietudes. En relación con la norma, existen dos tipos de reclamaciones: sustantivas y de procedimiento. Las reclamaciones sustantivas se relacionan con el contenido de la norma y deben tenerse en cuenta durante los procesos periódicos de revisión de las normas. Las reclamaciones de procedimiento se relacionan con el proceso de establecimiento de la norma, como ser el creer que el proceso decisorio no fue equilibrado o que no se tuvo en cuenta las opiniones de ciertos interesados.

Las reclamaciones de procedimiento deben abordarse mediante un mecanismo formal de resolución de quejas. Dicho mecanismo no debe ser excesivamente complejo, pero usted deberá contar con procedimientos claros y transparentes para recibir reclamaciones por parte de los grupos de interés y definir cómo y quién las atenderá. Un buen ejemplo para consultar es el Sistema de Resolución de Controversias de Forest Stewardship Council (FSC)¹. Las reclamaciones pueden ser atendidas por un pequeño comité establecido para tal efecto, o por un órgano ya existente, como ser el comité técnico. Las decisiones en relación con las reclamaciones de procedimiento deben ser puestas a disposición de, al menos, aquel interesado que las haya presentado.

Implementación de la norma

Elabore una guía para su interpretación

Una norma debe ser un documento sencillo, que contenga los requisitos para la conformidad sin mucha información adicional. Sin embargo, para que las empresas que desean la certificación apliquen la norma

¹ <https://ic.fsc.org/dispute-resolution.139.htm>

correctamente, y para que los auditores la interpreten de manera uniforme al evaluar la conformidad, es necesario contar con una guía adicional sobre la interpretación de la norma. Esta guía debe incluir suficiente información para asegurar una interpretación uniforme de la norma. Puede presentarse como un documento aparte, que se encuentra disponible junto con la norma.

Inicialmente, la guía sobre la interpretación debe contener los conocimientos prácticos proporcionados por las partes interesadas durante el proceso de desarrollo de la norma. Los resultados de cualquier prueba de campo serán particularmente útiles. A medida que se implemente la norma, se armará un conjunto de conocimiento creciente sobre cómo se interpreta la norma en situaciones específicas. Si los auditores tienen dudas sobre la aplicación de la norma durante una auditoría, el organismo normalizador puede proporcionar interpretaciones. Estas interpretaciones se pueden convertir en notas de orientación que proporcionan un estudio de caso y que con el tiempo se pueden utilizar para actualizar la guía. La guía interpretativa es, como la norma, un documento vivo que debe ser revisado y actualizado. Pero al contrario de la norma, que requiere de un proceso formal de revisión, la guía se puede revisar más frecuentemente, cada vez que sea necesario.

Asegure la coherencia y la aplicabilidad local

Las normas de sostenibilidad deben ser aplicables en una gran variedad de contextos locales. En este aspecto, difieren de las normas técnicas, que definen las características técnicas del producto independientemente de los contextos sociales y ambientales de producción. Por ejemplo, la ecología de la agricultura o el manejo de bosques serán distintos en climas tropicales y en climas templados, lo que afectará la manera en que se cumple una norma. Es importante que las normas de sostenibilidad reflejen las diferencias de cada lugar y al mismo tiempo respeten la coherencia de la norma al otorgar la certificación. En general, esto significa que aunque los principios y la mayoría de los criterios pueden aplicarse a nivel mundial, los indicadores y algunos criterios deben ser adaptados al contexto local.

Tanto Social Accountability International (SAI) como MSC tienen normas internacionales que se pueden aplicar directamente a la certificación de iniciativas, pero sus enfoques son diferentes. La norma de SAI, SA8000, contiene criterios universales en relación con los principios y derechos laborales básicos, a los que se les agrega una guía detallada sobre cómo interpretar esos criterios en diferentes condiciones laborales en todo el mundo². Por su parte, MSC tiene principios y criterios básicos³ suplementados por un proceso de auditoría exhaustivo y una metodología prescriptiva para la toma de decisiones que ayuda a mantener una aplicación consistente en todo el espectro de zonas pesqueras del mundo. En ambos casos la aplicación directa de una norma genérica internacional para la evaluación de la certificación requiere una orientación muy detallada para su implementación.

Otras variaciones en la estructura de la norma incluyen la aplicación de principios y criterios genéricos a la producción sectorial, tales como normas de agricultura sostenible, y adaptaciones a nivel nacional de programas internacionales, por ejemplo GlobalGAP. Se pueden definir criterios e indicadores adicionales para los sistemas de producción específicos de ese sector, de modo que las normas para la producción de café, té o plátano cumplan con los mismos principios generales pero los criterios específicos se adapten a cada cultivo.

² <http://www.sa-intl.org/index.cfm?fuseaction=Page.ViewPage&PageID=937>

³ <https://www.msc.org/about-us/standards/fisheries-standard> \h

Fairtrade International tiene normas específicas por producto⁴ como suplemento de sus normas genéricas. UTZ Certified utiliza un sistema similar con un código base y módulos específicos por producto⁵ que deben cumplirse para conseguir la conformidad con el Código de Conducta base (por ejemplo, avellanas, té, café).

Si necesita más información, por favor consulte:

- › Código para el Establecimiento de Normas v6, Sección 6.4 Aplicabilidad local (<https://www.isealalliance.org/our-work/defining-credibility/codes-of-good-practice/standard-setting-code>)
- › Asegurando la consistencia global y la aplicabilidad local: Guía sobre el establecimiento de normas como estrategia para mejorar la relevancia local de las normas de sostenibilidad [(<http://www.isealalliance.org/online-community/resources/iseal-guidance-ensuring-global-consistency-and-local-applicability>)

Revisión y ajuste de la norma

Las normas de sostenibilidad son documentos vivos que reflejan lo que una sociedad entiende por buenas prácticas para un determinado sector o industria. Como la sostenibilidad es un concepto dinámico y nuestra concepción de lo que es sostenible evoluciona constantemente, es lógico que las normas de sostenibilidad también deban evolucionar. Los aprendizajes ganados a medida que la norma se implementa, más el interés creciente de las partes interesadas debido a la adopción de la misma, redundarán en nuevos conocimientos y mejoras que tendrán que integrarse a los requisitos de la norma.

Lo normal sería revisar una norma de sostenibilidad cada tres a cinco años. Al llevar a cabo una revisión, el objetivo es evaluar si hay suficiente material nuevo o asuntos por resolver que justifiquen un proceso de revisión de la norma. En el período transcurrido desde la publicación de la norma aprobada, es importante que las partes interesadas cuenten con una manera fácil para proveer retroalimentación sobre la norma. Estos comentarios pueden ser evaluados durante la revisión de la norma y utilizados como insumo para una eventual actualización. Los comentarios recibidos durante este período también pueden proporcionar un estímulo para un ajuste sustancial urgente de la norma (cambios en los requisitos que requerirían un cambio en las prácticas de las entidades certificadas) entre las revisiones periódicas programadas (ver 5.8.6 del Código para el Establecimiento de Normas v6).

El proceso de revisión de normas se parece mucho al desarrollo inicial de las normas, excepto que la mayor parte del trabajo duro ya está hecho. Deberá conservar listas de grupos de interés, que con suerte se habrán ampliado con el tiempo, y podrá utilizarlas como base para su consulta. En cualquier revisión importante, el proceso de consulta deberá seguir los mismos pasos que durante el desarrollo de la norma, incluyendo varios períodos de consulta con diversos mecanismos de consulta, y revisiones por parte de un comité técnico sobre la base de los comentarios recibidos.

⁴ <https://www.fairtrade.net/standards/our-standards.html>

⁵ <https://utzcertified.org/ndp?article&id=26584809>



ISEAL Alliance

Development House

56-64 Leonard Street

London EC2A 4LT

United Kingdom

+44 (0)20 3246 0066

info@isealalliance.org

twitter.com/isealalliance

www.iseal.org

www.isealalliance.org/americalatina

Photography credits

Cover © Rainforest Alliance