

DOCUMENTO EXPLICATIVO SOBRE EL COMITÉ DE LA PRIMA DE COMERCIO JUSTO FAIRTRADE EN SITUACIONES DE TRABAJO CONTRATADO



Este documento puede ser útil para cualquier organización de trabajo contratado que esté solicitando la certificación Fairtrade o para aquellas que ya están certificadas Fairtrade; va dirigido a los miembros del Comité de la Prima de Comercio Justo Fairtrade (CPF) así como a la directiva o a los representantes electos de los trabajadores de la organización. Pretende ayudarles a entender mejor el Capítulo 2 del Criterio de Comercio Justo Fairtrade para Trabajo Contratado y, por tanto, sería útil que usted se remita a una copia de dicho Criterio mientras lee este documento.

La Unidad de Criterios & Precios de Fairtrade International facilita este Documento Explicativo a todas las partes interesadas para explicar la intención y los requisitos del Criterio y orientar una plena comprensión de dichos requisitos. No obstante, este Documento Explicativo no es parte de los Criterios, ni los reemplaza. Los productores solo serán auditados según el Criterio, no según este documento explicativo.

ÍNDICE

1. Introducción: objetivo de este documento	2
2. De un vistazo: La Prima de Comercio Justo Fairtrade y el Comité de la Prima Fairtrade	3
3. Explicación de términos importantes.....	4
4. Directrices específicas para la Prima Fairtrade y el Comité de la Prima Fairtrade	5
4.1 Representación: elección y composición del Comité de la Prima Fairtrade	5
4.2 Función y dirección del Comité de la Prima Fairtrade.....	7
4.3 Estatus legal del Comité de la Prima Fairtrade	8
4.4 Administración del Comité de la Prima Fairtrade y de la Prima Fairtrade	10
4.5 Gastos y gestión de proyectos a partir de la Prima Fairtrade	12
4.6 Formación y creación de capacidades en el Comité de la Prima Fairtrade.....	16
Anexo 1 ¿Qué es riesgo?	18

1. INTRODUCCIÓN: OBJETIVO DE ESTE DOCUMENTO

Este es el Documento Explicativo al que se hace referencia en la *Sección 2: Desarrollo Económico* (paginas 9-15) del Criterio de Comercio Justo Fairtrade para Trabajo Contratado. El objetivo de este documento es explicar lo que se entiende por **Comité de la Prima de Comercio Justo Fairtrade (CPF)**¹ y por **Prima de Comercio Justo Fairtrade (PF)** en Situaciones de Trabajo Contratado. Aquí se explica en detalle lo que se espera del Comité de la Prima Fairtrade y cómo debería gestionarse y usarse la Prima de Comercio Justo Fairtrade según el Criterio de Comercio Justo Fairtrade para Trabajo Contratado.

Este documento debería leerse paralelamente al Criterio de Comercio Justo Fairtrade para Trabajo Contratado (Véase <http://www.fairtrade.net/>) y los Criterios de Productos Fairtrade (por ejemplo para flores, balones deportivos, etc. http://www.fairtrade.net/product_standards.html). Cada operador es diferente y la empresa o el Comité de la Prima Fairtrade deberían sentirse libres de pedir consejos prácticos y específicos al personal de apoyo a los productores de Fairtrade International en la región. La empresa o el Comité de la Prima Fairtrade también pueden buscar ayuda en un Comité de la Prima Fairtrade con más experiencia o en otra empresa certificada Fairtrade. En caso de duda, consulte con el personal de apoyo a los productores de Fairtrade International o con la Red de Productores de su región².



Este símbolo se utilizará para hacer referencia al Criterio de Comercio Justo Fairtrade para Trabajo Contratado. Siempre que aparezca este símbolo, usted debe trabajar directamente con el Criterio.

¹ Antiguamente llamado Órgano Mixto (OM). El nombre nuevo, Comité de la Prima Fairtrade refleja mejor las actividades del CPF.

² African Fairtrade Network – AFN, Coordinadora Latinoamericana y del Caribe de Comercio Justo – CLAC, Network of Asian Producers – NAPP



Este símbolo se utilizará para remitir a materiales adicionales de información o a la ayuda del personal de apoyo a los productores de Fairtrade International o de la Red de Productores de su región.

2. DE UN VISTAZO: LA PRIMA DE COMERCIO JUSTO FAIRTRADE Y EL COMITÉ DE LA PRIMA FAIRTRADE

El Comité de la Prima Fairtrade y la Prima Fairtrade

- El Comité de la Prima Fairtrade es responsable de gestionar el uso de la Prima de Comercio Justo Fairtrade en nombre de los trabajadores.
- La Prima Fairtrade debería utilizarse para fomentar el desarrollo social y económico de los trabajadores, sus familias y comunidades.
- La empresa y la dirección no son beneficiarios directos de la Prima de Comercio Justo Fairtrade.
- El Comité de la Prima Fairtrade es el responsable ante los trabajadores del uso de la Prima Fairtrade.

Representación de todos los trabajadores en el Comité de la Prima Fairtrade

- Todos los grupos de trabajadores deberían estar representados en el Comité de la Prima Fairtrade, incluyendo trabajadores migrantes, de temporada y temporales.
- Todos los trabajadores deben estar informados sobre Fairtrade y el Comité de la Prima Fairtrade, así como comprender cómo y cuándo pueden participar en los procesos de toma de decisiones de dicho comité.
- El Comité de la Prima Fairtrade debería invitar a todos los trabajadores a asistir a las reuniones periódicas, se debe levantar acta de dichas reuniones.

Función de la directiva del Comité de la Prima Fairtrade

- Los asesores de la directiva y los representantes de los trabajadores son igualmente responsables del funcionamiento del Comité de la Prima Fairtrade.
- La dirección de la empresa debería nombrar asesores para formar parte del Comité de la Prima Fairtrade.
- La dirección ha de guiar y aconsejar al Comité de la Prima Fairtrade.

Órgano legal independiente

- Deberá establecerse un órgano legal independiente para recibir y tener posesión de la Prima de Comercio Justo Fairtrade.
- El órgano legal tendrá sus propios términos de referencia y su propia cuenta bancaria.
- El Comité de la Prima Fairtrade debe constituirse como el comité de dirección del órgano legal.
- El Comité de la Prima Fairtrade debe estar constituido tanto por representantes de los trabajadores elegidos democráticamente como por asesores nombrados de la dirección.

Administración del Comité de la Prima Fairtrade y de la Prima Fairtrade

- La administración del Comité de la Prima Fairtrade deberá ser transparente, lo que significa que todos los trabajadores pueden ver y comprender las actividades de dicho Comité.
- El CPF debe reunirse y consultar periódicamente con los trabajadores para comprender sus necesidades y debatir ideas de proyectos.
- Todas las actividades, incluyendo reuniones, formaciones y proyectos, deberán quedar registradas ya sea en actas, notas o informes.
- Se debe preparar un Plan anual de la Prima Fairtrade; este debe ser detallado, contar con un presupuesto razonable y con la aprobación de la Asamblea General de trabajadores (AG).

- Todos los proyectos de envergadura deberán contar con una evaluación de riesgos.
- El Comité de la Prima Fairtrade debe monitorear e informar anualmente a la AG sobre las actividades realizadas con los fondos de la Prima Fairtrade.
- Todos los trabajadores y el órgano de certificación deberían tener acceso a los registros del Comité de la Prima Fairtrade.

Gastos y gestión de proyectos a partir de la Prima Fairtrade

- Solo se podrán tomar decisiones sobre los proyectos con la Prima Fairtrade sobre la base de la consulta con todos los trabajadores.
- La Prima Fairtrade se puede utilizar en proyectos que involucren distribución individual de bienes no consumibles, siempre y cuando estos sean accesibles a todos los trabajadores por igual.
- Hasta un 20% de la Prima Fairtrade puede distribuirse anualmente, en efectivo, como bonificación Fairtrade, a partes iguales entre los trabajadores. Esta cantidad puede aumentar hasta un 50% en circunstancias excepcionales o donde haya una mayoría de trabajadores migrantes quienes, por lo general, no pueden beneficiarse con los proyectos de la Prima Fairtrade. La distribución de efectivo es solo una opción, no se aplicará obligatoriamente.
- La Prima Fairtrade no puede utilizarse para actividades ilegales o actividades que perjudiquen claramente el negocio o la certificación de la empresa o actividades que tengan un impacto negativo demostrable para la empresa desde el punto de vista estructural, financiero o social.
- El Comité de la Prima Fairtrade debería ser el responsable de gestionar los proyectos de la Prima Fairtrade.

Formación y creación de capacidades

- La formación del Comité de la Prima Fairtrade y de los trabajadores debería ser periódica y continua.
- Esto debería incluir oportunidades para diferentes tipos de formación y aprendizaje.
- El Comité de la Prima Fairtrade debería desarrollar un plan de capacitaciones basado en una evaluación de necesidades de formación.

3. EXPLICACIÓN DE TÉRMINOS IMPORTANTES

Formar parte del Comercio Justo Fairtrade implica un gran aprendizaje: aprendizaje de nuevas ideas y aprendizaje de nuevas formas de hacer las cosas. Para comprender lo que el Criterio de Comercio Justo Fairtrade para Trabajo Contratado exige, es importante conocer algunos conceptos fundamentales:

- Prima de Comercio Justo Fairtrade
- Comité de la Prima Fairtrade
- Desarrollo socioeconómico

Prima de Comercio Justo Fairtrade: es el principal beneficio económico de Fairtrade para los trabajadores, sus familias y comunidades. Esta Prima es una cantidad de dinero adicional pagada por los compradores de los productos Fairtrade a las organizaciones Fairtrade. La Prima Fairtrade se suma al precio del producto que se paga a la empresa (ya sea el precio mínimo Fairtrade o el precio de mercado, el que sea superior). Fairtrade International fija el nivel de la Prima de Comercio Justo Fairtrade para cada producto específico, el cual se refleja en la tabla de valores de Precios Mínimos y Primas de Fairtrade International (véase <http://www.fairtrade.net/price-and-premium-info> para más detalles). El importe de la Prima de Comercio Justo Fairtrade que reciba una organización, dependerá de la cantidad de productos Fairtrade vendidos. No es la empresa quien recibe la Prima de Comercio Justo Fairtrade, sino que esta se deposita directamente en una cuenta bancaria independiente, administrada por el Comité de la Prima Fairtrade. La Prima de Comercio Justo Fairtrade se abona por separado de los pagos del producto; la empresa no es titular de la Prima de Comercio Justo Fairtrade. La Prima de Comercio Justo Fairtrade está destinada a utilizarse en beneficio de todos los

trabajadores, sus familias y comunidades en el marco de los proyectos de la Prima de Comercio Justo Fairtrade. La Prima de Comercio Justo Fairtrade no puede emplearse para afrontar los gastos de los que la empresa es legalmente responsable, ni para hacer frente a sus gastos de funcionamiento o a los costos que genera el cumplimiento con los criterios Fairtrade.

Comité de la Prima Fairtrade: Para asegurar que la Prima de Comercio Justo Fairtrade se gestiona en beneficio de los trabajadores, sus familias y comunidades, el Criterio de Comercio Justo Fairtrade para Trabajo Contratado exige que la Prima de Comercio Justo Fairtrade sea propiedad de un organismo legal independiente que represente a todos los trabajadores. El Comité de la Prima Fairtrade es un grupo de representantes de los trabajadores elegidos democráticamente y asesores nombrados de la dirección que se encargan conjuntamente de la gestión, inversión y gasto de la Prima de Comercio Justo Fairtrade, en nombre de este organismo legal. En otras palabras, los trabajadores y la dirección de la empresa trabajan juntos para lograr una mejora en las vidas de los trabajadores mediante la Prima de Comercio Justo Fairtrade. El Comité de la Prima Fairtrade tiene dos responsabilidades principales: en primer lugar, informar y consultar a todos los trabajadores de la empresa acerca de los criterios Fairtrade, la Prima y su uso; en segundo lugar, administrar e invertir la Prima Fairtrade de manera transparente y responsable.

Desarrollo socioeconómico: Fairtrade International considera que el desarrollo socioeconómico es un proceso que implica cambios que mejoran la capacidad de una comunidad para satisfacer sus aspiraciones. El objetivo es empoderar a los individuos y grupos respecto a habilidades precisas para identificar sus necesidades y prioridades y elaborar planes y proyectos para satisfacerlas. La Prima de Comercio Justo Fairtrade está destinada a ser utilizada tanto para el empoderamiento de los trabajadores, como para invertir en los planes y proyectos para una mejora social y económica de la comunidad en general. La Prima de Comercio Justo Fairtrade no puede resolver todos los problemas sociales y económicos, ni satisfacer todas las necesidades de los trabajadores y la comunidad. Sin embargo, si se invierte inteligentemente y se potencian las capacidades de los trabajadores para cambiar sus propias vidas, la Prima de Comercio Justo Fairtrade puede tener beneficios duraderos.

4. DIRECTRICES ESPECÍFICAS PARA LA PRIMA FAIRTRADE Y EL COMITÉ DE LA PRIMA FAIRTRADE

4.1 REPRESENTACIÓN: ELECCIÓN Y COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE LA PRIMA FAIRTRADE



Requisitos del Criterio TC: 2.1.1, 2.1.4, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.13, 2.1.20, 2.2.1

La Prima de Comercio Justo Fairtrade no pertenece a ningún trabajador en particular ni a la empresa, es propiedad del órgano legal que representa a todos los trabajadores de una empresa. Los representantes de los trabajadores en el Comité de la Prima Fairtrade son elegidos por los trabajadores para gestionar la Prima de Comercio Justo Fairtrade en su nombre. Los trabajadores se beneficiarán de las actividades y proyectos para los que se utilice la Prima de Comercio Justo Fairtrade. La representación de todos los trabajadores es esencial para garantizar que se tienen en cuenta las necesidades de los trabajadores y sus prioridades en los proyectos de la Prima Comercio Justo Fairtrade. Un representante es una persona que representa los intereses de los demás en una organización o reunión. Un Comité de la Prima Fairtrade representativo es un CPF en el que todos los diferentes grupos de trabajadores están representados.

Concientización: La empresa ha de facilitar información acerca de Fairtrade a los trabajadores y a los diferentes niveles de la dirección. El objetivo de la Prima de Comercio Justo Fairtrade y la función del Comité de la Prima Fairtrade ha de explicarse a los trabajadores antes de que tengan la oportunidad de nominar a sus representantes para la elección. Los trabajadores y la dirección deben entender que el Comité de la Prima Fairtrade es una organización *conjunta* de los trabajadores y la dirección: los trabajadores eligen a sus representantes y la dirección nombra a los

suyos para que trabajen juntos.



Consulte con el personal de apoyo a los productores de Fairtrade International o con su Red de Productores regional sobre cómo concienciar a los trabajadores y la dirección de la empresa.

Representación: Todos los trabajadores deberían estar representados en el Comité de la Prima Fairtrade. Cuando se prepare la primera elección del Comité de la Prima Fairtrade, la dirección y los trabajadores han de decidir qué grupos de trabajadores deben estar representados, así como la manera en que todos podrán participar en la elección. Algunos grupos de trabajadores se encuentran en especial riesgo de estar insuficientemente representados en el Comité de la Prima Fairtrade. Estos grupos variarán de una situación a otra, pero podrían incluir a las mujeres trabajadoras, los trabajadores de diferentes áreas de trabajo, trabajadores de las diferentes comunidades, trabajadores temporales o de temporada y trabajadores sindicalizados. La dirección y los trabajadores deberían asegurarse de que todas estas categorías de trabajadores estén representadas.

El número de representantes necesarios dependerá del número total de trabajadores y del número de los diferentes grupos de trabajadores que deban estar representados en el Comité de la Prima Fairtrade. Esto dependerá de la fuerza de trabajo específica y debería acordarse antes de que tenga lugar la elección para el Comité de la Prima Fairtrade. Los Criterios de Fairtrade International exigen, en la medida de lo posible, una representación proporcional. En otras palabras, si el 50% de los trabajadores son mujeres, entonces el 50% de los representantes en el Comité de la Prima Fairtrade deberían ser mujeres también, si fuera posible.

Relación entre el Comité de la Prima Fairtrade y los sindicatos u otras organizaciones de trabajadores/ comunitarias: El Comité de la Prima Fairtrade es un órgano independiente en la empresa, su objetivo es diferente del de otras organizaciones, como sindicatos o comités de trabajadores, asociaciones de vivienda y comunidad, comités por el bienestar de los trabajadores, comités de seguridad, asociaciones de crédito o fundaciones benéficas de los trabajadores, que representan los intereses de unos trabajadores en concreto. El Comité de la Prima Fairtrade solo es responsable de la gestión de la Prima de Comercio Justo Fairtrade, tal como se describe más arriba.

La organización, negociación y defensa de los intereses de los trabajadores es responsabilidad de un sindicato o de una organización de trabajadores, si no hay un sindicato establecido. Las funciones y obligaciones del Comité de la Prima Fairtrade y del sindicato deben distinguirse claramente y no confundirse. La existencia y el trabajo del Comité de la Prima Fairtrade no deben socavar el trabajo del sindicato o de cualquier otro órgano de representación de los trabajadores.

Si en la empresa existe un sindicato u otra organización de trabajadores/comunitaria, se les deberá informar acerca de la Prima de Comercio Justo Fairtrade y del papel del Comité de la Prima Fairtrade en la gestión de la misma. Los sindicatos y las organizaciones de trabajadores deberían reconocer y apoyar la función del Comité de la Prima Fairtrade. Si ningún funcionario del sindicato o de las organizaciones de trabajadores ha sido elegido como representante en el Comité de la Prima Fairtrade, se pudiera invitar a alguno a participar en el Comité de la Prima Fairtrade como observador (lo que significa que podría contribuir a los debates, pero no tendrá derecho a voto en las decisiones del Comité de la Prima Fairtrade).

Si los trabajadores deciden distribuir hasta un 20% de la Prima como bonificación Fairtrade, el Comité de la Prima Fairtrade debe consultar con el sindicato o los representantes de los trabajadores para garantizar que el proceso de negociación colectiva no se vea afectado.

Elecciones: La dirección y los trabajadores han de ponerse de acuerdo sobre el proceso electoral, deben decidir cómo, cuándo y dónde se celebrará la elección del Comité de la Prima Fairtrade. Tanto la empresa como los trabajadores pueden solicitar un apoyo externo para que colabore en el proceso electoral. El proceso electoral ha de incluir los diferentes grupos de trabajadores y asegurar que estén representados en el Comité de la Prima Fairtrade. Por ejemplo, las mujeres trabajadoras

de temporada deben poder votar a una mujer trabajadora de temporada para que las represente en el Comité de la Prima Fairtrade. Es importante que cada trabajador tenga la oportunidad de votar y que los intereses de los distintos grupos de trabajadores estén representados en el Comité de la Prima Fairtrade.

Los acuerdos sobre el proceso electoral deberán reflejarse por escrito en los términos de referencia y se darán a conocer a todos los trabajadores. Los trabajadores deben saber a quién pueden nominar y qué áreas de trabajo y grupos deben estar representados en el Comité de la Prima Fairtrade. Los nominados deben entender y aceptar su responsabilidad. El proceso electoral permitirá a los trabajadores votar libremente a los representantes de su elección, sin amenazas o temor a la discriminación. El Comité de la Prima Fairtrade deberá ser elegido antes de que se pague la Prima de Comercio Justo Fairtrade.

Grupos en situación de desventaja: A menudo, y sobre todo al principio, es difícil garantizar que mujeres, trabajadores temporales y otros grupos en situación de desventaja estén suficientemente representados en el Comité de la Prima Fairtrade. Sin embargo, es importante que los intereses de estos grupos estén presentes en los proyectos y actividades del Comité de la Prima Fairtrade. Han de desarrollarse planes específicos para aumentar la representación de estos grupos en el Comité de la Prima Fairtrade. Si, en la práctica, los trabajadores de temporada/temporales no pueden estar presentes en las reuniones, entonces pudieran escoger a un trabajador permanente electo para representar sus intereses. La continua concientización sobre el Comercio Justo Fairtrade con los grupos poco representados es esencial para garantizar que estén más informados e implicados. La responsabilidad de informar a los trabajadores sobre la Prima de Comercio Justo Fairtrade y sus proyectos debería compartirse entre los asesores de la dirección y los representantes de los trabajadores en el Comité de la Prima Fairtrade.

Apoyo externo: Los representantes de los trabajadores pueden invitar a un apoyo externo del personal de apoyo a los productores de Fairtrade International, las redes regionales de productores, sindicatos, ONG o bien de consultores independientes. Si el Comité de la Prima Fairtrade los invita, estas personas pueden asistir a las reuniones, no tienen derecho a voto, solo deben asesorar a los participantes.



Consulte con el personal de apoyo a los productores de Fairtrade International o con su Red de Productores regional sobre el apoyo externo.

4.2 FUNCIÓN Y DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE LA PRIMA FAIRTRADE



Requisitos en el Criterio TC: 1.2.3, 2.1.2, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13

Selección de proyectos y dirección: El desarrollo de ideas y planes concretos sobre cómo usar la Prima de Comercio Justo Fairtrade puede resultar un desafío para el Comité de la Prima Fairtrade y los trabajadores. A menudo, la dirección desempeña un papel clave en las primeras etapas de este proceso. La dirección es un miembro sin derecho a voto del Comité de la Prima Fairtrade, esta debe orientar y asesorar al Comité de la Prima Fairtrade sobre proyectos adecuados y desarrollar canales de comunicación y documentación sobre Fairtrade, el Comité de la Prima Fairtrade y la Prima Fairtrade en la empresa, lo que incluye a todos los trabajadores. Los proyectos de la Prima Comercio Justo Fairtrade deben contar con el apoyo de la mayoría de los representantes de los trabajadores.

Tiempo para las actividades del Comité de la Prima Fairtrade: La dirección debe estar dispuesta a ceder tiempo para las reuniones periódicas del Comité de la Prima Fairtrade y consultas con los trabajadores durante la jornada laboral. También se cederá tiempo para el apoyo de la dirección al Comité de la Prima Fairtrade, incluyendo el cumplimiento de sus obligaciones como reuniones y otras tareas relacionadas con el proyecto. Algunas épocas del año son menos complicadas que otras, pero la dirección debe garantizar que haya una cierta continuidad en el tiempo disponible para las actividades del Comité de la Prima Fairtrade. Se deben levantar actas de todas las reuniones.

Proveedor de información: La dirección también es responsable de informar periódicamente, en cada reunión, a los demás miembros del Comité de la Prima Fairtrade sobre las ventas de Comercio Justo Fairtrade y las previsiones de ventas, así como de otras actividades relacionadas con el Comercio Justo Fairtrade. Esta información se debe cotejar con la Prima Fairtrade recibida y quedar reflejada en las actas junto al saldo de Prima de Comercio Justo Fairtrade.

Cualquier recibo de gran volumen ha de ser informado de inmediato a los miembros del CPF entre una reunión y otra; en las reuniones se deberá explicar claramente a los miembros lo relacionado con las comisiones y otros gastos bancarios.

Para las multi-plantaciones, la estructura central debe proporcionar al órgano de certificación información sobre el ingreso total de la empresa por concepto de Prima Fairtrade, datos sobre la distribución de la Prima Fairtrade entre los Comités de Prima Fairtrade locales y una versión resumida de los Planes de Prima individuales.

4.3 ESTATUS LEGAL DEL COMITÉ DE LA PRIMA FAIRTRADE

 Requisitos en el Criterio TC: 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8

Beneficiarios: La Prima de Comercio Justo Fairtrade es un ingreso adicional que proviene de la venta de productos Fairtrade y que debe utilizarse para invertir en el desarrollo social y económico de los trabajadores, sus familias y comunidades. A pesar de que el Comité de la Prima Fairtrade se compone de los trabajadores y la dirección de la empresa, la Prima de Comercio Justo Fairtrade pertenece al órgano legal que represente a los trabajadores. Los trabajadores deben beneficiarse de los proyectos de la Prima de Comercio Justo Fairtrade.

Órgano legal: Para asegurarse de que la Prima de Comercio Justo Fairtrade es propiedad de todos los trabajadores, se establecerá un órgano legal independiente que represente a todos los trabajadores. Un órgano legal es un órgano oficial legalmente reconocido y registrado por una entidad pública. Un órgano legal puede tener propiedades, ser parte de un contrato jurídico y ser titular de una cuenta bancaria. El objetivo del órgano legal es: poder recibir la Prima de Comercio Justo Fairtrade en una cuenta bancaria independiente; ser propietario de la Prima de Comercio Justo Fairtrade y cualquier otro bien adquirido con esta; reducir los impuestos; así como garantizar que la Prima se utilice en beneficio de todos los trabajadores. Los trabajadores miembros del Comité de la Prima Fairtrade son los representantes electos del órgano legal. El órgano legal y el Comité de la Prima Fairtrade deben ser independientes, es decir, libres del control y la influencia de otras partes.

Tipos de órgano legal: El órgano legal pudiera ser, por ejemplo, una asociación, una fundación benéfica, una empresa, una cooperativa o una sociedad. El órgano legal debe constituirse de manera tal que se reduzca la carga fiscal o que quede exento de esta debido al carácter social de la Prima. La estructura adoptada depende de las formas jurídicas disponibles en el país en el que se registre dicho órgano. Los términos de referencia (a continuación) serán la base de un órgano legal activo más formal. El proceso de formalización debería comenzar una vez que el primer Comité de la Prima Fairtrade (véase la sección 1 sobre Representación) haya sido elegido y orientado, pero pudiera tardar hasta uno o dos años en completarse. Cuando exista la posibilidad de que el registro del órgano legal tarde mucho tiempo en completarse, se deberá llegar a un acuerdo bancario para poder recibir la Prima de Comercio Justo Fairtrade. No obstante, el órgano legal debe estar establecido antes de que el Comité de la Prima Fairtrade adquiera cualquier bien.

 **Consulte con el personal de apoyo a los productores de Fairtrade International o con su Red de Productores regional sobre los diferentes órganos legales en su país o región.**

La función del Comité de la Prima Fairtrade: Los Criterios de Fairtrade International exigen la participación de los trabajadores en todos los procesos de toma de decisiones relativas a los proyectos de Prima Fairtrade. El Comité de la Prima Fairtrade es el comité electo del órgano legal; los miembros del Comité de la Prima Fairtrade tienen que desempeñar, por tanto, funciones legales

y financieras en nombre de los trabajadores. Los trabajadores deben estar en condiciones de elegir a sus representantes del Comité de la Prima Fairtrade, lo que se consultará en el plan de trabajo anual; se realizarán proyectos e informes financieros anuales (véase la sección 4.4 para más detalles sobre la administración del Comité de la Prima Fairtrade y la Prima Fairtrade). El Comité de la Prima Fairtrade debe ser capaz de tomar decisiones independientemente de la empresa u otro comité.

Los términos de referencia o constitución: El primer Comité de la Prima Fairtrade que se elija, debe definir por escrito los objetivos del órgano legal. Esto debe redactarse en forma de términos de referencia o constitución.

Los representantes electos de los trabajadores y los asesores nombrados de la directiva redactarán los términos de referencia, lo que se explicará a los trabajadores y se adoptará formalmente en la Asamblea General de todos los trabajadores.

Los términos de referencia han de incluir, al menos:

- Los objetivos del comité;
- La composición (quiénes son los miembros);
- Cómo se eligen los trabajadores miembros del comité;
- Los procedimientos del comité (determinar mandatos, frecuencia de las reuniones, cómo se toman las decisiones, criterios de selección para los proyectos de la Prima Fairtrade, criterios para clasificar la envergadura de los proyectos, documentación, qué información se debe entregar, qué le sucede al comité si la empresa resulta descertificada o disuelta);
- Reglamento interno, responsabilidades, particularmente los responsables de las finanzas;
- Que todas las decisiones sobre el uso de la Prima se aprueben en una Asamblea General (AG) anual de todos los trabajadores;
- El sistema de delegados para la AG, donde proceda;
- Cómo se tienen en cuenta los intereses de los trabajadores migrantes y de temporada/temporales;
- Cómo se alcanzará el consenso para las decisiones.

En el caso de las multi-plantaciones, debe existir un sistema para elegir delegados que representen a cada plantación afiliada, si existe un CPF central.



Consulte con el personal de apoyo a los productores de Fairtrade International o con su Red de Productores regional para más información sobre el desarrollo de los términos de referencia.

Cuenta bancaria independiente: El órgano legal, y antes de su registro, el Comité de la Prima Fairtrade, deben tener una cuenta bancaria independiente que será administrada por el Comité de la Prima Fairtrade. Entre los signatarios de la cuenta habrá al menos un representante de los trabajadores y un representante de la dirección, en calidad de signatarios conjuntos. Es recomendable que el directivo que sea signatario, sea también miembro del CPF. La cuenta bancaria debe establecerse antes del pago de la primera Prima.

Tras la creación de la cuenta de la Prima Fairtrade, la empresa debe firmar un acuerdo legal vinculante con el órgano legal registrado para gestionar la Prima Fairtrade, dicho acuerdo estipulará que en caso de que la empresa resulte descertificada o disuelta, el saldo de la cuenta de la Prima Fairtrade debe quedar a disposición del Comité de la Prima Fairtrade y debe utilizarse en los proyectos de la Prima planificados o en marcha o bien distribuirse entre los trabajadores (si la legislación nacional lo permite) dentro de un plazo de 3 meses a partir de la descertificación o disolución de conformidad con las leyes que rigen el órgano legal.

4.4 ADMINISTRACIÓN DEL COMITÉ DE LA PRIMA FAIRTRADE Y DE LA PRIMA FAIRTRADE



Requisitos en el Criterio TC: 2.1.6, 2.1.12, 2.1.14, 2.1.15, 2.1.16, 2.1.17, 2.1.18

Responsabilidad: Los pagos Fairtrade deben realizarse directamente en la(s) cuenta(s) bancaria(s) establecida(s) para la Prima Fairtrade. Si, en circunstancias excepcionales, la empresa recibe la Prima Fairtrade, esta debe ser transferida lo antes posible a la cuenta de la Prima Fairtrade o, en casos extremos, dentro de los 30 días a partir de la fecha de recepción. (Solamente para la India, este período puede extenderse con la autorización del órgano de certificación).

El Comité de la Prima Fairtrade es responsable ante los trabajadores y ante el órgano de certificación de la administración y el uso de la Prima Fairtrade. Esta responsabilidad significa que los miembros del Comité de la Prima Fairtrade son responsables de sus decisiones y acciones y tienen la obligación de explicarlas a los demás. El Comité de la Prima Fairtrade es responsable de la información y la consulta con los trabajadores acerca de la Prima Fairtrade. El Comité de la Prima Fairtrade también es responsable de la gestión y los gastos de la Prima Fairtrade de acuerdo al Criterio de Comercio Justo Fairtrade para Trabajo Contratado, las orientaciones de este documento, así como las normas internas reflejadas en los términos de referencia o constitución. El Comité de la Prima Fairtrade es responsable de sus actividades, así como de los proyectos de la Prima Fairtrade y deberá informar periódicamente a otros trabajadores sobre sus actividades y progresos. Los Comités de la Prima Fairtrade, en general, necesitan gran apoyo y capacitación, tanto de la dirección como de expertos externos, para desarrollar una buena administración y unos buenos sistemas de comunicación.

Cargos directivos: Las actividades (reuniones, formación, información y sesiones de debate, gestión de proyectos) del Comité de la Prima Fairtrade deben ser organizadas por los cargos directivos. Estos cargos incluyen al Presidente, el Tesorero y el Secretario. Los cargos deben ser elegidos en las reuniones del Comité de la Prima Fairtrade, aunque también podría hacerlo la Asamblea General. Los que desempeñen estos cargos directivos recibirán capacitación y apoyo de la dirección en sus funciones y responsabilidades. En principio (y para los nuevos miembros del Comité de la Prima Fairtrade) también es importante que el Comité de la Prima Fairtrade aprenda más sobre Fairtrade y sobre lo que exigen los Criterios de Fairtrade International, de manera que puedan explicarlo, responder preguntas y motivar a los demás trabajadores.

Registros y documentación: Todas las actividades, reuniones, resultados de las elecciones, comunicaciones y propuestas de proyectos deben ser registrados por escrito. Los informes deben incluir, como mínimo, informes anuales, informes financieros, un plan de trabajo para el año siguiente y calendarios de reuniones. Se levantarán actas precisas que reflejarán todas las decisiones adoptadas por el Comité de la Prima Fairtrade, en especial las decisiones relacionadas con los gastos. El Comité de la Prima Fairtrade ha de tener su propio archivo, que estará a disposición de todos sus miembros, de todos los trabajadores y del órgano de certificación.

Registros financieros: El Comité de la Prima Fairtrade debe mantener registros transparentes de todos los ingresos y gastos realizados en nombre del órgano legal. Estos registros deben estar respaldados con documentos originales.

Nombrar un comité de auditoría interna es una buena práctica para verificar los libros pertinentes de la contabilidad de la Prima Fairtrade.

Auditorías financieras externas: Si hay una cantidad significativa de ingresos de la Prima Fairtrade (por ejemplo, si el órgano legal se convierte en elegible para pagar impuestos), los registros financieros del Comité de la Prima Fairtrade deberán someterse a una auditoría externa, además de la comprobación realizada por el comité de auditoría interna. El Comité de la Prima Fairtrade debe presupuestar los costos de la auditoría externa en su presupuesto anual.

Normas internas: Con algo de experiencia, el Comité de la Prima Fairtrade debe definir y escribir las normas internas y los procesos para realizar una gestión transparente de la Prima, p. ej., mostrar las actas de las reuniones del CPF, elaborar un calendario anual para las reuniones del CPF y de la Asamblea General, redactar informes sobre la marcha del proyecto. “Transparente” significa que la gestión de la Prima y la toma de decisiones sobre los proyectos, deben ser claras y accesibles a todos los trabajadores. Todos los trabajadores tienen derecho a ver cómo se toman las decisiones y cómo se gasta el dinero.

Reuniones: El Comité de la Prima Fairtrade debe reunirse periódicamente. También se espera que el Comité de la Prima Fairtrade o sus representantes tengan reuniones periódicas con los trabajadores o con los delegados y grupos de trabajadores. Estas reuniones deben ser un espacio para conocer las necesidades de los trabajadores y debatir ideas de proyectos cada cierto tiempo.

El Comité de la Prima Fairtrade celebrará al menos una Asamblea General anual con todos los trabajadores. El propósito de esta reunión es informar a todos los trabajadores acerca de los proyectos y las actividades del año anterior, facilitar los informes financieros (ingresos, gastos y saldo), así como presentar y aprobar el plan de trabajo del año siguiente. Un ejemplo y plantilla de plan e informe sobre la Prima Fairtrade está disponible en la sección de documentos complementarios al Criterio para Trabajo Contratado en el sitio web de [Fairtrade](https://www.fairtrade.net).

Puede que el Plan de la Prima necesite cambios entre una reunión de la AG y otra, p. ej., en situaciones donde se reciba, por concepto de Prima, más o menos dinero del planificado, o si los miembros o la comunidad se han visto afectados por algún imprevisto y los trabajadores desean hacerle frente, el CPF necesitará documentar las decisiones que respaldan los cambios, explicar los cambios y obtener la ratificación retrospectiva de la AG de trabajadores. Si se necesita hacer grandes cambios en el Plan de la Prima, normalmente estos cambios deberían ser pre-aprobados por una Asamblea General extraordinaria.

La AG ha de celebrarse en la época del año en que la mayoría del personal esté presente.

Se puede establecer un sistema de delegados donde sea apropiado para garantizar la representación de todos los trabajadores, p. ej., cuando se cuenta con numeroso personal, según se defina en los términos de referencia del CPF.

Planes de trabajo de la Prima: Luego de consultar con los trabajadores, el Comité de la Prima Fairtrade debe desarrollar un plan de trabajo anual. Se trata de un proyecto de plan de trabajo de la Prima Fairtrade y es independiente de cualquier otro plan de trabajo de la empresa. Debe incluir el presupuesto anual total, con los ingresos previstos por concepto de Prima Fairtrade y una descripción del proyecto. La descripción debe incluir, al menos:

- Propósitos y objetivos
- Grupo(s) meta/beneficiarios (p. ej., hombres, mujeres o todos los trabajadores, trabajadores migrantes y temporales, miembros de la familia, comunidad);
- Actividades;
- Funciones y responsabilidades;
- Presupuesto del proyecto (total/anual)
- Fecha de inicio y fin del proyecto;
- Cómo se monitoreará el proyecto;
- Fecha de aprobación del proyecto en AG.

Un proyecto rápido y fácil contará con un plan de trabajo muy simple. Los proyectos más complejos tendrán planes más detallados. Las herramientas para seleccionar los proyectos pueden incluir evaluación de necesidades, establecimiento de prioridades, estudios de factibilidad, análisis de costes y evaluaciones de riesgo. La distribución de efectivo también debe respetar las directrices de plan e informe.

Evaluación de riesgos: se debe realizar para todos los proyectos de envergadura, incluyendo préstamos e inversiones, los cuales deben realizarse con todas las formalidades y garantías necesarias. Lo que se clasifica como proyecto de envergadura debe ser determinado previamente y acordado en la AG.

En el Anexo 1, página 18, se presenta una evaluación de riesgos simple. Se recomienda también formación sobre evaluación de riesgos, el personal de apoyo a los productores de Fairtrade International o la Red de Productores de su región pueden proporcionar esta formación o el CPF o la dirección organizarlas.

Puede suceder que si el CPF no tiene la calificación necesaria, se deba recurrir a una tercera parte independiente para que realice las evaluaciones de riesgo.

Monitoreo e Informes: se deben realizar anualmente sobre las actividades realizadas con el dinero de la Prima Fairtrade y sobre los progresos de los proyectos existentes en la AG. Esto garantiza que el éxito del plan se puede evaluar y se debe compilar sobre la base del monitoreo periódico y la evaluación de los proyectos de la Prima. El informe se debe documentar e incluir, al menos:

- Detalles sobre el ingreso total por concepto de Prima Fairtrade, gastos y saldos;
- Una descripción de cada proyecto que se planifique, esté en marcha o se haya concluido en el último ciclo recogido en el informe;
- ¿Se realizaron las actividades? Si no, ¿por qué?
- ¿Cuándo se realizaron?
- ¿Cuánto costaron?
- ¿Se logró el objetivo o se necesitan más acciones?



Consulte con el personal de apoyo a los productores de Fairtrade International o con su Red de Productores regional sobre los detalles de planificación, elaboración de presupuestos e informes.

4.5 GASTOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS A PARTIR DE LA PRIMA FAIRTRADE



Requisitos en el Criterio TC: 2.1.18, 2.1.19, 2.1.20

Objetivo de la Prima Fairtrade: La Prima Fairtrade se destinará a la mejora de las condiciones sociales y económicas de los trabajadores, sus familias y comunidades. La Prima Fairtrade no pertenece a la empresa o a una persona o grupo específico de trabajadores. La Prima Fairtrade pertenece al órgano legal que representa a todos los trabajadores. La Prima Fairtrade debe utilizarse para proyectos de desarrollo que beneficien a los trabajadores, sus familias o comunidades. Es importante recordar que los proyectos de la Prima Fairtrade no siempre benefician a todos los trabajadores y las comunidades al mismo tiempo.

Orientaciones de Fairtrade International sobre el uso de la Prima Fairtrade: Los Criterios de Comercio Justo Fairtrade para Trabajo Contratado estipulan en qué no puede utilizarse la Prima y en esta sección se proporcionan algunas ideas sobre cómo el Comité de la Prima Fairtrade debe enfocar el uso de la Prima Fairtrade y reflexionar acerca de los proyectos de la Prima. Es importante que los miembros del Comité de la Prima Fairtrade estén informados sobre estas orientaciones y que, además, las comuniquen al resto de los trabajadores. A menudo, es necesario que el Comité de la Prima Fairtrade conteste a las preguntas y gestione las expectativas del resto de los trabajadores.



Consulte con el personal de apoyo a los productores de Fairtrade International o con su Red de Productores regional para una introducción a Fairtrade.

La Prima Fairtrade **NO DEBERÁ** utilizarse para:

- Afrontar los gastos de los que la empresa es legalmente responsable (p. ej., los gastos para cumplir con los requisitos de salud y seguridad).
- Reponer gastos sociales y ambientales existentes en la empresa.
- Cubrir los gastos de funcionamiento de la empresa.

- Costear el cumplimiento con los requisitos de este Criterio o relacionados con los Criterios de productos Fairtrade, a menos que se estipule lo contrario.
- Participar en cualquier actividad ilegal o que pueda poner en peligro el negocio o la certificación de la empresa o tener en ella un impacto negativo demostrable desde el punto de vista estructural, financiero o social.
- Como complemento salarial a trabajadores en particular.

La Prima Fairtrade **DEBE** usarse para:

Proyectos sociales: incluidas las actividades gratuitas/subvencionadas, el equipamiento y las instalaciones accesibles a los trabajadores y la mejora de la calidad de vida de la comunidad. Como ejemplos se incluyen los proyectos dedicados a la atención médica, equipamiento deportivo, material escolar y de juego para niños, bibliotecas móviles para los trabajadores, entre otros.

Formación y capacitación: de los trabajadores, sus hijos, sus familias y comunidades. Se puede incluir también la educación de adultos y los programas de alfabetización, capacitación en materia de derechos laborales, capacitación para el Comité de la Prima Fairtrade, los planes de becas para la formación de los trabajadores y de sus hijos, la salud de la comunidad y cualquier otra necesidad educacional o de capacitación expresada por los trabajadores o identificada por el Comité de la Prima Fairtrade.

Proyectos económicos: incluidos los préstamos a bajo interés para la creación de pequeñas y medianas empresas; plan de pensiones; proyectos destinados a crear empleo; creación de tiendas cooperativas donde los trabajadores puedan comprar provisiones generales y pagos incondicionales en respuesta a circunstancias específicas (p. ej., una situación de crisis como el incendio de la casa de una familia); desembolsos individuales de bienes no consumibles siempre y cuando sean accesibles a todos los trabajadores por igual, p. ej., lámparas solares, colchones, bicicletas.

El Comité de la Prima Fairtrade debe definir y redactar los criterios y límites del micro-financiamiento. La Prima Fairtrade también puede ser invertida o prestada a tasas de interés competitivas.

Además, hasta un 20% de la Prima Fairtrade puede distribuirse anualmente, en efectivo, como bonificación Fairtrade, a partes iguales entre los trabajadores. Si los trabajadores escogen esta opción, el CPF **debe** consultar con los representantes de los trabajadores para garantizar que el proceso de negociación colectiva no se vea afectado. El porcentaje de la distribución de efectivo puede aumentar hasta un 50% del total de la Prima en circunstancias excepcionales, por ejemplo, donde la fuerza de trabajo está constituida en su mayoría por trabajadores migrantes que no pueden beneficiarse con los proyectos de la Prima o en casos de desastre natural u otro fenómeno natural.

Fairtrade reconoce que los trabajadores son completamente capaces y calificados para determinar cómo responder mejor a sus intereses a través de la Prima; si con gastos individuales de una parte en efectivo o si con proyectos comunitarios que benefician a todos los trabajadores. En caso de que los trabajadores consideren el pago en efectivo, se recomienda que el CPF explique claramente a los trabajadores las implicaciones del uso de la Prima como efectivo a través de:

- El cálculo de la cantidad que los trabajadores recibirían individualmente en caso de pago;
- La sugerencia de que comparen el impacto potencial de esa cantidad individual en sus niveles de vida con el impacto de reunir todas las cantidades individuales y comenzar un proyecto nuevo o continuar con un proyecto existente.

Ejemplo de cálculo de distribución de la Prima. Suponga que una plantación de flores de Kenia recibe una cantidad total de 54, 000,000 KES (aproximadamente 623,000 USD) por concepto de Prima Fairtrade en 2013. Si la plantación tiene 5000 trabajadores, pudiera significar que el 20% de 54, 000,000 o sea, 10, 800,000 KES (aproximadamente 125,000 USD) debería dividirse entre 5,000 trabajadores. Cada trabajador recibiría 2,160 KES (25 USD) y quedaría un monto de 42, 000,000 KES o sea, aproximadamente 499,000 USD para proyectos colectivos.

Infraestructura: incluidos edificios nuevos, renovación, instalaciones para capacitación y recreación, transporte, p. ej., un autobús escolar, servicios básicos como cercado para las viviendas. La Prima Fairtrade también se puede utilizar para servicios que no son responsabilidad del empleador, pero que las autoridades responsables no están atendiendo, como por ejemplo el alumbrado de la comunidad.

Proyectos ambientales, tales como la plantación de árboles, la eliminación de vegetación exótica o iniciativas de reciclaje.

Administración: de las actividades del CPF, incluidos los costos legales, costos de contabilidad, comunicación, costos de asistencia a las reuniones, transporte, auditorías internas y/o externas.



Consulte con el personal de apoyo a los productores de Fairtrade International o con su Red de Productores regional para ejemplos de proyectos de la Prima Fairtrade.

Es conveniente comenzar con proyectos simples y sencillos, fáciles de implementar y de gran impacto, como actividades sociales y comunitarias y creación de capacidades. Cuando el Comité de la Prima Fairtrade adquiera más experiencia, puede decidir planificar y gestionar proyectos más complejos, como edificaciones y negocios. Este tipo de proyectos requieren mucha planificación, así como disposiciones legales que garanticen que el órgano legal es el propietario de esos bienes o que lo capaciten para donar bienes a otras organizaciones de la comunidad. Por lo general, el Comité de la Prima Fairtrade necesita apoyo externo para este tipo de proyectos.

Consulta: Lo más importante es que los trabajadores tengan la oportunidad de sugerir e influir en la elección de los proyectos de la Prima Fairtrade. Esto significa que el Comité de la Prima Fairtrade debe recoger ideas de proyectos y averiguar qué necesidades tienen los trabajadores. Los trabajadores también deben formar parte del proceso de toma de decisiones, el Comité de la Prima Fairtrade desarrollará el plan de trabajo anual basándose en las consultas con todos los trabajadores.

Presupuesto: El importe de la Prima Fairtrade que se reciba dependerá de la cantidad de productos de Comercio Justo Fairtrade que venda la empresa. El gasto de la Prima Fairtrade depende del tamaño de la finca, la composición de la fuerza de trabajo, las necesidades de la comunidad y la capacidad del Comité de la Prima Fairtrade para gestionar los proyectos. El Comité de la Prima Fairtrade debe tener un presupuesto general anual. El presupuesto debe reflejar: una estimación de ingresos por concepto de Prima para el año basada en las ventas Fairtrade y una estimación de gastos basada en los proyectos de la Prima Fairtrade planificados y otras actividades del Comité de la Prima Fairtrade. No es obligatorio gastar toda la Prima Fairtrade cada año, el Comité de la Prima Fairtrade puede decidir reservar una parte. La dirección es responsable de informar sobre las ventas de Comercio Justo Fairtrade y las previsiones de ventas, para apoyar el proceso presupuestario del Comité de la Prima Fairtrade (véase también la sección 4.3).

Selección de proyectos: En cada lugar será diferente la forma en que se seleccionen los proyectos para la Prima Fairtrade, pero es importante que los trabajadores sepan cómo se va a hacer y dónde, así como cuándo pueden participar. Los criterios de selección de proyectos se incluirán en los términos de referencia del Comité de la Prima Fairtrade, se debe explicar a los trabajadores los procedimientos y la normativa interna. Entre los criterios de selección de proyectos, el Comité de la Prima Fairtrade debería considerar: el número de personas que se

beneficiarán, si el proyecto tendrá un beneficio duradero, si el proyecto ofrece algo que antes no estaba disponible y qué grupos de trabajadores se beneficiarán. No todos los proyectos cumplirán todos los criterios, pero es importante que el Comité de la Prima Fairtrade elabore sus propias directrices sobre la forma en que decidirá. Para proyectos más grandes, el Comité de la Prima Fairtrade debe llevar a cabo un estudio de viabilidad para determinar si una idea de proyecto o un objetivo pueden alcanzarse con los recursos disponibles.

Planificación: Los proyectos de la Prima Fairtrade que el Comité de la Prima Fairtrade lleve a cabo dependen de una serie de factores importantes: lo que los trabajadores dicen que necesitan y cuáles son sus prioridades, el importe de la Prima Fairtrade disponible para ese año y lo que el Comité de la Prima Fairtrade puede gestionar y controlar. Se debe desarrollar un plan de trabajo general (véase más arriba el apartado de Presupuesto) y planes de proyectos específicos. Los planes de trabajo se presentarán en un formato adecuado para el Comité de la Prima Fairtrade y que sea comprensible para los trabajadores. El plan de trabajo debe incluir el objetivo del proyecto, sus beneficiarios, actividades necesarias, cuándo se llevarán a cabo dichas actividades, quiénes lo harán y cuánto costará.

Gestión: El Comité de la Prima Fairtrade es responsable de la gestión de los proyectos de la Prima Fairtrade. En algunas ocasiones esta responsabilidad puede asignarse a representantes del Comité de la Prima Fairtrade en particular. En otras, el Comité de la Prima Fairtrade puede necesitar establecer un subcomité o nombrar un responsable del proyecto, pero el Comité de la Prima Fairtrade siempre debe asumir la responsabilidad de la supervisión del subcomité o del responsable del proyecto. Cuando el proyecto se termine el Comité de la Prima Fairtrade debe dar parte e informar a todos los trabajadores.



Consulte con el personal de apoyo a los productores de Fairtrade International o con su Red de Productores regional para explicaciones más detalladas y ejemplos de cómo planificar y gestionar los proyectos de la Prima Fairtrade.

Evaluación: Los proyectos de la Prima Fairtrade deben ser evaluados por lo menos una vez durante su ejecución, una vez terminado el proyecto o una vez al año mientras el proyecto esté en marcha. Hacer una evaluación significa medir la eficacia del proyecto en el logro de sus objetivos. Es importante analizar tanto los aspectos positivos como los negativos. El Comité de la Prima Fairtrade deberá responder a preguntas como: ¿El proyecto se completó a tiempo? ¿Se empleó el dinero según lo previsto? ¿El proyecto satisface nuestras expectativas? ¿Quién se ha beneficiado con el proyecto? ¿Cómo se benefician? ¿Cómo podría el proyecto haber sido más eficaz? Los resultados de la evaluación deben constar por escrito y esta información será compartida con los trabajadores y con la dirección.

Registros e informes: Todas las ideas para los proyectos de la Prima Fairtrade deben ser registradas. Todas las decisiones acerca de los proyectos de la Prima Fairtrade se registrarán en las actas del Comité de la Prima Fairtrade. El Comité de la Prima Fairtrade también debe presentar los avances y los informes finales de los proyectos de la Prima tanto a los trabajadores como al órgano de certificación.

Plantillas y ejemplos de plan e informe están disponibles como documentos complementarios al Criterio para Trabajo Contratado en el sitio web de [Fairtrade](https://www.fairtrade.net).

4.6 FORMACIÓN Y CREACIÓN DE CAPACIDADES EN EL COMITÉ DE LA PRIMA FAIRTRADE



Requisitos en el Criterio TC: 2.2.2, 2.2.3

El empoderamiento de los trabajadores es uno de los principales objetivos del Comercio Justo Fairtrade y de la Prima Fairtrade. Empoderamiento significa un aumento en las oportunidades para que mujeres y hombres puedan ejercer el control sobre sus propias vidas, incluido el aumento de su poder para tomar e influir en las decisiones que les afectan. La formación y la creación de capacidades son importantes tanto para los trabajadores como para el Comité de la Prima Fairtrade. Dicha formación deberá ser periódica y continua. El Criterio de Comercio Justo Fairtrade para Trabajo Contratado exige que la formación del Comité de la Prima Fairtrade se lleve a cabo en parte durante la jornada laboral, pero también es importante que los miembros se preparen para emplear parte de su propio tiempo en la formación. El Comité de la Prima Fairtrade puede incluir la formación en su presupuesto anual.

Diferentes tipos de formación: El Comité de la Prima Fairtrade debe recibir capacitación periódica incluyendo la formación proporcionada por la dirección en el puesto de trabajo y una formación más oficial. Los miembros del Comité de la Prima Fairtrade podrían beneficiarse de diferentes tipos de formación y actividades de aprendizaje, incluyendo, aunque no limitada a:

- aprendizaje de nuevas habilidades necesarias para desempeñar sus tareas: planificación participativa de proyectos y gestión financiera;
- formación reglada para obtener nuevas cualificaciones y certificados;
- tutoría de una persona que tenga experiencia en el desempeño de esas tareas;
- creación de capacidades en las que se tenga la oportunidad de practicar y ejercitar nuevas habilidades con apoyo y retroalimentación;
- intercambio de experiencias mediante el contacto con otros Comités de la Prima Fairtrade;
- intercambio de experiencias mediante el contacto con redes de trabajadores y productores regionales y nacionales.

Plan de formación: Al principio es de especial importancia la formación de los representantes del Comité de la Prima Fairtrade, así como de otros trabajadores y miembros de la comunidad. El Comité de la Prima Fairtrade deberá desarrollar nuevas habilidades para ser capaz de administrar y gestionar la Prima Fairtrade. El plan de formación elaborado por el Comité de la Prima Fairtrade dependerá de sus propias necesidades y de las de los trabajadores, del importe de la Prima Fairtrade disponible y de los proveedores de servicios y de los formadores disponibles en su región.

El Comité de la Prima Fairtrade debe:

- identificar las necesidades de formación de los representantes del Comité de la Prima Fairtrade y de los trabajadores
- buscar los posibles proveedores de servicios/formadores y su costo
- elaborar un presupuesto para la formación
- garantizar que la formación tenga lugar durante la jornada laboral y que tenga carácter anual
- registrar todas las actividades de formación con información sobre los temas, el horario, la duración, los nombres de formadores y participantes.

Temas de la formación: A continuación se enumeran algunos temas que el Comité de la Prima Fairtrade puede tener en cuenta a la hora de elegir los temas para la formación, no obstante, esto no es una lista completa, el Comité de la Prima Fairtrade podrá identificar otras necesidades.

- ❖ alfabetización lingüística y numérica
- ❖ información sobre derecho laboral
- ❖ gestión de conflictos
- ❖ evaluación de necesidades y comunicación
- ❖ mantenimiento de registros y habilidades administrativas básicas

- ❖ planificación de proyectos y presupuestos
- ❖ gestión de proyectos
- ❖ monitoreo y evaluación
- ❖ contabilidad e informes
- ❖ habilidades informáticas



Consulte con el personal de apoyo a los productores de Fairtrade International o con su Red de Productores regional para consejos sobre formación y proveedores de formación.

ANEXO 1 ¿QUÉ ES RIESGO?

Riesgo es el efecto de incertidumbre potencial en los objetivos de un proyecto.

La gestión de los riesgos consta de cuatro partes esenciales: la valoración de riesgo, que incluye identificación y análisis, o valoración de riesgos en un proyecto, la acción o respuesta subsiguiente y, por último, la evaluación de los riesgos y las respuestas. En otras palabras, para manejar los riesgos que supone cualquier proyecto, es necesario realizar valoraciones que le permitan actuar de acuerdo a las recomendaciones.

El proceso de gestión de los riesgos es, fundamentalmente, una forma estructurada de pensar en los riesgos y en cómo manejarlos, puede desglosarse como se muestra a continuación; la comunicación es su núcleo.

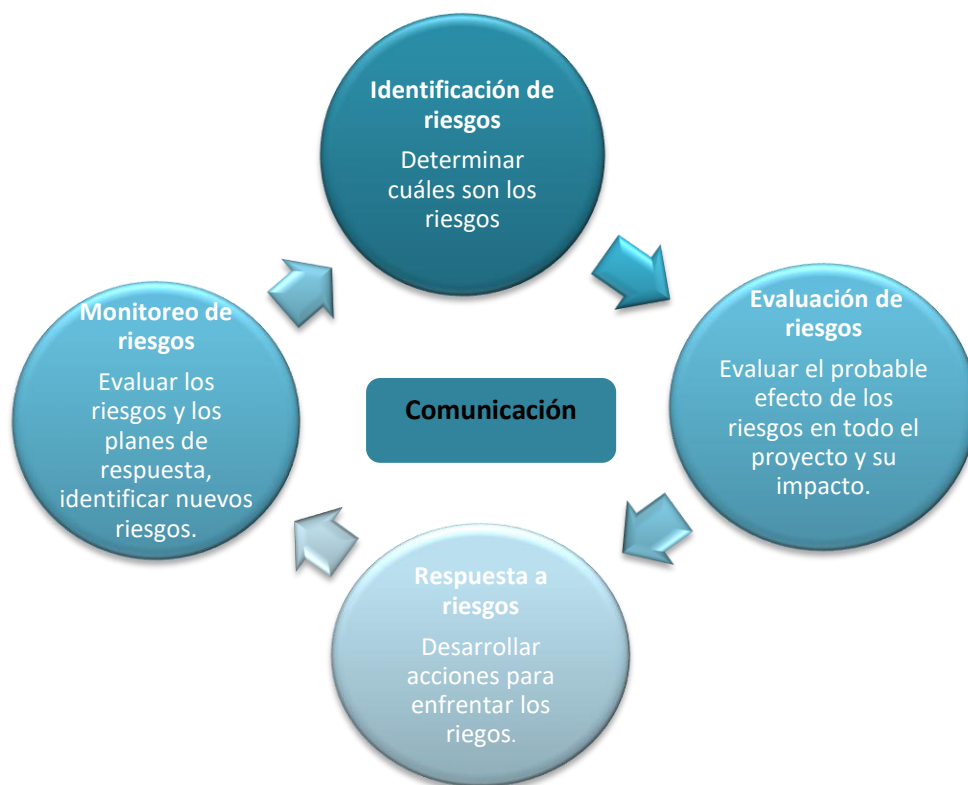


Figura 1: Proceso de gestión de riesgos

Se debe realizar para cualquier gran proyecto; la comprensión de los riesgos potenciales que pudieran tener un efecto en el proyecto es un factor esencial en su diseño y configuración iniciales. Para proyectos de gran envergadura, préstamos e inversiones la gestión de riesgos es complicada, pero, con frecuencia, se puede realizar un ejercicio sencillo para delimitar las áreas de riesgo y facilitar una mejor configuración y gestión.

Nota: Lo que se clasifica como gran proyecto en el CPF ha de decidirse y aprobarse en la AG.

A continuación, se presentan algunos pasos que usted puede seguir para realizar una valoración de riesgos sencilla e integrada en la gestión de un proyecto.

Identificación de riesgos: - identificar y documentar todos los riesgos que puedan tener un efecto en el proyecto.

Estos pueden ser tanto negativos como positivos. Los riesgos negativos pueden ser potencialmente dañinos para el proyecto y, generalmente, deben evitarse; mientras que los riesgos positivos deben propiciarse pues pudieran representar una oportunidad potencial, aunque también pudieran tener el potencial de fracasar.

Cualquier riesgo que pueda influir en el proyecto, ya sea de modo negativo o positivo, necesita ser identificado e, idealmente, clasificado según su categoría para ganar claridad.

Las categorías no deberían ser ni demasiado amplias ni específicas, pero sí apropiadas como para permitir identificar el riesgo con facilidad. Los factores que pueden tener un efecto en el proyecto pueden ser externos o internos. Las categorías escogidas deberían ser únicas para el proyecto en sí.

Una vez que se hayan identificado las categorías de riesgos, es necesario identificar los riesgos específicos para cada categoría. Los miembros del CPF y otras partes interesadas deberían encargarse de esta etapa a través de sesiones de reflexión, discusiones de grupos focales o entrevistas específicas. P. ej., si el proyecto consistía en construir un nuevo laboratorio para la escuela, sería útil entrevistar a los profesores de ciencias o al funcionario local de educación.

Tabla 1. Ejemplos de categorías de riesgos

Económico/financiero	Fluctuación del tipo de cambio Inestabilidad en los tipos de interés El desarrollo del mercado afecta negativamente el proyecto
Organizacional	Pobre liderazgo Falta de comunicación Poca claridad en cuanto a funciones y responsabilidades Choque de personalidades Falta de personal calificado
Técnico/operacional	Planificación y diseño insuficientes Expectativas poco claras
Político	Cambio de gobierno Guerra Interferencia de políticos
Ambiental	Desastres naturales
Proyecto de gestión de riesgos	Falta de planificación Calendarios poco realistas Atrasos en la aprobación de los documentos del proyecto

Cada riesgo identificado debería redactarse por escrito de manera que describa la(s) causa(s) del riesgo, cuál es el riesgo y su posible impacto en el proyecto, de manera que puedan encontrarse respuestas apropiadas. Por ejemplo, debido a la falta de un profesor de química en la escuela que pudiera aconsejar, existe el riesgo de que el laboratorio no cumpla con todas las especificaciones de diseño necesarias y, por tanto, no se responda a las expectativas de la escuela.

El proceso de identificación de riesgos necesita proseguir mientras dure el proyecto pues evoluciona todo el tiempo. En un inicio, los riesgos pudieran tener más que ver con la financiación, mientras que después pudieran ser más de tipo operacional como de presupuesto y programación.

Evaluación de riesgos - determinar la probabilidad de que se produzcan riesgos, estimar su impacto potencial y establecer prioridades

Luego de la identificación de riesgos, el siguiente paso es cuantificarlos, a través de:

- Establecer prioridades de riesgos de acuerdo a la probabilidad de que ocurran y su impacto
- Identificar la tolerancia al riesgo; cuál riesgo es aceptable y cuál necesita ser gestionado.

Con frecuencia, se utiliza un mapa o matriz de riesgo para ayudar a evaluarlos, a través de un sistema de puntuación para identificar la probabilidad de que se produzca el riesgo y el impacto que pudiera tener si ocurriera.

A continuación se presenta un ejemplo de un sistema sencillo que se puede utilizar.

Primeramente defina su sistema de puntuación, por ejemplo

Tabla 2 Probabilidad de riesgo

Puntos	Probabilidad de que el riesgo se produzca	Definición
3	Alta	Se espera que se produzca, incluso más que la oportunidad.
2	Media	Muy posible que se produzca, incluso la oportunidad.
1	Baja	Muy inesperado y poco probable que se produzca.

Tabla 3 Significado del impacto

Puntos	Impacto del riesgo	Definición
3	Alto	El impacto puede provocar una diferencia significativa.
2	Medio	El impacto puede provocar una diferencia.
1	Bajo	Puede tener un impacto, pero es manejable.

Luego, asigne a cada uno de sus riesgos un valor de probabilidad y uno de impacto y multiplíquelos:

Probabilidad = 1; impacto = 3; $3 \times 1 = 3$

Por último, sitúelo en su matriz de riesgos.

Tabla 4 Ejemplo de matriz de riesgos

Impacto	Probabilidad			
		Baja 1	Media 2	Alta 3
	Alto 3			
	Medio 2			
	Bajo 1			

Tendrá que establecer la tolerancia al riesgo, es decir, lo que debe ser gestionado de forma activa, lo que debe ser monitoreado y lo que está por debajo de los niveles de tolerancia.

En este caso, si la probabilidad es alta y también lo es el impacto, la puntuación sería 9 lo que debería considerarse como un riesgo de gran envergadura y es necesario gestionarlo de forma activa. Los riesgos con una puntuación entre 4 y 6, serían considerados poco menos que una preocupación; deberían ser monitoreados y revisados. Los riesgos con valores de 1, 2 y 3 serían objeto de menos preocupación aún.

Respuesta a riesgos: - decidir qué acciones se necesitan para reducir o eliminar las amenazas, en particular en los casos de alta probabilidad y alto impacto.

Si se identifica un riesgo que está por encima de la línea de tolerancia al riesgo, se necesita una respuesta o estrategia para hacerle frente. Se pudiera recurrir a cualquiera de las opciones siguientes como una de las vías para responder al riesgo.

Terminar/Evitar – No enfrentar el riesgo, p. ej., si se decide que el área para el proyecto es insegura, entonces debería elegir no realizarlo en esta área.

Transferir – Compartir el riesgo involucrando a partes interesadas y otras partes, p. ej., mediante la adquisición de un seguro para transferir el riesgo a la compañía de seguros.

Tratamiento/Mitigación – Actuar para reducir la probabilidad y/o el impacto de un riesgo potencial, p. ej., ajustar o revisar ciertas actividades.

Tolerar/Aceptar – Si el riesgo está por debajo del nivel de tolerancia definido, usted pudiera decidir no hacer nada.

Una vez que haya seleccionado las actividades de respuesta, debería preparar un plan de gestión de riesgos para determinar las vías por las cuales estas se llevarán a cabo y para planificar los recursos adecuados a la valoración de riesgos.

Para los proyectos pequeños el plan de gestión de riesgos pudiera ser tan sencillo como una lista documentada de los riesgos que se hayan vislumbrado o identificado como que necesitan una gestión activa. Esta lista debe actualizarse según se desarrolla el proyecto.



Para los proyectos de mayor envergadura se puede confeccionar un registro de riesgos mucho más detallado. Veamos un ejemplo:

Tabla 5 Ejemplo de registro de riesgos

Categoría	Riesgo	Estado actual	Probabilidad	Impacto	Puntuación	Respuesta	Quién	Cuándo
Organizacional	La falta de comunicación conduce a la desconfianza.	Monitoreado activamente	2	2	4	Tratamiento – garantizar que se realicen reuniones periódicamente y que se comunican las actas.	CPF y FTO	Todo el año
Operacional	El diseño pudiera no ser el apropiado debido a la falta de conocimientos técnicos.	Resuelto	3	3	9	Tratamiento – consulta con un experto del departamento local de educación para consejos técnicos.	Responsable del proyecto	1er trimestre

Monitoreo de riesgos: responder a los riesgos a medida que se producen y garantizar que se respeten procedimientos adecuados de gestión de riesgos, así como la identificación continua de nuevos riesgos.

La revisión periódica de los riesgos debe realizarse mientras el proyecto tenga vida para identificar cualquier nuevo riesgo que pueda amenazar el proyecto, además para garantizar que los riesgos previamente identificados se han manejado o corregido adecuadamente. Es preferible contar con un sistema que impida la ulterior reaparición del riesgo. Una buena herramienta en este sentido es el registro de riesgos que, si se desarrolla desde el inicio, puede utilizarse durante todo el proyecto.