

# Política ambiental

Noviembre de 2023

Versión original	Última actualización	Aprobado (fecha y por quién)
2023	-	Noviembre del 2023 (Comité ejecutivo)

## 1. Propósito, compromiso y ámbito de aplicación

### Propósito y compromiso

Child Rights Connect (CRCnct) reconoce que todas las personas tienen derecho a un medio ambiente limpio, saludable y sostenible. Además, reconoce que el alcance de la «triple crisis planetaria» (emergencia climática, la pérdida de biodiversidad y la contaminación generalizada) representa una amenaza urgente para los derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA) en todo el mundo. CRCnct aprecia y aplaude los llamados repetitivos de las NNA para que todos los actores se comporten debidamente como representantes del medioambiente.

La presente política refleja el compromiso de CRCnct de reducir el impacto negativo de sus programas y operaciones en el medioambiente y actuar de acuerdo con prácticas sostenibles. CRCnct se compromete a:

1. **Mantener los más altos estándares en materia de medio ambiente**, yendo más allá de cumplir las normativas y estándares en materia medioambiental y continuamente mejorando su desempeño.
2. Buscar de manera proactiva alternativas responsables con el medio ambiente y promover **prácticas sostenibles**, entre las cuales se encuentran la disminución de producción de desechos, la preservación de recursos y la búsqueda activa de soluciones responsables con el medioambiente.
3. Informar sobre sus esfuerzos ambientales, **promoviendo la rendición de cuentas e inspirando a otros** a adaptar políticas y prácticas que apoyen un futuro más sostenible.

### Ámbito de aplicación

Esta política se aplica a: Personal de CRCnct, asesores, pasantes y voluntarios, miembros del Comité ejecutivo de CRCnct, a la hora de actuar en el marco de sus deberes; miembros de la Red y otros socios que participen en actividades relacionadas con CRCnct.

Esta política ha sido adoptada por el Comité ejecutivo de CRCnct (ExCo) y puesta en funcionamiento por el director ejecutivo. Esta política debe ser revisada cada año por el ExCo con el fin de garantizar que CRCnct siga cumpliendo con los más altos estándares ambientales y actuar de acuerdo con las prácticas sostenibles.

## 2. Prácticas sostenibles

Las siguientes medidas prácticas se utilizarán en el diseño y la implementación de los programas y las actividades de CRCnct y en la administración y el funcionamiento de la organización.

### 2.1 Un ambiente de trabajo sin papel

- En la medida de lo posible, CRCnct se compromete a trabajar en un ambiente sin papel.
- CRCnct utiliza un almacenamiento en la nube y una plataforma de colaboración, consultables a distancia, y fomenta el uso de medios de comunicación y apuntes digitales.

- A menos que los documentos oficiales requieran una firma autógrafa y/o sello de la oficina, se utilizan las firmas electrónicas.
- Las publicaciones y los informes de CRCnct se realizan en formatos digitales con código QR e hipervínculos de páginas web generados para estos fines cuando sea necesario.
- Se utilizarán los formatos de «vCards» de visita, con códigos QR, en lugar de tarjetas de visita impresas.
- Se recomienda al personal, pasantes y voluntarios que eviten imprimir documentos salvo que sea necesario (por ejemplo, cuando sea reunión de asesoramiento presencial, necesite, materiales para actividades de capacitación o cuando las desigualdades de acceso a la tecnología lo requieran).
- Cuando se requiera imprimir documentos:
  - Los documentos deben imprimirse por ambas caras con papel reciclado o procedente de fuentes sostenibles.
  - El uso de resúmenes o pasajes debe priorizarse en caso de documentos extensos siempre que sea posible. En su lugar, se pueden utilizar hipervínculos o códigos QR que remitan a los documentos completos.
  - El número de copias impresas debe ceñirse a las necesidades pertinentes.
- Cuando sea posible, CRCnct opta por recibir correspondencia y facturas digitales.

## 2.2 Reducir desechos y preservar recursos

- Se recomienda a quienes aplique la presente política:
  - Reducir, reutilizar y reciclar los materiales;
  - Usar los cubos de reciclaje para papel, vidrio, plástico y aluminio en la oficina de CRCnct;
  - Abonar con los granos de café molidos;
  - Para los aparatos que utilicen pilas, usar pilas recargables;
  - Abstenerse de utilizar aire acondicionado a menos que sea absolutamente necesario;
  - Asegurarse de que los dispositivos digitales se encuentren en modo «ahorro de energía» cuando la opción esté disponible;
  - Apagar las luces, ordenadores y otros equipos cuando no se estén utilizando.
- A menos que el costo de actuar así sea muy elevado:
  - Se deben usar alternativas a productos de usar y tirar en lo posible (por ejemplo, tazas, vasos y botellas reutilizables);
  - Al adquirir equipos o suministros para oficina, se dará preferencia a artículos reciclados, reutilizables, duraderos y/o procedentes de fuentes sostenibles.

## 2.3 Mitigar los impactos de viaje

Teniendo en cuenta que CRCnct es una organización defensora de los derechos humanos impulsada por valores que son importantes para nuestra organización y nuestra forma de operar, la organización reconoce la importancia de las conexiones humanas y la relevancia del contacto cara a cara; CRCnct también reconoce los límites que se aplican al ambiente de trabajo remoto, incluidas las desigualdades del acceso a una conexión a internet fiable. Teniendo el deber de abordar esta situación, CRCnct lucha por mitigar el impacto negativo de los viajes en el medioambiente a través de las siguientes prácticas:

- Se recomienda a quienes aplique la presente política:
  - Usar transporte público y/o coche compartido para desplazarse al trabajo;
  - Trabajar a distancia cuando sea posible para reducir la necesidad de desplazarse al trabajo.
- Al participar o reunirse en un evento o encuentro presencial que implique algún desplazamiento (extraordinario con respecto a la jornada laboral), se debe considerar si existen verdaderas ventajas para participar en el evento/encuentro presencial o reunirse en un evento/encuentro que se realiza de manera presencial (conforme a cualquier compromiso aplicable para contribuyentes).
  - Por ejemplo, facilitar la red de trabajo para aumentar el impacto/efectividad del evento/encuentro o para ofrecer capacitación en caso de que un entorno presencial sea mucho más eficaz.

- En caso de que las ventajas no cumplan con lo anterior, se optará por una participación en línea.
- Cuando se solicite el desplazamiento a un evento, se contemplará limitar las múltiples situaciones donde sea necesario viajar.
  - Al reunirse en un evento/encuentro, se dará preferencia a una programación que permita a los participantes asistir a otros encuentros en la ubicación del evento (p. ej. sesiones consecutivas con el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas).
  - Al participar en un evento/encuentro, se hará un esfuerzo por asistir o programar otros encuentros/eventos en el país o la región donde hayan más ventajas de contacto cara a cara (p. ej. varios eventos locales/nacionales consecutivos).
- Se debe optar por viajes en tren o coche cuando la distancia sea relativamente corta (p. ej. distancia inferior a 500km), en caso de ser práctico (p. ej. no implica varios cambios o viajes largos durante el día) y no tener un costo muy elevado. Para aumentar los viajes en tren como una medida asequible, se deberá prever reservas anticipadas en lo posible.
- Se deberá mitigar el impacto ambiental de cualquier viaje aéreo, tanto como sea posible, por ejemplo, mediante:
  - Vuelos directos o sin escalas, por lo general con un consumo de combustible más austero.
  - Aerolíneas con un consumo de combustible más austero;
  - Compensar las emisiones de carbono.

## 2.4 Reunirse en eventos

- Al reunirse en eventos/encuentros, se debe recordar las siguientes medidas:
  - Evitar imprimir documentos (ver 2.1 mencionado anteriormente);
  - Utilizar alternativas a productos de usar y tirar (ver 2.2 mencionado anteriormente);
  - Evitar viajar o disminuir el impacto ambiental causado (ver 2.3 mencionado anteriormente).
- Al reunirse en eventos fuera de Ginebra, convocar socios locales para cumplir con la normativa de la política en la medida de lo posible.
- Al organizar el servicio de comidas para un evento/encuentro y a menos que no haya alternativa posible:
  - Utilizar servicios de comidas orientados por estándares éticos y sociales;
  - No se incluirán productos que contengan carne roja;
  - Se optará por productos orgánicos y producidos a nivel local;
  - Se optará por opciones vegetarianas y vegetales;
  - Se contemplará reducir el desperdicio de alimentos, por ejemplo, mediante el control de porciones y la posible donación de comida sobrante a asociaciones locales de caridad.

## 2.5 Adquisición verde

- CRCnct prioriza la compra de productos y la contratación de prestadores de bienes y servicios responsables con el medioambiente.
- En el marco de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), CRCnct prioriza la compra y el uso de tecnologías y bienes/servicios de bajo consumo energético producidos/suministrados mediante métodos con emisiones bajas en carbono u otras prácticas responsables con el medioambiente.
- En el marco de la contratación de prestadores de bienes y servicios, el procedimiento de adquisición de CRCnct (aplicable en virtud del Manual de finanzas CRCnct) incluye una evaluación para determinar si los prestadores de bienes y servicios que concursan en la licitación acatan las normas ambientales y las prácticas sostenibles.

### **3. Monitoreo y revisión**

Cada año, el Director ejecutivo revisa la presente política junto con su implementación y sugiere modificaciones al ExCo que contribuyen a que CRCnct mejore el cumplimiento de la normativa ambiental y actúe de acuerdo con prácticas sostenibles. El ExCo es responsable de aprobar toda modificación de la presente política.

Personal, asesores, pasantes y voluntarios deberán firmar como muestra de que entienden y que cumplirán la presente política, incluso, llegado el caso, en el marco de un programa de inducción, y serán informados sobre revisiones relativas a la política, suplementarias al entrenamiento anual del personal relacionado con la presente política.