



TOWARDS SUSTAINABLE MINING

Protocolo de Planificación de Gestión de crisis y comunicaciones

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE TSM

Una herramienta para la evaluación del desempeño del plan de gestión de crisis y comunicaciones

OBJETIVO

El propósito de este protocolo TSM es apoyar la evaluación de la planificación de la gestión de crisis y comunicaciones a nivel corporativo y de las instalaciones. Esto incluye un plan de gestión de crisis y comunicaciones, la revisión periódica del plan y la capacitación periódica para apoyar la aplicación eficaz del plan. La aplicación de este protocolo se apoya en las definiciones, orientaciones y plantillas disponibles en la Guía de referencia de gestión de crisis y comunicaciones de TSM.

INDICADORES DE DESEMPEÑO

Para evaluar los resultados en consonancia con este propósito, el *Protocolo de Planificación de la Gestión de Crisis y las Comunicaciones de TSM* especifica criterios asociados a tres indicadores:

1. Preparación.
2. Revisión
3. Capacitación

Las empresas deben evaluar su rendimiento en cada indicador para su oficina corporativa y cada una de sus instalaciones que esté implantando TSM. A diferencia de la mayoría de los protocolos TSM, estos tres indicadores se puntúan en una escala Sí/No. Deben cumplirse todos los criterios para asignar una puntuación de Sí a un indicador. Si un criterio o indicador no es relevante, debe asignarse una valoración de No Aplicable (N/A).

Al igual que con la evaluación de un sistema de gestión, se requiere del juicio profesional para evaluar el grado de implementación de un indicador de sistema y la calidad de los procesos de gestión e intervención. La aplicación de este protocolo por lo tanto requerirá un nivel de experiencia en auditoría y evaluación de sistemas, y algún conocimiento y experiencia en la práctica de la planificación de gestión de crisis y comunicaciones, incluidos los requerimientos y regímenes regulatorios relevantes. Este protocolo de evaluación provee un indicador del nivel de implementación del plan de gestión de crisis para apoyar la iniciativa TSM, y no es, en sí, una garantía de la efectividad de la planificación de la gestión de crisis, sino que pretende crear la concienciación, la práctica y la cultura empresarial necesarias para alcanzar el éxito en este ámbito.

1. Preparación

PROPÓSITO

Confirmar la existencia de un plan de gestión de crisis y de comunicación.

PREPARACIÓN:

CRITERIO DE EVALUACIÓN: CORPORATIVO

CRITERIOS

1. El director ejecutivo ha aprobado y ha demostrado su respaldo al plan de gestión de crisis y comunicaciones.
2. Se han identificado amenazas y riesgos creíbles para la empresa.
 - a. Se han implementado protocolos para hacer frente a las amenazas y los riesgos identificados.
 - b. La oficina corporativa ha revisado las amenazas y los riesgos identificados por las instalaciones y los ha reflejado en la planificación corporativa cuando ha sido pertinente.
3. Se ha establecido un equipo corporativo de gestión de crisis con sus responsabilidades y cargos definidos.
4. Se ha implementado un mecanismo de notificación para activar el equipo corporativo de gestión en caso de crisis.
5. Se ha asignado y capacitado a un vocero frente a los medios de comunicación o esa persona demuestra calificaciones y competencias equivalentes.
6. Se ha preparado la información de contacto de los principales medios de comunicación y partes interesadas y se ha implementado un sistema para hacer un seguimiento de la interacción con los medios de comunicación y las partes interesadas.
7. Se ha elaborado un plan corporativo de gestión de crisis y comunicaciones y es un documento controlado.
8. Todos los miembros del equipo corporativo de gestión de crisis han recibido el plan corporativo de gestión de crisis y comunicaciones y la información de contacto clave.
9. Se ha instalado y equipado un centro de control de crisis físico, virtual o híbrido.
10. Se han implementado mecanismos para alertar a los empleados sobre una crisis y proporcionarles información actualizada.

**PREPARACIÓN:
CRITERIO DE EVALUACIÓN: INSTALACIÓN**

1.	Se han identificado amenazas y riesgos creíbles. <ul style="list-style-type: none"> a. Se han implementado protocolos para hacer frente a las amenazas y los riesgos identificados. b. La instalación ha informado a la oficina corporativa sobre las amenazas y los riesgos identificados.
2.	Se ha establecido un equipo de gestión de crisis de la instalación con sus responsabilidades y cargos definidos.
3.	Se ha implementado un mecanismo de notificación para activar el equipo local de gestión en caso de crisis.
4.	Se ha asignado y capacitado a un vocero frente a los medios de comunicación o esa persona demuestra calificaciones y competencias equivalentes.
5.	Se ha preparado la información de contacto de los principales medios de comunicación y partes interesadas y se ha implementado un sistema para hacer un seguimiento de la interacción con los medios de comunicación y las partes interesadas.
6.	Se ha elaborado un plan de gestión de crisis y comunicaciones de la instalación y es un documento controlado.
7.	Todos los miembros del equipo de gestión de crisis de la instalación han recibido el plan de gestión de crisis y comunicaciones de la instalación y la información de contacto clave.
8.	Se han instalado y equipado un centro de control de crisis físico, virtual o híbrido.
9.	Se han implementado mecanismos para alertar a los empleados sobre una crisis y proporcionarles información actualizada.
10.	Las comunidades de interés pertinentes han tenido la oportunidad de participar en el plan de gestión de crisis de la instalación.
11.	Se han efectuado reuniones anuales con el personal jerárquico de las autoridades locales de respuesta ante emergencias (en caso de que existan).

PREGUNTAS FRECUENTES: PREPARACION

NRO.	PREGUNTAS FRECUENTES
1	¿Qué es una crisis?
2	¿Qué constituye un documento controlado?
7	En el caso de las empresas con sede fuera del país de implantación de TSM, ¿es necesario que el CEO global respalde y demuestre su apoyo a la gestión de crisis y la planificación de comunicaciones corporativas?

2. Revisión

PROPÓSITO

Confirmar que el Plan de Gestión de Crisis y Comunicaciones se revisa y actualiza para seguir respondiendo a las necesidades y riesgos de la empresa y sus operaciones y para reflejar las mejores prácticas del sector.

REVISIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: CORPORATIVO

CRITERIOS
<ol style="list-style-type: none">1. Se evalúa y actualiza el plan corporativo de gestión de crisis y comunicaciones en las siguientes situaciones :<ol style="list-style-type: none">a. Cuando hay un cambio del personal asociado con la implementación del plan,b. Cuando hay un cambio comercial (por ejemplo: una nueva mina), y/oc. Cada dos años como mínimo.2. El mecanismo para notificar al equipo de gestión de crisis se pone a prueba al menos dos veces al año.3. Se han revisado o actualizado la información de contacto de los principales medios de comunicación y partes interesadas al menos cada dos años.4. Los mecanismos para alertar a los empleados sobre una crisis y proporcionar información actualizada se ponen a prueba al menos una vez al año.5. Existen procesos para garantizar que los nuevos miembros del equipo de crisis se familiaricen con el plan corporativo de gestión de crisis y comunicaciones, dentro de los primeros dos meses de haberse incorporado al equipo.

REVISIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: INSTALACIÓN

CRITERIOS

1. Los planes locales de gestión de crisis y comunicaciones se evalúan y:
 - a. Cuando hay un cambio del personal asociado con la implementación del plan,
 - b. Cuando hay un cambio comercial (por ejemplo: expansión de una mina), y/o
 - c. Cada dos años como mínimo.
2. El mecanismo para notificar al equipo de gestión de crisis se pone a prueba al menos dos veces al año.
3. Se han revisado o actualizado la información de contacto de los principales medios de comunicación y partes interesadas al menos cada dos años.
4. Los mecanismos para alertar a los empleados sobre una crisis y proporcionar información actualizada se ponen a prueba al menos una vez al año.
5. Existen procesos para garantizar que los nuevos miembros del equipo de crisis se familiaricen con el plan de gestión de crisis y comunicaciones de la instalación, dentro de los primeros dos meses de haberse incorporado al equipo.

3. Capacitación

PROPÓSITO

Confirmar que la capacitación en gestión de crisis y la revisión de habilidades, incluidos los ejercicios de simulación de crisis, se llevan a cabo anualmente.

CAPACITACIÓN

CRITERIO DE EVALUACIÓN: CORPORATIVO

1. Se conducen ejercicios "de escritorio" de simulación de crisis en la oficina corporative una vez al año.

CAPACITACIÓN

CRITERIO DE EVALUACIÓN: INSTALACIÓN

1. Se conducen ejercicios "de escritorio" de simulación de crisis en la instalación una vez al año.
2. Se efectúa un simulacro de crisis completa cada tres años.

Preguntas frecuentes: Capacitación

#	PREGUNTAS FRECUENTES
3	¿Qué son los ejercicios de gestión de crisis "de escritorio"?
4	¿Cómo evaluar una instalación con un nuevo plan de crisis que aún no ha completado un ejercicio de simulacro de crisis?
5	¿Puede una crisis real cumplir con los requerimientos de prueba del plan de gestión de crisis y comunicaciones?

6

¿Un ejercicio simulación anual debe abordar la instalación en su totalidad?

Apéndice 1: Preguntas frecuentes

Las preguntas frecuentes son un componente obligatorio de las autoevaluaciones y verificaciones externas con respecto a los protocolos de TSM. Las instalaciones deben revisar y seguir las definiciones y orientaciones que figuran a continuación para respaldar la interpretación y aplicación adecuadas de los criterios descritos en los protocolos.

1. ¿Qué es una crisis?

Una “crisis” se define como un evento inesperado que puede afectar considerablemente la capacidad de la empresa para realizar sus operaciones comerciales.

Es importante distinguir entre una emergencia (que puede y debe ser controlada por la administración local, de acuerdo con su plan de Respuesta de Emergencia), y una crisis (que requiere la participación y acción de la alta gerencia corporativa).

Una crisis puede existir o desarrollarse, si:

- La emergencia representa una amenaza importante para el público o para los empleados.
- La situación de emergencia genera una supervisión gubernamental
- No se tiene el control total de la situación: otros organismos se están haciendo cargo.
- La situación ha causado interés en los medios de comunicación a nivel nacional e internacional.
- La situación posiblemente se intensifique y no exista una solución inmediata a la vista.
- La reputación de la empresa pueda ser dañada o exista una amenaza a los resultados finales o al valor de las acciones.

Los incidentes que están sujetos a una gestión en caso de crisis incluyen:

- Emergencias industriales, como accidentes que terminen en lesiones de carácter crítico o daño a la propiedad, incendio, colapso del edificio, derrumbe de la mina, inundaciones, explosiones, fallas de energía, congelamiento, pérdida de agua.
- Desastres naturales, como inundaciones, deslizamiento de barro, tsunamis, tornados, huracanes, terremotos, incendios o volcanes que puedan poner en peligro la seguridad del personal o de las operaciones comerciales y perjudicar la rutina de transporte comercial y las comunicaciones con los sitios afectados.
- Emergencias médicas en localidades donde la atención médica de calidad no exista o sea escasa.

- Liberación accidental de materiales, como presas para relave o un derrame importante de productos químicos que podrían tener un impacto significativo en el medioambiente o la salud y seguridad de las personas afectadas.
- Incidentes con personas extraviadas, relacionados con circunstancias delictivas o no delictivas.
- Riesgos de seguridad o políticos, como secuestros, extorsión con amenazas de bomba, atentados, disturbios civiles o políticos, detención ilegal por parte de autoridades locales y actividad insurgente o de guerrilla.
- Cualquier otro evento inesperado que pueda amenazar la seguridad de la empresa, empleados del contratista o la comunidad de interés, o bien dañar la reputación de la empresa como un ciudadano corporativo responsable.

2. ¿Qué constituye un documento controlado?

Un documento controlado puede ser rastreado, lo que ayuda a asegurar que los empleados siempre tengan disponible el documento más actual. Esto significa que se ha implementado un proceso para revisar y aprobar el documento, y las versiones anteriores son destruidas o sacadas de circulación y reemplazadas. El control de la documentación requiere un proceso para mantener un registro de los documentos emitidos. Este proceso asegura que siempre se envíe la última versión para reemplazar cada copia de la versión anterior.

Un proceso que asegure el control de un documento puede estar compuesto de documentos de papel o digitales. En el caso de los documentos digitales, es aceptable que el proceso termine cuando se imprima un documento y, una vez impreso, ya no se lo considere controlado.

3. ¿Qué son los ejercicios de gestión de crisis "de escritorio"?

Un ejercicio de escritorio o de mesa redonda es una herramienta rentable y útil para perfeccionar las habilidades relacionadas a gestión de crisis y comunicaciones, y ayudar al equipo de gestión de crisis a identificar cualquier debilidad o vacío en su planificación de gestión de crisis.

En función de un calendario de eventos, el instructor le ofrece al equipo de gestión de crisis o al grupo de gestión una serie de situaciones que deben analizar y discutir antes de tomar decisiones y llevar a cabo acciones. Se ejerce presión por medio de una complejidad y frecuencia de problemas cada vez mayor en donde el equipo de instructores plantea temas desde las distintas perspectivas de público externo.

Se describen distintos tipos de ejercicios centrados en la gestión de crisis, incluidos los simulacros de crisis completamente desarrollados, en la Sección 8 de las Pautas para la planificación corporativa de gestión de crisis y comunicaciones de la AMC. Muchas empresas enfocadas en las comunicaciones y asunto públicos ofrecen servicios de capacitación de gestión de crisis y comunicaciones.

4. ¿Cómo evaluar una instalación con un nuevo plan de crisis que aún no ha completado un ejercicio de simulacro de crisis?

Una instalación que cuenta con un nuevo plan tiene un periodo de dos años para planificar y llevar a cabo un ejercicio de simulacro de crisis completo. Siempre y cuando el nuevo plan haya sido puesto a prueba por medio de ejercicios de escritorio, el asesor podrá responder “sí” a este indicador.

5. ¿Puede una crisis real cumplir con los requerimientos de prueba del plan de gestión de crisis y comunicaciones?

Sí, una crisis real puede cumplir con los requerimientos para una prueba del plan de gestión de crisis y comunicaciones si el plan se implementó como respuesta a la crisis, y luego de ésta, el equipo se reunió para revisar la implementación del plan, y determinar las lecciones aprendidas y la necesidad de realizar alguna modificación al plan. Los resultados de esta evaluación deben documentarse.

6. ¿Un ejercicio simulación anual debe abordar la instalación en su totalidad?

No, pero uno esperaría que los ejercicios de escritorio probaran diferentes situaciones y diferentes partes del negocio, de modo que, con el tiempo, el plan completo en caso de crisis se pruebe y ponga a punto.

7. En el caso de las empresas con sede fuera del país de implantación de TSM, ¿es necesario que el CEO global respalde y demuestre su apoyo a la gestión de crisis y la planificación de comunicaciones corporativas?

No es necesario demostrar la aprobación o el apoyo del CEO global para la gestión de crisis corporativas y la planificación de la comunicación para las empresas con sede fuera del país en el que se está aplicando este protocolo. En estos casos, el ejecutivo de mayor rango en esa jurisdicción debe proporcionar este respaldo y apoyo.

APÉNDICE 2: LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE CRISIS Y COMUNICACIONES: CORPORATIVO

NOMBRE DE LA INSTALACIÓN:		NOMBRE DE LA EMPRESA:	
EVALUADO POR:		FECHA DE PRESENTACIÓN:	

DOCUMENTACIÓN/EVIDENCIA DE RESPALDO	
NOMBRE DEL DOCUMENTO	UBICACIÓN

ENTREVISTADOS:			
NOMBRE	PUESTO	NOMBRE	PUESTO

	PREGUNTA	S	N	NA	DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIA
	INDICADOR 1: PREPARACIÓN PARA LA GESTIÓN DE CRISIS Y COMUNICACIONES				
INDICADOR 1	1. ¿El director ejecutivo ha aprobado y demostrado su respaldo al plan de gestión de crisis y comunicaciones?				
	a. ¿Se han identificado amenazas y riesgos creíbles para la empresa?				
	b. ¿Se han implementado protocolos para hacer frente a las amenazas y los riesgos identificados?				
	2. ¿La oficina corporativa ha revisado las amenazas y los riesgos identificados por las instalaciones y los ha reflejado en la planificación corporativa cuando ha sido pertinente??				
	3. ¿Se ha establecido un equipo corporativo de gestión de crisis con sus responsabilidades y cargos definidos?				
	4. ¿Se ha implementado un mecanismo de notificación para activar el equipo corporativo de gestión en caso de crisis?				
	5. ¿Se ha asignado y capacitado a un vocero frente a los medios de comunicación o esa persona demuestra calificaciones y competencias equivalentes?				
6. Se ha preparado la información de contacto de los principales medios de comunicación y					

	PREGUNTA	S	N	NA	DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIA
	partes interesadas y se ha implementado un sistema para hacer un seguimiento de la interacción con los medios de comunicación y las partes interesadas.				
	7. ¿Se ha elaborado un plan corporativo de gestión de crisis y comunicaciones y es un documento controlado?				
	8. ¿Todos los miembros del equipo corporativo de gestión de crisis han recibido el plan corporativo de gestión de crisis y comunicaciones y la información de contacto clave?				
	9. ¿Se ha instalado y equipado un centro de control de crisis físico, virtual o híbrido?				
	10. ¿Se han implementado mecanismos para alertar a los empleados sobre una crisis y proporcionarles información actualizada?				
	<i>Si ha respondido "Sí" a todas las preguntas, asigne un "Sí" para este indicador. En caso contrario, asigne un "No".</i>				
	DESEMPEÑO CORPORATIVO EVALUADO PARA EL INDICADOR 1			S / N: _____	

	PREGUNTA	S	N	NA	DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIA
INDICADOR 2: REVISIÓN					
INDICADOR 2	1. Se evalúa y actualiza el plan corporativo de gestión de crisis:				
	a. Cuándo hay un cambio del personal asociado con la implementación del plan				
	b. Cuando hay un cambio comercial (por ejemplo: una nueva mina) y/o				
	c. Cada dos años como mínimo				
	2. ¿El mecanismo para notificar al equipo de gestión de crisis se pone a prueba al menos dos veces al año?				
	3. ¿Se han revisado o actualizado la información de contacto de los principales medios de comunicación y partes interesadas al menos cada dos años?				
	4. ¿Los mecanismos para alertar a los empleados sobre una crisis y proporcionar información actualizada se ponen a prueba al menos una vez al año?				

	PREGUNTA	S	N	NA	DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIA
	5. ¿Existen procesos para garantizar que los nuevos miembros del equipo corporativo de crisis se familiaricen con el plan corporativo de gestión de crisis y comunicaciones dentro de los primeros dos meses de haberse incorporado al equipo?				
Si ha respondido "Sí" a todas las preguntas, asigne un "Sí" para este indicador. En caso contrario, asigne un "No".					
DESEMPEÑO CORPORATIVO EVALUADO PARA EL INDICADOR 2					S / N: _____

	PREGUNTA	S	N	NA	DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIA
INDICADOR 3: CAPACITACIÓN					
INDICADOR 3	1. ¿Se realizan ejercicios "de escritorio" de simulacro de crisis en forma anual?				
	Si ha respondido "Sí" a todas las preguntas, asigne un "Sí" para este indicador. En caso contrario, asigne un "No".				
DESEMPEÑO CORPORATIVO EVALUADO PARA EL INDICADOR 3					S / N: _____

Planificación de la gestión de crisis y comunicaciones: Instalación

NOMBRE DE LA INSTALACIÓN:		NOMBRE DE LA EMPRESA:	
EVALUADO POR:		FECHA DE PRESENTACIÓN:	

DOCUMENTACIÓN/EVIDENCIA DE RESPALDO	
NOMBRE DEL DOCUMENTO	UBICACIÓN

ENTREVISTADOS:			
NOMBRE	PUESTO	NOMBRE	PUESTO

	PREGUNTA	S	N	NA	DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIA
INDICADOR 1: PREPARACIÓN PARA LA GESTIÓN DE CRISIS					
INDICADOR 1	1. ¿Se identificaron amenazas y riesgos creíbles?				
	a. ¿Se implementaron protocolos para hacer frente a las amenazas y los riesgos identificados?				
	b. ¿La instalación informó a la oficina corporativa sobre las amenazas y los riesgos identificados?				
	2. ¿Se estableció un equipo de gestión de crisis de la instalación con responsabilidades y cargos definidos?				
	3. ¿Se implementó un mecanismo de notificación para activar el equipo local de gestión en caso de crisis?				
	4. ¿Se asignó y capacitó a un vocero frente a los medios de comunicación o esa persona demuestra calificaciones y competencias equivalentes?				
	5. ¿Se preparó la información de contacto de los principales medios de comunicación y partes interesadas y se implementó un sistema para hacer un seguimiento de la interacción con los medios de comunicación y las partes interesadas?				

	PREGUNTA	S	N	NA	DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIA
	6. ¿Se elaboró un plan de gestión de crisis y comunicaciones de la instalación y es un documento controlado?				
	7. ¿Todos los miembros del equipo de gestión de crisis de la instalación recibieron el plan de gestión de crisis y comunicaciones de la instalación y la información de contacto clave?				
	8. ¿Se instaló y equipó un centro de control de crisis físico, virtual o híbrido?				
	9. ¿Se implementaron mecanismos para alertar a los empleados sobre una crisis y proporcionarles información actualizada?				
	10. ¿Las comunidades de interés pertinentes tuvieron la oportunidad de participar en el plan de gestión de crisis de la instalación?				
	11. ¿Se efectúan reuniones anuales con el personal jerárquico de las autoridades locales de respuesta ante emergencias (en caso de que existan)?				
	<i>Si ha respondido "Sí" a todas las preguntas, asigne un "S" para este indicador. En caso contrario, asigne un "No".</i>				
	DESEMPEÑO DE INSTALACIÓN EVALUADO PARA EL INDICADOR 1				S / N: _____

	PREGUNTA	S	N	NA	DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIA
INDICADOR 2: REVISIÓN					
INDICADOR 2	¿SE REVISIA Y ACTUALIZA EL PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS Y COMUNICACIONES DE LA INSTALACIÓN EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES?				
	a. ¿Cuando hay un cambio de personal asociado con la implementación del plan?				
	b. ¿Cuando hay un cambio comercial (por ejemplo: expansión de una mina)? Y/O				
	c. ¿Cada dos años como mínimo?				
	1. ¿El mecanismo para notificar al equipo de gestión de crisis se pone a prueba al menos dos veces al año?				
	2. ¿Se revisa o actualiza la información de contacto de los principales medios de comunicación y partes interesadas al menos cada dos años?				
	3. ¿Los mecanismos para alertar a los empleados sobre una crisis y proporcionar información actualizada se ponen a prueba al menos una vez al año?				

	PREGUNTA	S	N	NA	DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIA
	4. ¿Existen procesos para garantizar que los nuevos miembros del equipo de crisis de la instalación se familiaricen con el plan de gestión de crisis y comunicaciones de la instalación dentro de los primeros dos meses de haberse incorporado al equipo?				
<i>Si ha respondido "Sí" a todas las preguntas, asigne un "Sí" para este indicador. En caso contrario, asigne un "No".</i>					
DESEMPEÑO DE INSTALACIÓN EVALUADO PARA EL INDICADOR 2					S / N: _____

	PREGUNTA	S	N	NA	DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIA
INDICADOR 3: CAPACITACIÓN					
INDICADOR 3	1. ¿Se realizan ejercicios "de escritorio" de simulacro de crisis en forma anual?				
	2. ¿Se realiza un simulacro de crisis completa cada tres años?				
	<i>Si ha respondido "Sí" a todas las preguntas, asigne un "Sí" para este indicador. En caso contrario, asigne un "No".</i>				
DESEMPEÑO DE INSTALACIÓN EVALUADO PARA EL INDICADOR 3					S / N: _____



Towards Sustainable Mining
Vers le développement minier durable

Para más información acerca de la iniciativa TSM, visite:

Asociación de Minería de Canadá

www.mining.ca/tsm



© 2017 The Mining Association of Canada. Las marcas registradas, a título enunciativo, pero no limitativo, Towards Sustainable Mining®, TSM®, así como los arcos con forma de diamante y los diseños cuadriláteros, se registran como marcas o marcas registradas de The Mining Association of Canada en Canadá y en otros países.