



Manual de operações do verificador e inspetor de p

Empresa de Café Starbucks

V6.0

Índice

Introdução	4
1.0 Escopo do Documento	4
2.0 Documentos de Referência	5
3,0 Terminologia do Programa de Práticas CAFE	6
4,0 Princípios de Verificação de Práticas CAFE	12
5.0 Visão geral das verificações de práticas CAFE	12
5.1 <i>Resumo</i>	12
5.2 <i>Objetivos e escopo das práticas CAFE</i>	13
5.2.1 <i>Objetivos</i>	13
5.2.2 <i>Escopo</i>	13
5.2.3 <i>Entidades a serem verificadas</i>	14
5.2.4 <i>Prazo e frequência das verificações, validade das cadeias de suprimentos</i>	14
5.2.5 <i>Padrões e traduções de documentos</i>	16
5.2.6 <i>Uso da Autoavaliação do Fornecedor</i>	17
5.2.7 <i>Uso de Outros Protocolos de Certificação</i>	17
5.2.8 <i>Interpretação do Verificador</i>	17
5.2.9 <i>Contribuições das Partes Interessadas</i>	17
5.3 <i>Resumo das responsabilidades, recursos e procedimentos do verificador e do inspetor</i>	17
5.3.1 <i>Responsabilidades do verificador e do inspetor de práticas CAFE</i>	17
5.3.2 <i>Recursos de verificação de práticas CAFE</i>	18
5.3.3 <i>Procedimentos de verificação de práticas CAFE</i>	18
6,0 Atividades de verificação	19
6.1 <i>Resumo</i>	19
6.2 <i>Planejamento pré-local</i>	20
6.2.1 <i>Iniciando verificações de práticas CAFE</i>	20
6.2.2 <i>Determinando a viabilidade da verificação</i>	20
6.2.3 <i>Contrato entre organizações de verificação e fornecedores de práticas CAFE</i>	21
6.2.4 <i>Notificando a SCS sobre verificações planejadas</i>	21
6.2.5 <i>Solicitando solicitações no VRS</i>	21
6.2.6 <i>Selecionando Equipes de inspeção</i>	22
6.2.7 <i>Uso de intérpretes</i>	22
6.2.8 <i>Estabelecimento de contato com entidades que estão sendo verificadas</i>	22
6.2.9 <i>Mão de obra subcontratada</i>	23
6.2.10 <i>Uso de notas de campo em tablet ou papel</i>	23
6.3 <i>Realizando Revisão de Documentos</i>	23
6.3.1 <i>Revisão Remota de Documentos</i>	26
6.4 <i>Preparação para atividades de inspeção no local</i>	26
6.4.1 <i>Preparação dos Planos de Verificação e Inspeção</i>	26
6.4.2 <i>Determinação dos Requisitos de Colheita</i>	27
6.4.3 <i>Determinação do Tamanho da Amostra</i>	27
6.4.3.1 <i>Intensidade da Amostra de PSOs e Armazéns</i>	27
6.4.3.2 <i>Intensidade da Amostra de Grandes Fazendas e Processadores</i>	27
6.4.3.3 <i>Intensidade da Amostra de Pequenos e Médios Produtores</i>	28

6.4.4 Determinando Fazendas a Visitar	29
6.4.4.1 Determinando Fazendas a Visitar: Reverificações	30
6.4.5 Sistemas de Controle Interno do Fornecedor	30
6.4.6 Discrepâncias na Cadeia de	31
Fornecimento 6.4.7 Fazendas incluídas em Múltiplas Aplicações	32
6.5 Realização de atividades de inspeção no local 6.5.1	33
Coleta e verificação de informações 6.5.2 Reunião de	33
abertura 6.5.3 Funções e	33
responsabilidades dos guias e observadores Inspetores no treinamento	33
6.5.3.1 Verificadores e inspetores	34
6.5.3.2 Líderes Realização de auditorias internas paralelas Intérpretes Responsabilidades	34
6.5.3.3 dos	34
6.5.3.4 representantes das entidades inspecionadas	34
6.6 Coleta de Dados da Folha de Rosto	34
6.6.1 Orientação e Metodologia GPS 6.6.2	34
Classificações dos Trabalhadores	35
6.6.3 Entidades Qualificadas e Aplicações conforme Inspeccionados na Colheita	36
6.6.4 Relatório e Confirmação de Volume 6.6.5 Fluxos	37
de Café no VRS 6.6.6 Avaliação de	38
Fazendas com Café Arábica e Robusta	39
6.6.7 Campos Adicionais da Folha de Rosto para Fazendas e Processadores	39
6.7 Avaliação de entidades face aos critérios de práticas CAFE	39
6.7.1 Responsabilidade Económica	40
6.7.1.1 Escopo	40
6.7.1.2 Avaliação 6.7.1.3	40
Abordagem 6.7.1.4	41
Relatórios 6.7.2	41
Responsabilidade Social 6.7.2.1	41
Escopo 6.7.2.2	41
Avaliação 6.7.2.3 Tamanho	42
da amostra para entrevistas 6.7.2.4	43
Abordagem 6.7.2.5	43
Relatórios 6.7.3 Liderança	46
Ambiental - Cultivo de Café	46
6.7.3.1	47
6.7.3.2 Avaliação do	47
6.7.3.3 Escopo Identificação de Áreas	48
6.7.3.4 de Alto	48
6.7.3.5 Risco	48
Relatório de Abordagem 6.7.4 Liderança Ambiental - Processamento	48
6.7.4.1 de	48
6.7.4.2 Café Relatório	49
6.7.4.3 de	50
6.7.4.4 Abordagem	50
de Avaliação de Escopo 6.7.5 Avaliação de Áreas Temáticas para	50
6.7.5.1	50
6.7.5.2 Pequenos Produtores Avaliação de Escopo	51
6.7.5.3 Relatórios de Pequenos Produtores	52
6.7.6 Reunião de Encerramento	53
6.8 Notificação Antecipada de ZT, Relatórios de Verificação, Revisão Interna e Aprovação de Relatório do Cliente	54
6.8.1 Notificação Antecipada de	54
ZT 6.8.2 Relatórios de Verificação	55

6.8.3 Revisão Interna e Aprovação do Relatório de Verificação pelo Cliente 6.8.3.1	55
Revisão Interna dos Relatórios de Verificação 6.8.3.2 Prazo	55
para Conclusão dos Relatórios de Verificação 6.8.3.3 Aprovação do	55
Cliente e Distribuição dos Relatórios de Verificação	56
7.0 Recursos e Disputas	56
<i>7.1 Recursos apresentados durante o período de notificação antecipada da ZT e revisão do relatório de verificação</i>	56
<i>7.2 Recursos apresentados após aprovação do relatório de verificação</i>	57
8.0 Aprovação de relatórios de verificação enviados	58
9.0 Plano de Ação Corretiva de Tolerância Zero (ZT-CAP)	58
10.0 Apêndices	60
<i>10.1 Apêndice A: Lista de verificação de planejamento pré-local</i>	60
<i>10.2 Apêndice B: Tabela de Aplicabilidade dos Indicadores</i>	59
<i>10.3 Apêndice C: Requisitos de Evidência para Indicadores de Tolerância Zero</i>	60

Introdução

A Starbucks Coffee Company (doravante denominada Starbucks) iniciou as Práticas CAFE (Coffee and Farmer Equity) em 2004 para avaliar, reconhecer e recompensar os produtores de café de alta qualidade cultivado de forma sustentável. CAFE Practices é um programa de fornecimento de café verde desenvolvido pela Starbucks em colaboração com a SCS Global Services (doravante denominada SCS), uma empresa terceirizada de avaliação, certificação e auditoria, e a Conservation International (CI), uma empresa ambiental internacional não-organização governamental. CAFE Practices procura garantir que a Starbucks obtenha café cultivado e processado de forma sustentável, verificando os aspectos econômicos, sociais e ambientais da produção de café em relação a um conjunto definido de critérios de avaliação.

Produtores, processadores e fornecedores selecionados, que juntos representam a cadeia de fornecimento de café da Starbucks, são avaliados de acordo com os critérios contidos no "Scorecard Genérico de Práticas CAFE" e "CAFE Practices Generic Scorecard" e "CAFE Practices Generic Scorecard". Practices Smallholder Scorecard" por entidades de verificação terceirizadas, denominadas organizações de verificação.

- Dentro das organizações verificadoras, 'verificadores' são os funcionários responsáveis por garantir a qualidade dos relatórios de Práticas CAFE enviados no Verifier Reporting System (VRS) e servem como o principal ponto de contato para todas as comunicações da Starbucks e da SCS. • Os 'inspetores' que trabalham para organizações de verificação são responsáveis pela realização de inspeções de campo e preenchimento de relatórios no VRS.

As diferentes funções atribuídas aos verificadores e inspetores fornecem um mecanismo de controle de qualidade necessário para garantir relatórios precisos e rigorosos no programa CAFE Practices.

Produtores, processadores e fornecedores, representando coletivamente uma cadeia de fornecimento, devem cumprir dois pré-requisitos do programa antes de se inscreverem para participar do programa CAFE Practices.

- O primeiro requisito diz respeito às especificações de qualidade: apenas os fornecedores que atendem às normas verdes da Starbucks padrões de qualidade do café poderão participar do programa.
- Segundo, os participantes do programa CAFE Practices devem demonstrar responsabilidade econômica em todas as suas cadeias de abastecimento, fornecendo provas de um sistema documentado de pagamentos existente e devem demonstrar que as suas operações são economicamente viáveis.

Após o cumprimento satisfatório desses pré-requisitos, os fornecedores representantes das cadeias de fornecimento de café verde poderão se inscrever para participar do programa. As Práticas CAFE exigem que todas as entidades numa cadeia de abastecimento (com a utilização de uma abordagem representativa baseada em amostras para pequenas e médias explorações agrícolas) sejam submetidas a uma avaliação em relação aos critérios económicos, sociais e ambientais estabelecidos nos scorecards do programa. Após a entrega dos relatórios aos clientes (fornecedores) para revisão e aprovação, os relatórios são enviados através do VRS para aprovação pela Starbucks.

1.0 Escopo do Documento

Este manual de operações fornece uma explicação detalhada do processo de verificação, operação padrão procedimentos (SOPs) e métodos de verificação aos quais todas as organizações de verificação aprovadas para trabalhar no programa CAFE Practices devem aderir.

Padronizar uma abordagem universal e transparente para verificação e interpretação dos critérios de avaliação das Práticas CAFE é o objetivo deste manual de operações. Este documento fornece aos inspetores a metodologia necessária para aplicar os critérios das Práticas CAFE às fazendas de café, instalações de processamento e classificação/classificação e armazéns de maneira consistente. Ao compreender plenamente as informações contidas neste documento, os verificadores e inspetores podem oferecer aos produtores, processadores e fornecedores participantes um serviço consistente e confiável. Em suma, este Manual de Operações aborda as seguintes áreas:

- Documentos de referência e terminologia do programa.
- Uma descrição abrangente do processo de verificação.

- A metodologia que as organizações de verificação devem empregar ao avaliar as cadeias de abastecimento para conformidade com os critérios CAFE Practices.
- Coletar e relatar dados precisos da folha de rosto das verificações do CAFE Practices.
- Protocolos e procedimentos que o pessoal que trabalha com organizações de verificação deve seguir para avaliar os critérios do CAFE Practices.
- O processo de envio, aprovação e resolução de disputas de relatórios. • Fluxos de comunicação entre organizações de verificação e SCS.

Embora este manual pretenda fornecer uma ampla visão geral dos procedimentos de verificação das Práticas CAFE, **as organizações verificadoras devem consultar a SCS caso surjam dúvidas**. Todas as comunicações deverão ser enviadas para o email de contato principal cafepractices@scsglobalservices.com e o membro apropriado da equipe responderá. Geralmente, os verificadores devem ser o principal ponto de contacto com o SCS e caso os inspetores tenham alguma dúvida sobre os procedimentos do programa, devem contactar primeiro o verificador. A SCS compartilhará as atualizações do programa diretamente com os verificadores.

Para quaisquer esclarecimentos, assistência ou dúvidas, **os fornecedores** deverão entrar em contato com a Starbucks pelo telefone cafepractices@starbucks.com.

2.0 Documentos de Referência

- 2.1 Scorecard Genérico do CAFE Practices:** Fornece os indicadores de pontuação contra os quais as entidades submetidas à verificação são avaliadas.
- 2.2 Cartão de Pontuação de Pequenos Produtores de Práticas CAFE:** Fornece os indicadores de pontuação contra os quais os pequenos produtores e organizações de apoio aos produtores em avaliação são avaliados.
- 2.3 Notas de Campo de Práticas CAFE:** Notas de campo formatadas que devem ser usadas pelos inspetores durante a realização de verificações.
- 2.4 Atualizações de Orientações do Verificador (VGUs):** Fornecem atualizações periódicas sobre a interpretação de critérios e/ou indicadores específicos, procedimentos de relatório para o SRV e outras atualizações do programa.
- 2.5 Lista de indicadores que exigem documentação para práticas CAFE:** Fornece uma lista de indicadores dentro dos scorecards genéricos e de pequenos produtores de práticas CAFE que exigem documentação para revisão durante uma verificação de práticas CAFE.
- 2.6 Verifier Reporting System (VRS) Manual do usuário do verificador e do inspetor:** Fornece aos verificadores e inspetores instruções sobre como reivindicar solicitações e preencher relatórios no VRS.
- 2.7 Procedimento de Aprovação de Organização de Verificação de Práticas CAFE:** Estabelece os requisitos necessários para que as partes interessadas se tornem organizações de verificação aprovadas.
- 2.8 Manual de Auditoria e Treinamento de Práticas CAFE:** Fornece informações sobre os procedimentos utilizados pela SCS para treinar organizações de verificação nas Práticas CAFE, auditá-las e revisar continuamente seu trabalho no programa.
- 2.9 Manual de Procedimentos do Plano de Ação Corretiva de Tolerância Zero de Práticas CAFE (ZT-CAP):** Fornece etapas e ações relacionadas ao procedimento do Plano de Ação Correta de Tolerância Zero (ZT-CAP).
- 2.10 Funções e responsabilidades dos observadores nas verificações e auditorias das práticas CAFE:** Fornece aos observadores instruções e explicações sobre o comportamento esperado durante o CAFE Prática verificações e auditorias.
- 2.11 Termos e Condições do CAFE Practices:** Fornece aos fornecedores os termos e condições para que as cadeias de fornecimento participem do programa CAFE Practices e recebam validade.

3.0 Terminologia do Programa de Práticas CAFE

A terminologia do programa CAFE Practices precisa ser consistente para garantir uniformidade de significado entre produtores, processadores, fornecedores, verificadores e outros usuários do programa. Termos usados no CAFE O programa de práticas é definido abaixo.

3.1 Pontuação Agregada: A pontuação total (somada) de todos os critérios associados à aplicação de um fornecedor.

3.2 Agroquímicos: Substâncias sintéticas usadas para controlar a competição de outros organismos (por exemplo, pesticidas e herbicidas) e para fornecer às culturas os nutrientes necessários para compensar a falta da fertilidade do solo (fertilizantes).¹

3.3 Recurso: Uma solicitação por escrito de um produtor ou fornecedor da CAFE Practices para reconsideração formal de qualquer avaliação feita por uma organização verificadora.

3.4 Tipo de Candidatura: A candidatura de um fornecedor é classificada como "Nova" ou "Re-verificação" dependendo das entidades nela incluídas e do seu histórico no programa.

3.4.1 Novo: Uma aplicação em que menos de 75% das fazendas participaram do programa anteriormente.

3.4.2 Reverificação: Solicitação em que 75% ou mais das fazendas já participaram do programa anteriormente.

3.5 Procedimento de aprovação: O procedimento através do qual a SCS analisa as credenciais, a independência e a capacidade organizacional de uma organização de verificação candidata para realizar o CAFE Prática inspeções. Consulte "Procedimento de aprovação da organização de verificação de práticas CAFE" para obter mais informações.

3.6 Áreas de Alto Valor de Conservação (AVC): Áreas que possuem um ou mais dos seguintes atributos:

- Conter concentrações de biodiversidade significativas a nível global, regional ou nacional.
- Estão ou contêm ecossistemas raros, ameaçados ou em perigo.
- Fornecer serviços ecossistêmicos básicos (por exemplo, proteção de bacias hidrográficas ou controle de erosão) em áreas críticas situações.
- São fundamentais para satisfazer as necessidades básicas das comunidades locais (por exemplo, subsistência ou saúde); e/ou,
- São fundamentais para a identidade cultural tradicional das comunidades locais (áreas significativas identificadas em cooperação com essas comunidades locais).

3.7 Diversidade Biológica: A variabilidade entre os organismos vivos de todas as fontes, incluindo ecossistemas terrestres, marinhos e outros ecossistemas aquáticos e os complexos ecológicos dos quais fazem parte; isto inclui a diversidade dentro das espécies, entre espécies e de ecossistemas.

3.8 Zonas Tampão: Ao proteger áreas ecológicas críticas, a zona tampão é uma área de terra (normalmente composta por vegetação nativa) que reduza os impactos das atividades adjacentes na área crítica.

3.9 Cobertura da copa: As múltiplas camadas de folhagem em um grupo de árvores ou arbustos, em particular camada superior contínua de galhos e folhagens.

3.10 Auditoria de Verificação: O processo pelo qual um auditor da SCS verifica a veracidade das Práticas CAFE relatórios de verificação conduzindo inspeções de forma independente no nível da fazenda, processador e/ou fornecedor após a inspeção inicial pela organização verificadora.

3.11 Cereja: Fruto do cafeeiro, que contém o(s) grão(s) de café.

3.12 Alterações Climáticas: Uma mudança nos padrões climáticos a longo prazo. As recentes alterações climáticas têm sido atribuídas a fontes antropogénicas, tais como a combustão de combustíveis fósseis (por exemplo, gasolina, carvão, etc.) e outras actividades relacionadas com o homem que aumentam as concentrações atmosféricas de gases com efeito de estufa.

3.13 Coletor: Um indivíduo ou agricultor dentro de uma cadeia de fornecimento que agrega café dos agricultores no aplicativo antes de entregá-lo a uma usina.

¹ Princípios de Conservação para a Produção de Café, Conservation International, 25 de abril de 2001.

- 3.14 Áreas de Ênfase para Conservação:** Áreas definidas da fazenda onde a conservação dos recursos ecológicos recursos é o objetivo principal. A colheita de café é permitida em áreas com ênfase em conservação, desde que não interfira nos objetivos de conservação. Em outras palavras, o café pode continuar a ser cultivado desde que seja mantido o valor ecológico que é o foco da área de ênfase de conservação.
- 3.15 Ações Corretivas:** Ações desenvolvidas pelo fornecedor para tratar Não Conformidades com Zero Indicadores de tolerância. Fazem parte do Plano de Trabalho do fornecedor.
- 3.16 Plano de Ação Corretiva (CAP):** Um plano que os fornecedores desenvolverão após o recebimento de uma solicitação de Plano de Ação Corretiva de Tolerância Zero (ZT-CAP) que detalha como o fornecedor planeja abordar todas as avaliações de Não Cumprimento de indicadores de tolerância zero. Também pode ser referido como "Plano de trabalho".
- 3.17 Critérios:** Requisitos específicos de qualidade, transparência, ambientais ou sociais que constituem o terceiro camada hierárquica do Scorecard Genérico do CAFE Practices e do CAFE Practices Smallholder Scorecard.
- 3.18 Verificação documental:** Uma verificação ZT-CAP em que a organização verificadora analisa remotamente a documentação solicitada ao fornecedor.
- 3.19 Disputa:** Um recurso que não pode ser resolvido satisfatoriamente pela organização verificadora ou que requer resolução do SCS, como nos casos em que a interpretação dos critérios é contestada, onde um recurso é apresentado após a aprovação dos relatórios ou outros casos excepcionais.
- 3.20 Notificação Antecipada de Tolerância Zero (ZT):** Uma notificação enviada pelo verificador à Starbucks e ao fornecedor que indica se há não conformidade com os indicadores de Tolerância Zero para uma determinada verificação. A Notificação Antecipada de ZT é necessária para todas as inscrições e deve ser enviada dentro de cinco dias úteis após a reunião de encerramento da verificação.
- 3.21 Ecossistema:** Uma comunidade de plantas, animais e seus ambientes físicos, funcionando juntos como uma unidade interdependente.
- 3.22 Empregador:** Um indivíduo ou entidade que contrata e paga trabalhadores pelo seu trabalho. O empregador define os termos de emprego dos trabalhadores e fornece os termos acordados, como o salário.
- 3.23 Espécies Ameaçadas:** Qualquer espécie que esteja em perigo de extinção em toda ou em uma parte significativa de sua distribuição.
- 3.24 Ponto Extra:** Indicadores específicos nos scorecards do CAFE Practices que representam o melhor práticas em um critério. Pontos extras serão concedidos se os requisitos do indicador forem atendidos e em reconhecimento aos esforços feitos acima e além dos requisitos normais do programa.
- 3.25 Centro de Apoio ao Agricultor (FSC):** Também conhecido como Centro de Agronomia do Café Starbucks (SCAC).
O FSC da Costa Rica administra o programa CAFE Practices, incluindo o processamento de solicitações de fornecedores, relatórios de verificação e Planos de Ação Corretiva (quando aplicável).
Os agrônomos do SCAC/FSC também fornecem suporte técnico e treinamento (Melhores Práticas Agronômicas) para promover rendimentos mais elevados e uma produção de café de melhor qualidade. Para locais adicionais do Farmer Support Center, siga o link: <https://stories.starbucks.com/press/2018/starbucks-farmer-support-centers/>
- 3.26 Auditoria de Campo:** O processo de avaliação do desempenho de uma organização verificadora em campo por meio de uma auditoria sombra ou de verificação conduzida por um auditor da SCS.
- 3.27 Fluxos:** Um fluxo é uma quantidade de café que se move de uma entidade para outra, por exemplo, de uma fazenda para uma processador, de um processador úmido para um processador seco, de um processador para um armazém, etc.
- 3.28 Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE):** Gases que estimulam a retenção de calor na atmosfera.
Estas podem resultar de atividades agrícolas como a utilização de fertilizantes, a agricultura, a utilização de electricidade ou a queima de combustíveis fósseis. Os gases de efeito estufa mais comuns são dióxido de carbono, metano e óxido nítrico.
- 3.29 Assédio:** Conduta física, verbal ou sexual indesejável por parte da gerência ou colegas de trabalho que interfere no desempenho profissional de um funcionário ou cria um ambiente de trabalho hostil. O assédio pode incluir o uso de comentários ofensivos, palavras e referências depreciativas e sugestões sexuais.

- 3.30 Pagamento em espécie:** Compensação por um serviço que não envolve troca de dinheiro. Os pagamentos em espécie podem incluir alimentação, abrigo, vestuário ou outros bens ou serviços.
- 3.31 Inspeção:** A avaliação de uma entidade individual do CAFE Practices em relação às CAFE Practices Scorecard Genérico e/ou Scorecard de Pequenos Produtores de Práticas CAFE
- 3.32 Inspetor:** Um indivíduo que conduz inspeções de acordo com o Scorecard Genérico e/ou de Pequenos Produtores de Práticas CAFE para uma organização de verificação de Práticas CAFE aprovada.
- 3.33 Sistema de Controle Interno:** Mecanismos de monitoramento e assistência usados por um fornecedor, processador ou associação para garantir que as pequenas propriedades de onde eles compram café estejam em conformidade com o CAFE Scorecard Genérico de Práticas e/ou Scorecard de Pequenos Produtores de Práticas CAFE.
- 3.34 Lista Vermelha da UICN:** Base de dados internacionalmente reconhecida de espécies em risco de extinção, mantida pela União Internacional para a Conservação da Natureza. A base de dados inclui métricas para determinar o risco relativo de extinção e para catalogar e destacar as espécies que enfrentam um maior risco de extinção global (ou seja, aquelas listadas como Criticamente Ameaçadas, Ameaçadas e Vulneráveis). Disponível em: <http://www.redlist.org/>.
-
- 3.35 Intermediário Trabalhista:** Agência ou agente de emprego terceirizado, formal ou informal, por meio do qual trabalhadores podem ser contratados e/ou remunerados por uma entidade. Exemplos de intermediários laborais incluem agências externas de subcontratação, bem como grupos de trabalho informais onde os trabalhadores são pagos através de um líder de grupo ou de um agente de recrutamento.
- 3.36 Fazenda Grande:** Qualquer fazenda com 50 hectares ou mais (≥50ha) em produção de café.
- 3.37 Inspetor Líder (Organização de Verificação):** Um inspetor de Práticas CAFE com ampla experiência no programa que foi aprovado pela SCS para apoiar nas responsabilidades gerais do verificador, incluindo a realização de treinamentos internos, condução de observações internas para novos inspetores/verificadores, realização de revisão de relatórios em o VRS e envio de relatórios de verificação através do VRS. Consulte o Procedimento de Aprovação para obter mais detalhes.
- 3.38 Aplicativo Legado:** Qualquer aplicativo que inclua pelo menos um farm em comum com um farm mais recente aplicativo. Por exemplo, se o aplicativo 11111FY20 contiver pelo menos um farm em comum com 12222FY23 (um aplicativo mais recente), então o aplicativo 11111FY20 será um aplicativo legado de 12222FY23.
- 3.39 Aprovação Limitada (Organização de Verificação):** A aprovação limitada é o primeiro status de aprovação no programa CAFE Practices. Ele permite que uma organização verificadora conduza uma verificação por vez. A progressão para o próximo status de aprovação será determinada após os resultados de uma auditoria SCS ou revisão VRS.
- 3.40 Leis Locais:** Inclui todas as normas legais estabelecidas por entidades governamentais cuja jurisdição é menor do que o nível nacional, como leis departamentais e municipais.
- 3.41 Fazenda Média:** Qualquer fazenda com 12 a 49,9 hectares (12ha, <50ha) em produção de café.
- 3.42 Espécie Nativa:** Uma espécie vegetal ou animal endêmica ou indígena da área em questão ou naturalizou-se para uma determinada área no tempo geológico.
- 3.43 Não Conformidade (NC):** Caso em que a entidade auditada ou verificada não atende aos requisito(s) do scorecard CAFE Practices ou aqueles encontrados no(s) documento(s) do programa. Não conformidade e não conformidade, e conformidade e conformidade são usadas indistintamente em todos os documentos do programa CAFE Practices.
- 3.44 Auditoria de Escritório:** O processo de avaliação das organizações verificadoras no controle geral de qualidade de sua organização por meio da revisão de documentos de registros de verificação, sistema e procedimentos de gestão da qualidade, registros de pessoal e outros materiais, conforme solicitado por um auditor da SCS (pode ocorrer remotamente).
- 3.45 Compensações:** Créditos de carbono adquiridos por uma entidade para compensar emissões de gases de efeito estufa geradas no local. Uma compensação representa a redução de uma tonelada métrica de equivalente dióxido de carbono (CO₂-e).
- 3.46 Verificação no Local:** Uma verificação ZT-CAP onde a organização verificadora realiza uma inspeção em seja no escritório e/ou local do fornecedor, conforme determinado pelo Plano de Ação Corretiva.
- 3.47 Orgânico:** Método de cultivo que não utiliza fertilizantes sintéticos ou pesticidas.

- 3.48 Equipamento de Proteção Individual (EPI):** Artigos de vestuário ou equipamento usados ou utilizados para proteger o corpo da exposição a danos durante trabalhos perigosos (por exemplo, a aplicação de agroquímicos).
- 3.49 Agrotóxicos:** Gama de herbicidas, inseticidas, fungicidas, rodenticidas, nematocidas e hormônios usados na cafeicultura.
- 3.50 Critérios de Pré-requisitos:** Os critérios não pontuados (requisitos de desempenho) no Área temática de responsabilidade do Scorecard Genérico do CAFE Practices e/ou do CAFE Practices Smallholder Scorecard que deve ser cumprida para participar do CAFE Practices. O cumprimento dos critérios de pré-requisitos é avaliado exclusivamente pela Starbucks Coffee Trading Company.
- 3.50.1 Qualidade:** O fornecedor deve atender às expectativas aprovadas antes de enviar um relatório da cadeia de suprimentos aplicativo.
- 3.50.2 Transparência:** O fornecedor concorda, em princípio, em fornecer transparência financeira em todos os cafés vendidos e expedidos, juntamente com os documentos de embarque no momento do embarque.
- 3.51 Princípio:** O nível hierárquico médio ou segundo do Scorecard Genérico do CAFE Practices e do CAFE Practices Smallholder Scorecard que fornece elaboração das áreas temáticas. Os Princípios são mais detalhados pelos Critérios.
- 3.52 Processador:** Entidade que opera um moinho úmido ou seco que produz café verde ou pergaminho a partir de pergaminho ou café cereja usando processos úmidos ou secos. Os processadores podem ser processadores autônomos ou processadores integrados verticalmente dentro de uma propriedade ou plantação de cultivo de café. Os transformadores não podem ser «fornecedores» independentes dos produtores reais.
- 3.53 Produtor:** Termo genérico que se refere a um indivíduo ou entidade (ou seja, propriedade cafeeira) que cultiva café cereja, que é posteriormente processada e comercializada como café verde.
- 3.54 Organização de Apoio ao Produtor (PSO):** Entidade que presta apoio aos pequenos produtores em uma rede cafeeira. O fornecedor, usina, cooperativa ou outra associação pode desempenhar esta função. A entidade que presta serviços de divulgação e serviços à pequena propriedade é identificada e recebe um ID próprio na aplicação do fornecedor.
- 3.55 Área Produtiva:** Nas Práticas CAFE, área produtiva refere-se a todas as terras de uma fazenda utilizadas para produzir café, mesmo que no momento da inspeção nenhum café esteja sendo colhido (por exemplo, devido a poda recente ou novas mudas ou fortemente afetada por uma doença). A área reservada explicitamente para fins de conservação será contada como área conservada. A área não produtiva é a área total reservada para conservação e outros usos (por exemplo, habitação de trabalhadores, áreas de resíduos, produção de outras culturas, uso recreativo).
- 3.56 Aprovação Provisória (Organização de Verificação):** A aprovação provisória é o próximo passo do status de aprovação Limitada. Dentro deste estado de aprovação a organização só pode reivindicar e verificar simultaneamente até três pedidos. Consulte "Procedimento de aprovação da organização de verificação de práticas CAFE" para obter mais informações.
- 3.57 Evidência Qualitativa:** Evidência escrita nos relatórios de verificação das Práticas CAFE coletados por meio de entrevistas com trabalhadores, revisão de documentos e observação direta que apoiam a avaliação de um indicador por um inspetor como Cumprir, Não Cumprir ou Não Aplicável.
- 3.58 Evidências Quantitativas:** Dados numéricos ou estatísticos em relatórios de verificação de Práticas CAFE coletados por meio de entrevistas com trabalhadores, revisão de documentos e observação direta que apoiam a avaliação de um inspetor de um indicador como Cumprir, Não Cumprir ou Não Aplicável. Exemplos de evidências quantitativas podem incluir, entre outros, salários, horas de trabalho e horas de trabalho pesado.
- 3.59 SCS Global Services (SCS):** Uma empresa terceirizada de avaliação, certificação e auditoria encarregada de fornecer supervisão, treinamento, suporte e aprovação de organizações terceirizadas que realizam verificações e verificações ZT-CAP em relação à avaliação de Práticas CAFE critério. A SCS também trabalha com a Starbucks Coffee Company na concepção e melhoria do programa CAFE Practices e realiza auditorias não anunciadas em cadeias de fornecimento de Práticas CAFE aprovadas.

3.60 Pontuação: O índice numérico que demonstra o grau de conformidade com qualquer um dos critérios de avaliação pontuados encontrados no Scorecard Genérico do CAFE Practices e no Scorecard CAFE Practices Smallholder.

3.61 Floresta Secundária: Uma floresta secundária (ou floresta secundária) é uma floresta ou área florestal na qual estiveram ausentes intervenções humanas significativas por um período de tempo suficiente para as características do ecossistema florestal maduro, tais como complexidade, estrutura e diversidade biológica, incluindo características do solo, flora e fauna, para se estabelecerem.

3.62 Auditoria Sombra: O processo de avaliação do desempenho de uma organização de verificação pelo qual os auditores da SCS acompanham os verificadores e inspetores para toda ou parte de uma verificação de Práticas CAFE.

3.63 Fazenda de Pequenos Produtores: Qualquer fazenda com menos de doze (<12ha) hectares de produção de café.

3.64 Moinhos Autônomos: Moinhos úmidos autônomos são processadores que recebem café cereja de pelo menos duas fazendas diferentes e o moem até o estágio de pergaminho. Moinhos secos autônomos são processadores que recebem café em pergaminho ou cereja seco de pelo menos duas fazendas diferentes e descascam e/ou classificam, classificam, ensacam ou de outra forma preparam o café verde para exportação.

3.65 Status: Após a conclusão de uma verificação e a conformidade com as Práticas CAFE ser confirmada por um administrador das Práticas CAFE, os fornecedores receberão um status de aprovação dependendo do pontuação alcançada. As cadeias de abastecimento com uma pontuação inferior a 85% receberão o status "Verificado", as cadeias de abastecimento com 85% ou mais receberão o status "Estratégico".

3.66 Centro de Agronomia do Café Starbucks (SCAC): Também conhecido como Centro de Apoio ao Agricultor, ou FSC, o SCAC está localizado na Costa Rica e administra as Práticas CAFE, incluindo o processamento de solicitações de fornecedores e relatórios de verificação final. O SCAC também oferece suporte técnico e treinamento que promove a produção de café de alta qualidade.

3.67 Starbucks Coffee Trading Company (SCTC): Operando em Lausanne, na Suíça, a SCTC é responsável pela compra de café e pela garantia de qualidade para a Starbucks. A equipe de Sustentabilidade gerencia o relacionamento entre a SCS e a Starbucks e está localizada na Suíça.

3.68 Starbucks Coffee Company: A sede da Starbucks Coffee Company fica em Seattle, Washington, Estados Unidos da América.

3.69 Amostragem Semi-Aleatória Estratificada: A abordagem de amostragem que determina que uma parte da amostra seja selecionada aleatoriamente enquanto outra é selecionada com base nos atributos da fazenda.

3.70 Trabalho Subcontratado (também 'trabalho contratado'): Trabalhadores que são subcontratados e formalmente contratado por meio de uma agência ou agente de emprego terceirizado. Quando for utilizada mão-de-obra subcontratada numa cadeia de abastecimento, a organização verificadora deve informar o cliente que toda a documentação relacionada com práticas de contratação, remuneração e benefícios para trabalhadores subcontratados deve estar disponível no momento da inspeção.

3.71 Área de Assunto: O nível hierárquico mais alto do Scorecard Genérico do CAFE Practices e do Scorecard CAFE Practices Smallholder. As áreas temáticas são posteriormente elaboradas por 'Princípios', que, por sua vez, são posteriormente elaboradas por 'Critérios'.

3.72 Fornecedor: Entidade que celebra contratos de fornecimento contratuais diretos com a Starbucks Coffee Trading Empresa para vender café verde.

3.73 Melhoria Contínua dos Fornecedores: O programa CAFE Practices é baseado em um modelo de melhoria contínua, com o objetivo dos fornecedores melhorarem constantemente as práticas ao longo do tempo.

3.74 Cadeia de Fornecimento: No café, as etapas e elos (ou entidades) na produção de café verde que conectam os produtores de café aos processadores, aos armazéns e aos fornecedores. Em outras palavras, a caracterização de como o café passa da fazenda para o processador e para o fornecedor.

3.75 Redes de abastecimento: No café, outro termo para uma cadeia de abastecimento de café que sublinha o facto de que a cadeia de abastecimento associada a um único fornecedor normalmente inclui vários processadores e numerosos produtores. Em outras palavras, grupos de produtores e processadores de café que fornecem café em diversas etapas aos fornecedores.

3.76 Espécies Ameaçadas: Qualquer espécie que esteja em perigo ou com probabilidade de ficar em perigo dentro do futuro próximo em toda ou em uma parte significativa de sua área de atuação.

3.77 Sistema de Rastreamento: Um sistema que garante que o café CAFE Practices seja mantido separado do café não CAFE Practices. O café vendido como Práticas CAFE deve ser rastreável como café que foi produzido e processado apenas por entidades incluídas na cadeia de abastecimento verificada.

3.78 Validade: Para inscrições novas e expiradas, a validade do CAFE Practices começará na mesma data em que o status de aprovação for confirmado por um administrador do CAFE Practices e varia entre um a dois anos.

3.79 Verificação: O processo independente de avaliação (inspeção) e relatório através do qual a conformidade com os Scorecards de Práticas CAFE, critérios de avaliação ou Plano de Ação Corretiva de Tolerância Zero é determinada. O processo combinado de conclusão de todas as inspeções exigidas e os relatórios relacionados para uma cadeia de abastecimento.

3.80 Organização de Verificação: Uma organização terceirizada que avalia as cadeias de fornecimento de café verde em relação ao Scorecard Genérico do CAFE Practices e ao CAFE Practices Smallholder Scorecard.

3.81 Verificador: O(s) representante(s) designado(s) de uma organização de verificação terceirizada encarregada de as tarefas de treinamento de inspetores, revisão interna de relatórios e tratamento de comunicações com SCS e Starbucks.

3.81.1 Verificador Principal: O principal ponto de contato baseado no escritório de uma organização verificadora para clientes e SCS que foi aprovado pela SCS como o pessoal líder nas Práticas CAFE.

O verificador principal é responsável por manter o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) de uma organização no que se refere ao programa CAFE Practices e por garantir que as verificações sejam realizadas de acordo com os requisitos do Manual de Operações do Verificador e Inspetor. Os verificadores realizam a análise interna das solicitações e enviam os relatórios dos clientes antes do prazo estabelecido no VRS. Os verificadores também são responsáveis por garantir que os membros da equipe de verificação recebam treinamento suficiente no programa CAFE Practices. Consulte o Procedimento de Aprovação para obter mais detalhes.

3.81.2 Verificador Secundário: O ponto de contato secundário de uma organização verificadora para clientes e SCS que foi aprovado pela SCS para apoiar o verificador primário, inclusive para garantir que as verificações sejam realizadas de acordo com os requisitos do Manual de Operações do Verificador e Inspetor, conduzindo análise interna das candidaturas, enviando relatórios aos clientes antes do prazo estabelecido no SRV e garantindo que os membros da equipe de verificação recebam treinamento suficiente no programa CAFE Practices. Consulte o Procedimento de Aprovação para obter mais detalhes.

3.82 Atualização de Orientação do Verificador (VGU): Um documento distribuído pela SCS para fornecer informações complementares orientação para o Manual de Operações do Verificador e Inspetor e atualizações para documentos e procedimentos do programa. Depois que uma VGU é lançada, ela se torna parte dos requisitos do programa.

3.83 Integração Vertical: Acordo em que uma única organização administra ou possui duas ou mais etapas de produção (por exemplo, cultivo, processamento e comercialização do café).

3.84 Verifier Reporting System (VRS): O sistema de relatórios proprietário on-line projetado para a redação, coleta, gerenciamento e análise de todos os relatórios de inspeção do CAFE Practices e ZT-CAP. O SRV também gera pontuações agregadas para cadeias de abastecimento com base em avaliações e ponderações de indicadores e acompanha o progresso ao longo do tempo. Consulte o "Manual do usuário CAFE Practices VRS" Para maiores informações.

3.85 Revisão VRS: O processo pelo qual um auditor da SCS verifica remotamente a precisão e a qualidade de uma verificação conduzida usando o Verifier Reporting System (VRS) online.

3.86 Armazém: Entidade que serve para armazenar café, seja antes do processamento, entre o processamento etapas ou após processamento para exportação.

3.87 Corpo d'água: Nas Práticas CAFE, um corpo d'água se refere a qualquer corpo d'água natural ou artificial, incluindo lagoas, lagos, riachos, nascentes, rios, pântanos, todos os tipos de poços ou outras áreas que normalmente (permanentemente) ou intermitentemente (temporário) contém água.

3.88 Estresse Hídrico: A condição em que o uso total de água excede o abastecimento de água localmente disponível na bacia hidrográfica (por exemplo, riachos, rios, águas subterrâneas) e pode levar a um problema de déficit a longo prazo.

3.89 Pontuação do Índice de Toxicidade Ponderada: É calculada tomando o volume total de cada agroquímico (por exemplo, pesticida, fungicida, herbicida ou fertilizante sintético) aplicado durante o ano e multiplicando-o por um fator de toxicidade (LD 50) para o ingrediente ativo principal. no produto em questão. A pontuação geral do índice da fazenda é calculada calculando a média dos valores individuais dos produtos e depois dividindo-os pela área produtiva total da fazenda.

3.90 Trabalhadores: Termo geral que designa qualquer pessoa contratada, direta ou indiretamente (através de um intermediário de mão de obra), para trabalhar nas operações de cultivo e processamento de café. Consulte a Seção 6.6.2 deste manual para obter mais informações sobre trabalhadores e classificação de trabalhadores.

3.90.1 Trabalhadores permanentes/em tempo integral são aqueles que trabalham continuamente durante todo o ano base para a jornada completa de trabalho da entidade fiscalizada.

3.90.2 Trabalhadores Temporários/Sazonais são aqueles que são contratados para trabalhar durante parte do ano. Estes incluem trabalhadores que trabalham durante os meses de colheita, bem como trabalhadores que realizam actividades fora da colheita (por exemplo, poda, fertilização, etc.).

3.91 Plano de Trabalho: Um plano que os fornecedores desenvolverão após o recebimento de uma Ação Corretiva de Tolerância Zero Solicitação do Plano (ZT-CAP) que detalha como o fornecedor planeja abordar todas as avaliações de Não Cumprimento de indicadores de tolerância zero. Também pode ser referido como "Plano de Ação Corretiva".

3.92 Tolerância Zero: Indicadores específicos nos critérios de avaliação das Práticas CAFE que exigem conformidade para participação nas Práticas CAFE. Consulte o Manual de Procedimento do Plano de Ação Corretiva de Tolerância Zero do Verificador de Práticas CAFE e Inspetor (ZT-CAP).

3.93 Plano de Ação Corretiva de Tolerância Zero (ZT-CAP) Procedimento: O processo de iniciar e passando por ações corretivas para abordar todas as avaliações de Não Cumprimento dos indicadores de Tolerância Zero identificadas durante uma verificação. A implementação bem-sucedida de ações corretivas seguida por uma verificação ZT-CAP de terceiros é necessária para que uma aplicação com avaliações ZTNC seja elegível para validade no programa CAFE Practices.

3.94 Não Conformidades de Tolerância Zero (ZTNCs): Indicadores de Tolerância Zero que receberam uma avaliação de Não Cumprimento e que precisarão ser corrigidos por meio de um processo ZT-CAP.

4.0 Princípios de Verificação de Práticas CAFE

- **Ético:** Verificadores e inspetores avaliarão fielmente as cadeias de fornecimento de café em relação ao CAFE Scorecard Genérico de Práticas e Scorecard de Pequenos Produtores de Práticas CAFE.
- **Justo:** Os verificadores e inspetores reportarão de forma completa e precisa todas as conclusões das atividades de verificação.
- **Objectivo:** Os verificadores e inspetores serão imparciais na sua avaliação de todas as entidades que estão a ser verificadas.
- **Independente:** Verificadores e inspetores não terão conflitos de interesse com quaisquer atividades ou entidades que estejam sendo verificadas. •

Transparente: As evidências apresentadas nos relatórios serão verificáveis e claras.

5.0 Visão geral das verificações de práticas CAFE

5.1 Resumo

As verificações das Práticas CAFE consistem na avaliação da responsabilidade econômica, das condições sociais e dos impactos ambientais em toda a cadeia de abastecimento de café verde. As organizações verificadoras aprovadas para realizar verificações das Práticas CAFE enfrentam a complexa tarefa de avaliar objetivamente o desempenho dos fornecedores de café verde em relação aos critérios das Práticas CAFE.

Um alto grau de heterogeneidade caracteriza as atividades de produção e processamento de café em todo o mundo.

O tamanho da fazenda varia muito. Desde operações familiares com menos de um hectare de produção de café até grandes propriedades com até várias centenas de hectares em produção, todas participam da economia cafeeira global.

As técnicas de processamento do café são únicas. Alguns pequenos produtores podem processar pequenos lotes de café "cereja" manualmente nas instalações da fazenda, enquanto grandes moinhos mecanizados podem processar milhares de quilogramas de café cereja em um único dia. Além disso, as condições geográficas e a infraestrutura de transporte

influenciou enormemente o desenvolvimento das economias cafeeiras nacionais e regionais, resultando numa situação em que quase todas as cadeias de abastecimento de café verde possuem atributos únicos. Estes factores necessitam de uma abordagem de verificação que seja universal, mas suficientemente flexível para ser aplicável a todas as situações que os verificadores e inspectores possam encontrar em todo o mundo. O programa CAFE Practices evoluiu tendo esta necessidade em mente.

O Scorecard Genérico V3.4 contém 188 indicadores específicos concebidos para avaliar as condições económicas, sociais e ambientais prevalentes numa determinada cadeia de abastecimento de “grandes explorações agrícolas” ou “médias explorações agrícolas”. O Scorecard de Pequenos Produtores V3.4 complementa o Scorecard Genérico, mas contém apenas 127 indicadores específicos, a maioria dos quais foram extraídos do Scorecard Genérico com base na sua aplicabilidade a pequenas explorações agrícolas. Dos 127 indicadores do Scorecard dos Pequenos Produtores, há 42 indicadores que não aparecem no Scorecard Genérico. Estes indicadores aplicam-se exclusivamente à Organização de Apoio ao Produtor (PSO), entidade que presta apoio aos pequenos agricultores. Desta forma, o Smallholder Scorecard foi concebido para avaliar as condições económicas, sociais e ambientais prevalentes entre as redes de pequenos produtores.

As organizações de verificação que realizam verificações das Práticas CAFE são normalmente organizações terceirizadas com base regional, familiarizadas com as práticas locais de produção e processamento predominantes na região em que operam. Ao trabalhar com organizações de verificação regionais, compostas por pessoal experiente e com conhecimento local apropriado, os fornecedores participantes nas verificações do CAFE Practices têm à sua disposição um serviço de verificação eficiente e económico.

A CAFE Practices se esforça para promover a melhoria contínua nos aspectos económicos, sociais e ambientais da produção de café. É um programa baseado na melhoria contínua não apenas em termos de conformidade do produtor, processador e fornecedor com os critérios de avaliação, mas também no que diz respeito à interpretação dos critérios e relatórios por parte das organizações verificadoras. O feedback recebido dos inspetores e verificadores que aplicam as Práticas CAFE no terreno ajuda a melhorar a qualidade geral do programa.

5.2 Objetivos e Escopo das Práticas CAFE

5.2.1 Objetivos

As Práticas CAFE são um aspecto integrante do compromisso de longo prazo da Starbucks em garantir a sustentabilidade do seu café que é cultivado, processado e comercializado de maneira económica, social e ambientalmente responsável. CAFE Practices promove a melhoria contínua através das melhores práticas agronómicas no setor cafeeiro como um todo.

O status CAFE Practices é necessário para fornecer café à Starbucks. O status de Práticas CAFE Aprovadas não implica nem garante que o café será adquirido pela Starbucks Coffee Company.

Os critérios de avaliação, divididos em quatro “áreas temáticas” principais, abrangem métricas para a sustentabilidade do café – Qualidade do Produto, Responsabilidade Económica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – com indicadores em cada grupo de critérios progredindo ao longo de um espectro que vai das práticas mínimas às melhores práticas. Os requisitos mínimos para participação no programa, designados como indicadores de “tolerância zero” (ZT), abordam o seguinte: pagamentos que satisfaçam os requisitos legais de salário mínimo (ou, na ausência de requisitos legais atualizados, recomendações baseadas no salário vivo atual da indústria médias); práticas de emprego que proíbem a discriminação, o assédio e a utilização de trabalho infantil e forçado; acesso à educação; conversão de floresta natural em produção agrícola; uso de pesticidas; e rastreabilidade do produto.

Os indicadores de ‘pontos extras’ são aqueles que representam as melhores práticas, além dos requisitos do programa. Uma entidade submetida a verificação pode ser recompensada por estas melhores práticas ganhando pontos extras, mas não perde pontos na pontuação total da aplicação se os requisitos de um indicador de pontos extras não forem atendidos. Coletivamente, os Scorecards Genéricos e de Pequenos Produtores de Práticas CAFE incluem 230 indicadores abrangendo 36 critérios. Do total de indicadores, 22 são tolerância zero e 39 são ‘ponto extra’.

5.2.2 Escopo

Uma verificação das Práticas CAFE abrange uma avaliação de uma cadeia de abastecimento desde a origem do café (ou seja, os produtores) através das etapas de processamento até o ponto em que o café é ensacado e preparado para exportação. As candidaturas apresentadas pelos fornecedores ao programa CAFE Practices devem listar com precisão todas as entidades que tomam posse física de café cereja, pergaminho e/ou verde. Após a verificação e a elaboração de relatórios, cada cadeia de fornecimento individual, por sua vez, recebe da Starbucks uma "pontuação agregada" geral e um status no programa. Embora cada entidade numa determinada cadeia de abastecimento desempenhe um papel na sustentabilidade global do abastecimento de café, o potencial de impacto ambiental e social pode variar consideravelmente em diferentes pontos ao longo da cadeia.

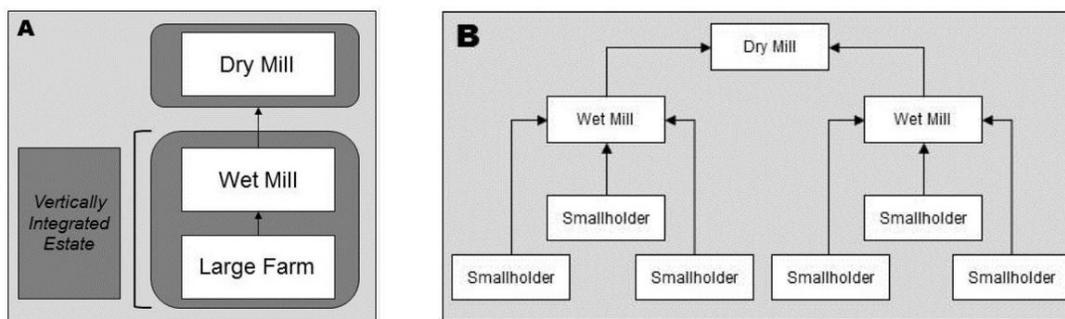
Como as verificações das Práticas CAFE representam cadeias de abastecimento inteiras, cada entidade individual cuja conformidade é verificada em relação aos critérios de avaliação contribui para a pontuação agregada geral da cadeia de abastecimento. Uma vez que as pontuações agregadas representam o desempenho das explorações agrícolas, processadores e armazéns na cadeia de abastecimento, é necessário pesar o desempenho, em relação ao impacto de cada entidade, para representar as condições sociais e os impactos ambientais de uma forma justa e consistente. Os pesos para as diferentes áreas temáticas (Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental) são determinados pelo volume de produção ou processamento de café, medido em quilogramas ou libras de café verde, bem como pelo número de trabalhadores permanentes e temporários em cada entidade.

5.2.3 Entidades a serem verificadas

Independentemente da estrutura e composição da cadeia de abastecimento associada a cada fornecedor Starbucks, o objetivo fundamental do processo de verificação das Práticas CAFE é avaliar cada entidade em relação a todos os critérios de avaliação aplicáveis. As cadeias de abastecimento representadas na Figura 1 são compostas por uma propriedade "verticalmente integrada" e uma rede de pequenos proprietários. Além disso, o CAFÉ As cadeias de abastecimento práticas podem incluir redes compostas por pequenas e médias explorações agrícolas. As redes de grandes explorações agrícolas não podem incluir explorações agrícolas pequenas ou médias na mesma aplicação. Considerando que todos os processadores independentes, armazéns e organizações de apoio ao produtor devem ser avaliados na verificação, a metodologia de amostragem descrita na Seção 6.4.3 permite uma amostra representativa de pequenos e médias fazendas a serem inspecionadas.

Figura 1: Exemplos de cadeias de fornecimento de café verde Starbucks

As duas subfiguras ilustram diferentes tipos de cenários da cadeia de abastecimento, incluindo uma propriedade verticalmente integrada (Figura 1.A) e uma rede de pequenos agricultores (Figura 1.B).



É responsabilidade do verificador e do inspetor verificar se os volumes relatados pelas entidades amostradas listadas na Solicitação de Fornecedor de Práticas CAFE são precisos. Este sistema de verificação de volume garante que o volume total de café verde que entra na cadeia de fornecimento da Starbucks como café verde verificado pelas Práticas CAFE seja preciso.

Para efeitos de verificações das Práticas CAFE, as seguintes entidades devem ser incluídas no âmbito de uma verificação da cadeia de abastecimento. Consulte a Seção 6.4.3 para uma discussão mais detalhada da metodologia de amostragem.

Fazenda de Pequenos Produtores: Qualquer fazenda com menos de 12 hectares (<12ha) de produção de café.

- As pequenas propriedades serão avaliadas de acordo com os critérios de avaliação do Smallholder Scorecard: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – Cultivo de Café.
- Scorecard de Pequenos Produtores: Liderança Ambiental – Os critérios de Processamento de Café (Úmido) serão avaliados para todas as pequenas propriedades com processamento de café úmido no local descrito na solicitação do fornecedor.

Fazenda Média: Qualquer fazenda com 12 a 49,9 hectares (≥12ha, <50ha) em produção de café.

- Todas as fazendas médias serão avaliadas de acordo com os critérios de avaliação do Scorecard Genérico: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – Cultivo de Café.

Fazenda Grande: Qualquer fazenda com 50 hectares ou mais (≥50ha) em produção de café.

- Todas as grandes propriedades serão avaliadas de acordo com os critérios de avaliação do Scorecard Genérico: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – Cultivo de Café.

Processador (Úmido): Um moinho que processa café cereja em pergaminho.

- Todos os processadores úmidos serão avaliados em relação ao Scorecard Genérico: Econômico Prestação de Contas, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – Critérios de avaliação do Processamento de Café (Úmido).
- Moinhos úmidos independentes que já foram inspecionados durante o anterior ou o mesmo período de colheita não precisam ser reinspecionados.

Processador (Seco): Moinho que processa café em pergaminho ou cereja seca em café verde e/ou classifica e classifica pergaminho e/ou café verde antes da exportação.

- Todos os processadores secos serão avaliados de acordo com os critérios de avaliação do Scorecard Genérico: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – Processamento de Café (Seco).
- Moinhos secos independentes que já foram inspecionados durante o anterior ou o mesmo período de colheita não precisam ser reinspecionados.

Armazém: Uma entidade diferente dos processadores incluída em um aplicativo CAFE Practices que armazena café. Os armazéns devem ser incluídos no âmbito do CAFE Prática verificações como uma entidade distinta se:

- Eles estão em um local separado de um processador, E
- A entidade emprega trabalhadores diferentes daqueles que trabalham para o processador (ou seja, não sob a gestão do processador).

Um armazém que faça parte de um complexo de moagem a seco e seja administrado em conjunto com a moagem a seco não seria considerado uma entidade separada. Qualquer catador que armazene café e contrate pelo menos um trabalhador, precisa ser considerado um armazém.

- Armazéns que já foram inspecionados no período de colheita anterior ou no mesmo período não precisa ser inspecionado novamente.
- Todos os armazéns serão avaliados de acordo com os critérios de avaliação do Scorecard Genérico: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental - Processamento de Café (Seco) (rastreamento).

As organizações verificadoras devem confirmar a validade das fábricas e armazéns para cada verificação separadamente através da respectiva Carta de Primeira Resposta e entrar em contato com a SCS nos casos que necessitam

confirmação específica. Ambos os tipos de entidade podem ser avaliados como sua própria cadeia de suprimentos, ou seja, “somente fábrica” ou “somente armazém”.

Organização de Apoio ao Produtor (PSO): Uma entidade que organiza e apoia redes de pequenos agricultores na implementação de Práticas CAFE, produção e melhores práticas de processamento, bem como na disseminação de informações. No programa CAFE Practices, o PSO pode assumir diversas formas. Alguns exemplos incluem exportadores, cooperativas, fornecedores, fábricas úmidas (CPUs), associações agrícolas e fábricas secas.

- Todos os PSOs serão avaliados de acordo com o Scorecard de Pequenos Produtores: Avaliação de Apoio ao Produtor critério.
- Os PSOs podem estar afiliados a processadores de líquidos e secos numa determinada cadeia de abastecimento, mas recebem o seu próprio código de entidade na aplicação. O PSO deve ser avaliado quanto à conformidade com os indicadores de Apoio ao Produtor, conforme detalhado no Scorecard dos Pequenos Produtores.
- Para OSP que prestam apoio a pequenas explorações agrícolas incluídas em múltiplas aplicações, o OSP irá possuir o mesmo código de entidade para cada aplicação, mas a avaliação dos indicadores do PSO deve ser realizada com base nas circunstâncias de cada aplicação individual e das respectivas fazendas incluídas.

Outras entidades intermediárias: Os intermediários da cadeia de abastecimento que manuseiam café na cadeia de custódia (isto é, coletores/intermediários/pontos de compra/pontos de coleta), mas que não se enquadram na definição de uma das entidades listadas acima, devem sempre ser *considerados* em a avaliação da rastreabilidade na cadeia de abastecimento do café. Uma amostra representativa dessas entidades deve ser revisada durante a verificação para garantir que a documentação adequada e a segregação física entre o café CAFE Practices e o café não CAFE Practices sejam mantidas em todas as etapas da cadeia de abastecimento. O sistema de rastreabilidade nos intermediários da cadeia de abastecimento deve, no mínimo, ser incluído na evidência e avaliação do PS-MT 1.1. As organizações de verificação devem discutir a presença de armazéns ou outros intermediários da cadeia de abastecimento com o seu cliente antes da verificação.

5.2.4 Prazo e Frequência das Verificações, Validade das Cadeias de Fornecimento

As verificações durante a colheita são exigidas para todos os tipos de aplicação, exceto aplicações apenas em armazéns e, portanto, precisam ser realizadas a qualquer momento durante o período de colheita local, independentemente da classificação da aplicação como “nova” ou “reverificação” e se uma verificação anterior a validade para as cadeias de abastecimento ainda está ativa ou expirou.

As inscrições novas e expiradas receberão validade do CAFE Practices na mesma data em que o relatório de verificação foi recebido e o status de aprovação for confirmado por um administrador do CAFE Practices.

As cadeias de abastecimento que ainda têm validade nesse momento receberão a validade subsequente no dia em que o período de validade existente expirar para permitir a validade contínua. A validade terá duração máxima de dois anos, exceto para pedidos de grandes propriedades, que recebem no máximo um ano.

É importante observar que o status final e a validade são concedidos assim que os relatórios de verificação finais, incluindo correções de Tolerância Zero conforme ZT-CAP validados por verificação de terceiros, forem recebidos e aprovados pela Starbucks.

A validade será mantida se a estrutura do fornecedor permanecer inalterada durante esse período. Se a cadeia de abastecimento sofrer alterações, será necessária uma nova verificação.

A Starbucks atualiza regularmente os Termos e Condições para fornecedores do CAFE Practices, e a versão mais recente está disponível no site da SCS em documentos para fornecedores (<https://www.scsglobalservices.com/services/starbucks-cafe-practices>). Em caso de qualquer discrepância com as informações fornecidas neste Manual, a versão mais recente dos Termos e Condições prevalece.

5.2.5 Normas e Traduções de Documentos

O Scorecard Genérico do CAFE Practices é o padrão contra o qual são avaliadas fazendas de grande e médio porte, processadores de café e armazéns no CAFE Practices. Para fazendas com menos de 12 hectares de produção de café, o CAFE Practices Smallholder Scorecard é o padrão pelo qual essas fazendas são avaliadas. Se alguma tradução dos documentos do programa CAFE Practices contradizer as versões em inglês, as versões em inglês prevalecerão.

5.2.6 Uso da Autoavaliação de Fornecedores

As autoavaliações dos fornecedores e os resultados de verificações anteriores das Práticas CAFE podem ser usados como orientação, mas não podem substituir os resultados da verificação. Os materiais para autoavaliação estão disponíveis para download no site da SCS: <http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices>.

5.2.7 Uso de Outros Protocolos de Certificação

As verificações das Práticas CAFE podem ocorrer em conjunto com outros programas de certificação de café, mas tais programas não substituem as verificações das Práticas CAFE. Embora outras certificações possam ajudar as entidades a se prepararem para a verificação das Práticas CAFE, elas não substituem uma verificação completa e independente no local. Auditorias documentais, análises de lacunas e outros meios de comparar as Práticas CAFE com outros programas de certificação podem ajudar a tornar as verificações mais eficientes, mas não são substituíveis pelas verificações das Práticas CAFE. Os verificadores devem garantir que os inspetores que conduzem inspeções de uma entidade para uma verificação de Práticas CAFE em conjunto com outras certificações preencham as notas de campo das Práticas CAFE para cada entidade inspecionada para as Práticas CAFE.

Se uma organização verificadora realizar uma inspeção de Práticas CAFE simultaneamente com outra oferta de serviço, é importante que os inspetores garantam que os fornecedores estejam cientes das diferenças entre um programa de certificação e uma verificação. Por exemplo, é importante lembrar aos fornecedores que o CAFE Practices não é um programa de “aprovação/reprovação” como uma certificação, e que alguns procedimentos podem ser diferentes. Como existem requisitos específicos do programa CAFE Practices para reuniões de encerramento, será necessário garantir que as reuniões de encerramento para auditoria de certificação combinada e verificação de CAFE Practices sejam mantidas separadas de tal forma que os aspectos específicos de cada programa sejam discutidos e destacados.

5.2.8 Interpretação do Verificador

Orientações sobre a interpretação de qualquer indicador, diretriz ou documento das Práticas CAFE são fornecidas pela SCS conforme necessário. Os inspetores devem contactar os seus verificadores caso surjam dúvidas sobre como interpretar um cenário para avaliação em relação ao scorecard. Os verificadores podem entrar em contato com a SCS com perguntas sobre como interpretar aspectos dos critérios de avaliação das Práticas CAFE, procedimentos ou outras questões relevantes quando a orientação não puder ser encontrada nos documentos do programa.

5.2.9 Contribuições das Partes Interessadas

As partes interessadas podem fornecer feedback e/ou sugestões sobre as Práticas CAFE para a Starbucks em cafepractices@starbucks.com ou SCS em cafepractices@scsglobalservices.com.

5.3 Resumo das responsabilidades, recursos e procedimentos do verificador e do inspetor

5.3.1 Responsabilidades do Verificador e Inspetor de Práticas CAFE

Os verificadores e inspetores têm um conjunto distinto de responsabilidades:

- A responsabilidade do inspetor é avaliar a conformidade dos fornecedores do CAFE Practices em relação ao Scorecard Genérico do CAFE Practices e/ou ao Scorecard para Pequenos Produtores do CAFE Practices e reportar os resultados à Starbucks.
- A responsabilidade do verificador é gerenciar relacionamentos e comunicações com clientes, SCS e Starbucks, além de garantir que os relatórios enviados sejam submetidos à revisão interna quanto à precisão e consistência.

Mais detalhes sobre as funções e responsabilidades dos verificadores e inspetores são fornecidos no Procedimento de Aprovação da Organização de Verificação de Práticas CAFE.

5.3.2 Recursos de verificação de práticas CAFE

Os verificadores e inspetores do CAFE Practices que se preparam para verificações no local precisam considerar os recursos necessários para cumprir as obrigações de verificação, incluindo, mas não se limitando a:

- Recursos financeiros e tempo necessário para realizar verificações.
- Recursos técnicos para realizar verificações (ou seja, telecomunicações, informática e internet capacidades, transporte confiável, unidades GPS, etc.).
- Qualificações de pessoal suficientes para garantir que os verificadores e inspetores possuam habilidades e treinamento.
- Habilidades linguísticas e níveis de alfabetização apropriados para comunicação durante inspeções e revisão de documentação.

5.3.3 Procedimentos de Verificação de Práticas CAFE

As organizações de verificação de Práticas CAFE precisam de procedimentos em vigor para:

- Planejar e programar verificações.
- Garantir que as atividades das Práticas CAFE sejam gerenciadas de forma competente.
- Garantir que o treinamento em Práticas CAFE ocorra entre funcionários/contratados relevantes.
- Manter registros de relatórios de verificação, incluindo notas de campo.
- Monitorar e melhorar o desempenho da verificação.
- Garantir consistência e qualidade nos relatórios do CAFE Practices.

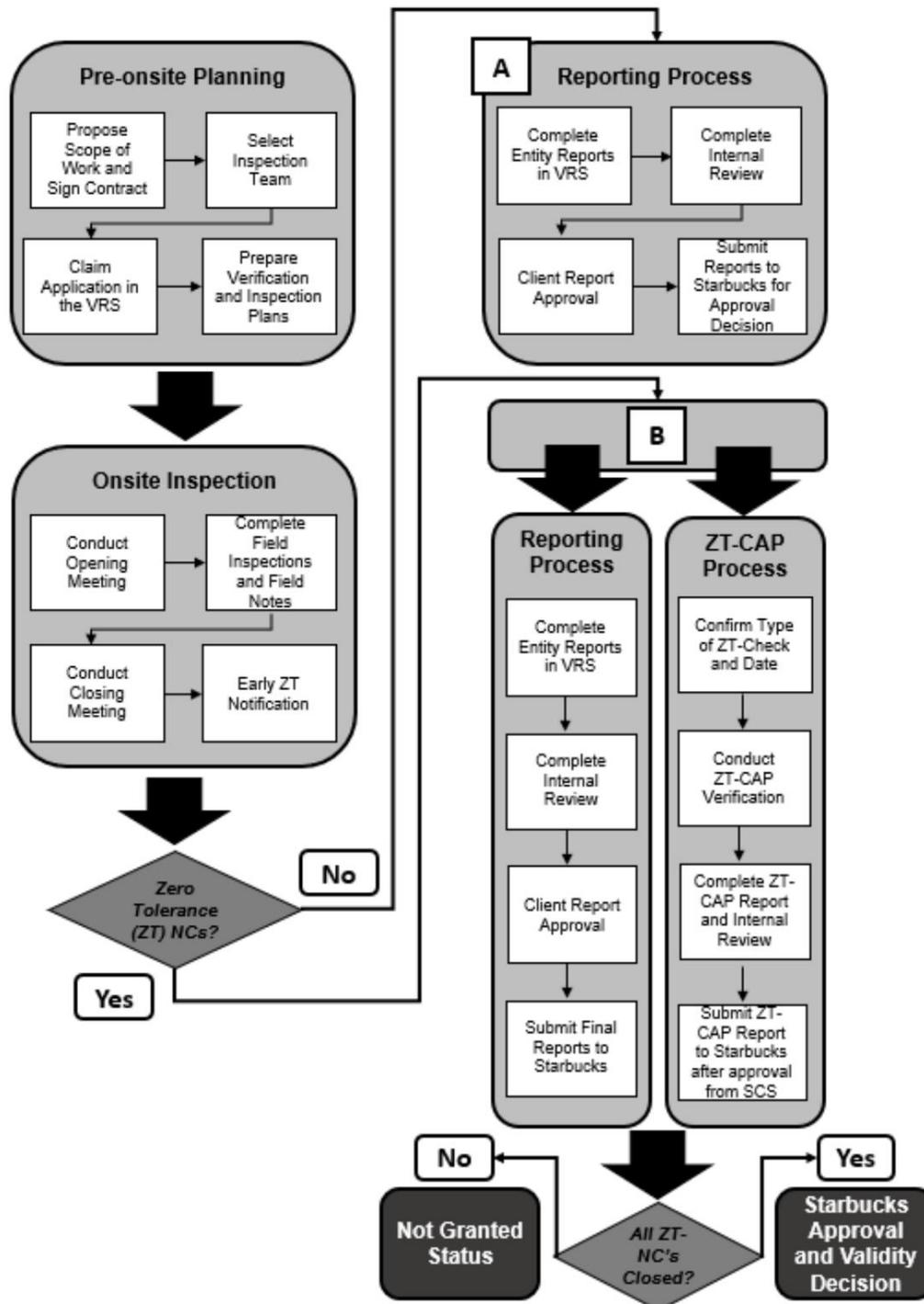
Mais detalhes sobre os procedimentos exigidos das organizações de verificação são fornecidos no CAFE Procedimento de aprovação da organização de verificação de práticas.

6.0 Atividades de verificação

6.1 Resumo

O processo de verificação inclui planejamento pré-local, inspeção no local e atividades de relatórios pós-local. As principais atividades associadas a cada etapa discreta do processo de verificação são descritas abaixo.

Figura 2: Resumo das atividades de verificação



6.2 Planejamento Pré-Local

Antes de iniciar qualquer inspeção no local, as organizações verificadoras devem consultar a lista de verificação de planejamento pré-no local (ver Apêndice A) para garantir que completaram todas as etapas necessárias descritas nas seções a seguir.

6.2.1 Iniciando verificações de práticas CAFE

Os fornecedores que buscam o status CAFE Practices junto à Starbucks geralmente iniciam as verificações das CAFE Practices enviando uma solicitação à Starbucks, onde a elegibilidade é analisada. Caso o fornecedor satisfaça os pré-requisitos necessários, o fornecedor receberá um número de identificação exclusivo do aplicativo CAFE Practices.

O processo de inscrição exige que o fornecedor forneça divulgação completa de todos os processadores e fazendas que fornecem café à Starbucks. Ou seja, o fornecedor deve descrever de forma completa e precisa a(s) cadeia(s) de fornecimento associada(s) ao café que deseja vender à Starbucks. Os fornecedores então procuram uma organização de verificação de Práticas CAFE limitada, provisória ou totalmente aprovada dentre aquelas listadas no site da SCS em: <http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices>.

As organizações de verificação devem solicitar que seu cliente forneça um número de identificação do aplicativo CAFE Practices e um código de segurança antes de iniciar as verificações. Este número de identificação deverá ser utilizado em toda a correspondência associada à respectiva cadeia de abastecimento. Uma cópia da Carta de Primeira Resposta que a Starbucks envia aos fornecedores aprovados assim que a solicitação for aprovada deve ser solicitada pela organização verificadora para proteger essas informações. A primeira carta de resposta também possui dois adendos: 1) o Adendo de Entidade Não Conforme, que lista todas as entidades incluídas na aplicação que receberam avaliações de tolerância zero no ciclo de verificação anterior (aplicável apenas em casos de reavaliação); e 2) o Adendo da Usina, que inclui todas as usinas e armazéns do aplicativo com validade atual (o que significa que a reavaliação da usina e/ou armazém não é necessária, a menos que solicitada pelo cliente). Os verificadores devem sempre solicitar uma cópia da Carta de Primeira Resposta ao fornecedor para garantir que as entidades não conformes sejam incluídas na amostra e que as fábricas e armazéns apropriados sejam incluídos no escopo da verificação. Observe que a Carta de Primeira Resposta é a *única* referência a ser usada para confirmar a validade de todas as fábricas e armazéns em uma aplicação, independentemente de haver fábricas e armazéns disponíveis para serem copiados no VRS.

A seguir está uma explicação detalhada de todas as atividades de verificação. A maioria das atividades aqui apresentadas estão listadas numa ordem que reflete a cronologia das atividades de verificação.

6.2.2 Determinando a Viabilidade da Verificação

Antes de iniciar o trabalho de verificação das Práticas CAFE, é essencial determinar a viabilidade do projeto. As seguintes questões devem ser abordadas pelas organizações de verificação antes de iniciar o trabalho:

- As entidades incluídas no âmbito da verificação estão preparadas e cooperativas?
- Os requisitos durante a colheita serão cumpridos (se aplicável)?
- Forneceram informações suficientes para a verificação?
- Foi alocado tempo suficiente para a verificação? • Todas

as entidades da cadeia de fornecimento de Práticas CAFE podem ser identificadas?

- A oferta de café é rastreável e os volumes de café relatados são realistas?
- A aplicação está completa e precisa?

Se o fornecedor não for capaz de fornecer este nível de informação e divulgação ao verificador, a verificação deverá ser reprogramada até que estas condições sejam cumpridas ou uma alternativa viável seja acordada.

Antes de iniciar a verificação, os verificadores devem lembrar os fornecedores de:

- Informe à Starbucks que eles planejam ser verificados.
- Confirme o recebimento do ID do aplicativo e do código de segurança corretos.
- Confirme o status de validade da fábrica e do armazém.
- Confirmar que as condições de colheita serão atendidas no momento da inspeção (exceto para aplicações somente em armazéns). Consulte a Seção 6.6.3 para definições de condições durante a colheita por tipo de entidade. •

Certifique-se de que toda a documentação necessária esteja disponível no local.

- No caso de uma nova verificação, confirme se o novo aplicativo pode receber validade antes da data de expiração do aplicativo legado, a fim de manter a validade contínua, se assim for desejado pelo fornecedor.

6.2.3 Contrato entre Organizações de Verificação e Fornecedores de Práticas CAFE

Os custos associados ao processo de verificação ou reavaliação são suportados pelo fornecedor que deseja obter e manter o status de fornecedor no âmbito do programa CAFE Practices. O custo para passar pelo processo de verificação deve ser contratado como uma taxa fixa para um escopo de trabalho específico, com base em um número de dias mutuamente acordado, necessário para planejamento pré-local, inspeções no local, relatórios e comunicações de acompanhamento. Como o âmbito e o calendário das verificações estão sempre sujeitos a alterações, os verificadores devem certificar-se de que contabilizam quaisquer tempos e despesas imprevistas no contrato, a fim de receberem o pagamento adequado pelos seus serviços.

Assim que o fornecedor receber a confirmação da Starbucks de que sua solicitação foi aprovada e deverá passar pelo processo de verificação das Práticas CAFE, o fornecedor deverá firmar um acordo contratual com uma organização verificadora listada no site da SCS. Este acordo, baseado no entendimento da aplicação do fornecedor e dos protocolos CAFE Practices, estabelece o escopo da avaliação desejada e especifica os direitos e responsabilidades de cada parte. Para estabelecer a validade contratual, o contrato deve ser assinado por ambas as partes. O acordo contratual entre a organização verificadora e o fornecedor deve detalhar no mínimo:

- Escopo da verificação (incluindo ID do aplicativo, número de entidades de cada tipo, amostra necessário e número de dias).
- Custo da verificação.
- Divulgação e confidencialidade de informações.
- Declarações de conflitos de interesses.
- Cláusula que assegura que as atividades de verificação não garantem o status de Práticas CAFE ou a venda de café verde à Starbucks.
- Cláusula assegurando que o fornecedor tem a responsabilidade de cumprir os pré-requisitos Qualidade do Produto e Responsabilidade Econômica e que o verificador não assume nenhuma responsabilidade caso o fornecedor não o tenha feito.
- Quaisquer problemas de não conformidade com ZT ou falta de documentação podem aumentar o tempo e os custos associado à verificação.

6.2.4 Notificando a SCS sobre verificações planejadas

A SCS exige que as organizações de verificação com aprovação limitada informem a SCS sobre todas as verificações planejadas e potenciais (independentemente de um contrato ter sido assinado) assim que o **primeiro contato for feito com um fornecedor sobre o trabalho de verificação prospectivo, e antes de reivindicar solicitações no VRS**, enviando por e-mail um modelo de planejamento de verificação preenchido para a SCS. Se as informações enviadas no modelo de planejamento forem alteradas, as organizações verificadoras com aprovação limitada deverão enviar um modelo de planejamento atualizado à SCS que reflita os detalhes de planejamento atualizados, desde que a solicitação ainda não tenha sido reivindicada no SRV. Depois que um pedido for reivindicado no SRV, as alterações no plano de verificação deverão ser atualizadas no SRV adequadamente.

As organizações verificadoras com aprovação provisória ou total não são obrigadas a enviar à SCS um modelo de planejamento de verificação proativamente, mas deverão enviar um à SCS mediante solicitação, **no prazo de 5**

dias úteis a partir da data solicitada. Os modelos de planejamento de verificação devem incluir apenas aplicações que ainda não tenham sido reivindicadas no SRV no momento em que o verificador envia o modelo de planejamento de verificação ao SCS.

A versão mais atualizada do modelo de planejamento de verificação pode ser encontrada no site da SCS.

6.2.5 Solicitação de Solicitações no VRS

Antes de iniciar uma verificação, os verificadores devem reivindicar o pedido no VRS. Uma vez reclamado o pedido, e antes de iniciar a verificação, é crucial que os verificadores revejam as informações apresentadas no SRV para garantir que correspondem ao pedido original apresentado pelo fornecedor e utilizado para planejar a verificação. Em caso de quaisquer diferenças, o verificador deve entrar em contato com o fornecedor para determinar se são necessárias alterações no plano de verificação e no contrato ou se quaisquer discrepâncias devem ser relatadas antes do início da verificação (seguindo o procedimento de discrepância na cadeia de fornecimento explicado na Seção 6.4.6). Os verificadores devem baixar o aplicativo que está disponível no VRS e certificar-se de que é aquele usado durante a verificação. Uma vez reivindicado o pedido, todas as validades do moinho e do armazém deverão ser confirmadas, e o plano de verificação ajustado em conformidade.

Para reivindicar uma aplicação no VRS, os verificadores devem inserir o código de segurança da aplicação fornecido pelo seu cliente. Como parte do processo de solicitação de uma solicitação no VRS, os verificadores devem inserir as datas de verificação *planejadas* na folha de rosto da solicitação. A data *real* de início da verificação deve ser inserida na folha de rosto da aplicação assim que a verificação for iniciada, e a data *real* de término deve ser inserida assim que a verificação for concluída. Para obter instruções detalhadas sobre como reivindicar um aplicativo, consulte o “Manual do usuário do verificador e inspetor VRS”.

Além disso, ao usar dispositivos móveis como notas de campo, os inspetores devem baixar e sincronizar entidades do aplicativo em seu computador ou tablet usando a ferramenta de relatório VRS do inspetor antes de ir para o campo para garantir que o aplicativo foi completamente transferido para o computador.

6.2.6 Seleção de Equipes de Inspeção

As verificações do CAFE Practices avaliam as cadeias de fornecimento de café desde a produção até a exportação, portanto, as equipes de verificação devem incluir inspetores com as habilidades necessárias para avaliar a conformidade com todos os critérios de avaliação do CAFE Practices em todos os tipos de entidades incluídas na aplicação. As organizações verificadoras aprovadas devem garantir que o inspetor ou a equipe de inspeção (dependendo do tamanho do projeto), como um todo, esteja qualificado para concluir cada inspeção necessária, dada a escala, intensidade e complexidade da operação. Portanto, cabe à organização verificadora determinar se um inspetor ou uma equipe de inspeção está bem qualificado para avaliar as áreas temáticas de Responsabilidade Social, Responsabilidade Econômica, Liderança Ambiental - Cultivo de Café e Liderança Ambiental - Processamento de Café. Todos os inspetores devem atender aos padrões descritos no “Procedimento de aprovação da organização de verificação de práticas CAFE” e ter experiência em auditoria de padrões ou protocolos de avaliação ambiental e/ou social, incluindo programas de certificação, bem como em sistemas industriais e avaliação de recursos naturais.

6.2.7 Uso de Intérpretes

Em países ou regiões com muitas línguas ou dialetos regionais diferentes, ou nos casos em que os inspetores não falam a língua nativa de um país ou região onde as inspeções são realizadas, os verificadores devem assegurar a disponibilização de apoio de interpretação adequado. Os verificadores devem informar a SCS sobre as necessidades de apoio à interpretação na seção relevante do modelo de planejamento de verificação. As organizações de verificação não devem contar com representantes dos fornecedores (por exemplo, pessoal da PSO) para apoio na interpretação durante as inspeções. Os intérpretes precisam ser avaliados antes de uma verificação de suas habilidades linguísticas, independência e conhecimento de conteúdo relacionado ao cultivo, processamento de café, etc., bem como experiência profissional anterior relevante e solicitados para seus currículos. Não será necessário que a SCS aprove os intérpretes antes das verificações, mas o CV ou

currículos de indivíduos escolhidos para apoio à tradução podem ser solicitados pela SCS antes da verificação. Além disso, as auditorias dos escritórios da SCS incluirão a revisão dos currículos ou currículos de quaisquer intérpretes utilizados pela organização para verificações das Práticas CAFE.

6.2.8 Estabelecendo contato com entidades sendo verificadas

Para realizar verificações de forma eficiente e econômica, é necessário garantir que a entidade que está a ser verificada está preparada e pronta para a verificação. Além disso, a direção da entidade também deverá estar presente durante a reunião de abertura. As necessidades de transporte e todas as outras considerações logísticas devem ser organizadas antes da verificação.

No caso das cadeias de abastecimento de pequenos agricultores, muitas vezes é impossível contactar os produtores individuais antes das inspeções no local. Sempre que possível, espera-se um aviso prévio das atividades de inspeção para os produtores participantes, mas isso não deve restringir as inspeções. Os produtores devem estar disponíveis no momento da inspeção no local para garantir que informações críticas, como o número de trabalhadores empregados ou as práticas de uso de agroquímicos, sejam consideradas, permitindo assim que os inspetores fazer avaliações informadas. Se os produtores não estiverem disponíveis no momento da inspeção, a reconfiguração da amostra da exploração agrícola para incluir explorações agrícolas com produtores disponíveis é essencial para garantir que a informação apresentada no relatório final seja representativa das condições da cadeia de abastecimento.

Se a verificação durante a colheita for exigida ou solicitada pelo fornecedor, o verificador deverá confirmar com seu cliente que as condições durante a colheita, conforme definidas na Seção 6.6.3, serão atendidas no momento da inspeção.

6.2.9 Mão de obra subcontratada

Quando mão de obra subcontratada (ou "mão de obra contratada", ou seja, trabalhadores subcontratados e empregados formal ou informalmente através de uma agência ou agente de emprego terceirizado) é utilizada na cadeia de abastecimento, o inspetor deve incluir o intermediário de mão de obra externo no escopo da verificação. Toda a documentação relevante relacionada às práticas de contratação, remuneração e benefícios dos trabalhadores contratados por meio do órgão externo deverá ser solicitada e disponibilizada no momento da fiscalização. Os verificadores são obrigados a confirmar a presença ou ausência de intermediários trabalhistas antes da verificação in loco e informar ao cliente que deverão ser apresentados documentos desses órgãos durante a inspeção in loco para avaliação de indicadores relacionados à Responsabilidade Social. Esta orientação aplica-se também no caso em que os trabalhadores são organizados por qualquer tipo de intermediário laboral, como corretores de trabalho ou quando os trabalhadores são organizados em equipas de trabalho e recebem pagamentos de um líder de equipa. Nestes casos, o inspetor deve confirmar se existe documentação adicional ao nível do intermediário de trabalho e incluí-la no âmbito da verificação.

6.2.10 Uso de notas de campo em tablet ou papel

Durante a fase de planeamento da verificação, é necessário garantir que existem notas de campo suficientes disponíveis para a equipa de inspeção realizar a verificação, considerando possíveis discrepâncias na cadeia de abastecimento. O verificador precisa de saber se o inspetor está a utilizar notas de campo em papel ou um dispositivo eletrónico para registar provas. Durante as inspeções, os inspetores devem sempre usar as Notas de Campo de Práticas CAFE em papel específicas da entidade, disponíveis em <http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices> ou a versão eletrónica acessada através da conta do fiscal no SRV. Todas as notas de campo e respectivos relatórios eletrónicos, se aplicável, precisam ser revisados por verificadores ou inspetores líderes como parte do processo interno de revisão do relatório para garantir a precisão das informações inseridas no SRV.

Os verificadores devem manter arquivos atualizados e seguros de todas as notas de campo das Práticas CAFE provenientes de verificações ou relatórios em PDF de inspeções realizadas em um dispositivo móvel.

6.3 Conduzindo Revisão de Documentos

A revisão de documentos é uma primeira etapa importante do processo de verificação porque permite um processo eficiente de inspeção no local. **Assim, os verificadores devem solicitar antecipadamente a revisão antes e/ou**

durante as inspeções de campo, documentos (como os listados abaixo) para verificar a conformidade com os scorecards do programa CAFE Practices. O objectivo da revisão documental é rever qualquer documentação que permita ao inspector ou à equipa de inspecção avaliar a conformidade com os indicadores do scorecard e triangular a informação obtida durante as entrevistas e observações.

Antes de uma verificação, o verificador deve fornecer ao fornecedor uma lista de toda a documentação que será revisada, antes e durante as inspeções no local. Uma organização verificadora e o fornecedor com quem firmou contrato podem optar por realizar parte da revisão documental de uma verificação remotamente (ver seção 6.3.1), no interesse de reduzir a quantidade de tempo que um inspetor, ou uma equipe de inspetores, passa no local em entidades que examinam documentação. Neste caso, o processo de verificação começa antes das inspeções no local, no início do processo de revisão remota de documentos. Mais detalhes sobre a revisão remota de documentos são fornecidos na seção 6.3.1.

Durante cada visita à entidade, os inspetores devem rever a lista de documentos solicitados durante a reunião de abertura. Neste momento, os inspetores também devem resumir quais desses documentos, se houver, foram revisados remotamente, antes da inspeção no local. Durante a reunião de encerramento, os inspetores devem confirmar se alguma documentação solicitada acabou não sendo disponibilizada para inspeção. Os documentos necessários incluem documentos informativos (tais como planos de gestão agrícola, políticas sociais, etc., alguns dos quais podem ser revistos remotamente) e registos (recibos de pagamento, registos de lesões, etc.). **Os registos devem ser revisados pessoalmente durante a visita no local e não podem ser revisados remotamente.** Durante a inspeção, os inspetores devem solicitar registos específicos, que incluam exemplos selecionados de forma semi-aleatória, tanto para garantir que os registos não sejam escolhidos a dedo pela administração quanto para verificar informações obtidas durante a revisão remota de documentos (se realizada), detalhes recebidos durante entrevistas com trabalhadores, bem como observações no local.

A lista abaixo, bem como as seções 2 e 3 do documento do programa CAFE Practices “Lista de Indicadores que Requerem Documentação”, contêm exemplos de documentos que podem ser solicitados para cada indicador que requer documentação. Este documento de orientação suplementar para verificadores e inspetores fornece informações específicas sobre os indicadores para os quais a documentação deve ser apresentada ao inspetor para que uma avaliação do Cumly seja considerada. A lista abaixo pretende ser um guia tanto para as organizações de verificação quanto para seus clientes e não é exaustiva. Os verificadores devem, portanto, informar aos clientes que os documentos incluídos na lista são apenas exemplos e, conseqüentemente, outros tipos de documentos podem ser solicitados antes ou durante uma verificação.

Responsabilidade Económica

- Recibos ou faturas de café comprado ou vendido.

Responsabilidade social

- Programa de férias anuais
- Acordo coletivo de trabalho
- Contratos com intermediários trabalhistas
- Registros de ganhos
- Plano de atendimento de emergência médica do empregador: procedimentos em caso de emergência
- Contratos de trabalho
- Plano de evacuação de incêndio e emergência (fábrica): procedimentos em caso de emergência de incêndio
- Documentos de treinamento em saúde e segurança
- Relatórios de lesões
- Políticas de gestão, incluindo discriminação, trabalho forçado, trabalho infantil, liberdade de associação
- Registros de contribuições para serviços gerais de saúde para trabalhadores •
- Registros de apoio financeiro ou doações para escolas e/ou instalações médicas: recibos, cartas de reconhecimento
- Registros de pagamentos em espécie
- Registros de pagamento de benefícios a agência governamental
- Registro de pagamentos aos trabalhadores
- Registros do fundo da associação de trabalhadores
- Programa de licença médica

- Registros de tempo
- Registros de treinamento
- Política de férias
- Acordo por escrito para horas extras trabalhadas entre trabalhadores e gerência

~~Cultivo de Café — Liderança Ambiental~~

- Avaliação de Áreas de Conservação.
- Documentação relativa às avaliações realizadas por ecologista/biólogo.
- Plano de Manejo Integrado de Pragas (MIP)
- Lista de espécies de vida selvagem nativas da região
- Ata da reunião de planejamento de manejo da fazenda
- Plano para minimizar o impacto das mudanças climáticas na produção de café: sombra/cobertura
- Plano para restaurar a vegetação nativa: cronograma / áreas / tipo de vegetação ou árvores
- Planos e/ou procedimentos para lidar com derramamentos e superexposição de pesticidas
- Planos e/ou procedimentos para lidar com acidentes, derramamentos ou contaminação de agroquímicos
- Registros de compra de pesticidas
- Registros dos riscos e impactos das mudanças climáticas na produção de café
- Registros de aplicação de pesticidas
- Registros da quantidade de água utilizada
- Registros de cálculo de carga tóxica total para área produtiva da fazenda
- Plano de restauração: cronograma / áreas / tipo de vegetação ou árvores
- Resultados da análise foliar
- Resultados da análise de solo
- Plano de manejo de sombra: cronograma / áreas / tipo de vegetação ou árvores de sombra
- Plano de manejo do solo
- Plano de manejo da vida selvagem: lista local de vida selvagem / treinamentos / métodos para preservar / treinamento de trabalhadores comparecimento
- Plano de trabalho escrito das Práticas CAFE, documentação de atividades de melhoria

~~Processamento de Café — Liderança Ambiental~~

Documentos relacionados ao sistema de rastreamento

- Recibos de compra de compensações de carbono
- Registros de combustível utilizado para secagem de café
- Registros de quantidade de energia utilizada
- Registros de energia total utilizada por kg de café verde
- Registros de volume de água utilizada
- Registros de testes de águas residuais

~~Organização de apoio ao produtor~~

- Avaliação de áreas de conservação dentro da rede de pequenos produtores
- Relatórios de verificação de fazendas CAFE Practices de verificações anteriores
- Aplicação de CAFE Practices
- Recibos de compra de café
- Sistema documentado para rastrear a movimentação do café
- Evidência documentada de participação ou inclusão em um projeto formal para calcular e reduzir emissões de gases de efeito estufa dentro da rede de pequenos produtores
- Evidência/registro de monitoramento/rastreamento de atividades agrícolas
- Planos de manejo agrícola
- Lista de produtores participantes do programa de práticas CAFE
- Lista de espécies silvestres nativas da região
- Atas de reunião, plano de trabalho anual
- Registros de pesticidas adquiridos ou fornecidos aos pequenos agricultores
- Plano de manejo de sombra: cronograma / áreas / tipo de vegetação ou árvores de sombra
- Plano de manejo do solo

- Materiais e registros de treinamento
- Resultados de verificações anteriores
- Acordo escrito ou cartão de identificação do PSO para os agricultores
- Registros escritos dos riscos/impactos das mudanças climáticas na produção de café

6.3.1 Revisão Remota de Documentos

A revisão remota de documentos, onde uma equipe de inspeção analisa documentos selecionados antes das visitas locais da entidade, está disponível como uma opção no processo de verificações (quando viável) e não é obrigatória. Além disso, a revisão remota de documentos deve ser acordada tanto pela organização verificadora quanto pelos representantes do fornecedor antes da verificação. Para determinar a viabilidade da revisão remota de documentos, a organização verificadora deve coordenar-se com os representantes do fornecedor para confirmar se os documentos solicitados estão disponíveis em formatos digitais e se ambas as partes têm capacidade tecnológica suficiente (por exemplo, conectividade com a Internet) para que os materiais sejam compartilhados e revisados em um maneira segura.

Como manter a segurança dos dados e a confidencialidade das informações é fundamental quando se trabalha em ambientes digitais, a organização verificadora deve providenciar para que o fornecedor forneça documentos através de uma plataforma segura de compartilhamento de arquivos. É importante ressaltar que a revisão remota de documentos faz parte do processo de verificação e, como tal, não deve começar até que um contrato tenha sido assinado e a solicitação tenha sido reivindicada no SRV. O plano de verificação deve incluir disposições que especifiquem que quaisquer documentos solicitados para análise remota, mas que não tenham sido fornecidos, devem ser disponibilizados aos inspetores no momento das inspeções no local. Além disso, as organizações verificadoras devem ter um sistema para registrar quais documentos foram revisados remotamente.

6.4 Preparação para atividades de inspeção no local

6.4.1 Preparação dos Planos de Verificação e Inspeção

Os verificadores ou inspetores devem preparar um plano de verificação antes de iniciar as atividades de verificação, a ser distribuído aos inspetores e aos representantes da cadeia de abastecimento em avaliação. Adicionalmente, um plano de inspeção deverá ser fornecido pelo inspetor que conduz o trabalho para cada entidade que será visitada, fornecendo descrições detalhadas das atividades que ocorrerão durante as inspeções in loco e para ajudar a orientar os inspetores no campo. Tal plano também serve para informar a entidade inspecionada sobre a necessidade de realizar entrevistas com os trabalhadores, quais documentos serão revisados no local ou remotamente, quais áreas serão visitadas e aproximadamente quanto tempo será necessário para cada atividade.

O plano de verificação deve fornecer um resumo de todas as atividades que ocorrerão remotamente e durante as inspeções de campo, incluindo “o quê, quando e onde” de todas as atividades de inspeção no local e remotas. O plano de verificação deve ser entregue ao cliente no início do processo de verificação, com planos de inspeção individuais distribuídos durante a atividade de inspeção de campo pelos inspetores que conduzem o trabalho. As organizações verificadoras podem optar por desenvolver uma lista de atividades e documentos a serem revisados específicos para cada tipo de entidade (por exemplo, um modelo para PSOs, fazendas e usinas) que será incorporado ao plano de verificação enviado ao cliente. O programa CAFE Practices não possui requisitos específicos para dias de inspeção, mas os intervalos típicos estão detalhados no gráfico abaixo:

Entidade	Intervalo <i>recomendado</i> de dias de inspetor 0,5 - 1
PSO	dia
Moinho úmido independente	0,5 – 1,5 dias
Moinho seco independente	0,5 – 2 dias
Fazenda de pequeno porte	2 – 6 horas
Fazenda Média/Grande	1 – 1,5 dias
Propriedade integrada (Fazenda de médio/grande porte com lagar integrado)	12 dias

Armazém	0,5 – 1 dia
---------	-------------

A duração real de uma inspeção depende dos fatores que permitem que a inspeção seja realizada de forma completa e cumpra todos os requisitos do programa (condições da fazenda, tamanho da entidade, áreas de risco, número de trabalhadores a entrevistar, etc.). Estas condições devem ser revisadas com o fornecedor durante a fase de planejamento da verificação para estabelecer verificação e inspeção realistas vezes, e comunicar essas informações em planos de verificação e inspeção.

6.4.2 Determinação dos Requisitos de Colheita

Todas as cadeias de abastecimento, exceto as “aplicações apenas em armazém”, devem ser verificadas durante a colheita. Para aplicações compostas por grandes fazendas, para que a aplicação seja considerada “em colheita”, todas as grandes fazendas e todas as folhas de rosto das fábricas independentes na aplicação devem indicar “sim” para “Inspeccionado durante a colheita”. A classificação de colheita para usinas de propriedades integradas (dentro ou fora da colheita) não afeta a classificação geral de colheita do aplicativo, a menos que o aplicativo contenha apenas uma fazenda ou a usina seja classificada como uma usina independente.

Para aplicações compostas por pequenas e médias propriedades rurais, para que a aplicação seja considerada 'em colheita', pelo menos 50% das fazendas amostradas E todas as folhas de rosto das usinas independentes na aplicação devem indicar 'sim' para 'Inspeccionado durante a colheita'. Os verificadores são lembrados durante a fase de planejamento da verificação para lembrar o fornecedor sobre os requisitos da verificação para garantir que as entidades exigidas atenderão às condições para serem consideradas na colheita.

6.4.3 Determinando o tamanho da amostra

Dado o tamanho, a complexidade e a diversidade das operações de cultivo, processamento e exportação de café, uma abordagem baseada em amostras para avaliar redes de pequenas e médias fazendas que buscam café O status das práticas é necessário.

Após obter a lista completa de processadores e produtores que compõem a cadeia de fornecimento do fornecedor e Para confirmar se algum processador ou armazém tem validade de acordo com a Carta de Primeira Resposta, os verificadores e inspetores devem construir amostras estratificadas semi-aleatórias de pequenos e médios produtores.

6.4.3.1 Intensidade da amostra de PSOs e armazéns

Todos os PSOs na aplicação do fornecedor devem ser inspecionados como parte da verificação das Práticas CAFE. Se uma organização verificadora realizar verificações para múltiplas cadeias de abastecimento sob uma OSP, o verificador ainda deve garantir que haja notas de campo preenchidas separadas para a inspeção da OSP para cada aplicação. Além disso, os fiscais deverão avaliar indicadores no âmbito de cada aplicação. Por exemplo, se uma OSP oferece um tipo de apoio a uma cadeia de abastecimento que está a ser verificada e um tipo diferente a uma cadeia de abastecimento separada que também está a ser verificada, as avaliações e provas dos indicadores aplicáveis devem refletir estas diferenças no relatório da entidade da OSP para cada aplicação.

Todos os armazéns na aplicação do fornecedor devem ser inspecionados como parte da verificação das Práticas CAFE.

6.4.3.2 Intensidade da amostra de grandes fazendas e processadores

Todas as grandes propriedades (≥50ha em área produtiva) e seus correspondentes processadores incluídos na aplicação deverão ser verificados em cada cadeia de abastecimento. Todas as grandes fazendas e todas as usinas independentes devem ser inspecionadas na colheita. Nos casos em que está planeada uma inspeção de uma grande exploração agrícola ou de uma fábrica autônoma e no momento da inspeção a qualificação durante a colheita não pode ser cumprida, o inspetor não deve realizar a inspeção. O fiscal deverá discutir com o representante da entidade se as condições de colheita poderão ser atendidas posteriormente e adiar a fiscalização. Caso isso não seja possível, o inspetor deve lembrar à entidade e aos representantes da cadeia de abastecimento que inspeções fora da colheita não são aceitas e informar o verificador da alteração. Os verificadores são lembrados na fase de planejamento

comunicar claramente aos fornecedores os requisitos durante a colheita para as cadeias de fornecimento de Práticas CAFE e as consequências se essas condições não forem atendidas.

Moinhos úmidos autônomos são processadores que recebem café cereja de pelo menos duas fazendas diferentes e o moem até o estágio de pergaminho. Moinhos secos autônomos são processadores que recebem café em pergaminho ou cereja seca de pelo menos duas entidades diferentes e o café em pergaminho descascado é recebido e/ou classifica, classifica, ensaca ou de outra forma prepara o café verde para exportação. Todos os processadores independentes devem ser verificados, exceto aqueles especificados como tendo validade atual no Adendo da Fábrica da Carta de Primeira Resposta. A Carta de Primeira Resposta enviada pela Starbucks ao fornecedor é a *única* referência a ser usada para confirmar a validade de todos os moinhos em uma solicitação.

Para cada usina com validade, pelo menos uma fazenda que envia café para a usina deverá estar incluída no amostra de fazendas na verificação.

Além de confirmar se existem fábricas e armazéns que não precisam ser fiscalizados na Carta de Primeira Resposta, o verificador também deve confirmar com os fornecedores se quaisquer outras verificações estão sendo realizadas simultaneamente para garantir que uma usina ou armazém não seja inspecionado duas vezes na mesma época de colheita. Nos casos em que uma fábrica/armazém não aparece na Carta de Primeira Resposta, mas não precisa ser inspecionada devido à disponibilidade de um relatório da entidade com validade atual, os verificadores podem solicitar uma cópia do relatório da entidade para a entidade através do SRV. Consulte o Manual do Usuário do Verificador e Inspetor do Verifier Reporting System para obter detalhes adicionais sobre como solicitar cópias de relatórios.

6.4.3.3 Intensidade amostral de pequenos e médios produtores

Os inspetores devem utilizar uma abordagem baseada em amostras para inspeções a pequenas e médias explorações agrícolas. Em termos estatísticos, o número total de explorações agrícolas (sejam pequenas ou médias) a amostrar é n .

A intensidade amostral para pequenas propriedades (<12ha em área produtiva) é 1,5 vezes a raiz quadrada do número total de pequenas propriedades.

Assim, para pequenas propriedades = $1,5\sqrt{n}$

Todas as fazendas médias (≥ 12 ha, <50ha em área produtiva) e seus correspondentes processadores devem ser avaliados em uma determinada cadeia de abastecimento para todas as aplicações com 10 fazendas médias ou menos. Quando a aplicação for composta por mais de 10 fazendas médias, deverão ser avaliadas as 10 primeiras fazendas médias + a raiz quadrada multiplicada por 1,5 de todas as fazendas médias maiores que 10.

Assim, em aplicações com mais de 10 fazendas médias, = $10 + 1,5\sqrt{n}$

Os moinhos úmidos locais para fazendas médias terão um código de entidade separado e devem ser visitados de acordo com as diretrizes de amostragem de fazendas médias.

Exemplo 1:

O Fornecedor A tem um total de 562 entidades (30 fazendas médias, 500 pequenas fazendas com moinhos, 30 moinhos úmidos integrados e 2 moinhos secos) em seu aplicativo CAFE Practices. Para avaliar a conformidade com os critérios das Práticas CAFE da fazenda do fornecedor A, um inspetor:

1. Para fazendas médias, calcule a raiz quadrada de 20, que é 4,4, multiplique 4,4 por 1,5, que dá 6,7, e depois some 10 para obter o número de fazendas médias a serem inspecionadas (16,7, arredonde para 17 fazendas médias).
2. Para as pequenas propriedades, calcule a raiz quadrada de 500, que é 22,3, e depois multiplique por 1,5, que é 33,5. Arredonde para 34 para obter o número de pequenas propriedades a serem verificadas.
3. Incluir todos os moinhos úmidos usados pelas fazendas amostradas e todos os moinhos secos.

Neste caso, o inspetor avaliaria 17 fazendas médias, 17 fábricas úmidas, 34 pequenas fazendas e 2 fábricas secas.

Caso os inspetores não consigam completar a amostra exigida por motivos alheios ao seu controle (por exemplo, restrições de segurança), a equipe de inspeção deverá notificar o verificador, e o verificador deverá notificar a SCS, imediatamente, com a explicação e evidência de por que a amostra não pôde ser concluída.

Pode haver casos em que os inspetores atinjam um tamanho de amostra superior ao necessário (devido a discrepâncias na cadeia de abastecimento ou outras razões). Nestes casos, os verificadores devem preencher os relatórios de inspeção de todas as entidades inspecionadas e incluí-los no relatório de verificação enviado ao cliente.

6.4.4 Determinando Fazendas a Visitar

Para manter a independência do processo de verificação é imperativo que o verificador e/ou inspetor, e não o fornecedor, selecione as fazendas que irão compor a amostra. Também é importante que a amostra seja representativa de toda a cadeia de fornecimento da CAFE Practices do fornecedor. As fazendas devem ser selecionados usando uma abordagem **de amostragem estratificada semi-aleatória**. Esta abordagem determina que uma parte da amostra seja selecionada aleatoriamente enquanto outra é selecionada com base nos atributos da fazenda. Os atributos utilizados para estratificação, listados abaixo, descrevem diferentes características das explorações agrícolas e destinam-se a tornar a porção da amostra que não é selecionada aleatoriamente representativa das condições gerais de uma cadeia de abastecimento.

- **Tamanho:** inclua um número representativo de fazendas na porção estratificada da amostra com diferentes áreas produtivas se existir uma grande variação entre as fazendas em uma cadeia de abastecimento.
- **Produção de café:** inclua um número representativo de fazendas na porção estratificada da amostra com diferentes produções de café se existir uma grande variação entre as fazendas em uma cadeia de abastecimento.
- **Topografia e recursos hídricos:** inclui um número representativo de fazendas na porção estratificada da amostra que possuem características topográficas diferentes e são adjacentes a corpos d'água.
- **Sub-regiões geográficas:** incluem um número representativo de fazendas na porção estratificada da amostra que está localizada em diferentes geografias dentro da cadeia de abastecimento.
- **Afiliação do produtor a usinas e/ou PSOs:** quando múltiplas usinas e/ou PSOs estiverem presentes em uma cadeia de fornecimento, inclua um número representativo de fazendas na porção estratificada da amostra que estão afiliadas a cada usina e/ou PSO.
- **Uso de mão de obra contratada:** inclua um número representativo de fazendas na porção estratificada da amostra que utiliza mão de obra contratada.
- **Uso de mão de obra subcontratada:** inclua uma representação adequada das fazendas na amostra que dependem de mão de obra subcontratada.
- **Rastreabilidade:**

Para cada moinho e armazém que faz parte da cadeia de abastecimento da CAFE Practices, a amostra deve incluir pelo menos uma fazenda que entrega café diretamente à entidade.

- **Moagem no local:** se uma aplicação consistir em pequenas propriedades com e sem moinhos, a amostra de pequenas propriedades deverá incluir ambos os tipos de pequenas propriedades, proporcionalmente ao número de propriedades de cada tipo incluídas na aplicação.

Cabe ao inspetor determinar quais atributos devem ser usados para selecionar a amostra com base nas condições do campo, no grau de variação entre as fazendas na cadeia de abastecimento e outros fatores. Atributos adicionais podem ser identificados, mas é imperativo que a porção da amostra não selecionada aleatoriamente seja representativa das fazendas da cadeia de abastecimento. Metade da amostra pode ser composta por propriedades selecionadas aleatoriamente, enquanto a outra metade pode ser composta por propriedades selecionadas de acordo com os atributos listados acima. Independentemente da abordagem empregada, a amostra deve ser modificado se os produtores não estiverem disponíveis para as fazendas selecionadas ou se o acesso às fazendas for restrito por qualquer motivo.

6.4.4.1 Determinando Fazendas a Visitar: Reverificações

Uma solicitação é considerada uma "reverificação" quando 75% ou mais das fazendas incluídas na solicitação já foram incluídas no programa, seja no mesmo legado da cadeia de abastecimento ou em um legado diferente.

Para uma reverificação de uma rede de explorações amostradas, a percentagem de amostragem dividida entre as novas explorações e as anteriormente verificadas será de 85/15. Ou seja, 85% da amostra atual será composta por fazendas que não foram fiscalizadas anteriormente, e os 15% restantes da atual amostra composta por fazendas que foram previamente inspecionadas em uma aplicação legada. No caso de haver mais de uma aplicação legada, as fazendas podem ser selecionadas de todas as aplicações legadas para atender ao requisito de amostragem de 15%. Esta amostra de 15% será selecionada usando uma abordagem semi-aleatória, com ênfase nas fazendas que não tiveram um bom desempenho nas verificações anteriores. **Além disso, todas as fazendas que não cumpriram os indicadores de tolerância zero na verificação anterior (que fazem parte da aplicação atual) devem ser incluídas além da amostra exigida de acordo com as diretrizes de amostragem acima.**

A razão para incluir fazendas previamente verificadas em uma reverificação é monitorar e acompanhar a melhoria contínua.

Preparação para Amostragem de Reverificação:

1. Como parte do processo de reverificação, os verificadores devem solicitar ao seu cliente a Primeira Carta de Resposta enviada pela Starbucks ao fornecedor (cliente), que inclui qualquer Não Conformidade (tolerância zero) fazendas e/ou moinhos ou armazéns que não precisam ser inspecionados.
2. Se o fornecedor não puder fornecer a Carta de Primeira Resposta, ele precisará solicitar uma cópia da Starbucks em cafepractices@starbucks.com para que eles possam fornecê-lo ao verificador.
3. Depois que os verificadores reivindicarem o pedido no SRV, eles precisarão revisar as informações legadas no SRV para 1) confirmar se as entidades com avaliações de tolerância zero correspondem às entidades listadas na Carta de Primeira Resposta, e 2) selecionar entidades no atual cadeia de suprimentos que foram previamente amostrados para atender à taxa de amostragem de reverificação de 15%. Consulte o Manual do usuário do Verifier Reporting System do Verifier and Inspector para obter detalhes adicionais sobre a revisão de informações legadas. **Caso haja discrepância entre as entidades com avaliações de tolerância zero identificadas no Legacy ID do VRS e as entidades identificadas na Carta de Primeira Resposta, o verificador deverá entrar em contato imediatamente com a SCS.**

6.4.5 Sistemas de Controle Interno do Fornecedor

Devido à abordagem baseada em amostras do CAFE Practices, algumas pequenas e médias explorações agrícolas numa determinada cadeia de abastecimento não são verificadas de forma independente durante a fase inicial do programa. Assim, para ajudar a garantir que as Práticas CAFE sejam implementadas em toda a cadeia de fornecimento, os fornecedores deverão auxiliar e monitorar a conformidade das fazendas com os critérios de avaliação das Práticas CAFE. Esta divulgação e monitorização são designadas por "controlo interno". Em alguns casos, este controlo interno pode ser realizado em cooperação com o apoio da equipa de agronomia da Starbucks. Recomenda-se que os fornecedores tenham pelo menos os seguintes mecanismos de controle interno implementados:

- Garantir que todos os membros da rede de fornecimento da CAFE Practices concluam um auto-formulário de avaliação.
- Revise e guarde uma cópia do formulário de autoavaliação de cada produtor. • Ajudar os produtores com áreas de fraqueza relativas ao Scorecard Genérico de Práticas CAFE e/ou ao Scorecard de Pequenos Produtores de Práticas CAFE, à medida que são identificados na revisão dos formulários de autoavaliação. A assistência pode consistir na partilha de informações e/ou na recomendação de outros recursos disponíveis para assistência.

Os fornecedores podem desejar implementar mecanismos adicionais de controle interno, como inspeções periódicas no local. Melhorar o nível de controlo interno pode ajudar a melhorar o desempenho agregado global pontuação.

6.4.6 Discrepâncias na Cadeia de Suprimentos

Uma discrepância na cadeia de abastecimento ocorre quando o verificador ou inspetor descobre discrepâncias entre uma aplicação e a realidade no campo ou a aplicação tal como aparece no SRV. Além disso, quaisquer alterações que um fornecedor precise fazer na solicitação depois de já ter sido reivindicada no SRV pelo verificador deverão ser relatadas como uma discrepância.

Uma vez no terreno, os inspetores devem tentar identificar todas as possíveis discrepâncias na cadeia de abastecimento durante a reunião de abertura da verificação. Em alguns casos, os inspetores poderão necessitar de verificar certas discrepâncias durante a inspeção no terreno antes de confirmarem a sua existência. Uma vez confirmadas, o inspetor deve contactar imediatamente o verificador com os detalhes da discrepância, incluindo os códigos da entidade e uma breve explicação.

Dependendo do tipo de discrepância, o verificador ou inspetor poderá necessitar de alterar a amostragem global da cadeia de abastecimento (ver Secção 6.4.3). **Se forem necessários ajustes na amostragem, sempre que possível, o verificador deve avisar imediatamente os inspetores enquanto estes estiverem no terreno para garantir que as inspeções são realizadas para o número e tipo correto de entidades com base na cadeia de abastecimento atualizada.** Observe que o SRV não permitirá que o verificador apresente os relatórios finais se a amostra exigida não for atendida. Portanto, é vital que os inspetores tenham sempre cópias adicionais das notas de campo para diferentes tipos de entidades (por exemplo, pequenas explorações agrícolas, explorações agrícolas médias/grandes, processadores, armazéns) para contabilizar possíveis discrepâncias. Se houver dúvidas sobre discrepâncias ou como elas podem afetar a amostragem, o verificador deverá entrar em contato imediatamente com a SCS antes de prosseguir para a próxima etapa.

Depois que todas as discrepâncias da cadeia de suprimentos forem compiladas para a aplicação, o verificador precisará enviar **um e-mail** ao cliente, com uma cópia para a SCS (cafepactices@scsglobalservices.com) e Starbucks (cafepactices@starbucks.com), explicando que uma correção pode ser necessária. No email é necessário especificar os códigos de entidade de cada entidade onde foi descoberta uma discrepância com uma breve explicação. Se vários aplicativos estiverem sendo verificados simultaneamente, o verificador deverá enviar um e-mail por aplicativo. A SCS recomenda usar o documento modelo fornecido aos verificadores para relatórios de discrepâncias, a fim de relatar claramente as discrepâncias e resolvê-las rapidamente. Todas as discrepâncias de uma aplicação devem ser comunicadas no máximo até **5 dias úteis após a reunião de encerramento da verificação**, a fim de garantir que o fornecedor seja informado sobre quaisquer alterações necessárias e que as aplicações sejam atualizadas prontamente. A Starbucks entrará em contato com o fornecedor para fazer os ajustes necessários na aplicação, se necessário. Em alguns casos, a Starbucks pode precisar emitir um novo ID de inscrição com as informações corretas incluídas.

Discrepâncias relacionadas ao tamanho da fazenda, volumes de produção e outras informações relacionadas à folha de rosto de uma entidade podem ser atualizadas pelos inspetores diretamente no SRV assim que a discrepância for relatada e o cliente confirmar as alterações. Discrepâncias relacionadas à adição ou remoção de entidades do aplicativo precisam ser resolvidas diretamente pela Starbucks assim que o fornecedor confirmar as alterações e enviar um aplicativo atualizado.

Observe que o e-mail de notificação de discrepância na cadeia de fornecimento pode ser enviado enquanto os inspetores estão no campo ou após a conclusão do trabalho de campo e, em alguns casos, o trabalho de campo pode ser concluído antes que a discrepância seja resolvida. Por esse motivo, é essencial que o verificador garanta que as inspeções de quaisquer entidades afetadas pela discrepância sejam realizadas enquanto os inspetores estão no terreno, em alguns casos antes do envio da notificação de discrepância na cadeia de abastecimento. Por exemplo, se um moinho que não foi incluído na solicitação do fornecedor for detectado durante a inspeção de campo, e o inspetor confirmar que esse moinho toma posse do café CAFE Practices, o moinho deverá ser inspecionado como medida de precaução enquanto o inspetor ainda estiver no campo. Se o verificador tiver alguma dúvida sobre se o âmbito da verificação deve ser ajustado e se entidades adicionais devem ser inspecionadas, deverá contactar a SCS.

Mesmo depois de ter sido comunicada uma discrepância na cadeia de abastecimento, os inspetores podem continuar a trabalhar nos relatórios para aplicação no SRV. Os relatórios de verificação, entretanto, não devem ser enviados ao cliente até que a discrepância na cadeia de fornecimento seja resolvida ou o verificador receba orientação da SCS.

Exemplos de discrepâncias na cadeia de abastecimento incluem, mas não estão limitados a:

• **Mudanças no tamanho da fazenda de 50% ou mais e que alterem o tipo de fazenda**

- Exemplo: a área produtiva de uma fazenda é diferente daquela informada no aplicativo e a diferença faz com que a fazenda mude o tipo de tamanho da fazenda:
 - Fazenda pequena a média/grande.
 - Fazenda média/grande a pequena fazenda.
- Exemplo: O tamanho de uma fazenda muda em 50% ou mais:
 - Uma fazenda que foi listada como 60 hectares no requerimento e é verificada como 113 hectares.

Mudanças no tamanho da fazenda inferiores a 50% (por exemplo, 8 ha a 10 ha) que não alteram o tipo de entidade não precisam ser relatadas como uma discrepância.

• **Processamento de alterações**

- Exemplo: o inspetor descobre que uma fazenda tem atividades de processamento úmido no local quando o aplicativo listou o processamento úmido em uma instalação separada ou no local processamento listado no requerimento, mas a fazenda na verdade não moe seu café por via úmida.

• **Entidades incorretas (fazendas ou processadores) incluídas ou excluídas da aplicação**

- Exemplo: todas as fazendas na aplicação estão enviando café para um processador seco não incluído na aplicação, ou um processador úmido não incluído na aplicação está processando parte ou todo o café incluído na aplicação.
- Exemplo: durante a análise de documentos, o inspetor descobre que uma usina recebe café de fazendas ou moinhos não incluídos na aplicação CAFE Practices e confirma que a usina não separa e/ou rastreia café CAFE Practices de não-CAFE Pratica café.
- Exemplo: durante uma verificação, o inspetor descobre que o café está sendo armazenado em um armazém a caminho de uma fábrica ou antes da exportação. O armazém não foi incluído na aplicação da cadeia de abastecimento.

• **Diferença entre o volume listado na aplicação e o volume real observado em campo**

- Os verificadores são obrigados a enviar uma discrepância na cadeia de fornecimento para quaisquer entidades onde um é observada uma diferença substancial entre o volume de produção listado no pedido e o volume real observado no campo. Se durante uma verificação um inspetor ou uma equipe de inspeção notar tal diferença, o verificador deverá ser informado o mais tardar logo após a reunião de encerramento da verificação, incluindo qualquer informação obtida sobre a origem dessa diferença.

Em todos os cenários acima, o verificador deverá enviar um e-mail ao cliente, com cópia para SCS e Starbucks explicando a discrepância.

As entidades que foram inspecionadas e avaliadas com ZTNC(s) não podem ser removidas da aplicação através do processo de discrepância da cadeia de fornecimento e precisarão ter um relatório completo escrito incluindo o(s) ZTNC(s) encontrado(s).

6.4.7 Fazendas incluídas em múltiplas aplicações

Uma fazenda não pode ser incluída em vários aplicativos CAFE Practices. As organizações verificadoras que descobrem durante uma verificação fazendas que estão potencialmente incluídas em mais de uma aplicação devem discutir as circunstâncias da fazenda e a discrepância com o fornecedor para determinar se uma inspeção é necessária e os detalhes da discrepância a serem relatados.

6.5 Realização de atividades de inspeção no local

6.5.1 Coleta e Verificação de Informações

Durante as inspeções, os inspetores devem sempre usar o “CAFE Practices Field Notes” disponíveis em <http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices> ou a versão eletrônica acessada através da conta do fiscal no SRV. Nenhum formato substituto para notas de campo é aceitável, nem apenas o registro dos resultados da verificação em cadernos é considerado aceitável. Todas as notas de campo devem conter avaliações completas, com informações completas na folha de rosto e evidências qualitativas. Os verificadores também devem reter notas de campo e registros de entrevistas do inspetor, bem como quaisquer notas ou materiais suplementares empregados pelo inspetor durante a inspeção em seus respectivos escritórios como parte do registro da verificação, conforme especificado na Seção 5.4. Todas as notas de campo, em papel ou eletrônicas, precisam ser revisadas pelos verificadores como parte do processo interno de revisão do relatório para garantir a precisão das informações inseridas no SRV.

6.5.2 Reunião de Abertura

A realização de uma reunião de abertura no início de cada inspeção no local é obrigatória para definir expectativas, fornecer um cronograma para os esforços de verificação e relatórios, para explicar melhor o plano e abordagem de verificação e para responder às perguntas iniciais da entidade que está sendo verificada. O plano de inspeção deve ser explicado durante a reunião de abertura, juntamente com a política de confidencialidade da organização verificadora e a necessidade de realizar entrevistas com os trabalhadores em privado. Também é importante mencionar que não é possível dar quaisquer recomendações ou consultoria no que diz respeito ao cumprimento dos requisitos do programa.

A reunião de abertura também proporciona uma oportunidade para o inspetor fazer perguntas sobre a gestão da exploração agrícola e da fábrica, obter uma visão geral das operações e examinar documentos que foram preparados mas não fornecidos antes da verificação no local. A lista de documentos exigidos deverá ser revista durante a reunião de abertura, a fim de garantir que os documentos solicitados sejam disponibilizados para revisão durante a inspeção. Rever um mapa do local da operação, confirmar a disponibilidade de trabalhadores e discutir as áreas apropriadas a visitar durante a verificação é uma boa forma de iniciar a inspeção e de aperfeiçoar a agenda da inspeção. Esta abordagem ajuda o inspetor a compreender melhor a extensão da operação, incluindo onde estão localizadas as instalações e os locais de gestão de resíduos, e, no caso de explorações agrícolas, serve para identificar áreas críticas para observação, como corpos de água e áreas de declive elevado.

Durante a reunião de abertura, os inspetores devem sempre solicitar permissão para recolher provas fotográficas de documentos ou observações durante a inspeção como provas de apoio para avaliações de indicadores ou dados de folha de rosto. Deve ser comunicado que provas fotográficas poderão ser carregadas como parte do relatório final, mas serão mantidas confidenciais.

Os inspetores devem mencionar o procedimento de Notificação Antecipada de ZT durante a reunião de abertura da verificação.

6.5.3 Funções e Responsabilidades dos Guias e Observadores

São permitidos guias e observadores designados pela entidade fiscalizada, mas deverão não participar de entrevistas com trabalhadores nem ditar os termos da inspeção. Os inspetores devem abster-se de partilhar informações específicas sobre avaliações de indicadores com guias e observadores e deixar claros os termos da sua participação durante a reunião de abertura.

Para obter mais orientações para os observadores, consulte “Funções e responsabilidades dos observadores no CAFE Prática verificações e auditorias”.

6.5.3.1 Inspetores em Treinamento

Os novos inspetores e verificadores precisam de participar nas verificações como parte do seu processo de formação e aprovação. Além das diretrizes descritas em "Funções e responsabilidades dos observadores nas verificações e auditorias das práticas CAFE", este grupo específico pode ouvir uma amostra de entrevistas com trabalhadores, se houver acordo do entrevistado. Durante uma entrevista com um trabalhador e, em certos casos, o inspetor pode não permitir a observação das entrevistas com os trabalhadores.

6.5.3.2 Verificadores e inspetores líderes conduzindo sombra interna Auditorias

Na sua função, os auditores paralelos internos analisam o desempenho da equipa de inspeção, o que pode exigir a discussão dos resultados durante as atividades de inspeção em privado, se não influenciar e/ou interferir no processo de inspeção, revendo documentos relativos à inspeção para aceder à competência do inspetor, e relatar as observações relevantes para competência, processo de inspeção e interações interpessoais. Um auditor testemunha pode não precisar observar toda a inspeção e pode concentrar-se em atividades específicas para avaliar o inspetor. O auditor testemunha não deve verificar ativamente as áreas problemáticas durante a inspeção e apenas buscar esclarecimentos sobre o processo de inspeção. O auditor testemunha só substitui o inspetor em casos graves. No caso imprevisto de um inspetor ser considerado incompetente pelo auditor testemunha, outro membro da equipe poderá intervir para o restante da verificação. Neste caso, a SCS deverá ser informada da decisão no final do dia.

6.5.3.3 Intérpretes

Como parte de sua função e após apresentação aos trabalhadores, os intérpretes atuam de forma objetiva e precisa durante as entrevistas e, potencialmente, durante a revisão da documentação. Eles devem interpretar o conteúdo das respostas/perguntas da entrevista do trabalhador e do inspetor na íntegra e não em parte ou o que o intérprete considerar importante. Não discutirão nem darão ao trabalhador quaisquer exemplos que possam distorcer a resposta a uma pergunta e divulgarão a troca ao inspetor. Para obter mais informações sobre a função e os requisitos dos intérpretes, consulte a seção 6.2.7.

6.5.3.4 Responsabilidades dos Representantes das Entidades Fiscalizadas

Para realizar uma inspeção completa e desobstruída, os inspetores devem ter acesso irrestrito às instalações, a menos que o acesso a estas represente um risco legítimo para a segurança pessoal. Embora o inspetor deva determinar os locais específicos a serem visitados, a contribuição da entidade é importante considerar a gestão e a cooperação da gestão é essencial para um esforço de inspeção bem-sucedido. Diretrizes adicionais para representantes de fornecedores podem ser encontradas em "Funções e responsabilidades dos observadores nas verificações e auditorias das práticas CAFE".

6.6 Coleta de Dados da Folha de Rosto

As informações da folha de rosto devem ser coletadas logo após a reunião de abertura, antes da revisão documental ou da inspeção de campo, para garantir que o inspetor esteja ciente de certos elementos que devem ser considerados durante a observação de campo, como a existência de moradias para trabalhadores ou a quantidade de corpos d'água. Atualizações das informações registradas na folha de rosto podem ser necessárias durante a inspeção caso novas informações sejam obtidas.

6.6.1 Orientação e Metodologia GPS

Os inspetores devem registrar as coordenadas GPS de todas as entidades inspecionadas. Estes devem ser registados tanto nas notas de campo como no SRV. **Caso um inspetor não registre as leituras GPS de cada entidade incluída no âmbito da verificação, os relatórios não serão aceites pelo SRV.** As coordenadas GPS só poderão ser submetidas em Latitude/Longitude e em graus, minutos e segundos (DDD°MM' SS"). Observe que qualquer leitura de GPS feita em graus e minutos decimais

o formato deve ser convertido antes que o número seja inserido no VRS. Existem sites de conversão online que podem converter outros formatos de coordenadas GPS para graus/minutos/segundos, se necessário.

Os inspetores podem evitar essa conversão configurando seu dispositivo GPS para relatar localizações no formato de graus, minutos e segundos (DDD°MM' SS"). Um método para verificar se o dispositivo GPS está emitindo a leitura correta é garantir que o valor dos minutos ou segundos nunca esteja acima do número 60.

Os inspetores e verificadores também devem confirmar se as classificações Norte/Sul e Leste/Oeste foram inseridas corretamente usando as caixas de seleção apropriadas na folha de rosto da entidade.

Para fazendas que consistem em múltiplas parcelas, os inspetores devem registrar o GPS de cada parcela inspecionada, usando as orientações de leituras GPS conforme descrito abaixo. Para fins do programa CAFE Practices, parcelas são definidas como parcelas da área produtiva que não estão localizadas adjacentes entre si.

Onde registrar leituras de GPS:

Fazendas de pequenos produtores:

- Casa do pequeno agricultor (se estiver na fazenda de café que está sendo avaliada) • Canto SW da fazenda do pequeno agricultor (se o agricultor não tiver casa na propriedade)

Fazendas Médias/Grandes

- Escritório (se houver escritório na propriedade) • Casa ou armazém (se não houver escritório na propriedade) • Entrada principal (se não houver casa nem escritório na propriedade) • Canto SW do terreno (se sem escritório, casa, arrecadação ou entrada principal no terreno)

Processadores (úmidos ou secos)

- Escritório (se houver escritório na fábrica)
- Área de tomada de café (caso não exista escritório na fábrica)

PSO

- Escritório (se houver escritório no PSO)
- Área de tomada de café (se não houver escritório e o PSO estiver localizado em uma usina)

Armazéns

- Escritório (se houver escritório no armazém)
- Zona de tomada de café (caso não exista escritório no armazém)

6.6.2 Classificações de Trabalhadores

Os trabalhadores devem ser classificados corretamente de acordo com as definições abaixo:

Trabalhadores: Termo geral que designa pessoal permanente/em tempo integral e temporário/sazonal que trabalha nas operações de cultivo e processamento de café. As classificações dos trabalhadores (permanentes/a tempo inteiro, temporários/sazonais) são determinadas pelo número de horas trabalhadas por dia e pela natureza do emprego (ou seja, quando ocorre, se é baseado em tarefas/produzibilidade, etc.).

Trabalhadores permanentes/a tempo inteiro são aqueles que trabalham durante todo o ano, de forma contínua, durante todo o dia de trabalho da entidade inspecionada.

Trabalhadores temporários/sazonais são aqueles trabalhadores contratados para trabalhar apenas durante uma parte do ano, para uma tarefa ou período de tempo específico. Estes incluem trabalhadores que trabalham durante os meses de colheita, bem como trabalhadores que realizam atividades fora da colheita (por exemplo, poda, fertilização, etc.).

Os trabalhadores remunerados por produtividade ou por tarefa, tanto nas fazendas como nas usinas, devem ser classificados como temporários/sazonais.

Trabalho subcontratado (também 'trabalho contratado') refere-se a trabalhadores subcontratados e empregados formal ou informalmente através de uma agência ou agente de emprego terceirizado.

Para garantir procedimentos de notificação consistentes, os inspetores devem definir e classificar os trabalhadores com base nas classificações de trabalhadores utilizadas pelas Práticas CAFE, independentemente da legislação específica do país relativa à classificação dos trabalhadores. Isto irá garantir que os trabalhadores sejam classificados de forma consistente e que as cadeias de abastecimento sejam pontuadas com precisão nas diferentes regiões e países onde o programa está actualmente a funcionar.

Para propriedades integradas, os trabalhadores devem ser separados entre a fazenda e a usina para evitar "contagens duplas". O número de trabalhadores deve ser dividido entre as folhas de rosto das notas de campo da fazenda ou moinho com base nas funções dos trabalhadores durante o período de colheita, quando o moinho úmido está operacional. Se um trabalhador tiver funções tanto na exploração agrícola como na fábrica, o inspetor só deve contar o trabalhador uma vez e incluí-lo na folha de rosto de uma entidade com base no local onde é gasto a maior parte do tempo do trabalhador. Por exemplo, uma propriedade integrada emprega um total de 50 trabalhadores e 10 desses trabalhadores normalmente trabalham na fábrica húmida durante a colheita, e os restantes trabalham na exploração agrícola. O inspetor deve registar 10 trabalhadores da fábrica na folha de rosto da fábrica úmida e 40 trabalhadores na folha de rosto da fazenda.

6.6.3 Entidades Qualificadas e Solicitações conforme Inspeccionadas na Colheita

Determinar se as entidades dentro das aplicações são inspeccionadas durante a colheita é um requisito para todos os relatórios do CAFE Practices. Todas as cadeias de abastecimento, exceto as aplicações apenas em armazéns, devem ser verificadas na colheita. A qualificação durante a colheita ao nível da aplicação exige que os inspetores documentem com precisão se o número adequado de entidades foi "Inspeccionada durante a colheita" (ver orientação de qualificação ao nível da aplicação abaixo). Essa qualificação é feita na folha de rosto das notas de campo e relatório de cada entidade fiscalizada. Assim, é fundamental que os verificadores e inspetores compreendam os seguintes passos necessários para qualificar as entidades como inspeccionadas durante a colheita.

Qualificação em nível de entidade

Para explorações agrícolas grandes (>50 ha) e médias (12ha, <50ha), o inspetor deve seleccionar 'Sim' na folha de rosto nas notas de campo e o VRS para 'Inspeccionado durante a colheita' se forem observadas cerejas maduras ou em maturação no fazenda E 15% do número total de trabalhadores, incluindo trabalhadores permanentes e temporários, estão presentes no dia da inspeção. O número total de trabalhadores é definido como o número total de trabalhadores empregados durante um ano civil completo ou um período equivalente de 12 meses. Durante a fiscalização da fazenda, o fiscal deve garantir que sejam realizadas entrevistas com 15% dos trabalhadores. Se este número for inferior a três, um mínimo de três trabalhadores devem ser

presente e disponível para entrevistas.

Para pequenas propriedades (<12 ha) com moagem no local, o inspetor deve seleccionar 'Sim' na folha de rosto nas notas de campo e o VRS para 'Inspeccionado durante a colheita' se forem observadas cerejas maduras ou em maturação no momento da inspeção, E se for demonstrado através de provas visuais, de entrevistas e documentadas que as máquinas (despolpadores, lavadoras, tanques de fermentação, secadores mecânicos, sistemas de tratamento de água) estiveram em operação pelo menos uma vez durante o período de colheita atual.

Para pequenas explorações (<12 ha), o inspetor deve seleccionar 'Sim' na folha de rosto nas notas de campo e o SRV para 'Inspeccionado durante a colheita' se forem observadas cerejas maduras ou em maturação no momento da inspeção.

Para processadores úmidos, o inspetor deve seleccionar 'Sim' na folha de rosto nas notas de campo e no VRS para 'Inspeccionado durante a colheita' se for demonstrado através de evidências visuais, de entrevistas e documentadas que as máquinas (despolpadores, lavadoras, tanques de fermentação, secadores mecânicos, água

sistemas de tratamento) está operando ou esteve operando na semana anterior à data da inspeção.

Para processadores secos e armazéns, o inspetor deve selecionar 'Sim' na folha de rosto nas notas de campo e no VRS para 'Inspeccionado durante a colheita' se pelo menos 50% do número total de trabalhadores, incluindo trabalhadores permanentes e temporários, estiver presente no dia da inspeção. O número total de trabalhadores é definido como o número total de trabalhadores empregados durante um ano civil completo ou um período equivalente de 12 meses.

Para processadores classificados como úmidos e secos, as qualificações para processadores úmidos e secos precisam ser atendidas.

Qualificação em nível de aplicativo

Para que uma aplicação composta por pequenas e/ou médias fazendas seja considerada 'em colheita', pelo menos 50% de todas as fazendas amostradas e 100% das folhas de rosto da usina autônoma na aplicação devem indicar 'sim' para 'Inspeccionado durante a colheita'.

Para que uma aplicação composta por grandes fazendas seja considerada 'em colheita', 100% das folhas de rosto da fazenda e 100% das folhas de rosto da usina independente na aplicação devem indicar 'sim' para 'Inspeccionado durante a colheita'.

Para aplicações verticalmente integradas que contêm apenas uma fazenda, um moinho úmido e um moinho seco, todas as três entidades devem ser inspecionadas durante a colheita para que o pedido seja qualificado como "em colheita".

O status da colheita dos armazéns não afetará o status da colheita do pedido.

Ao programar verificações, os verificadores são solicitados a confirmar com o fornecedor o estado da colheita de todas as entidades e as consequências de uma verificação fora da colheita. Um único moinho independente considerado "fora de colheita" fará com que toda uma aplicação seja "fora de colheita". Observe que, em alguns casos, o(s) moinho(s) seco(s) em uma aplicação só começarão a operar próximo ao final das atividades de colheita nas fazendas. Os verificadores devem garantir que o seu planejamento considere os casos em que um moinho seco esteja operacional perto do final ou após as atividades de colheita nas fazendas da aplicação.

6.6.4 Relatório e Confirmação de Volume

Como parte da coleta de informações nas notas de campo, **os inspetores devem relatar a quantidade total de café verde produzido, processado ou armazenado durante o último ano de colheita concluído para cada fazenda, processador ou armazém inspecionado.** Para as explorações agrícolas, os inspetores devem também completar os volumes dos dois anos anteriores à última colheita concluída. Para as inspeções que ocorram a meio da época de colheita e/ou processamento, as folhas de rosto não incluirão a produção da colheita atual. Embora sejam necessários os dados do ano da colheita concluída mais recentemente, os inspetores podem selecionar que os dados sejam "Não Disponíveis" para os anos anteriores se não tiverem acesso a esta informação ou se a informação não for fiável. Se os inspetores selecionarem "Não disponível", devem incluir uma explicação do motivo pelo qual a informação não estava disponível nas notas de campo e no SRV. **As folhas de rosto da entidade no SRV devem sempre refletir a quantidade total de café verde processado, produzido ou armazenado anualmente por uma entidade, sem exceção.** É importante mencionar que a maioria dos registros encontrados durante as inspeções de campo não contém informações sobre quilogramas de café verde produzidos ou processados. Para chegar a esta informação, os inspetores precisarão converter o café cereja em café verde ou o café em pergaminho em café verde.

Em qualquer caso, os valores de volume unitário local (quintal/kg/lbs. etc.) devem ser registrados na folha de rosto da entidade para referência futura.

Os volumes de processamento e armazenamento das fábricas e armazéns são registrados apenas para a última colheita concluída. É registrado o volume total, bem como a capacidade da entidade e o volume específico de CAFE Practices. Todos os campos precisam ser preenchidos, mesmo que os dados sejam iguais para os três. Nos casos de entidades novas no programa CAFE Practices, o volume específico CAFE Practices

não pode ser determinado, portanto os inspetores podem selecionar que os dados sejam "Não disponíveis". Se os inspetores selecionarem "Não disponível", devem incluir uma explicação do motivo pelo qual a informação não estava disponível nas notas de campo e no SRV.

Os inspetores também devem analisar criticamente os volumes totais de café verde produzidos e processados como parte da inspeção de campo, levando em consideração a área produtiva de uma fazenda ou a capacidade de um processador ou armazém. Um método importante para garantir que os volumes sejam relatados corretamente é determinar os valores de rendimento e compará-los com o valor médio da região, como parte da preparação para verificações. Durante a coleta de dados da folha de rosto da entidade, os inspetores devem revisar e comparar os volumes de produção ou processamento do pedido original da Starbucks com os volumes relatados pelos produtores e representantes das fábricas para confirmar se existem diferenças nos dados, para permitir que os produtores e os representantes das fábricas forneçam explicações para as diferenças e para posteriormente confirmar os dados durante as observações de campo. Como parte do processo de revisão do relatório interno, os verificadores também devem confirmar se os dados de volume registrados pelos inspetores são exatos, utilizando dados de produção atualizados para cada região e país onde as verificações estão a ser realizadas.

Os campos de produção, processamento e volume armazenado de café verde nas folhas de rosto da entidade no SRV são preenchidos automaticamente com as informações incluídas na solicitação do fornecedor (se disponível).

Os inspetores devem verificar o volume de produção, processamento ou armazenamento de cada entidade inspecionada e inserir os volumes verificados na folha de rosto da entidade no SRV. Quando ocorrerem discrepâncias significativas entre as observações de campo e a solicitação do fornecedor, o verificador deverá seguir o procedimento de discrepância da cadeia de abastecimento explicado na Seção 6.4.6.

Os verificadores devem confirmar com os inspetores que os volumes foram discutidos durante a reunião de encerramento. Além disso, os inspetores devem fornecer aos verificadores qualquer informação sobre as razões para volumes abaixo ou acima da média para cada entidade, e os verificadores podem precisar inserir essas informações para descartar bloqueadores relacionados a volumes no relatório da entidade no SRV.

Esta prática informa a Starbucks sobre quaisquer problemas que possam afetar os volumes inseridos para as entidades e permite quaisquer comunicações necessárias com os fornecedores sobre o assunto.

6.6.5 Fluxos de Café no VRS

Os inspetores são obrigados a inserir informações sobre os fluxos de café (ou seja, informações sobre onde e por quem o café CAFE Practices é processado) ao coletar informações durante as inspeções locais para preencher os relatórios no VRS. Um fluxo é uma quantidade de café que se move de uma entidade para outra, por exemplo, de uma fazenda para um processador, de um processador úmido para um processador seco, de um processador para um armazém, etc. Todos os volumes devem ser convertidos em volume de café **verde**, independentemente de o fluxo realmente representar café cerejeja ou pergaminho. É crucial que os inspetores verifiquem os fluxos de café comunicados entre as entidades. A revisão de livros contábeis e recibos é uma ferramenta altamente útil para determinar fluxos precisos. Embora o SRV calcule automaticamente o volume de cada fluxo com base nos volumes de produção agrícola inseridos na folha de rosto da entidade, os inspetores podem precisar

editar os fluxos com base nas informações observadas durante a visita de campo. Observe que o VRS converterá automaticamente os volumes de quilogramas para libras ou vice-versa e, em alguns casos, exibirá os volumes em libras (por exemplo, exibição dos fluxos na visão geral da cadeia de abastecimento). Os verificadores devem ter estas informações em mente ao conduzirem revisões internas. Todas as entidades da amostra, incluindo aquelas com relatórios copiados de outras aplicações, devem ter fluxos (de entrada, de saída ou ambos) inseridos no VRS.

No caso de uma entidade também enviar café para um moinho ou armazém fora do CAFE Practices (ou seja, para um fornecedor que não seja do CAFE Practices), os inspetores são obrigados a inserir as informações de saída na folha de rosto da entidade. Fazendas, usinas e armazéns devem enviar pelo menos uma parte de seu café para outra entidade incluída na aplicação CAFE Practices para serem consideradas parte da cadeia de abastecimento. Se a entidade for recentemente contratada com o fornecedor do CAFE Practices e não tiver entregue café a ele ou aos seus moinhos ou armazéns designados antes da inspeção, o inspetor deverá esclarecer o(s) moinho(s) ou armazém(s) designado(s) dentro do CAFE

Práticas de aplicação que receberão pelo menos uma porção de seu café. Nos casos em que um inspetor constatar que uma entidade não envia café para nenhuma outra entidade incluída nas Práticas CAFE

solicitação ou não for capaz de especificar a(s) entidade(s) designada(s) dentro da cadeia de abastecimento responsável por receber pelo menos uma porção de seu café, o inspetor precisará considerar a situação como uma discrepância na cadeia de abastecimento e seguir o procedimento na Seção 6.4.6.

6.6.6 Avaliação de Fazendas com Café Arábica e Robusta

A determinação do **total de hectares de produção de café** ("área produtiva total") em uma fazenda mista de Arábica e Robusta dependerá se as plantas de Arábica e Robusta estão intercaladas entre si ou separadas e plantadas em áreas distintas na fazenda. A orientação para fazendas mistas de Arábica e Robusta segue a orientação geral do CAFE

Programa de práticas para fazendas onde há cultivo consorciado. Numa fazenda onde existem outras espécies muito bem integradas (por exemplo, fileiras alternadas), a área produtiva inclui tanto as plantas de café quanto as plantas consorciadas. Contudo, se a área da exploração com Arábica estiver claramente demarcada do Robusta ou de outras culturas, então apenas a área de Arábica necessita de ser considerada para a área produtiva total. A determinação de "muito bem integrado" deverá ser feita caso a caso pelo inspetor. No caso de fazendas mistas de Arábica e Robusta, a área produtiva total incluiria ambas as espécies se as duas estivessem intercaladas em toda a fazenda e não houvesse uma separação clara entre elas. Da mesma forma, a área produtiva total poderia incluir outras culturas além do café se a fazenda fosse consorciada entre o café Arábica e outra planta cultivada (por exemplo, pimenta malagueta; milho).

A determinação da área produtiva total é importante, uma vez que a avaliação de todos os indicadores do GC será baseada na área produtiva, mesmo que a área produtiva total seja determinada para incluir Robusta ou outras espécies culturais.

Ao contrário da área produtiva, o **volume total de produção** registrado nas informações da folha de rosto da fazenda deve incluir apenas o volume de Arábica produzido por essa fazenda. O volume do Robusta não deve ser incluído na folha de rosto. Contudo, um comentário deve ser adicionado na folha de rosto para indicar a presença do Robusta. Se os produtores não conseguirem distinguir os volumes de Arábica e Robusta, o inspetor precisará determinar a porcentagem plantada com Arábica e calcular o volume aproximado do total de café produzido pela fazenda para determinar o volume a ser inserido nas notas de campo da fazenda. folha de capa.

6.6.7 Campos Adicionais da Folha de Rosto para Fazendas e Processadores

Os inspetores são obrigados a coletar informações sobre vários aspectos das fazendas nas folhas de rosto das notas de campo, incluindo informações sobre pragas e doenças na fazenda, variedades de café cultivadas na fazenda e outras certificações.

A folha de rosto do processador inclui uma seção para especificar produtos que são processados na fábrica além do café (por exemplo, canela; cacau). Os inspetores são obrigados a especificar se outros produtos são manuseados ou processados na fábrica e identificar os tipos de produtos. Se o manuseio ou processamento estiver sob a mesma gestão do restante da fábrica E for feito no mesmo local físico ou instalação, então os trabalhadores que manipulam os demais produtos estão *dentro* do escopo da verificação.

Os trabalhadores que manuseiam outros produtos que estão sob a mesma gestão e no mesmo local físico do processamento do café devem ser avaliados em todos os indicadores relevantes (por exemplo, Responsabilidade Social), mesmo que não *manuseiem* café.

Os inspetores que realizam verificações das Práticas CAFE em El Salvador, Guatemala e México provavelmente encontrarão fazendas que fazem parte do Programa 100 Milhões de Árvores da Starbucks. As fazendas participantes deste programa estão indicadas no SRV e exigirão informações adicionais na folha de rosto.

As questões adicionais encontram-se no site da SCS e o formato destina-se a complementar as notas de campo.

6.7 Avaliação de entidades face aos critérios de práticas CAFE

A seguir estão as áreas temáticas a serem abordadas durante as atividades de inspeção. Para obter a lista completa de indicadores, consulte o Scorecard Genérico do CAFE Practices. As pequenas explorações agrícolas (<12ha) são

a ser avaliado em relação ao Scorecard de Práticas para Pequenos Produtores do CAFE, de acordo com a Seção 6.7.5. Salvo especificação em contrário no próprio indicador ou no Documento de Orientação do Indicador, a avaliação de novas cadeias de abastecimento no programa (novos pedidos em vez de reverificações) deve ser feita através da verificação de informações tão antigas quanto a data em que a Primeira Resposta Carta foi emitido. Para reverificações, as entidades devem ser avaliadas quanto ao cumprimento do indicador desde a última verificação (salvo indicação em contrário).

6.7.1 Responsabilidade Económica

6.7.1.1 Escopo

A área temática Responsabilidade Económica examina a transparência financeira, a equidade na distribuição de prêmios (se aplicável) e a viabilidade financeira das operações dos fornecedores.

Os fornecedores são obrigados a ser totalmente transparentes em relação às transações financeiras com seus processadores e produtores em suas cadeias de fornecimento de Práticas CAFE. **É importante ressaltar que os verificadores e inspetores não devem avaliar os indicadores EA-IS1.1-1.2 ou qualquer um dos critérios do EA-IS2 e EA-FV1. O cumprimento desses critérios é um pré-requisito para participação no programa e, como tal, é revisado pela Starbucks Coffee Trading Company (SCTC). Contudo, os inspetores avaliam os indicadores EA-IS 1.3 e EA-IS 1.4, que examinam a transparência financeira das práticas de compra e venda de café.**

Para efeitos do processo de verificação das Práticas CAFE, os inspetores examinam se existe um sistema documentado de pagamentos numa determinada cadeia de abastecimento. Assim, os inspetores devem confirmar que existe um sistema de pagamento transparente, com informações dos processadores e produtores que fazem parte da cadeia de abastecimento sendo avaliadas em relação aos critérios das Práticas CAFE. Os inspetores não devem avaliar qualquer informação relativa ao patrimônio da recompensa financeira ou à viabilidade financeira da fazenda ou processador. Para cadeias de abastecimento verticalmente integradas onde o café é transferido entre entidades sem uma compra ou venda associada, os inspetores ainda devem avaliar EA-IS1.3 e EA-IS1.4 com base na existência de recibos da venda final de café para as entidades.

6.7.1.2 Avaliação

A avaliação dos critérios de Responsabilidade Económica pode ser realizada utilizando dois métodos principais:

Revisão de documento

Os documentos listados na Seção 6.3 (Realização da Revisão Documental) podem fornecer provas para a avaliação da Responsabilidade Económica.

Entrevistas com Produtores

Nas redes de pequenos produtores, as entrevistas com os produtores podem ser utilizadas para confirmar se recebem receitas da OSP ou do processador. No entanto, as provas recolhidas através de entrevistas devem ser fundamentadas através de provas documentadas de que tal sistema existe (por exemplo, a observação de pelo menos um recibo ao nível do produtor e cópias carbono dos recibos na OSP ou no processador).

Discussão

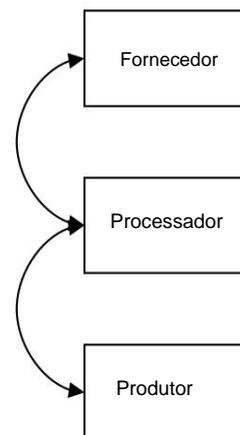
Avaliar a responsabilidade económica é uma tarefa complexa. Embora os fornecedores possam obviamente fornecer informações transacionais, os processadores e produtores podem não ter dados de responsabilização económica num formato prontamente disponível. A Figura 3 abaixo fornece algumas orientações sobre documentos a serem revisados em cada etapa da cadeia de abastecimento:

Figura 3: Documentando um sistema de pagamentos na cadeia de suprimentos

Fornecedor: examinar contratos, livros contábeis, livros de registro ou outros registros de transações.
(Avaliado pela Starbucks)

Processador: examina contratos, livros contábeis, livros de registro ou outros registros de transações.
(Avaliado pela organização verificadora)

Produtor: examine contratos, recibos, recibos de pagamento e confirme por meio de entrevista.
(Avaliado pela organização verificadora)



6.7.1.3 Abordagem

Os inspetores precisam de rever a informação que documenta um sistema de pagamentos como algo natural nos seus esforços de inspeção. As informações observadas serão selecionadas das mesmas entidades amostradas para inspeção. Como as informações analisadas são sensíveis, os inspetores devem lembrar aos clientes que serão tratadas de forma confidencial.

6.7.1.4 Comunicando

Todos os relatórios para estes critérios são preenchidos usando o VRS localizado em <http://cafepractices.info>. Para cada um dos indicadores, os inspetores devem pontuar Cumprir ou Não Cumprir e fornecer provas suficientes para justificar a avaliação na caixa marcada como "Evidência Qualitativa". O inspetor não poderá submeter o relatório ao verificador se a caixa de provas qualitativas for deixada em branco.

6.7.2 Responsabilidade Social

6.7.2.1 Escopo

A área temática de Responsabilidade Social está estruturada em torno de dois princípios, cada um dos quais subdividido em oito critérios. Esta área temática procura garantir práticas de contratação de funcionários justas e não discriminatórias e políticas de emprego que protejam os funcionários, melhorando assim a sua qualidade de vida. Também se esforça para garantir a proteção contra riscos no local de trabalho através da conformidade às leis nacionais e às convenções internacionais relacionadas à saúde e segurança ocupacional e às condições de habitação.

A área temática Responsabilidade Social é aplicada em cada etapa da cadeia produtiva do café: produtores, armazéns e processadores. Se uma entidade não tomar posse do café e atuar apenas como agente na transação, as avaliações da área temática de Responsabilidade Social não são necessárias. Nos casos em que a moagem a húmido e a seco é realizada por entidades distintas, a área temática de Responsabilidade Social aplica-se integralmente a ambas as entidades. Além disso, a avaliação da Responsabilidade Social do processador numa propriedade integrada (com operações agrícolas e de moagem) é realizada separadamente das operações agrícolas.

Avaliações qualificadas não aplicáveis

Poderão existir um ou mais indicadores que sejam Não Aplicáveis (NA) à entidade que está a ser avaliada. Por exemplo, se uma exploração agrícola não fornece alojamento aos trabalhadores, o indicador correspondente relativo ao acesso a habitação habitável (SR-WC1.1) seria avaliado como Não Aplicável (NA). No entanto, a SR-WC1.2 relativa ao acesso à água potável deve ser sempre avaliada como aplicável se os trabalhadores forem contratados, independentemente de viverem nas instalações da exploração agrícola ou da fábrica. Quando os inspetores avaliam um critério ou indicador como NA, devem sempre explicar, justificar e fornecer provas dessa decisão no seu relatório. Para uma tabela de indicadores que são sempre aplicáveis, consulte o Apêndice B.

6.7.2.2 Avaliação

A avaliação dos critérios de Responsabilidade Social deve ser realizada utilizando uma combinação dos três métodos seguintes:

Entrevistas com trabalhadores

As entrevistas com os trabalhadores são essenciais para discernir o cumprimento da área temática Responsabilidade Social das Práticas CAFE, bem como de alguns dos critérios especificados na área temática Liderança Ambiental das Práticas CAFE. Uma discussão detalhada da metodologia de entrevista de trabalhadores do CAFE Practices é fornecida abaixo.

Revisão de documento

Os documentos listados na Seção 6.3 (Realização de Revisão de Documentos) podem fornecer evidências para avaliação de Responsabilidade Social. No caso de alguns indicadores, a documentação deve estar disponível ao inspetor para considerar uma avaliação de Cumprimento (ver Lista de Indicadores que Requerem Documentação). Embora a evidência documentada seja necessária nestes casos, é importante notar que a documentação por si só geralmente não é suficiente para justificar plenamente uma avaliação do Comply, e muitas vezes são necessárias fontes adicionais de evidência. Por exemplo, uma entidade que tenha uma política escrita sobre a não discriminação, mas onde são observadas práticas discriminatórias, não deve ser avaliada apenas com base na existência de documentação. Os inspetores devem sempre garantir que as provas sejam corroborado por meio de observação e entrevistas com trabalhadores.

Observação direta

As observações desempenham um papel fundamental na verificação de provas documentadas, bem como na observação da presença de trabalhadores menores de idade, se as condições de vida são habitáveis e se os trabalhadores têm acesso a água potável. A observação direta também é essencial para verificar se os mecanismos de segurança do trabalhador, como Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e procedimentos de segurança, não são apenas fornecidos e documentados, mas também utilizados e implementados.

Discussão No

caso de incumprimento dos indicadores de tolerância zero para a área disciplinar de Responsabilidade Social, os fornecedores têm a oportunidade de corrigir os incumprimentos ao nível da entidade através do procedimento ZT-CAP para serem elegíveis para o programa CAFE Practices (Ver Seção 9.0).

Dadas as consequências associadas aos indicadores de tolerância zero não conformes, os inspetores devem justificar as suas avaliações através da utilização de provas detalhadas e abrangentes. As evidências de apoio devem incluir, no mínimo, a(s) fonte(s) das evidências (por exemplo, análise de documentos, entrevistas com trabalhadores, observação) e referência a requisitos legais, como o salário mínimo legalmente exigido ou a idade para trabalhar. Além disso, os inspetores devem explicar a extensão do incumprimento do(s) indicador(es) de tolerância zero e quaisquer outras informações contextuais que sejam relevantes para a compreensão das conclusões documentadas. A evidência deve indicar se a gestão estava consciente do problema e se o incumprimento é isolado ou generalizado dentro da operação.

Evidências adicionais devem ser incluídas quando uma avaliação de Não Cumprir for emitida para indicadores de tolerância zero SR-HP1.1 ou 1.2 (Ver *Avaliação de SR-HP1* abaixo). Estas informações específicas permitirão ao produtor, fornecedor, verificador, SCS e Starbucks compreender melhor as circunstâncias associadas à avaliação de Não Cumprimento para estes indicadores.

O Apêndice C deste documento, bem como a Referência de Orientação do Indicador de Verificador e Inspetor de Práticas CAFE do Scorecard V3.4 detalham a evidência mínima exigida para avaliação de indicadores de tolerância zero.

6.7.2.3 Tamanho da amostra para entrevistas

Embora possa não ser viável entrevistar todos os trabalhadores numa determinada operação, é essencial entrevistar uma amostra representativa. **Os fiscais deverão entrevistar 15% do total de trabalhadores, quando os trabalhadores estiverem presentes na entidade durante a fiscalização. Quando 15% do número total de trabalhadores for superior a 25, os inspetores devem limitar a sua amostra de entrevistas a um máximo de 25. Quando 15% do número total de trabalhadores for inferior a três, os inspetores devem aumentar a sua amostra de entrevistas para atingir um mínimo de três trabalhadores.** Aumentar o tamanho da amostra das entrevistas aos trabalhadores para incluir mais trabalhadores é muitas vezes necessário se as entrevistas revelarem consistentemente informações contraditórias (ver discussão sobre o aumento do tamanho da amostra abaixo).

Para calcular a amostra com base no total de trabalhadores, multiplique o número total de trabalhadores por 15%. O número total de trabalhadores é definido como o número total de trabalhadores empregados durante um ano civil completo ou um período equivalente de 12 meses. Multiplicar o número total de trabalhadores empregados na entidade por 15% determinará o número total de entrevistas de trabalhadores necessárias para uma determinada inspeção.

Exemplo 1: A grande fazenda A possui:

- 15 trabalhadores permanentes/em tempo integral que trabalham 6 dias/semana, 12 meses/ano e recebem 21 dias de férias/feriados • 105
- trabalhadores temporários • 80
- catadores manuais (Grupo A) trabalham 6 dias/semana durante 3 meses/ano
- 25 catadores manuais (Grupo B) trabalham 6 dias/semana durante 1 mês/ano

Total de trabalhadores: 120

Amostra calculada pelo total de trabalhadores: 120 * 0,15 (15%) = 18

Também é necessário estratificar as entrevistas em diferentes classificações de trabalhadores e descrições de funções, de modo que a informação recolhida seja representativa da operação global. A metodologia de amostragem para seleção de trabalhadores a serem entrevistados geralmente começa durante a fase de revisão de documentos, na qual podem ser determinados o número total de trabalhadores, suas descrições de cargos e a amostra a ser entrevistada.

Caso seja constatado descumprimento do indicador de tolerância zero nos critérios SR-HP1 e/ou SR-HP4, e se as evidências forem inconclusivas, o fiscal precisará colher uma amostra adicional de 10% do total de trabalhadores para confirmar e apoiar a avaliação do indicador de tolerância zero. As informações provenientes das entrevistas adicionais aos trabalhadores devem ser inseridas como evidência qualitativa no SRV. O objetivo de aumentar o tamanho da amostra é estabelecer se os incidentes de incumprimento são práticas comuns ou são circunstâncias isoladas, particularmente no que diz respeito às avaliações do salário mínimo. Este processo deve ser documentado no campo de evidência qualitativa do indicador relevante no relatório.

6.7.2.4 Abordagem

Os trabalhadores podem ficar apreensivos quando são entrevistados e os inspetores devem ser sensíveis a isso. Por esta razão, **os trabalhadores nunca devem ser entrevistados na presença da gestão** e, idealmente, não na presença dos seus colegas de trabalho. Os trabalhadores precisam ser entrevistados em um local neutro, proporcionando privacidade onde o trabalhador se sinta confortável. Se a privacidade da entrevista for comprometida a qualquer momento, o inspetor deverá encerrar a entrevista. Os inspetores devem abordar os trabalhadores primeiro, apresentando-se e explicando por que estão reunindo

Informação. Além disso, os inspetores devem mencionar aos entrevistados que todas as informações recolhidas durante as entrevistas aos trabalhadores serão mantidas confidenciais.

As entrevistas são voluntárias. O entrevistado pode recusar-se a participar da entrevista a qualquer momento. Se uma entrevista não for concluída, não deve ser contabilizada como parte da amostra. Se muitos trabalhadores se recusarem a participar nas entrevistas, o(s) inspetor(es) deve(m) tomar nota para uma investigação mais aprofundada. O entrevistador deverá tratar cada entrevistado com respeito, evitando linguagem ofensiva e agradecendo aos entrevistados pelo seu tempo no final da entrevista.

As entrevistas serão realizadas em um idioma adequado para o entendimento dos entrevistados, e o idioma ou dialeto dos trabalhadores deverá ser confirmado com os fornecedores na fase de planejamento da verificação para determinar se são necessários intérpretes. Além disso, as inspetoras devem entrevistar as trabalhadoras sobre temas de assédio e discriminação, sempre que possível.

É importante anotar o nome e o cargo do trabalhador, bem como os resultados da entrevista, pois as informações relativas aos pagamentos e às horas de trabalho podem então ser discretamente verificadas no registro de pagamentos antes da reunião de encerramento. **Os nomes dos trabalhadores entrevistados devem nunca serem partilhados com a gestão e os nomes dos trabalhadores nunca devem ser incluídos na evidência qualitativa do SRV.** A entrada de evidências quantitativas no SRV exige a inserção dos nomes dos trabalhadores, mas os nomes dos trabalhadores individuais inseridos no registro de entrevista do trabalhador no SRV não são incluídos no relatório compartilhado com fornecedores, SCS ou Starbucks.

Os inspetores devem ter a lista de tópicos a serem abordados nas entrevistas com os trabalhadores, mas não devem escrever continuamente durante a entrevista, pois esta prática pode deixar os entrevistados nervosos e distorcer as respostas. Tal como mencionado acima, é essencial comparar as respostas dos trabalhadores com evidências documentais, particularmente para o SR-HP1 (salário mínimo). Perguntar aos trabalhadores quanto lhes são pagos e depois comparar a resposta do trabalhador com as entradas do livro-razão no escritório da operação é uma comparação cruzada apropriada que gera os resultados de verificação mais robustos.

Embora entrevistas individuais sejam o método de entrevista preferido do Programa CAFE Practices, pode haver situações em que entrevistas em grupo sejam necessárias para atingir a amostra exigida de 15% de entrevistas com trabalhadores. Durante as inspeções de grandes operações às quais se aplica o máximo de 25 entrevistas com trabalhadores, pode ser necessária a realização de entrevistas em grupo, além de entrevistas individuais, para atender à amostra de entrevistas. Além disso, quando houver limitações de tempo significativas devido a circunstâncias imprevistas (por exemplo, atrasos nas viagens, más condições meteorológicas, etc.), as entrevistas em grupo podem ser combinadas com entrevistas individuais para atingir a amostra de 15%. **Os inspetores devem nunca confiar apenas em entrevistas em grupo para conhecer a amostra geral.**

Ao realizar entrevistas em grupo, os inspetores devem limitar as entrevistas a cinco trabalhadores ou menos em cada grupo de entrevista. Tal como no caso das entrevistas individuais, todas as informações necessárias (ou seja, nomes, classificação dos trabalhadores, etc.) devem ser recolhidas para cada indivíduo e todas as entrevistas devem ser realizadas em privado e nunca na presença da gestão. Embora a amostra global das entrevistas da entidade deva ser estratificada de modo a que a informação recolhida seja representativa da operação global, os grupos devem ser compostos por trabalhadores com descrições de funções semelhantes para evitar a partilha de informações sensíveis (por exemplo, pagamentos de salários) entre diferentes tipos de trabalhadores. .

Tal como acontece com as entrevistas individuais, o inspetor deve adoptar uma abordagem “exploratória” em vez de “investigativa” na entrevista e iniciar sempre a entrevista com perguntas exploratórias e abertas, a fim de avaliar amplamente a situação. Perguntas indutoras devem sempre ser evitadas. Perguntas fechadas (“sim/não”) só devem ser usadas para confirmar fatos específicos depois que as perguntas exploratórias fornecerem uma descrição clara e imparcial das condições na fazenda ou usina.

Ao realizar uma entrevista em grupo, o inspetor deve tentar envolver os trabalhadores individualmente durante cada pergunta, para garantir que todos os trabalhadores tenham a oportunidade de responder e para evitar que qualquer trabalhador individual domine a conversa. Se o inspetor descobrir que há um trabalhador respondendo a todas as perguntas, o inspetor deverá fazer um esforço para solicitar respostas de outros trabalhadores. Se o inspetor não conseguir obter a plena participação do grupo, a entrevista deverá

ser encerrada e o inspetor deverá tentar formar um novo grupo ou realizar entrevistas individuais.

Avaliação do SR-HP1: A avaliação do SR-HP1 pode ser uma tarefa complexa. O primeiro passo na avaliação é compreender completamente o que constitui o salário mínimo legal ou o padrão da indústria local/nacional nos casos em que o governo não define o salário mínimo legal. Muitas vezes, o sector agrícola tem escalas salariais diferentes das de outros sectores de emprego. As informações sobre o salário mínimo ou os padrões da indústria geralmente podem ser obtidas no departamento do governo central responsável pelas questões trabalhistas, geralmente o Ministério/Departamento do Trabalho. Nos casos em que o governo não fixa o salário mínimo legal, o verificador deve consultar os documentos de orientação sobre o salário mínimo do SCS.

O próximo passo é avaliar a situação do trabalhador: permanente/tempo integral ou temporário/sazonal. Se forem utilizados intermediários laborais, tais como agências contratantes externas ou grupos de trabalho informais, os inspetores devem incluir esses trabalhadores e a agência (se aplicável) no âmbito da inspeção.

Os trabalhadores que trabalham sob ou através de intermediário laboral também se enquadram nos requisitos de Responsabilidade Social do CAFE Practices e devem ser incluídos na avaliação de todos os indicadores aplicáveis, incluindo salários, jornada de trabalho, treinamentos, EPI, etc. for confirmado que intermediários trabalhistas são utilizados em uma entidade, os inspetores são obrigados a avaliar se os intermediários atendem a todos os requisitos legais aplicáveis. Para efeitos do programa CAFE Practices, existem duas categorias de intermediários laborais: agências externas de subcontratação e grupos de trabalho informais onde os trabalhadores são pagos através de um líder de grupo ou agente de recrutamento. Para as entidades em que exista um intermediário de trabalho informal (ex. um líder de grupo e os carregadores de sacos num moinho seco que ele organiza), os inspetores devem solicitar documentação de forma a confirmar se as horas trabalhadas e os pagamentos aos trabalhadores subcontratados cumprem os requisitos do CAFÉ

Práticas.

Os verificadores devem descrever claramente aos clientes que os intermediários trabalhistas estão incluídos no escopo da verificação. Além disso, os verificadores também devem explicar que os intermediários trabalhistas exigem documentação para que os indicadores de Responsabilidade Social recebam avaliações de Cumprir.

Depois de os trabalhadores terem sido categorizados de acordo com as classificações de trabalhadores do programa (ver Secção 6.6.2), os inspetores e verificadores devem avaliar as informações documentadas sobre pagamentos (documentos de planeamento, registo de trabalho, informações do sistema de pagamentos) em comparação com as informações de pagamento recolhidas através de entrevistas com os trabalhadores. Sempre que possível, os inspetores devem receber provas escritas do pagamento aos trabalhadores sob a forma de registos de pagamento, recibos de pagamento, recibos, cadernetas bancárias, etc. Note-se que em algumas regiões ou tipos de entidades, os pagamentos de produtividade (quando os trabalhadores são pagos por tarefa e não por o tempo) são predominantes, enquanto em outras regiões ou tipos de entidade o pagamento é feito por hora, dia ou semana.

Quando são efectuados pagamentos baseados na produtividade, o inspetor deve confirmar se o sistema de pagamentos permite que os trabalhadores cumpram o salário mínimo. Salvo especificação em contrário de acordo com os requisitos legais nacionais/regionais, o seguinte método deve ser utilizado pelos inspetores para avaliar a conformidade da SR-HP1.1-2 e SR-HP1.10-11 quando são efetuados pagamentos de produtividade:

- 1) Através de entrevistas com gestores e trabalhadores, e revisão de documentação, classifique trabalhadores de acordo com a(s) descrição(ões) de trabalho para chegar a um resumo de todos os tipos de trabalhadores que são pagos por produtividade (por exemplo, 150 classificadores manuais temporários, 20 classificadores manuais permanentes, 65 carregadores temporários, etc.).
- 2) Através de entrevistas com trabalhadores e revisão de documentos, registre as taxas de pagamento para cada tipo de pagamento por tarefa de produtividade descrita no resumo (\$X por quilo de café verde selecionado manualmente, \$X por saco de pergaminho descarregado, \$X por saco de café cereja colhido, etc.), contabilizando quaisquer alterações nas taxas de pagamento feitas durante o ano anterior até a data da inspeção.
- 3) Através de entrevistas com trabalhadores e revisão de documentos, registre o número aproximado de horas trabalhado por dia pelos trabalhadores remunerados pela produtividade (sem contar o tempo gasto pelos trabalhadores em intervalos ou almoço).

- 4) Identificar o pagamento diário dos trabalhadores na amostra da entrevista aos trabalhadores (examinando vários meses diferentes no ano anterior à inspeção para chegar a uma média representativa).
- 5) Pegue o salário médio por dia para cada tipo de trabalho baseado na produtividade e divida pelo número médio de horas trabalhadas por dia. O valor resultante é o pagamento equivalente por hora para o respetivo tipo de trabalho baseado na produtividade, que pode então ser utilizado para determinar se os trabalhadores são capazes de atingir os requisitos de salário mínimo estabelecidos a nível nacional ou regional.
- 6) Para chegar às avaliações finais para SR-HP1.1-2 e SR-HP1.10-11 para trabalhadores pagos por produtividade, calcule se os trabalhadores na amostra da entrevista foram capazes de atingir ou exceder o equivalente por hora dos requisitos diários ou mensais de salário mínimo nacional ou regional (ou padrão da indústria na ausência de um salário mínimo) durante o último ano com base na produtividade- esquema de pagamento baseado em dados utilizado pelo processador ou produtor.
- 7) Caso um inspetor descubra o não cumprimento de um indicador de tolerância zero em critério SR-HP1 e a evidência baseada na amostra da entrevista inicial for inconclusiva, é necessário que o inspetor recolha uma amostra adicional de 10% do total de trabalhadores, a fim de confirmar e apoiar a avaliação do indicador de tolerância zero. As informações provenientes das entrevistas adicionais aos trabalhadores devem ser inseridas como evidência qualitativa no SRV.

O inspetor deve avaliar os indicadores com base no facto de o sistema de pagamento permitir que os trabalhadores da amostra entrevistada atinjam os requisitos de salário mínimo estabelecidos a nível nacional ou regional. Esta abordagem reconhece que os registos de pagamentos baseados na produtividade são muitas vezes incompletos, uma vez que as horas de trabalho não são monitorizadas de maneira uniforme. Portanto, os trabalhadores incluídos na amostra da entrevista representam a base para avaliar se o sistema de pagamento permite que os trabalhadores pagos pela produtividade atinjam os requisitos de salário mínimo estabelecidos a nível nacional ou regional.

A evidência quantitativa apresentada em apoio à SR-HP1.1-1.2 e SR-HP1.10-1.11 deve indicar claramente o seguinte:

- As horas diárias dos trabalhadores (ou seja, a média de horas trabalhadas por dia pela entrevista assunto);
- O salário diário dos trabalhadores (ou seja, o salário médio recebido pelo entrevistado); • O pagamento total por dia (ou seja, o pagamento médio recebido pelo entrevistado, mais qualquer pagamentos em espécie).

A evidência qualitativa deve ser informada pela evidência quantitativa e deve incluir quaisquer circunstâncias especiais que tenham impactado a disponibilidade de informações durante a inspeção ou complicado a avaliação dos pagamentos baseados na produtividade (por exemplo, falta de trabalhadores para entrevistar, alterações no salário mínimo ou na indústria). padrão, etc.).

6.7.2.5 Comunicando

Todos os relatórios são preenchidos usando o sistema de relatórios on-line em <http://cafepactices.info>. Para cada um dos indicadores, os inspetores devem pontuar Cumprir, Não Cumprir ou Não Aplicável e fornecer informações suficientes evidências qualitativas e quantitativas para justificar a avaliação. Os inspetores devem inserir as suas provas escritas na caixa marcada como "Evidências Qualitativas" e inserir as provas quantitativas para o indicador no(s) campo(s) de provas apropriado(s). Os inspetores não poderão submeter o relatório ao verificador se a caixa de provas qualitativas for deixada em branco.

Os dados recolhidos nas entrevistas com os trabalhadores devem ser comunicados utilizando o link de registo de entrevistas com os trabalhadores incluído para avaliação dos indicadores SR-HP1.1-1.2. **Os inspetores devem inserir dados de todas as entrevistas de trabalhadores concluídas.** Consulte a Seção 6.7.2.3 para obter mais orientações sobre os requisitos de entrevista de trabalhadores.

6.7.3 Liderança Ambiental – Cafeicultura

6.7.3.1 Escopo

A área temática Liderança Ambiental – Cafeicultura tem como foco o cultivo do café e está estruturada em torno de 11 critérios:

- Proteção de corpos d'água
- Recursos Hídricos e Irrigação
- Controlando a erosão superficial
- Mantendo a produtividade do solo
- Mantendo uma cobertura de sombra de café
- Protegendo a vida selvagem
- Áreas de Conservação
- Controle Ecológico de Pragas e Doenças
- Gestão e Monitoramento Agrícola
- Produtividade a longo prazo
- das Alterações Climáticas

A expectativa é que os produtores se esforcem para atender ou superar os critérios incluídos.

Avaliações qualificadas não aplicáveis

Poderão existir um ou mais indicadores que não sejam aplicáveis à entidade avaliada. Por exemplo, os indicadores CG-WR1.1-8 devem ser avaliados como Não Aplicável (NA) em qualquer fazenda que não contenha nenhum corpo d'água. Quando os inspetores inserem dados de folha de rosto no SRV relativos ao número de corpos d'água em uma fazenda, os indicadores CG-WR1.1-8 serão automaticamente avaliados como NA com base nesta informação. O CG-WR1.9-11, entretanto, deve ser avaliado com base na presença de qualquer corpo hídrico, independentemente de estar localizado na fazenda. Portanto, é fundamental que os inspetores avaliem com precisão os mapas e realizem observações de campo minuciosas para determinar se existem massas de água permanentes ou temporárias numa exploração agrícola ou nas suas proximidades. Para uma tabela de indicadores que são sempre aplicáveis, consulte o Apêndice B.

6.7.3.2 Avaliação

A avaliação dos critérios de Liderança Ambiental – Cultivo de Café pode ser realizada usando uma combinação dos três métodos a seguir:

Entrevistas com trabalhadores

Entrevistas com trabalhadores agrícolas são essenciais para discernir o cumprimento de muitos critérios de Liderança Ambiental – Cafeicultura, particularmente indicadores relacionados ao uso de agroquímicos, gestão e monitoramento agrícola, impacto das práticas de cultivo e conhecimento de áreas em risco de erosão.

Revisão de documento

Os documentos listados na Seção 6.3 (Realização da Revisão de Documentos) podem fornecer evidências para a avaliação dos critérios de Liderança Ambiental – Cafeicultura.

Observação direta

As observações desempenham o papel mais crítico na verificação do cumprimento dos critérios de Liderança Ambiental - Cultivo de Café, especificamente ao avaliar zonas tampão de corpos d'água, cobertura de sombra, práticas de manejo do solo, medidas para proibir a caça de animais selvagens e/ou coleta de plantas, e o manejo seguro de agroquímicos. É fundamental que os inspetores caminhem pelas instalações da exploração agrícola e registrem as suas observações em conformidade nas suas notas de campo.

Embora a documentação e as entrevistas sejam componentes importantes do processo de inspeção, devem ser apoiadas por observações reais dos inspetores. Os fiscais devem visitar o máximo possível da área produtiva, bem como as áreas designadas para conservação e corredores biológicos.

Nas grandes explorações agrícolas, os inspetores devem concentrar-se nas áreas de alto risco (isto é, áreas recentemente plantadas na exploração,

zonas de grande declive, massas de água, etc.). Uma inspeção abrangente no local é essencial para garantir a credibilidade dos relatórios submetidos do CAFE Practices.

6.7.3.3 Identificando áreas de alto risco

No caso de propriedades de tamanho considerável, pode não ser viável revisar toda a área da fazenda durante o inspeção. Por esta razão, é essencial que o inspetor selecione áreas de alto risco/alto valor como parte do processo de inspeção. A quantidade e qualidade específicas das áreas selecionadas para inspeção visual devem ser representativas das condições presentes na fazenda como um todo. Esta abordagem também deve ser adotada quando explorações agrícolas de qualquer tamanho consistem em múltiplas parcelas. Quando não for possível visitar todas as parcelas agrícolas, os inspetores devem selecionar, no mínimo, áreas de alto risco/alto valor para visitar. Isto inclui áreas de alto risco relacionadas com a responsabilidade social (habitações de trabalhadores, sanitários, etc.), bem como liderança ambiental (corpos de água, áreas de elevado valor de conservação, etc.). Os inspetores devem visitar o maior número possível de áreas para avaliar minuciosamente todos os indicadores.

6.7.3.4 Abordagem

Em primeiro lugar, o inspetor deve sempre revisar um mapa da fazenda, se existir, e caso não exista, o inspetor deve pedir ao gestor da fazenda que desenhe um mapa para identificar áreas como cursos de água, encostas íngremes, áreas recentemente desmatadas e/ou plantadas, e áreas da fazenda onde possam ser encontrados trabalhadores durante a inspeção. Isto permite ao inspetor definir a agenda, identificando as áreas específicas a serem visitadas durante a inspeção de campo.

Uma boa abordagem para a avaliação de uma fazenda de médio ou grande porte é começar com a revisão de um mapa e depois prosseguir com uma movimentação perimetral ao redor da propriedade com a administração da fazenda, parando para revisar áreas de alto risco. No caso de uma pequena propriedade, o inspetor deve tentar percorrer os limites da propriedade. A revisão geral da propriedade dá ao inspetor uma ideia melhor das condições gerais da fazenda e identificará ainda mais áreas-chave que podem exigir um exame mais detalhado.

Existe um equilíbrio tênue entre ser mostrado e conduzido. Para evitar serem conduzidos através de uma inspeção, os inspetores devem liderar o esforço de inspeção acompanhados por um guia ou observador, ou, se avaliarem as operações agrícolas, na presença da gestão da exploração.

Os inspetores devem reservar algum tempo para fazer observações independentes da gestão da exploração agrícola. Por exemplo, parar uma estrada perimetral para sair da estrada através de uma área de alto impacto, como um terreno com declive muito acentuado, ajuda a gerar observações para o inspetor e resultará em uma inspeção mais forte, revelando informações que de outra forma poderiam não estar disponíveis (por exemplo, presença ou ausência de controlos de erosão, colocação cuidadosa de barreiras físicas para evitar a erosão, etc.).

6.7.3.5 Comunicando

Todos os relatórios são preenchidos usando o sistema de relatórios on-line em <http://cafepactices.info>. Para cada um dos indicadores, os inspetores devem pontuar Cumprir, Não Cumprir ou Não Aplicável e fornecer informações suficientes evidências qualitativas e quantitativas para justificar a avaliação. O inspetor deve inserir as suas evidências escritas na caixa marcada como "Evidência Qualitativa" e inserir as evidências quantitativas para o indicador no(s) campo(s) de evidência apropriado(s). O inspetor não poderá submeter o relatório ao verificador se a caixa de provas qualitativas for deixada em branco.

6.7.4 Liderança Ambiental – Processamento de Café

6.7.4.1 Escopo

A área temática Liderança Ambiental – Processamento de Café concentra-se no processamento de café úmido e seco (ou seja, processamento de café cereja em pergaminho e depois em café verde). Incluída no processamento a seco está a atividade de classificação e classificação do café. As instalações que apenas selecionam e classificam o café manualmente, sem o uso de energia, são avaliadas apenas em relação à Área Temática de Responsabilidade Social e não são avaliadas em relação ao critério Liderança Ambiental - Processamento de Café CP-RM1 e, portanto, devem ser avaliadas em relação às Notas de Campo do Armazém. O objetivo de

o critério de processamento úmido é processar o café de uma maneira que minimize o consumo de água e proteja a qualidade da água, garantindo ao mesmo tempo a produção de produtos de alta qualidade. Esta área temática procura também minimizar os impactos ambientais dos resíduos gerados durante as operações de processamento e incentivar a conservação de energia.

O escopo das inspeções dos processadores inclui toda a instalação, mesmo que uma cadeia de fornecimento específica utilize apenas parte da operação para processar café CAFE Practices (por exemplo, um fornecedor CAFE Practices exige apenas as operações de moagem a seco de um moinho úmido/seco).

Avaliações qualificadas não aplicáveis

Existem isenções específicas em vigor para fazendas com fábricas úmidas locais, que processam 3.500 quilogramas ou menos de café verde anualmente. Nestes casos, os indicadores CP-WC1.1, CP-WC1.4, CP-WC1.5 e CP-WC2.3 serão automaticamente avaliados como Não Aplicável (NA) com base no volume de café verde processado informado na fazenda, folha de rosto se tiver 3.500 kg ou menos.

Além disso, os indicadores referentes ao uso de madeira para secagem de café em pergaminho só são aplicáveis nas operações de processamento que secam mecanicamente o café em pergaminho.

6.7.4.2 Avaliação

A avaliação dos critérios de Liderança Ambiental – Processamento de Café pode ser realizada usando uma combinação dos três métodos a seguir:

Entrevistas com trabalhadores

Entrevistas com trabalhadores agrícolas e gestores são essenciais para discernir o cumprimento de muitos critérios de Liderança Ambiental - Processamento de Café, particularmente indicadores relacionados com práticas de gestão de resíduos e o uso de polpa de café como corretivo do solo através da distribuição aos agricultores, no caso de redes de pequenos agricultores.

Revisão de documento

Os documentos listados na Seção 6.3 (Realização da revisão de documentos) podem fornecer evidências para avaliações de critérios de Liderança Ambiental – Processamento de Café. O consumo de água, energia e madeira (se aplicável) são áreas críticas nos critérios onde é necessária documentação escrita.

Observação direta

As observações desempenham o papel mais crítico na verificação do cumprimento dos critérios de Liderança Ambiental - Processamento de Café, especificamente na avaliação do impacto ambiental dos resíduos gerados nas operações de moagem no entorno, incluindo corpos d'água. O inspetor devem observar toda a operação de moagem desde o ponto de entrada do café cereja ou em pergaminho até os pontos de saída do produto acabado e dos resíduos da operação, respectivamente.

Discussão

Existe uma grande variedade de métodos de processamento de café. Em alguns países e regiões, os pequenos produtores removem de forma independente a polpa e a mucilagem do café cereja e, em seguida, transportam o pergaminho úmido aos fornecedores para secagem e depois moagem a seco. Em outros lugares, os produtores vendem café cereja para moinhos úmidos especializados que processam exclusivamente cereja. Em todo o mundo cafeeiro existem propriedades que integram verticalmente as funções de cultivo e processamento. Independentemente do tipo e método de processamento do café, as Práticas CAFE exigem uma avaliação completa do processamento do café.

Uma avaliação completa do processamento do café inclui a avaliação do sistema de rastreabilidade do produto da usina instalações. O sistema de rastreabilidade exige que o café CAFE Practices seja mantido separado do café não CAFE Practices. O café vendido como Práticas CAFE deve ser rastreável como café produzido e processado por entidades incluídas na cadeia de abastecimento verificada. **Não** é aceitável um sistema de balanço de massa para rastrear o café, que iguale o total de café CAFE Practices recebido ao total de café CAFE Practices entregue, permitindo ao mesmo tempo a mistura de café de fontes verificadas do CAFE Practices com outras fontes .

CP-MT1.1 é um indicador de tolerância zero que avalia se uma usina ou armazém possui um sistema para rastrear o café CAFE Practices desde a compra inicial ou entrada até a venda ou produção final. No caso de uma moagem seca ou armazém, a produção final será o ponto de exportação. O sistema deve consistir em um registro em papel que documente os volumes de café enviados da(s) fazenda(s) ou de outras entidades para a usina ou armazém e os volumes vendidos ou entregues pela entidade à próxima entidade. A documentação pode incluir registros de vendas e compras, recibos, diários de bordo, registros de produção, etc. Além da revisão de documentos, o inspetor deve usar observação direta e entrevistas com trabalhadores da administração e trabalhadores da fábrica/armazém para determinar se existe um sistema para rastrear CAFE Pratica café.

Se um inspetor vê o recebimento de documentos que mostram café vindo de diferentes moinhos ou fazendas úmidas para o moinho ou armazém que está sendo inspecionado, mas não vê que a entidade rastreia os lotes de fontes verificadas e não verificadas exclusivamente (por exemplo, através de números de lote ou informações físicas segregação), então um procedimento de discrepância na cadeia de fornecimento deve ser seguido para relatar que uma fazenda ou fábrica úmida está potencialmente faltando na aplicação e/ou a entidade precisará receber uma avaliação de Não Cumprimento para o indicador de rastreamento CP-MT1. 1.

6.7.4.3 Abordagem

Como os processadores de café são operações intensivas, toda a instalação de processamento deve ser visitada normalmente durante a inspeção. Os mapas do local podem fornecer uma visão geral das instalações e da área circundante, mas, na ausência de tal documentação, os inspetores devem sempre fazer um esforço para identificar onde as águas residuais são descarregadas e visitar essas áreas, prestando especial atenção aos potenciais impactos nas massas de água circundantes. nos casos em que os moinhos são adjacentes a rios e córregos.

6.7.4.4 Comunicando

Todos os relatórios são preenchidos usando o sistema de relatórios on-line em <http://cafepactices.info>. Para cada um dos indicadores, os inspetores devem pontuar Cumprir, Não Cumprir ou Não Aplicável e fornecer informações suficientes evidências qualitativas e quantitativas para justificar a avaliação. O inspetor deve inserir as suas evidências escritas na caixa marcada como "Evidência Qualitativa" e inserir as evidências quantitativas para o indicador no(s) campo(s) de evidência apropriado(s). O inspetor não poderá submeter o relatório ao verificador se a caixa de provas qualitativas for deixada em branco.

6.7.5 Avaliação de Áreas Temáticas para Pequenos Produtores

6.7.5.1 Escopo

O Scorecard dos Pequenos Produtores aborda as condições e necessidades específicas das explorações agrícolas com menos de 12 hectares, utilizando um subconjunto dos indicadores encontrados no Scorecard Genérico. Composto por dez critérios, este conjunto adicional de requisitos aborda a necessidade de as pequenas propriedades rurais receberem apoio na implementação das Práticas CAFE. O fornecedor, usina, cooperativa ou outra associação pode desempenhar esta função (ver definição de PSO na Seção 3.0). A entidade designada para prestar estes serviços às pequenas explorações agrícolas recebe um ID próprio na aplicação do fornecedor.

O Scorecard dos Pequenos Produtores está dividido em cinco áreas temáticas: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social, Liderança Ambiental – Cultivo de Café, Liderança Ambiental – Processamento de Café (Úmido) e Apoio ao Produtor.

A área de assunto Liderança Ambiental - Processamento de Café (Húmido) no Scorecard de Pequenos Produtores só deve ser avaliada para um pequeno produtor se sua fazenda for descrita como tendo moagem úmida local na solicitação do fornecedor (se o inspetor descobrir que a solicitação não descreve corretamente o situação observada no campo, o procedimento de discrepância na cadeia de abastecimento para processamento de alterações na Seção 6.4.6 deve ser seguido).

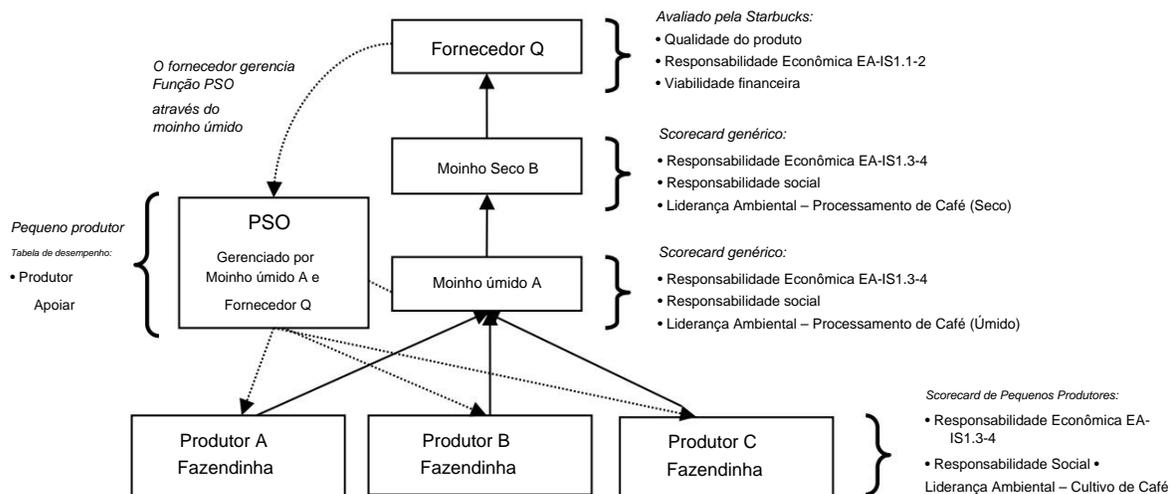
6.7.5.2 Avaliação

As cadeias de abastecimento dos pequenos agricultores podem variar significativamente. Alguns pequenos produtores cultivam café e depois entregam as cerejas de café a um processador local. Outros pequenos agricultores moem o café cereja nas instalações da fazenda e depois entregam o pergaminho a um processador a seco.

Tal como acontece com qualquer aplicação CAFE Practices, toda a rede de fornecimento deve ser identificada na aplicação antes da verificação. Esta pode ser uma tarefa desafiadora para os pequenos agricultores, mas é essencial. Se toda a cadeia de abastecimento não puder ser identificada, a verificação não poderá ocorrer. Depois que o fornecedor tiver concluído a identificação da cadeia de fornecimento na aplicação CAFE Practices, as inspeções poderão começar.

A Figura 4 abaixo ilustra em que pontos da rede de abastecimento os inspetores devem usar ambos os tipos de scorecards, dependendo do tipo de entidade inspecionada e dado um cenário em que os produtores não **processam o café no local**.

Figura 4: Pequenos produtores entregam café no moinho úmido; Função PSO executada pelo moinho úmido



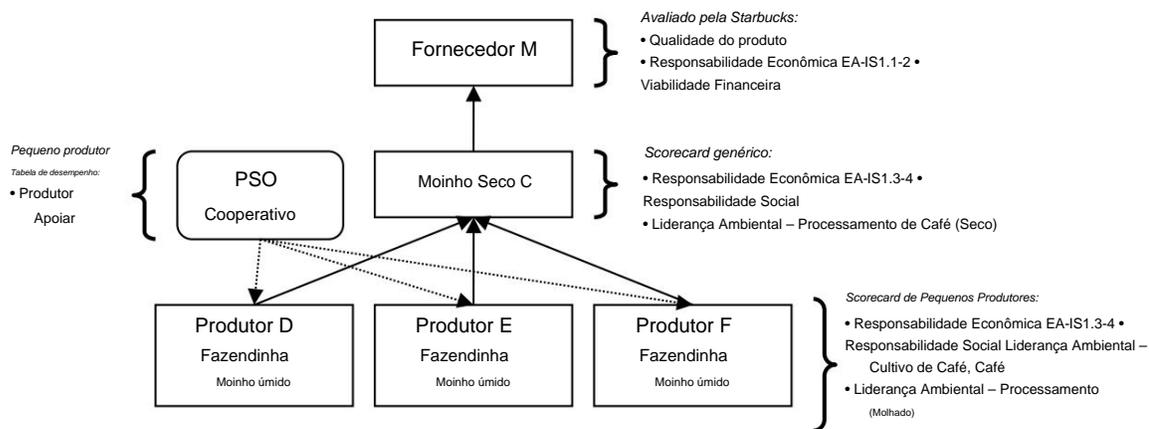
No exemplo acima, o Moinho Úmido A também desempenha a função de PSO, e o fornecedor gerencia ambas as entidades. Na aplicação do fornecedor, ambas as entidades (o PSO e o moinho úmido) receberiam códigos de entidade diferentes. O Moinho Úmido A deve ser avaliado em relação às áreas temáticas Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – Processamento de Café (Úmido).

O PSO seria avaliado de acordo com os critérios do PSO encontrados no Smallholder Scorecard. O Moinho Seco B deve ser avaliado em relação às áreas temáticas de Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental - Processamento de Café (Seco).

A Figura 5 ilustra em que pontos da rede de abastecimento os inspetores devem usar o Scorecard de Pequenos Produtores ou o Scorecard Genérico, dependendo do tipo de entidade inspecionada, visto que os produtores **processam o café no local**. Neste caso, os pequenos produtores são avaliados de acordo com o Smallholder Scorecard: Responsabilidade Económica, Responsabilidade Social,

Liderança Ambiental – Cultivo de Café e Liderança Ambiental – Processamento de Café (Úmido).

Figura 5: Pequenos agricultores realizam moagem úmida no local; PSO é uma entidade independente



Na Figura 5, o PSO existe independentemente do moinho seco e do fornecedor. Tal como na Figura 4, o PSO seria avaliado em relação aos critérios de Apoio ao Produtor encontrados no Scorecard dos Pequenos Produtores. O Moinho Seco B seria avaliado em relação às áreas temáticas de Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental - Processamento de Café (Seco). **A principal diferença entre as Figuras 4 e 5 é o fato de que os pequenos produtores da rede de abastecimento representada na Figura 5 processam e moem café cereja no local, que é então coletado e entregue ao Moinho Seco C. Assim, a moagem úmida no local entre os pequenos produtores substitui a função de um moinho úmido independente e deve ser avaliado adequadamente usando as áreas temáticas do Smallholder Scorecard: Liderança Ambiental - Processamento de Café (Húmido).**

Em certos casos, uma cadeia de abastecimento pode incorporar coletores. Os coletores são indivíduos ou agricultores dentro de uma cadeia de fornecimento que agregam o café dos agricultores no aplicativo antes de entregá-lo a uma usina. Se existirem coletores na cadeia de abastecimento, eles serão considerados parte do escopo do CAFE Verificação de práticas. Para cadeias de abastecimento nas quais um coletor ou outro intermediário é usado para agregar café de pequenos produtores antes de entregá-lo ao moinho, esta etapa da cadeia de abastecimento deve ser avaliada no âmbito do PS-MT1.1.

As verificações dos pedidos dos pequenos produtores geralmente devem começar com a inspeção da OSP. Ao iniciar a verificação com a inspeção do PSO, os inspetores poderão coletar informações que poderão ser verificadas durante visitas subsequentes às fazendas e usinas na aplicação.

As notas de campo dos pequenos produtores incluem uma página final com perguntas especificamente relacionadas com o apoio da OSP aos produtores. Os inspetores são obrigados a responder a essas perguntas. Com base neste requisito, as avaliações dos indicadores nas notas de campo da OSP não podem, portanto, ser concluídas até que os inspetores tenham revisto as informações recolhidas durante as visitas às explorações agrícolas dos pequenos agricultores. Os inspetores devem preparar-se para rever os indicadores nas notas de campo da OSP durante a verificação para verificar e complementar as evidências com base nas informações obtidas durante as inspeções nas pequenas propriedades. Em particular, as informações relacionadas com o apoio e a formação dos produtores devem ser verificadas através de entrevistas aos produtores e devem ser consideradas durante a verificação. Como as avaliações dos indicadores do PSO devem ser adiadas até que todas as visitas in loco às pequenas propriedades tenham sido realizadas, a reunião de encerramento da entidade deve ocorrer após esse horário.

6.7.5.3 Relatórios de Pequenos Produtores

Todos os relatórios são preenchidos usando o sistema de relatórios on-line em <http://cafepactices.info>. Para cada um dos indicadores, os inspetores devem pontuar Cumprir, Não Cumprir ou Não Aplicável e fornecer provas qualitativas e quantitativas suficientes para justificar a avaliação. O inspetor deve inserir suas evidências escritas na caixa marcada como 'Evidência Qualitativa' e inserir as evidências quantitativas para

o indicador no(s) campo(s) de evidência apropriado(s). O inspetor não poderá submeter o relatório ao verificador se a caixa de provas qualitativas for deixada em branco.

6.7.6 Reunião de Encerramento

Os inspetores são obrigados a realizar uma reunião de encerramento no final de cada inspeção da entidade, bem como no final da verificação.

Reunião de Encerramento da Entidade

A reunião de encerramento da inspeção da entidade proporciona aos inspetores a oportunidade de discutir os resultados da verificação com a entidade inspecionada. Antes de discutir as conclusões, os inspetores devem mencionar que não podem fornecer quaisquer recomendações ao cliente. **Os inspetores devem enfatizar que as conclusões apresentadas durante a reunião de encerramento são preliminares e estão sujeitas a alterações enquanto se aguarda o processo de revisão interna e/ou revisão pela SCS.**

Durante a reunião de encerramento da inspeção da entidade, o inspetor deve relatar **todas as avaliações de Não Cumprimento (NC) para indicadores de tolerância zero** à entidade apropriada e aos representantes da cadeia de fornecimento. Além de relatar constatações específicas relacionadas às avaliações de Não Cumprimento para indicadores de tolerância zero, o inspetor deve fornecer uma visão geral da não conformidade por critério e deve mencionar documentos específicos que não estavam disponíveis para observação durante a verificação. Fornecer uma visão geral das conclusões relacionadas às avaliações de Não Cumprimento e destacar

A eliminação de documentos faltantes é essencial para garantir a transparência no processo de verificação, reduzindo recursos e disputas durante o período de revisão e permitindo que os participantes envolvidos no processo de verificação façam quaisquer perguntas ao(s) inspetor(es) para esclarecer as conclusões.

Os clientes têm a oportunidade de revisar todas as avaliações como parte da aprovação do relatório de verificação antes que uma versão final do relatório seja enviada à Starbucks. Portanto, a reunião de encerramento não substitui o processo de revisão dos relatórios de verificação, mas ajuda os produtores e processadores a compreender o resultado geral da inspeção e as áreas de não conformidade.

Durante a reunião de encerramento da inspeção da entidade, os inspetores devem realizar uma revisão final e comparação dos volumes de produção ou processamento do pedido original da Starbucks com o volume registrado durante a inspeção para confirmar se há alguma diferença significativa e se uma discrepância de volumes deve ser relatada. **Em nenhum momento após a reunião de encerramento da entidade um inspetor ou verificador deverá aceitar provas apresentadas por uma entidade em verificação, exceto quando autorizado a fazê-lo pela SCS.**

Durante a reunião de encerramento, os inspetores devem explicar os próximos passos e o processo geral de relatório, incluindo o cronograma, as pessoas de contato e o processo de revisão e aprovação do relatório de verificação.

Reunião de encerramento de verificação

Durante a reunião de encerramento da *verificação*, o líder da equipe de inspeção deve analisar os volumes de produção das entidades amostradas com o fornecedor, comparando também o volume real com o incluído na solicitação da Starbucks. O líder da equipe de inspeção deve confirmar com os inspetores da sua equipe que os volumes foram revisados em cada entidade amostrada.

Os inspetores são obrigados a usar um Formulário de Assinatura da Reunião de Encerramento durante a reunião de encerramento de verificação com o fornecedor para garantir que as seguintes informações sejam transmitidas:

- Constatações gerais da verificação;
- Disposição de que as conclusões são preliminares e podem estar sujeitas a alterações;
- Afirmação de que foram discutidos todos os indicadores de tolerância zero não conformes;
- Classificação da colheita para a cadeia de abastecimento;

- Confirmação de que qualquer documentação exigida que faltava no momento da fiscalização foi solicitada na reunião de encerramento da entidade.

Além disso, o Formulário de Assinatura da Reunião de Encerramento deve incluir uma lista de todas as avaliações de Não Conformidade para indicadores de tolerância zero e o código da entidade relacionada. Os inspetores devem discutir a Notificação Antecipada de ZT e o processo ZT-CAP com os representantes da cadeia de abastecimento durante a reunião de encerramento.

Durante a reunião de encerramento, os inspetores devem explicar o processo de apresentação de relatórios, incluindo prazos e pessoas de contacto para a receção do relatório de verificação, o processo de aprovação do relatório de verificação e o processo de recursos e disputas, conforme detalhado nas secções 6.8 e 7.0.

As Organizações de Verificação podem usar a versão do Formulário de Assinatura da Reunião de Encerramento distribuído pela SCS e disponível no site da SCS: <http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices>, ou desenvolver o seu próprio, desde que inclua o necessário informações como acima.

6.8 Notificação antecipada de ZT, relatórios de verificação, revisão interna e aprovação de relatório do cliente

6.8.1 Notificação antecipada de ZT

A Notificação Antecipada de ZT é um procedimento pelo qual as organizações verificadoras notificam formalmente o fornecedor e a Starbucks se foi encontrada não conformidade com os indicadores de tolerância zero durante uma verificação. Quando for encontrada qualquer não conformidade de ZT (ZTNC), os inspetores são obrigados a preencher as evidências relevantes para cada avaliação de ZTNC. O objetivo da Notificação Antecipada de ZT é permitir que o fornecedor inicie o processo de ação corretiva o mais rápido possível após a verificação e, portanto, implemente planos de ação corretiva mais rapidamente. É importante observar que as cadeias de abastecimento ainda terão que passar por um processo ZT-CAP para resolver quaisquer ZTNCs e receber um status no programa CAFE Practices.

Os verificadores são obrigados a enviar a Notificação Antecipada de ZT à SCS para revisão **dentro de 5 dias úteis após a reunião de encerramento** de uma verificação ou confirmar que nenhum ZTNC foi observado dentro do mesmo cronograma. O VRS inclui uma ferramenta para os verificadores atribuírem o relatório de notificação antecipada de ZT aos inspetores para serem concluídos. Os verificadores são responsáveis por analisar as evidências fornecidas pelos inspetores. Depois de revisada e confirmada pela SCS, o verificador deverá enviar a notificação ao fornecedor através do VRS. Se o fornecedor confirmar as Não Conformidades relatadas na Notificação Antecipada de ZT ou se tiverem passado cinco dias úteis, a notificação será automaticamente enviada à Starbucks. Os fornecedores também podem recorrer das conclusões do ZTNC nesta fase. Para mais detalhes sobre este processo, consulte a seção 7.1.

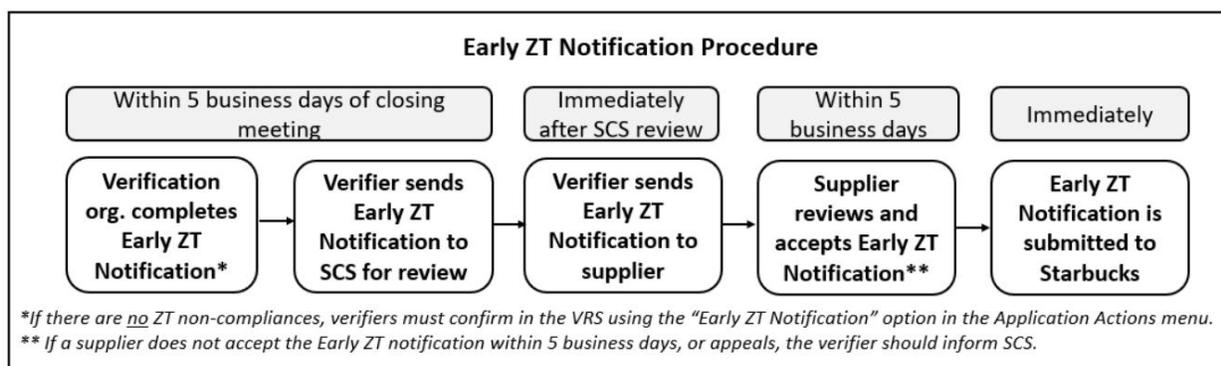
Para entidades que são partilhadas entre múltiplas aplicações, o verificador deve incluir a evidência ZTNC e submeter uma Notificação Antecipada de ZT sob a aplicação onde o relatório da entidade será escrito.

Caso a SCS solicite atualizações na Notificação Antecipada de ZT e devolva-a à organização verificadora, uma versão revisada deverá ser reenviada **dentro de 2 dias úteis**. Solicita-se aos verificadores que garantam que os inspetores que reportam ZTNCs estejam disponíveis, mesmo após o envio da sua primeira notificação, para poderem esclarecer questões resultantes da revisão conduzida pela SCS.

Os inspetores devem mencionar o procedimento de Notificação Antecipada de ZT durante as reuniões de abertura e encerramento da verificação. Os verificadores devem garantir que os fornecedores estejam cientes da Notificação Antecipada de ZT e da verificação ZT-CAP resultante se algum ZTNC for descoberto durante a verificação.

A Figura 6 abaixo detalha o prazo, bem como as responsabilidades do verificador e do inspetor para a notificação antecipada de ZT.

Figura 6: Procedimento de notificação antecipada de ZT



6.8.2 Relatórios de Verificação

Os relatórios CAFE Practices são o resultado do processo de inspeção e indicam o nível de conformidade com o Scorecard Genérico do CAFE Practices e/ou o Scorecard CAFE Practices Smallholder para cada entidade na amostra. É essencial que os relatórios de verificação incluam o nível de detalhe necessário para contextualizar as avaliações. Os inspetores precisam fornecer referências relevantes à documentação e outras formas de evidência para todas as avaliações dentro da inspeção

relatório, tanto para áreas de conformidade como para não conformidade e não aplicabilidade.

Todos os relatórios de verificação devem ser preenchidos on-line usando o VRS, <http://cafepactices.info>. Nenhum outro relatório será aceito. Consulte o Manual do Usuário do Verificador e Inspetor do CAFE Practices Verifier Reporting System (VRS) para obter mais informações.

6.8.3 Revisão Interna e Aprovação do Relatório de Verificação pelo Cliente

6.8.3.1 Revisão Interna de Relatórios de Verificação

Antes de enviar o relatório de verificação completo ao cliente para revisão, o verificador deverá revisar todos os relatórios de inspeção. Todas as organizações verificadoras devem ter um procedimento de controle de qualidade (revisão interna) para garantir que os relatórios de inspeção sejam da mais alta qualidade. **Pelo menos um verificador ou inspetor líder aprovado pelo CAFE Practices que não participou dessa verificação revisará o(s) relatório(s) de inspeção.** Cada relatório de inspeção preenchido deve passar por um sistema de revisão interno. O sistema deve incluir uma revisão das notas de campo originais e outra documentação recolhida pelo inspetor durante o trabalho de campo. Isto é essencial para garantir que os relatórios sejam factualmente precisos, incluam provas suficientes para justificar as avaliações, demonstrem uma avaliação consistente dos indicadores e estejam isentos de erros. Se forem necessários quaisquer esclarecimentos ou alterações no relatório da entidade, o verificador ou inspetor principal deverá devolver o relatório ao inspetor para fazer as modificações necessárias. Depois que um verificador tiver revisado um relatório da entidade e confirmado que não são necessárias alterações adicionais e que ele está pronto para ser enviado ao cliente para aprovação, o verificador deverá alterar o status do relatório de 'finalizado e enviado' para 'revisado pelo verificador'.

6.8.3.2 Prazo para conclusão dos relatórios de verificação

Os relatórios de verificação devem ser enviados ao fornecedor para revisão usando a página Relatórios de Verificação no VRS no prazo de 20 dias úteis a partir do último dia da inspeção no local, ou no prazo de 30 dias úteis para redes amostradas. O prazo para cada aplicação é calculado pelo VRS assim que a data real de término da verificação é inserida no sistema. Depois que o cliente aprovar os relatórios (veja abaixo), os relatórios finais serão enviados à Starbucks por meio do VRS.

Extensões nos prazos de relatórios podem ser concedidas a critério da SCS e devem ser solicitadas por escrito à SCS pelo menos **5 dias úteis** antes da data de vencimento do relatório do cliente e incluir explicação suficiente para justificar a prorrogação. As extensões normalmente serão concedidas por um período máximo de **5**

dias úteis, salvo determinação em contrário da SCS. Depois que uma extensão for aprovada pela SCS, os verificadores deverão entrar em contato com o cliente para notificá-lo sobre o novo cronograma de relatório e solicitar que a Starbucks seja notificada caso alguma remessa seja afetada pelo novo cronograma de relatório.

A Starbucks implementou políticas que vinculam mais estreitamente o status de aprovação de verificação de uma cadeia de fornecimento de café às relações de compra. Por esse motivo, o momento em que os relatórios VRS são recebidos pode determinar quando o café é comprado ou enviado. O cumprimento dos prazos do SRV é crucial para este calendário. As organizações que não cumpram continuamente os prazos enfrentarão consequências cada vez mais fortes, culminando na remoção da aprovação para realizar trabalhos no programa. Mais informações sobre este procedimento podem ser encontradas no Procedimento de Aprovação da Organização de Verificação.

6.8.3.3 Aprovação do cliente e distribuição de relatórios de verificação

As organizações de verificação precisam enviar relatórios de inspeção da entidade ao cliente para revisão e aprovação **antes de enviar os relatórios** à Starbucks no VRS. O VRS inclui um mecanismo para enviar os relatórios de verificação para revisão ao cliente. Como parte do processo de aprovação dos relatórios, os relatórios do cliente exigem que os fornecedores aprovem especificamente os (i) volumes de aplicação; (ii) situação da colheita; e (iii) resultados dos relatórios.

Os clientes devem ter tempo adequado para revisar os relatórios. Este prazo não deve exceder 10 dias úteis, exceto em casos de cadeias de abastecimento extremamente grandes.

Se os verificadores não receberem a confirmação da aprovação do relatório dos clientes após 10 dias úteis, os verificadores deverão entrar em contato com o cliente para solicitar uma atualização sobre sua aprovação. Se o cliente não responder, a SCS deverá ser notificada por e-mail para que a Starbucks seja orientada a entrar em contato com o cliente.

Os relatórios de verificação não podem ser enviados à Starbucks sem a aprovação do cliente.

Consulte a Seção 7.1 para apelos de clientes sobre avaliações de indicadores.

Embora os fornecedores sejam incentivados a analisar os relatórios em busca de erros e a solicitar esclarecimentos sobre avaliações específicas, os verificadores não podem aceitar qualquer apresentação de evidências após a reunião final de encerramento. Se o cliente descobrir erros ao analisar o relatório de verificação, os verificadores deverão confirmar o erro através de uma revisão completa do(s) relatório(s). Os inspetores devem fazer correções nas avaliações dos indicadores. O(s) relatório(s) corrigido(s) deverá(ão) então ser reenviado(s) ao verificador para revisão, que precisará então criar um novo relatório de verificação e enviá-lo ao cliente através do VRS.

Depois que o cliente tiver aprovado o relatório de verificação por meio do VRS, o verificador deverá alterar o status dos relatórios da entidade de "revisado pelo verificador" para "aceito pelo verificador" e enviar a solicitação à Starbucks.

7.0 Recursos e Disputas

Para efeitos das Práticas CAFE, serão utilizadas as seguintes definições para 'recursos' e 'disputas':

Apelo: Uma solicitação por escrito de um produtor ou fornecedor do CAFE Practices para reconsideração formal de qualquer avaliação feita por uma organização verificadora.

Disputa: Uma apelação que não pode ser resolvida satisfatoriamente pela organização verificadora e, portanto, requer resolução SCS. Exemplos de disputas incluem casos em que a interpretação de critérios é contestada, em que um recurso é apresentado após a aprovação dos relatórios ou outros casos excepcionais.

7.1 Recursos apresentados durante o período de notificação antecipada da ZT e revisão do relatório de verificação

Os verificadores são obrigados a enviar uma Notificação Antecipada de ZT, bem como um relatório de verificação de Práticas CAFE ao cliente antes de enviá-lo à Starbucks para aprovação. Os clientes precisam aprovar a notificação antecipada do ZT

e relatório de verificação através do VRS. O cliente pode recusar a aprovação da versão do relatório enviado, iniciando um processo de recurso.

Um cliente pode recorrer de erros claros (por exemplo, a evidência do indicador contradiz a avaliação do indicador) no relatório ou pode não concordar com a interpretação dos indicadores/critérios e/ou procedimentos de inspeção.

Ação a ser tomada: O verificador deve marcar o pedido como sob recurso no SRV. O verificador deverá informar a SCS sobre o recurso por escrito apenas se (i) qualquer prazo de relatório for afetado por ele, ou (ii) o recurso estiver relacionado a uma avaliação do ZTNC. O verificador deve analisar a apelação do fornecedor e fornecer respostas para esclarecer a interpretação, ou fazer quaisquer alterações caso sejam encontrados erros, devolvendo os relatórios afetados aos inspetores para fazerem as alterações necessárias. Se alguma alteração for feita nos relatórios da entidade, o verificador deverá enviar um relatório de verificação atualizado ao cliente para aprovação.

Se o fornecedor ainda estiver em desacordo com a organização verificadora com base na resposta ao recurso e/ou pedidos de apresentação de provas adicionais, o recurso deverá ser elevado a uma disputa.

O verificador deve entrar em contato com a SCS para iniciar o processo de resolução de disputas enviando **um e-mail** para a SCS (cafepractices@scsglobalservices.com) e copie a Starbucks (cafepractices@starbucks.com) e o fornecedor : fornecendo as seguintes informações usando seu formulário de apelação e resolução de disputas:

- Código(s) e nome(s) da entidade para todas as entidades envolvidas no recurso.
- Código da aplicação e nome da cadeia de abastecimento.
- Nome da organização de verificação responsável e do pessoal da organização de verificação responsável pela aplicação.

- Nome do cliente e do pessoal responsável pela apresentação do recurso.
- Data em que ocorreram as inspeções de campo.
- Relatórios de datas enviados ao cliente para revisão.
- Relatório de data aprovado pelo cliente (se aplicável)
- Data de recebimento do recurso.
- Interpretação/critérios de indicadores e indicadores que estão sendo objeto de recurso. • Descrição escrita do recurso com provas e/ou documentação de apoio do cliente. • Trechos relevantes de evidências e justificativas fornecidas no relatório do inspetor, resultados da revisão interna realizada pelo verificador com respostas aos indicadores/critérios/procedimentos sob recurso.
- Data em que a resposta da apelação foi enviada ao cliente. • Cópias digitalizadas das notas de campo relevantes ou conforme solicitado pela SCS.

Assim que a SCS receber as informações listadas acima e determinar que a disputa deve ser considerada, a solicitação será marcada pela SCS como "em disputa" no VRS. A SCS terá 10 dias úteis para revisar as informações fornecidas pelo verificador e pelo cliente e fornecer uma resposta por escrito à organização verificadora, ao cliente e à Starbucks que justifique claramente a decisão da SCS e descreva outras ações (se houver) a serem tomadas pela a organização verificadora. Se for necessário mais tempo para tomar uma decisão, a SCS notificará todas as partes envolvidas com o cronograma esperado para a resolução.

7.2 Recursos apresentados após aprovação do relatório de verificação

Se uma organização verificadora receber uma apelação de seu cliente após a aprovação do relatório de verificação, ou se a SCS for informada pela Starbucks de que um cliente está enviando uma apelação, as seguintes perguntas serão aplicadas:

- O cliente recebeu todos os relatórios da entidade para revisão e aprovação antes do envio dos relatórios para a Starbucks?
- O cliente teve tempo suficiente para analisar os relatórios?
- O cliente aprovou o relatório de verificação completo por meio do VRS antes do relatório de verificação sendo enviado à Starbucks?
- A pessoa que aprovou o relatório estava autorizada a fazê-lo?

Se a resposta a todas estas perguntas for “sim”, então o verificador deverá informar ao cliente que o CAFE
As verificações das práticas não permitem recurso das avaliações após a aprovação dos relatórios.

Se o cliente alegar que circunstâncias atenuantes se aplicam e for capaz de apresentar isso por escrito com evidências de apoio, o verificador deverá entrar em contato com a SCS para iniciar o processo de resolução de disputas e fornecer SCS com as seguintes informações usando seu formulário de recurso e resolução de disputas:

- Código(s) e nome(s) da entidade para todas as entidades envolvidas no recurso.
- Código da aplicação e nome da cadeia de abastecimento.
- Nome da organização de verificação responsável e do pessoal da organização de verificação responsável pela aplicação.

- Nome do cliente e do pessoal responsável pela apresentação do recurso.
- Data em que ocorreram as inspeções de campo.
- Relatórios de datas enviados ao cliente para revisão.
- Data de aprovação dos relatórios.
- Pessoa responsável pela aprovação.
- Data de recebimento do recurso.
- Interpretação/critérios de indicadores e indicadores que estão sendo objeto de recurso.
- Descrição escrita do recurso com provas e/ou documentação de apoio do cliente.
- Trechos relevantes de evidências e justificativas fornecidas no relatório do inspetor, resultados da revisão interna realizada pelo verificador com respostas aos indicadores/critérios/procedimentos objeto de recurso.
- Cópias digitalizadas das notas de campo relevantes ou conforme solicitado pela SCS.

Assim que a SCS receber as informações listadas acima e determinar que a disputa deve ser considerada, a solicitação será marcada pela SCS como “em disputa” no VRS. A SCS terá 10 dias úteis para revisar as informações fornecidas pelo verificador e pelo cliente e fornecer uma resposta por escrito à organização verificadora, ao cliente e à Starbucks que justifique claramente a decisão da SCS e descreva outras ações (se houver) a serem tomadas pela a organização verificadora. Se for necessário mais tempo para tomar uma decisão, a SCS notificará todas as partes envolvidas com o cronograma esperado para a resolução.

8.0 Aprovação de relatórios de verificação enviados

Assim que um relatório oficial de Práticas CAFE for recebido pela Starbucks, o fornecedor receberá um e-mail da Starbucks confirmando o recebimento. Caso o relatório esteja incompleto ou contenha erros ou omissões, a SCS devolverá o relatório ao verificador com uma nota indicando o motivo pelo qual o relatório está sendo devolvido através da função 'Devolver ao Verificador' no VRS e solicitará que o verificador reenvie um relatório concluído. Caso sejam feitas alterações nos relatórios, o verificador deverá enviar a versão atualizada ao cliente para aprovação.

A Starbucks conduzirá então uma revisão completa do relatório e determinará a pontuação final das Práticas CAFE do fornecedor e o nível de status da premiação. Depois que o relatório for revisado e o status determinado, o fornecedor receberá uma “Carta de Aprovação de Práticas CAFE”, indicando o status e a validade concedidos, bem como um documento geral de termos e condições do CAFE Practices que declara a pontuação oficial e o nível de status do fornecedor. e inclui um hiperlink para o relatório final e pontuações.

Os fornecedores devem prestar atenção especial aos volumes aprovados indicados na carta de aprovação de cada cadeia de fornecimento, pois esse valor normalmente será diferente dos volumes estimados fornecidos na solicitação.

9.0 Plano de Ação Corretiva de Tolerância Zero (ZT-CAP)

O procedimento de Ação Corretiva de Tolerância Zero aplica-se a cadeias de fornecimento que recebem avaliações de Não Cumprimento para indicadores de Tolerância Zero (ZT). Assim que as evidências dos ZTNCs forem revisadas e confirmadas pela SCS, a organização verificadora ou, em casos de auditorias da SCS, a SCS, enviará uma Notificação Antecipada de ZT ao fornecedor por meio do VRS para análise e aceitação ou apelação. Assim que o fornecedor aceitar os ZTNCs, a Starbucks enviará ao fornecedor uma comunicação solicitando uma Carta de Compromisso assinada e o desenvolvimento de um Plano de Trabalho de Ações Corretivas, incluindo um link para a plataforma online na qual o plano deve ser desenvolvido. Caso o fornecedor opte por não seguir o processo ZT-CAP, a solicitação será entregue

um status de Não Conformidade e será obrigado a passar por uma nova verificação completa para ser considerado para status no programa CAFE Practices.

Para que as ZTNCs sejam corrigidas e encerradas, o fornecedor deverá passar pelo procedimento ZT-CAP, que inclui:

- Assinar uma carta de compromisso.
- Concluir um Plano de Trabalho de Ações Corretivas.
- Passando por uma verificação ZT-CAP.
- Implementar com sucesso o Plano de Ação Corretiva.

Somente a organização verificadora que realizou a verificação mais recente da aplicação poderá ser contratada para realizar a verificação ZT-CAP. Contudo, a organização verificadora não é obrigada a enviar o mesmo inspetor que conduziu a verificação original. A implementação das ações corretivas pode ser verificada de duas maneiras:

1. **Verificação documental:** A organização verificadora analisará a documentação solicitada ao cliente remotamente.
2. **Verificação no local/campo:** A organização verificadora realiza uma inspeção no escritório ou em campo do fornecedor.

A Starbucks e a SCS desenvolveram diretrizes para as quais as evidências *devem ser revisadas* para considerar uma Não Conformidade encerrada durante uma verificação ZT-CAP. Consulte o Apêndice C ou a Referência de Orientação do Indicador de Verificador e Inspetor de Práticas CAFE do Scorecard V3.4 para obter a lista de evidências mínimas exigidas para cada indicador ZT. Os verificadores e inspetores devem consultar este documento e o Manual de Procedimentos ZT-CAP ao planejar a verificação ZT-CAP.

O modelo de relatório ZT-CAP é criado no VRS assim que o fornecedor envia um rascunho do Plano de Trabalho e o Plano de Trabalho fica disponível para a organização verificadora. Os inspetores precisam preencher o relatório ZT-CAP usando o modelo do VRS. Os verificadores devem realizar uma revisão interna das informações antes de enviar os resultados da verificação ZT-CAP.

Ao receber os resultados encontrados durante a verificação documental ou no local, a Starbucks determinará o status de aprovação final e a validade da aplicação.

As organizações verificadoras são obrigadas a manter registros de toda a documentação relacionada à verificação ZT-CAP (contrato do cliente, relatório ZT-CAP e formulário de assinatura da reunião de encerramento).

Mais informações sobre o procedimento ZT-CAP podem ser encontradas no Manual de Procedimentos do Plano de Ação Corretiva de Tolerância Zero de Práticas CAFE (ZT-CAP).

10.0 Apêndices

10.1 Apêndice A: Lista de verificação de planejamento pré-local

- ÿ Confirme se o cliente possui um aplicativo aprovado pela Starbucks
- ÿ (Para organizações de verificação com aprovação limitada ou se solicitado pela SCS) Envie o modelo de planejamento de verificação para a SCS
 - o *O modelo de planejamento de verificação deverá ser enviado à SCS assim que for feito o primeiro contato com o cliente. Em alguns casos, isso pode ocorrer antes que a Starbucks aprove o pedido e o transfira para o VRS*
- ÿ Confirme se a solicitação está atualizada e obtenha uma cópia da solicitação final aprovada do cliente
- ÿ Obtenha uma cópia da "Carta de Primeira Resposta" e adendos recebidos
 - o *Os verificadores devem observar quaisquer entidades que receberam avaliações de não conformidade de tolerância zero em verificações anteriores ou quaisquer fábricas e armazéns com validade atual*
- ÿ Solicite o código de segurança do aplicativo ao cliente
- ÿ Calcular amostra, se aplicável
- ÿ Confirmar que as condições durante a colheita serão atendidas durante as datas planejadas de inspeção
- ÿ Assinar contrato
- ÿ Selecione a equipe de verificação
- ÿ Elaborar plano de verificação e planos de inspeção, garantindo que os planos incluam a lista de documentos que serão solicitados e revisados, tanto remotamente quanto no local, durante a verificação antes de enviar ao cliente e distribuir à equipe de inspeção
- ÿ Enviar plano de verificação ao cliente
- ÿ Solicitação de reivindicação no VRS antes do início do trabalho de campo
- ÿ Insira as datas de início e término da inspeção de campo planejada na folha de rosto do aplicativo no VRS
- ÿ Garantir que a aplicação recebida do cliente seja a mesma que a aplicação no VRS
- ÿ Garantir que os inspetores possam sincronizar o aplicativo no VRS
- ÿ Se for uma nova verificação, verifique os IDs legados para identificar fazendas para nova amostragem e confirme quaisquer entidades que receberam avaliações de não conformidade de tolerância zero em verificações anteriores
- ÿ Selecione entidades amostradas (se necessário)
- ÿ Estabelecer contacto com as entidades a verificar
- ÿ Quando for utilizada mão de obra subcontratada e/ou intermediários de mão de obra, solicite que a documentação relevante esteja disponível no momento da inspeção
- ÿ Rever a legislação salarial/trabalhista atual e outras legislações relevantes
- ÿ Preparar notas de campo e quaisquer listas de verificação relevantes
- ÿ Realizar revisão de documentos

10.2 Apêndice B: Tabela de Aplicabilidade dos Indicadores

Indicadores que são sempre aplicáveis nos Scorecards da Versão 3.4

Econômico Responsabilidade	EA-IS1	EA-IS1.3	EA-IS1.4												
Social Responsabilidade (8 indicadores)	SR-HP3	SR-HP3.5													
	SR-HP4	SR-HP4.1	SR-HP4.3	SR-HP4.4	SR-HP4.5										
	SR-WC4	SR-WC4.9													
	SR-MS	SR-MS1.1	SR-MS1.2												
Ambiental Liderança - Cultivo de café (47 indicadores)	CG-WR1	CG-WR1.9	CG-WR1.10	CG-WR1.11											
	CG-SR1	CG-SR1.1	CG-SR1.2												
	CG-SR2	CG-SR2.1	CG-SR2.2	CG-SR2.3	CG-SR2.4	CG-SR2.5	CG-SR2.6	CG-SR2.7	CG-SR2.8	CG-SR2.9	CG-SR2.10				
	CG-CB1	CG-CB1.1	CG-CB1.2	CG-CB1.3	CG-CB1.4	CG-CB1.5	CG-CB1.6	CG-CB1.8	CG-CB1.9	CG-CB1.10	CG-CB1.11	CG-CB1.12			
	CG-CB2	CG-CB2.1	CG-CB2.2	CG-CB2.3	CG-CB2.4										
	CG-CB3	CG-CB3.1	CG-CB3.2	CG-CB3.3	CG-CB3.7	CG-CB3.8	CG-CB3.10	CG-CB3.11							
	CG-EM1	CG-EM1.1	CG-EM1.9	CG-EM1.10											
	CG-EM2	CG-EM2.1	CG-EM2.2												
	CG-EM3	CG-EM3.1	CG-EM3.3												
	CG-CC1	CG-CC1.1	CG-CC1.2	CG-CC1.3											
Ambiental Liderança - Café Processamento (11 indicadores)	CP-WC1	CP-WC1.6													
	CP-WC2	CP-WC2.1													
	CP-WM1	CP-WM1.1	CP-WM1.2	CP-WM1.3											
	CP-EC1	CP-EC1.2													
	CP-RM1	CP-RM1.1	CP-RM1.3	CP-RM1.4											
	CP-MT1	CP-MT1.1	CP-MT1.2												
Produtor Suporte (32 indicadores)	PS-MT1	PS-MT1.1	PS-MT1.2	PS-MT1.3	PS-MT1.4										
	PS-HP1	PS-HP1.1	PS-HP1.2												
	PS-SR1	PS-SR1.1	PS-SR1.2	PS-SR1.3	PS-SR1.4	PS-SR1.5									
	PS-SR2	PS-SR2.1	PS-SR2.2												
	PS-CB1	PS-CB1.1	PS-CB1.2	PS-CB1.3											
	PS-CB2	PS-CB2.1	PS-CB2.2												
	PS-CB3	PS-CB3.1													
	PS-EM1	PS-EM1.1													
	PS-EM2	PS-EM2.1	PS-EM2.2	PS-EM2.3	PS-EM2.4	PS-EM2.5	PS-EM2.6		PS-EM2.7	PS-EM2.8	PS-EM2.9				
	PS-CC1	PS-CC1.1	PS-CC1.2	PS-CC1.3											

10.3 Apêndice C: Requisitos de Evidência para Indicadores de Tolerância Zero

Os requisitos neste apêndice referem-se aos requisitos de evidência qualitativa para indicadores de Tolerância Zero que são avaliados como Cumpridos ou Não Cumpridos. Além dos requisitos especificados abaixo, as informações também devem ser sempre preenchidas nos campos de evidências quantitativas e fontes de evidências no SRV e nas Notas de Campo.

Para os indicadores marcados com um asterisco, deve ser fornecida uma citação de uma referência legal na evidência qualitativa. A citação deve incluir o título do documento, ano de publicação e seção ou artigo relevante.

SR-HP1.1	<p>TOLERÂNCIA ZERO: Todos os trabalhadores permanentes recebem o salário mínimo estabelecido nacional ou regionalmente. Se o salário mínimo para os trabalhadores permanentes não tiver sido estabelecido, todos os trabalhadores permanentes receberão o salário padrão da indústria local.</p> <p>Se os trabalhadores forem pagos pela produção, os salários correspondem ao salário mínimo estabelecido a nível nacional ou regional ou, quando o salário mínimo não tiver sido estabelecido, ao salário padrão da indústria local.</p>
SR-HP1.2	<p>TOLERÂNCIA ZERO: Todos os trabalhadores temporários e sazonais recebem o salário mínimo estabelecido nacional ou regionalmente. Se os salários mínimos para trabalhadores temporários/sazonais não tiverem sido estabelecidos, todos os trabalhadores temporários/sazonais receberão o salário padrão da indústria local.</p> <p>Se os trabalhadores forem pagos pela produção, os salários correspondem ao salário mínimo estabelecido a nível nacional ou regional ou, quando o salário mínimo não tiver sido estabelecido, ao salário padrão da indústria local.</p>
<p>o Salário mínimo nacional/regional, incluindo a referência legal, ou salário estabelecido pelo programa CAFE Practices; o Para trabalhadores que são pagos por produtividade (ou seja, por peça), a evidência deve incluir a faixa de produtividade (por exemplo, kg por hora, mais alta e mais baixa), preço por unidade (por exemplo, \$ por kg) E a taxa de pagamento correspondente; e</p> <p>o Taxas pagas por diferentes tarefas executadas na entidade, por exemplo, colheita, capina, segurança (relojeiros);</p> <p>Evidências adicionais necessárias para avaliação de Não Cumprimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Número ou percentagem de trabalhadores que não cumprem o salário mínimo; o Tarefas realizadas por trabalhadores que não cumprem o salário mínimo; e, o Taxa de pagamento dos trabalhadores que não atingem o salário mínimo. 	
SR-HP1.3	<p>TOLERÂNCIA ZERO: Os salários são pagos regularmente a todos os trabalhadores em dinheiro, equivalente a dinheiro (cheque, depósito direto) ou através de pagamentos em espécie (por exemplo, alimentos), se legalmente permitido.</p> <p>o Forma de pagamento aos trabalhadores;</p> <p>o Frequência de pagamento aos trabalhadores;</p> <p>o Descrição do sistema de pagamentos em espécie (se aplicável); e,</p> <p>o Referência legal relacionada aos requisitos para pagamentos em espécie (se aplicável).</p>
SR-HP1.17	<p>TOLERÂNCIA ZERO: Os intermediários trabalhistas só são utilizados quando legalmente permitido.</p> <p>O estatuto jurídico do intermediário pode ser demonstrado no momento da inspeção. Toda a documentação necessária do intermediário trabalhista é disponibilizada no momento da fiscalização para apoiar a avaliação dos indicadores relevantes de Responsabilidade Social.</p>
<p>o Descrição do tipo de intermediário laboral, incluindo situação jurídica;</p> <p>o Atividades realizadas pelos trabalhadores para intermediação de mão de obra;</p> <p>o Referência legal relacionada aos requisitos para intermediários trabalhistas; e,</p> <p>o Confirmação se toda a documentação relacionada ao status legal do intermediário foi fornecido e, caso contrário, qual documentação estava faltando.</p>	

SR-HP4.1	TOLERÂNCIA ZERO: O empregador não emprega direta ou indiretamente qualquer pessoa que tenha menos de 14 anos ou a idade legal para trabalhar (Convenções 10 e 138 da OIT).
<p>o Idade(s) do(s) trabalhador(es) ou filhos que prestam assistência a familiares, menores de 14 anos ou da idade legal para trabalhar;</p> <p>o Referência à idade legal para trabalhar;</p> <p>o Atividades realizadas por trabalhadores menores de 14 anos ou em idade legal para trabalhar;</p> <p>o Horário em que crianças menores de 14 anos ou em idade legal para trabalhar trabalham e/ou estão presentes na entidade;</p> <p>o Se aplicável, sistema de pagamento pelo trabalho realizado por crianças menores de 14 anos ou em idade legal para trabalhar, incluindo se o pagamento é direto à criança ou indireto (por exemplo, através dos pais ou de outra pessoa ou organização);</p> <p>o Informação sobre se as crianças estão acompanhadas pelos pais ou responsável legal; o Quando aplicável, o calendário escolar incluindo feriados no país de inspeção; o Quaisquer circunstâncias adicionais que justifiquem a razão pela qual as crianças estão a trabalhar e quais são as circunstâncias (por exemplo, se o trabalho é voluntário, há quanto tempo isto ocorre); e,</p> <p>o Quaisquer referências adicionais à legislação nacional relevante.</p>	
SR-HP4.2	TOLERÂNCIA ZERO: O emprego de menores autorizados segue todos os requisitos legais, incluindo, entre outros, horas de trabalho, salários, educação, condições de trabalho, e não entra em conflito ou limita o seu acesso à educação (Convenção 10 da OIT).
<p>o Idades dos menores autorizados*;</p> <p>o Referência legal para requisitos para menores autorizados;</p> <p>o Atividades realizadas por menores autorizados;</p> <p>o Cronograma de quando os menores autorizados trabalham e/ou estão presentes na entidade;</p> <p>o Sistema de pagamento (se aplicável) para trabalhos realizados por menores autorizados; e,</p> <p>o Informações sobre se os menores autorizados estão acompanhados pelos pais ou responsável legal.</p> <p><i>*Para efeitos do indicador, "menores autorizados" refere-se aos menores em idade legal de trabalho, até aos 18 anos.</i></p>	
SR-HP4.3	TOLERÂNCIA ZERO: O empregador aplica uma política de proibição de discriminação com base no género, raça, etnia, idade ou religião (Convenção 111 da OIT). <i>Política escrita exigida para fazendas, fábricas e armazéns de grande/médio porte com mais de 5 funcionários.</i>
<p>o Confirmação da existência de uma política escrita (se aplicável);</p> <p>o Confirmação de que o ambiente de trabalho está isento de qualquer tipo de discriminação;</p> <p>Evidências adicionais necessárias para avaliação de Não Cumprimento:</p> <p>o O número e tipo de trabalhadores afetados, e o O tipo de discriminação observada.</p>	
SR-HP4.4	TOLERÂNCIA ZERO: O empregador aplica uma política que proíbe o uso de trabalho forçado, escravo, contratado, condenado ou traficando (Convenções 29, 97, 105 e 143 da OIT). <i>Política escrita exigida para fazendas, fábricas e armazéns de grande/médio porte com mais de 5 funcionários.</i>
<p>o Confirmação da existência de uma política escrita (se aplicável);</p> <p>o Confirmação de ausência de trabalho forçado, escravo, contratado, condenado ou traficando;</p> <p>Evidências adicionais necessárias para avaliação de Não Cumprimento:</p> <p>o O número e tipo de trabalhadores afetados, e o O tipo de trabalho observado.</p>	
SR-HP4.5	TOLERÂNCIA ZERO: O local de trabalho está livre de assédio e abuso físico, sexual e verbal.
<p>Evidências exigidas para avaliação de Não Cumprimento:</p> <p>o Número de trabalhadores afetados por assédio e/ou abuso;</p> <p>o Tipo de trabalhadores afetados por assédio e/ou abuso (desde que a informação não coloque os trabalhadores em risco); e,</p> <p>o Tipo de assédio e/ou abuso, incluindo a(s) pessoa(s) responsável(is).</p>	

SR-HP4.6	TOLERÂNCIA ZERO: Os trabalhadores não entregam seus documentos de identidade ou outros documentos pessoais originais, nem pagam depósitos como condição de emprego.
<p>o Se forem necessários documentos de identidade originais para o emprego, devem ser fornecidos detalhes sobre (i) os tipos de documentos de identidade que são entregues e (ii) o período de tempo em que os documentos de identidade são mantidos.</p> <p>o Se um depósito for exigido para emprego, então a evidência deverá especificar o tipo e o valor do depósito.</p>	
SR-WC2.1	TOLERÂNCIA ZERO: Crianças em idade escolar legal que moram no local ou acompanham familiares que trabalham no local frequentam a escola.
<p>o Legislação nacional relativa à frequência escolar obrigatória, incluindo a idade ou nível em que as crianças devem frequentar a escola;</p> <p>o O número e as idades das crianças que vivem ou trabalham no local;</p> <p>o A situação escolar e profissional de cada criança (frequenta a escola: S/N; trabalha ou ajuda na fazenda: S/N);</p> <p>o Tipos de atividades que a criança realiza na fazenda;</p> <p>o A escola e o horário de trabalho de qualquer criança que trabalhe ou ajude na fazenda.</p> <p>Evidências adicionais necessárias para avaliação de Não Cumprimento:</p> <p>o Localização e distância da escola; o A razão pela qual os menores não estão matriculados na escola; o Informação sobre se a fazenda ou moinho apoiou a família no processo escolar inscrição/inscrição; o Se as famílias tentaram matricular as crianças na escola; o Se os menores fazem parte de famílias de trabalhadores sazonais/migrantes; o O tempo que as famílias pretendem permanecer nesta região (se forem migrantes); e, o Informação sobre o calendário escolar de onde vêm os menores e se a escola está fora de sessão na sua região (se forem migrantes).</p>	
SR-MS1.1	TOLERÂNCIA ZERO: A entidade fornece transparência em suas operações, políticas, processos e registros relevantes à Starbucks ou a terceiros designados. Os registros da folha de pagamento e os cartões de ponto fornecidos pela administração são verdadeiros e precisos.
<p>Evidências exigidas para avaliação de Não Cumprimento:</p> <p>o Aspectos da operação que não estavam disponíveis durante a verificação; e/ou,</p> <p>o Itens fornecidos ao inspetor que não eram verdadeiros ou exatos.</p>	
SR-MS1.2	TOLERÂNCIA ZERO: Dinheiro e/ou presentes de qualquer tipo não são oferecidos à Starbucks ou a terceiros designados.
<p>Evidências exigidas para avaliação de Não Cumprimento:</p> <p>o Tipo de dinheiro ou outro presente oferecido e o motivo da oferta.</p>	
CG-CB3.1	TOLERÂNCIA ZERO: Nenhuma conversão de floresta natural em produção agrícola desde 2004.
<p>o Data em que o terreno foi convertido;</p> <p>o Tipo de floresta ou terreno que foi convertido;</p> <p>o Finalidade para conversão de terras; e,</p> <p>o Área aproximada convertida (em hectares).</p>	
CG-EM1.1	TOLERÂNCIA ZERO: A Farm não utiliza pesticidas listados pela Organização Mundial da Saúde como Tipo 1A ou 1B, ou que sejam proibidos de acordo com as leis nacionais, regionais ou locais.
<p>Evidências exigidas para avaliação de Não Cumprimento:</p> <p>o Ingrediente ativo de pesticidas ilegais ou proibidos utilizados;</p> <p>o Finalidade do uso de agrotóxicos ilegais ou proibidos;</p> <p>o Duração do uso de pesticidas ilegais ou listados pela OMS; e,</p> <p>o Referência legal (se aplicável) ou especificação se o pesticida está listado como Tipo 1A ou 1B.</p> <p><i>*A Classificação de Pesticidas da OMS é publicada diretamente pela Organização Mundial da Saúde e é atualizada periodicamente</i></p>	

CP-MT1.1	TOLERÂNCIA ZERO: A entidade possui um sistema e acompanha o café da CAFE Practices desde a compra inicial até o ponto de exportação.
CP-MT1.2	TOLERÂNCIA ZERO: A fábrica possui um sistema e está rastreando o café CAFE Practices desde a compra inicial ou entrada até a venda ou produção final.
	<p>o Descrição do procedimento de admissão;</p> <p>o Comparação das informações registradas na entrada com as informações fornecidas nas fazendas amostradas e se estiver alinhado;</p> <p>o Descrição dos métodos para manter o café CAFE Practices fisicamente separado do café não CAFE Practices (por exemplo, etiquetas dos sacos; áreas de armazenamento; execuções de processamento separadas, etc.);</p> <p>o Sistema de documentação usado para garantir que o café CAFE Practices seja separado do café não CAFE Practices (por exemplo, recibos; faturas; bilhetes de pesagem, etc.); o Deficiências no sistema de documentos ou segregação física que levariam à mistura de café das Práticas CAFE e das Práticas não CAFE; e,</p> <p>o Para cadeias de abastecimento nas quais um coletor ou outro intermediário é usado para agregar o café dos produtores antes de entregá-lo ao moinho, as informações sobre suas práticas de rastreabilidade devem ser incluídas nas evidências. Para redes de pequenos produtores, esta etapa da cadeia de abastecimento deve ser avaliada no âmbito do PS-MT1.1.</p>
PS-MT1.1	TOLERÂNCIA ZERO: Todas as entidades da cadeia de abastecimento possuem e implementam um sistema para rastrear a movimentação do café CAFE Practices desde a compra inicial até o ponto de exportação.
	<p>o Descrição dos métodos para manter o café CAFE Practices fisicamente separado do café não CAFE Practices (por exemplo, etiquetas dos sacos; áreas de armazenamento; execuções de processamento separadas, etc.);</p> <p>o Sistema de documentação usado para garantir que o café CAFE Practices seja separado do café não CAFE Practices (por exemplo, recibos; faturas; bilhetes de pesagem, etc.);</p> <p>o Informações sobre TODAS as entidades da cadeia de fornecimento de Práticas CAFE, incluindo fazendas e moinhos, bem como qualquer outra entidade que lide com café (por exemplo, coletores ou delegados de agricultores que podem coletar café nas fazendas e entregá-lo aos moinhos úmidos); e,</p> <p>o Deficiências no sistema de documentos ou segregação física que levariam à mistura de Café CAFE Practices e café não CAFE Practices.</p>
PS-MT1.2	TOLERÂNCIA ZERO: A organização possui uma lista atualizada anualmente dos produtores participantes do programa CAFE Practices.
	<p>o Data em que a lista de produtores foi atualizada pela última vez; e,</p> <p>o Discrepâncias específicas entre a lista de produtores nas Práticas CAFE aprovadas aplicação e a lista encontrada no PSO. Na maioria dos casos, também é necessária uma notificação de discrepância na cadeia de abastecimento.</p>
PS-MT1.3	TOLERÂNCIA ZERO: Cada fazenda da cadeia produtiva recebe um recibo pelo café adquirido.
	<p>o Descrição do sistema de recebimento utilizado;</p> <p>o Informações das fazendas que foram visitadas durante a verificação e se as receitas foram observado; e,</p> <p>o Explicação do sistema de compras de café, caso não haja emissão de recibos.</p>
PS-EM1.1	TOLERÂNCIA ZERO: A Organização de Apoio ao Produtor não compra, distribui ou aplica pesticidas proibidos pelas listas Tipo 1A ou 1B da Organização Mundial da Saúde, ou que sejam proibidos de acordo com as leis nacionais, regionais ou locais.
	<p>Evidências exigidas para avaliação de Não Cumprimento:</p> <p>o Ingrediente ativo de pesticidas ilegais ou proibidos utilizados ou distribuídos;</p> <p>o Finalidade do uso de agrotóxicos ilegais ou proibidos;</p> <p>o Duração do tempo em que pesticidas ilegais ou listados pela OMS estiveram em uso ou distribuição; e,</p> <p>o Referência legal (se aplicável) ou especificação se o pesticida está listado como Tipo 1A ou 1B.</p> <p><i>*A Classificação de Pesticidas da OMS é publicada diretamente pela Organização Mundial da Saúde e é atualizada periodicamente</i></p>