



**CAFE Practices**  
**Verifier Reporting System**  
**Verificador e Inspetor**  
**Manual do Usuário**

**Starbucks Coffee Company**

**V3.0**

**Versão em inglês**

**setembro de 2022**

# Índice

<b>Índice</b> .....	<b>1</b>
<b>Índice de Resumos de Caixa</b> .....	<b>6</b>
<b>1.0 Introdução</b> .....	<b>7</b>
1.1 <i>Requisitos de sistema</i> .....	7 <i>Acessando o</i>
1.2 <i>Sistema</i> .....	7
<b>2.0 Começando</b> .....	<b>7</b>
2.1 <i>Tela de boas vindas</i> .....	7 <i>Login do</i>
2.2 <i>Verificador</i> .....	8 2.2.1 <i>Esqueci a</i>
<i>Senha</i> .....	8 <i>Login do</i>
2.3 <i>Inspetor</i> .....	8 <i>Mudando a senha do</i>
2.4 <i>usuário</i> ..	8 <i>Tela inicial do</i>
2.5 <i>verificador</i> .....	9 <i>Criando</i>
2.6 <i>Usuários</i> .....	10
<b>3.0 Antes de realizar as verificações</b> .....	<b>12</b>
3.1 <i>Reivindicando um aplicativo da Starbucks</i> .....	12 <i>Revisando a ID</i>
3.2 <i>herdada</i> .....	14 <i>Discrepâncias na Cadeia de</i>
3.3 <i>Suprimentos</i> .....	15 <i>Informações da folha de rosto do</i>
3.4 <i>aplicativo</i> .....	16 3.4.1 <i>Informações de contato do</i>
<i>aplicativo</i> .....	16 3.4.2 <i>Verificado Durante a Colheita? Sim</i>
<i>não</i> .....	17 <i>Ferramenta de</i>
3.5 <i>Amostragem</i> .....	17 <i>Entidades de</i>
3.6 <i>Navegação</i> .....	19
<b>4.0 Escrevendo Relatórios de Entidades – Interface do Inspetor</b> .....	<b>20</b>
4.1 <i>Sincronizando</i> .....	20 <i>Trabalhar off-</i>
4.2 <i>line</i> .....	20 <i>Criando um aplicativo local para uso</i>
4.3 <i>offline</i> .....	21 <i>Status de Progresso dos Relatórios da</i>
4.4 <i>Entidade</i> .....	22 <i>Iniciando um novo</i>
4.5 <i>relatório</i> .....	22 <i>Navegando em um</i>
4.6 <i>relatório</i> .....	25 <i>Editando Informações da Folha de</i>
4.7 <i>Rosto</i> .....	26 4.7.1 <i>Verificação</i>
<i>Data</i> .....	27 4.7.2 <i>GPS (Global Positioning</i>
<i>System)</i> .....	27 4.7.3 <i>Informações de</i>
<i>contato</i> .....	27 4.7.4 <i>Inspecionados durante a</i>
<i>colheita</i> .....	28 4.7.5 <i>Informações</i>
<i>PSO</i> .....	28 4.7.6 <i>Tamanho da</i>
<i>Fazenda</i> .....	29 4.7.9 <i>Volume de Produção / Processamento</i> .....
29 4.7.10	29 4.7.10
<i>Fluxos</i> .....	29 4.7.11 <i>Questões de 100 milhões</i>
<i>de árvores</i> .....	32 <i>Inserção de evidências e</i>
<i>avaliação</i> .....	33 4.8.1 <i>Registros de Entrevistas com</i>
<i>Trabalhadores</i> .....	34
4.8	

4,9	Usando a Ferramenta de Preenchimento Automático – Inspetores.....	
4,10	36 Preenchimento e Envio do Relatório ao Verificador.....	37 Responsabilidades
4,11	dos Verificadores de Relatórios ... ..	39 4.11.1 Postando
	Comentários - Verificador.....	39 4.12 Devolvendo um Relatório
	de Entidade a um Inspetor para Revisão.....	40 4.13 Revisando Comentários Postados
	pelo Verificador e Postando Respostas .....	41 4.14 Revisão Final dos
	Relatórios .....	43 4.15 Bloqueadores de
	edição.....	43
<b>5,0</b>	<b>Preenchimento de Relatórios - Verificador.....</b>	<b>44</b>
5.1	Usando a Ferramenta de Preenchimento Automático –	
5.2	Verificador.....	44 Copiar Relatórios de Fábrica e
	Armazém .....	44 5.2.1 Desfazendo Cópias de Relatórios da Fábrica
5,3	ou Armazém.....	46 Exibir Cadeia de
5,4	Suprimentos.....	46 Exclusão de
5,5	relatórios.....	47 Notificação de Tolerância
	Zero Antecipada (ZT).....	47 5.5.1 Enviando a Notificação ZT
	Antecipada .....	47 5.5.2 Processo de Apelação de Notificação ZT Antecipada .....
<b>6,0</b>	<b>Envio de Relatórios .....</b>	<b>48</b>
6,1	Relatórios de Verificação e Aprovação.....	48 Aceitando
6,2	Relatórios de Entidades.....	50 Enviando relatório
6,3	para a Starbucks/SCS.....	51
<b>7,0</b>	<b>Relatórios Devolvidos ao Verificador .....</b>	<b>52</b>
<b>8,0</b>	<b>Plano de Ação Corretiva de Tolerância Zero (ZT-CAP) .....</b>	<b>52</b>
8.1	Acesso do Verificador a Aplicações ZT-CAP no VRS .....	53 Preenchendo
8.2	Relatórios para Verificações ZT-CAP .....	53
<b>9,0</b>	<b>Dicas e truques .....</b>	<b>56</b>
9,1	Navegando nos Campos da Folha de Rosto .....	56
9,2	Ordenando Entidades .....	56 Revisão de
9,3	Múltiplas Entidades – Verificadores .....	57 Avaliações Automáticas
9,4	Não Aplicáveis .....	57 Agrupamento de
9,5	Indicadores.....	58 Assistência
9,6	Técnica .....	58 Ações que requerem assistência
9,7	dos administradores do sistema .....	58

## Índice de telas

Tela 1: Tela de Boas-vindas.....	7	Tela 2: Alterando uma senha.....	8
Verificador.....	9	Tela 3: Tela Inicial do Verificador.....	10
do verificador.....	10	Tela 4: Designando contas de administrador do verificador.....	10
Verificador.....	10	Tela 5: Adicionando Logins de VRS.....	11
VRS.....	11	Tela 6: Papéis VRS e Ações Reivindicação.....	12
Reivindicação.....	12	Tela 7: Requerimento de Segurança.....	13
Segurança.....	13	Tela 8: Inserindo o Código de Planejadas.....	13
Planejadas.....	13	Tela 9: Inserindo Datas Reivindicado.....	14
Reivindicado.....	14	Tela 10: Requerimento Aplicações.....	14
Aplicações.....	14	Tela 11: Lista de herdado.....	15
herdado.....	15	Tela 12: Revise o ID Entidades.....	15
Entidades.....	15	Tela 13: Lista de Entidades.....	15
Folha de Rosto do Aplicativo.....	16	Tela 14: Editando Informações da Amostra.....	17
aplicativo.....	17	Tela 15: Informações de contato do Amostra.....	18
Amostra.....	18	Tela 16: Requisitos de Fornecedor.....	18
Fornecedor.....	18	Tela 17: Baixando o Aplicativo do Entidades.....	19
Entidades.....	19	Tela 18: Navegando nas Entidades.....	19
Entidades.....	19	Tela 19: Pesquisando Resultados.....	19
Resultados.....	19	Tela 20: Classificando Logout.....	20
Logout.....	20	Tela 21: Aplicativos.....	23
Aplicativos.....	23	Tela 22: Acessando relatório.....	23
relatório.....	23	Tela 23: Iniciando um novo progresso.....	23
progresso.....	23	Tela 24: Relatório de Relatório.....	24
Relatório.....	24	Tela 25: Status do Relatório.....	24
Relatório.....	24	Tela 26: Confirmação de Criação de Entidades.....	24
Entidades.....	24	Tela 27: Pesquisando Entidade.....	25
Entidade.....	25	Tela 28: Visão Geral do Relatório da Fazenda.....	25
Fazenda.....	25	Tela 29: Andamento da Seção – Moinho.....	26
Moinho.....	26	Tela 30: Andamento da Seção – Concluída.....	26
Concluída.....	26	Tela 31: Seção Verificação.....	26
Verificação.....	26	Tela 32: Seção de contato.....	27
contato.....	27	Tela 33: Informações de e-mail.....	28
e-mail.....	28	Tela 34: Número de telefone e endereço de Rosto.....	28
Rosto.....	28	Tela 35: Campo Obrigatório da Folha de Fazenda.....	29
Fazenda.....	29	Tela 36: Mudando o Tamanho da Café.....	30
Café.....	30	Tela 37: Fazenda Vende Fazenda.....	30
Fazenda.....	30	Tela 38: Fluxos de Saída de Café da Fazenda Dividida.....	30
Dividida.....	30	Tela 39: Fluxo de Saída de Café da Fazenda Cadeia de Fornecimento.....	31
Cadeia de Fornecimento.....	31	Tela 40: Fluxos de Saída de Café da Fazenda Processador.....	31
Processador.....	31	Tela 41: Fluxo de Saída de Café do café.....	32
café.....	32	Tela 42: Processador divide fluxo de saída de Suprimentos.....	32
Suprimentos.....	32	Tela 43: Fluxos de Saída do Processador Fora da Cadeia de saída.....	32
saída.....	32	Tela 44: Este processador não possui fluxos de 100M.....	33
100M.....	33	Tela 45: Árvores de Evidência.....	34
Evidência.....	34	Tela 46: Inserindo Detalhes de Evidência.....	34
Evidência.....	34	Tela 47: Inserção da Fonte de entrevista.....	34
entrevista.....	34	Tela 48: Adicionar registros de Adicionais.....	35
Adicionais.....	35	Tela 49: Adicionando Registros de Entrevista Trabalhador.....	35
Trabalhador.....	35	Tela 50: Inserir Registros de Entrevista do Inspeção.....	36
Inspeção.....	36	Tela 51: Nenhum Trabalhador no Local Durante a – Inspetores.....	37
– Inspetores.....	37		

Tela 53: Pontuações SR Copiadas.....	
37 Tela 54: Enviando Relatório ao Verificador para Revisão.....	
38 Tela 55: Confirmar o envio do relatório .....	38
Tela 56: Relatório enviado .....	38 Tela
57: Status do Relatório da Entidade .....	
39 Tela 58: Postagem de comentários - Verificador.....	39
Tela 59: Postado Comentário - Verificador.....	
39 Tela 60: Retornando Relatório para Inspetor .....	
40 Tela 61: Rejeitar Relatórios .....	
40 Tela 62: Status da Revisão da Entidade .....	
40 Tela 63: Visualizando Relatórios Devolvidos - Inspetor.....	
41 Tela 64: Comentários não lidos.....	
41 Tela 65: Revisão de comentários .....	42
Tela 66: Respondendo a comentários - Inspetor .....	42 Tela 67:
Legenda do ícone .....	43 Tela 68:
Comentários Resumo .....	43 Tela 69:
Ferramenta de Preenchimento Automático - Verificador.....	
44 Tela 70: Solicitando uma Cópia de Relatório.....	
45 Tela 71: Relatório da Fábrica Copiado .....	
46 Tela 72: Exibir Cadeia de Suprimentos.....	
46 Tela 73: Excluir Relatórios do Inspetor .....	
47 Tela 74: Seleção de Notificação ZT Antecipada.....	
47 Tela 75: Gerando Relatórios de Verificação – Passo 1 .....	
49 Tela 76: Gerando Relatórios de Verificação – Passo 2 .....	
49 Tela 77: Gerando Relatórios de Verificação – Passo 3 .....	
49 Tela 78: Aceitando Entidade Relatórios – Opção 1.....	
51 Tela 79: Aceitando Relatórios de Entidades – Opção 2.....	
51 Tela 80: Aceitando a Confirmação do Relatório da Entidade.....	
51 Tela 81: Enviar Reporte à Starbucks .....	52
Tela 82: Aba Plano de Ação Corretiva ZT .....	53 Tela
83: Link para informações do relatório ZT-CAP.....	54
Tela 84: Completando o Relatório ZT-CAP.....	55 Tela
85: Carregar evidências para o relatório ZT-CAP .....	55 Tela
86: Salvando Alterações no ZT- Relatório CAP .....	56 Tela
87: Enviando o Relatório ZT-CAP para a Starbucks .....	56 Tela 88:
Ordenando Entidades .....	57 Tela
89: Navegação por abas .....	57

## Índice de Resumos de Caixa

Caixa 1: Criando um Novo Usuário Verificador.....	
13 Caixa 2: Criando um Novo Usuário Inspetor.....	13
Caixa 3: Reivindicar um Pedido no VRS.....	15
Caixa 4: Iniciando um novo relatório.....	26
Caixa 5: Inserção de evidências e avaliação.....	34
Caixa 6: Inserção de evidências de entrevista do trabalhador.....	
37 Caixa 7: Devolvendo um Relatório a um Inspetor.....	42
Caixa 8: Copiando um Relatório de Fábrica ou Armazém.....	47
Caixa 9: Gerando Relatórios de Verificação.....	51

## 1.0 introdução

O Verifier Reporting System (VRS) é a ferramenta online desenvolvida para gerenciar o CAFE Relatórios de verificação de práticas. Ele é projetado para facilitar relatórios consistentes e rastreamento de verificações CAFE Practices. Este manual fornece instruções detalhadas para verificadores e inspetores que usam o VRS.

### 1.1 Requisitos do Sistema

Para fazer o uso mais eficaz do VRS, é necessário usar um navegador da Web compatível. Para uso por verificadores, o sistema atualmente oferece suporte às versões mais recentes do Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Safari e Google Chrome, no entanto, o uso do Microsoft Internet Explorer pode causar problemas de funcionalidade e não é recomendado. Para usuários de Mac, o VRS suporta apenas a versão OS X v10.5 e superior.

O VRS é um programa baseado na web. Ele pode ser baixado como um aplicativo na área de trabalho ou na tela inicial. Recomenda-se o uso de computador ou tablet para acessar o VRS, e não de celular. Enquanto estiver conectado à internet, o inspetor pode fazer login e acessar aplicativos para escrever relatórios sem conexão com a internet. Um inspetor pode continuar a trabalhar em relatórios off-line, no entanto, uma conexão com a Internet é necessária para sincronizar os relatórios (consulte a seção 4.2).

### 1.2 Acessando o Sistema

O VRS está localizado em <https://cafepactices.info> (para verificadores) e em [notification.cafepactices.info](https://notification.cafepactices.info) (para inspetores). Existe uma versão de demonstração do VRS disponível para prática e treinamento de verificadores e inspetores. A demonstração pode ser acessada em [training.cafepactices.info](https://training.cafepactices.info) (para verificadores) e em [training-verification.cafepactices.info](https://training-verification.cafepactices.info) (para inspetores). Os verificadores devem entrar em contato com a SCS para solicitar a criação de contas e aplicativos no sistema de demonstração para fins de treinamento.

## 2.0 Introdução

### 2.1 Tela de boas-vindas

A tela de boas-vindas é o ponto de entrada dos usuários (consulte a Tela 1). O botão Login é onde os usuários cadastrados podem entrar no sistema.

Tela 1: tela de boas-vindas



The screenshot shows the login interface for the C.A.F.E. Practices VRS system. At the top left is the Starbucks logo, and to its right is the 'SCS global SERVICES' logo. The main heading is 'C.A.F.E. Practices VRS'. Below this, there are two text input fields: 'Username' and 'Password'. At the bottom left, there is a link that says 'Forgot Password'. At the bottom right, there is a green button labeled 'Log In' with a right-pointing arrow.

## 2.2 Login do Verificador

O SCS fornece às organizações de verificação um nome de usuário e senha do verificador para acessar o VRS. Essas informações geralmente são enviadas para a organização assim que a SCS recebe o primeiro Modelo de Planejamento de Verificação. O nome de usuário e a senha permitirão ao verificador fazer login e criar outros usuários para a organização. SCS não é capaz de criar logins de inspetores, estes devem ser criados pelo verificador. Os verificadores devem entrar em contato com a SCS se não tiverem um login VRS.

### 2.2.1 Esqueceu sua senha Usuários

que esqueceram sua senha devem clicar em 'Esqueceu sua senha?'. Isso solicitará que o usuário insira seu nome de usuário ou e-mail e solicite uma redefinição de senha se os usuários tiverem um endereço de e-mail associado ao seu perfil de usuário. Os verificadores com 'acesso de administrador' podem redefinir senhas para qualquer pessoa em sua organização. Se os usuários não conseguirem entrar no sistema, eles devem primeiro entrar em contato com o(s) verificador(es) dentro de sua organização com acesso de administrador. Se o verificador não conseguir resolver o problema, o verificador deve entrar em contato diretamente com a SCS.

## 2.3 Login do Inspetor

Os usuários iniciantes devem visitar [a verificacao.cafepactices.info](http://a.verificacao.cafepactices.info) e faça o login com seu nome de usuário e senha do inspetor (criados pelo administrador do verificador – Seção 2.6).

## 2.4 Alteração da senha do usuário

Novos usuários que estão acessando o VRS pela primeira vez usando o nome e a senha fornecidos pelo verificador ou SCS devem alterar sua senha por motivos de segurança (consulte a Tela 2).

Observe que os inspetores estão proibidos de compartilhar informações de login, incluindo senhas e nomes de usuário. Essas informações devem ser mantidas individualmente por cada inspetor.

Para alterar a senha, o usuário deve clicar em seu nome no canto superior direito (contorno vermelho). Esta página permitirá que os usuários atualizem suas informações pessoais. No subtítulo Conta, insira a senha atual e a nova senha. No campo de confirmação da nova senha, digite novamente a nova senha. Clique em Salvar para confirmar a alteração.

### Tela 2: Alterar uma senha

The screenshot displays the 'Alterar uma senha' (Change Password) form within the C.A.F.E. Practices Verifier Reporting System training interface. The page header includes the SCS Global logo, a search bar, and navigation links for Home, Staff, and Learn More. The user is logged in as 'SCS\_TestVerifier\_1'. The form contains the following fields and options:

- Account:** Username: SCS\_TestVerifier\_1
- Current password:** [Text input field]
- New password:** [Text input field]
- New password confirmation:** [Text input field]
- Administrator?
- Save:** [Blue button]



## 2.5 Tela inicial do verificador

Existem 5 guias de navegação principais na tela inicial (consulte a Tela 3).

- **Inscrições Ativas** – Inclui todas as inscrições novas e incompletas • **Inscrições Enviadas** – Lista as inscrições que foram enviadas para Starbucks
- **Plano de Ação Corretiva ZT** - Lista os aplicativos que estão passando pelo ZT Processo do Plano de Ação Corretiva •
- **Aplicativos Arquivados** – Permite acesso somente leitura aos relatórios enviados preenchido pela organização verificadora, incluindo a data de aprovação e a expiração da validade de cada aplicativo • **Calendário** – Dá visibilidade ao verificador de um calendário com datas de verificação incluídas

O campo Pesquisar na parte superior da tela inicial oferece ao verificador a opção de pesquisar um aplicativo pelo código do aplicativo, nome do aplicativo ou código da entidade. O campo Filtro em Aplicativos de fornecedores ativos permite filtrar aplicativos por inspetor. Isso funcionará apenas para aplicativos nos quais os relatórios de entidade foram atribuídos a inspetores ou os inspetores começaram a escrever relatórios de entidade. Você também pode classificar as colunas nesta guia clicando no cabeçalho (ID, País, etc.). Clicar no cabeçalho novamente fará a classificação inversa. A tela inicial também inclui a opção Reivindicar Solicitação de Fornecedor da Starbucks (consulte a Seção 3.1).

Um conjunto secundário de guias de navegação está localizado no canto superior direito.

- **Home** – Retorna o verificador para a página inicial • **Staff** – Permite que usuários com acesso de administrador gerenciem verificadores e inspetores
- **Saiba mais** – Fornece um link para documentos CAFE Practices publicamente disponíveis no site do SCS Global Service

Para sair do sistema a qualquer momento, clique em Logout (veja o círculo vermelho na Tela 3). Clicar em seu nome no canto superior direito (veja o círculo azul na tela 3) permite que os verificadores e inspetores atualizem as informações pessoais.

### Tela 3: tela inicial do verificador

The screenshot shows the 'Manage Supplier Applications' section of the C.A.F.E. Practices Verifier Reporting System. It features a navigation bar with 'Home', 'Staff', and 'Learn More' buttons. Below the navigation bar, there are tabs for 'Active Applications (3)', 'Submitted Applications (0)', 'ZT CAR (0)', 'Archived Applications (2)', and 'Calendar'. The main content area displays a table of 'Active Supplier Applications' with the following data:

ID	Fiscal Year	Country	Application Name	Sampling	Verification Start	Verification End	Early ZT Notification Due	Last Report Submitted	Client Reports Due
205FY22	2022	Guatemala	Large Farms	0%	30 Mar 2022				
206FY22	2022	Colombia	Medium Farms	0%	30 Mar 2022				
209FY22	2022	Kenya	Small Farms	0%	30 Mar 2022				

## 2.6 Criando Usuários

Os verificadores designados receberão acesso de administrador pelo SCS, que pode ser preenchido na página Verifier Account no VRS (tela 4). O acesso de administrador permite que o usuário crie nomes de usuário e senhas para verificadores e inspetores. Os administradores do verificador são responsáveis por criar perfis de usuário (tela 5) para sua equipe (verificadores com ou sem acesso de administrador e inspetores). Nem a Starbucks nem a SCS podem criar usuários inspetores para organizações de verificação. Os verificadores devem certificar-se de que cada inspetor tenha seu próprio perfil de usuário. Em outras palavras, dois inspetores não devem compartilhar o mesmo perfil de usuário por qualquer motivo.

### Tela 4: Designando contas de administrador do verificador

The screenshot shows the 'Account' form in the C.A.F.E. Practices Verifier Reporting System training interface. The form is titled 'Account' and has tabs for 'Name', 'Emails', 'Phone Numbers', and 'Addresses'. The 'Account' section includes a 'Username' field with the value 'SCS\_TestVerifier\_1', a 'Current password' field, a 'New password' field, and a 'New password confirmation' field. Below these fields is a checkbox labeled 'Administrator?' which is checked. A 'Save' button is located at the bottom left of the form.

### Tela 5: Adicionando Logins de Verificador

The screenshot shows the 'Verifiers' table in the C.A.F.E. Practices Verifier Reporting System training interface. The table has columns for 'Login', 'Status', 'Name', 'Organization', 'Email', and 'Last Login'. A '+ Add Verifier' button is circled in red. The table contains one row of data for 'SCS\_TestVerifier\_1'.

Login	Status	Name	Organization	Email	Last Login
SCS_TestVerifier_1	Admin	SCS Test Verifier 1	SCS_CAFETest_2022	SCS_TestVerifier_1@me.com	8 minutes ago

O mesmo procedimento usado para criar contas para verificadores também se aplica a contas para inspetores líderes e pessoal administrativo. Para esses tipos de contas, é necessário adicionar "Admin" ou "Lead Inspector" no campo Nome adicional para distinguir a conta de uma conta de verificador. A

lembrete de que o pessoal administrativo precisa fornecer um acordo de confidencialidade assinado antes de receber a aprovação para uma conta VRS.

Consulte a tabela abaixo (tela 6) para as diferentes ações que cada função pode realizar no VRS.

**Tela 6: Funções VRS e Ações VRS**

Action in the VRS	Verifier	Lead Inspector	Administrative
Claim an application	Green	Red	Green
Edit the contact of an application	Green	Red	Green
Fill in planned and actual dates on an application coversheet and for a ZT-CAP check	Green	Red	Green
Fill in planned verifier and inspector on an application coversheet	Green	Red	Green
Monitor the progress of applications on the main page	Green	Green	Green
Access overview of entities	Green	Green	Green
Assign, review and send Early ZT Notification to SCS and to the client	Green	Green	Red
Access to view the sampling of an application	Green	Green	Green
Assign verification and ZT-CAP reports	Green	Green	Red
Access report information	Green	Green	Red
Review entity reports	Green	Green	Red
Leave comments on entity reports	Green	Green	Red
Change entity report status ('reviewed by verifier', 'accepted by verifier')	Green	Green	Red
Edit flows	Green	Green	Red
Send verification report to client	Green	Green	Red
Send application to Starbucks	Green	Red	Red
Request mill or warehouse copies	Green	Red	Red

Green	YES
Red	NO

Observe que quando um indivíduo em uma organização tem responsabilidades de verificador e inspetor, diferentes contas de e-mail devem ser associadas a cada perfil de usuário. Além disso, se os inspetores subcontratados trabalharem para mais de uma organização de verificação, eles exigirão um endereço de e-mail exclusivo associado a cada uma de suas contas.

#### Caixa 1: Criando um novo usuário verificador

1. Clique na guia Pauta no canto superior direito da tela (consulte a Tela 5).
2. A guia Verificadores aparecerá.
3. Clique em Adicionar verificador à direita.
4. Digite as informações do novo usuário, incluindo nome de usuário, senha, nome, e-mail e informações de contato.
5. Determine se o usuário terá acesso de administrador.
6. Adicione "admin" ou "lead inspector" no campo Nomes Adicionais para distinguir entre as contas do Verificador.

#### Caixa 2: Criando um novo usuário inspetor

1. Clique na guia Equipe no canto superior direito da tela.
2. Clique na guia Inspetores.
3. Clique em Adicionar Inspetor.
4. Digite as informações do novo usuário, incluindo nome de usuário, senha, nome, e-mail e informações de contato.

## 3.0 Antes de Realizar Verificações

### 3.1 Reivindicando um Aplicativo da Starbucks

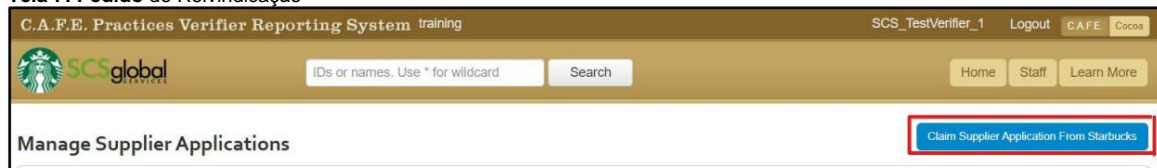
O verificador deve reivindicar o novo aplicativo no VRS **por pelo menos cinco dias úteis antes do início das inspeções de campo**, conforme a Seção 6.2.5 do Manual de Operações do Verificador e Inspetor de Práticas CAFE. Os verificadores só devem reivindicar uma inscrição depois de determinarem as datas de inspeção planejadas para o trabalho de campo. A interface do inspetor não inclui a opção de reivindicar aplicativos do VRS. Esta etapa deve ser concluída por um verificador ou administrador.

As aplicações só podem ser reivindicadas no VRS usando o código de segurança fornecido pelo cliente. O cliente é a única pessoa autorizada a fornecer códigos de segurança para organizações de verificação. A SCS também deve ser notificada sobre a inspeção planejada de acordo com a Seção 6.2.4 do Manual de Operações do Verificador e Inspetor.

Para receber o código de segurança, o cliente deve notificar que seu aplicativo é finalizado (sem mais alterações) e deseja que seu aplicativo esteja disponível para seu verificador no VRS. Assim que a Starbucks receber a notificação do requerente, emitirá um código de acesso de segurança para o cliente fornecer ao verificador. O aplicativo estará disponível para o verificador assim que for solicitado no VRS usando o código de segurança.

Depois de fazer login, o verificador deve clicar em Reivindicar aplicativo de fornecedor da Starbucks para reivindicar um aplicativo (consulte a Tela 7).

#### Tela 7: Pedido de Reivindicação



Digite o código de segurança fornecido pelo cliente e clique em Reivindicar (consulte a Tela 8).

### Tela 8: Inserção do Código de Segurança

C.A.F.E. Practices Verifier Reporting System SCS\_TestVerifier\_1 Logout >

SCSglobal Home Staff Learn More

### Claim an application from Starbucks

Enter the security code of the application you would like to claim.

Security Code

[Claim >>](#)

Os verificadores verão um resumo do número total de fazendas organizadas por tipo de tamanho (pequeno, médio ou grande). Os verificadores também verão outras informações do aplicativo, como o nome do aplicativo, as informações de contato do fornecedor etc. A lista de entidades incluídas no VRS é considerada a versão final da Starbucks.

Se essas informações não corresponderem às informações recebidas do cliente no aplicativo, os verificadores devem seguir o procedimento para discrepâncias na cadeia de suprimentos explicado na Seção 6.4.6 do Manual de Operações do Verificador e Inspetor de Práticas CAFE.

Como parte do processo de solicitação de uma inscrição no VRS, os verificadores devem inserir as datas de verificação planejadas e o(s) inspetor(es) e verificador(es) planejado(s) nesta página. As informações planejadas podem ser editadas posteriormente através da folha de rosto do aplicativo. Depois que os verificadores confirmarem que o aplicativo está correto, eles podem clicar no botão Reivindicar este aplicativo novamente (tela 9).

### Tela 9: Inserindo Dados Planejadas

SCSglobal DEMO Home Staff Learn More

### Claim an application from Starbucks

Enter planned verification start date:  
08/29/2022

Enter planned verification end date:  
08/29/2022

Planned verifiers:  
▼

Planned inspectors:  
▼

[Claim this application >>](#)

#### TEST APPLICATION (15635FY24)

- Security Key: **A356A2321**
- Name of Network: **TEST APPLICATION**
- Country: **Brazil**
- Planned Field Inspection Start Date:
- Field Inspection Actual Start Date:
- Field Inspection End Date:
- Verified During Harvest?: **Not Specified**
- Legacy ID: **None**
- Scorecard Version: **3.4.1**
- In-harvest Verification Required?: **Yes**

Contact name: TEST FAMILY NAME, TEST GIVEN NAME

Emails:  
primary: email@test.com

Address:  
work:  
Street 1: TEST ADDRESS  
Street 2:  
Village: TEST VILLAGE  
Locality:  
Region: TEST PROVINCE  
Postal code: 8888  
Country: Brazil

#### Entities

PSOs	3
Small Farms	0
Medium Farms	0
Large Farms	4
Dry Mills	0
Wet Mills	0
Wet/Dry Mills	3
Warehouses	3
<b>Total</b>	<b>13</b>

Depois que o aplicativo for solicitado, uma notificação aparecerá na parte superior da tela (tela 10).

**Tela 10: Aplicativo reivindicado**

C.A.F.E. Practices Verifier Reporting System staging

testverifier Logout C.A.F.E. Cocoa

SCS global

IDs or names. Use \* for wildcard Search

Home Staff Learn More

TEST APPLICATION (15635FY24) has been claimed and will be available shortly. X

Claim Supplier Application From Starbucks

### Manage Supplier Applications

Active Applications (3) Submitted Applications (0) ZT CAP (0) Archived Applications (0) Calendar

Active Supplier Applications

Filter by inspector Filter clear

ID	Fiscal Year	Country	Application Name	Sampling	Verification Start	Verification End	Early ZT Notification Due	Last Report Submitted	Client Reports Due
15635FY24	2024	Brazil	TEST APPLICATION	0%	29 Aug 2022 Planned	31 Aug 2022 Planned	07 Sep 2022		
15621FY24	2024	Brazil	TEST APPLICATION	16%	12 Aug 2022 Planned	31 Aug 2022 Planned	No expected ZT Non-Compliance		12 days

Depois de reivindicar o aplicativo, o VRS adicionará o aplicativo à página inicial da organização. O aplicativo aparecerá na lista de aplicativos “ativos” (consulte a tela 11). Após a sincronização do VRS, o aplicativo aparecerá na interface do inspetor para que os inspetores iniciem os relatórios da entidade.

**Tela 11: Lista de Aplicativos**

Manage Supplier Applications

Claim Supplier Application From Starbucks

Active Applications (3) Submitted Applications (0) ZT CAR (0) Archived Applications (2) Calendar

Active Supplier Applications

ID	Fiscal Year	Country	Application Name	Sampling	Verification Start	Verification End	Early ZT Notification Due	Last Report Submitted	Client Reports Due
209FY22	2022	Kenya	Small Farms	0%	30 Mar 2022 Planned				
206FY22	2022	Colombia	Medium Farms	0%	30 Mar 2022 Planned				
205FY22	2022	Guatemala	Large Farms	0%	30 Mar 2022 Planned				

**Caixa 3: Reivindicando um Aplicativo no VRS**

1. Faça login no VRS.
2. Clique em Reivindicar aplicativo de fornecedor da Starbucks.
3. Digite o código de segurança fornecido pelo seu cliente e clique em Reivindicar.
4. Revise a consistência do aplicativo com o aplicativo fornecido pelo cliente.
5. Insira as datas de verificação planejada e o(s) verificador(es) e inspetor(es) planejado(s).
6. Clique em Solicitar este aplicativo para movê-lo para sua lista de aplicativos.

**3.2 Revendo o ID herdado**

O ID herdado é o ID do aplicativo para a verificação anterior do aplicativo atual.

Os verificadores podem clicar nas entidades legadas incluídas na seção de cabeçalho do aplicativo para ver quais entidades foram incluídas na amostra na verificação anterior (consulte a tela 12). Na lista

das fazendas amostradas, os verificadores podem revisar o código da entidade, nome da entidade, localização GPS, tamanho, hectares produtivos, café verde produzido e violações de tolerância zero para cada fazenda. Se nenhuma referência de ID herdada estiver disponível no VRS para um aplicativo de nova verificação, solicite informações de verificação anteriores da SCS ou do cliente para determinar a amostragem apropriada.

### Tela 12: Revise o ID herdado

Country/Region	Progress	Client Reports Due	Sampling	Type	Legacy entities	Legacy volumes	Verified during harvest	Scorecard
Kenya	New <span>V3</span>		0%	New	209FY20		Blank <span>▲</span>	3.4

Planned verification start date: March 30th 2022

A coluna da extrema direita na página Legacy Entities indica se a entidade tem um relatório iniciado na verificação atual (consulte o retângulo vermelho na Tela 13). Esta é uma ferramenta de rastreamento para o verificador monitorar os requisitos de amostragem de reavaliação.

### Tela 13: Lista de Entidades

Farm ID	Name	GPS Location	Size	Productive Hectares	Green Coffee Produced (lbs)	ZT Noncompliance	Also sampled in 209FY22?
F1449	Small Farm #F1449		Smallholder Farm	9.0	9000.0	Yes (SR-MS1.2)	No
F1469	Small Farm #F1469		Smallholder Farm	9.0	9000.0	No	No
F1472	Small Farm #F1472		Smallholder Farm	9.0	9000.0	No	No
F1482	Small Farm #F1482		Smallholder Farm	9.0	9000.0	No	No
F1490	Small Farm #F1490		Smallholder Farm	9.0	9000.0	No	No
F1493	Small Farm #F1493		Smallholder Farm	9.0	9000.0	No	No
F1501	Small Farm #F1501		Smallholder Farm	9.0	9000.0	No	No
F1504	Small Farm #F1504		Smallholder Farm	9.0	9000.0	No	No

Back

## 3.3 Discrepâncias na Cadeia de Suprimentos

Se o verificador ou inspetor descobrir uma discrepância entre o aplicativo fornecido por seu cliente e o aplicativo conforme aparece no VRS ou nas inspeções de campo reais, eles devem relatar a discrepância usando o procedimento estabelecido na Seção 6.4.6 do Verificador e Manual de Operações do Inspetor.

Para garantir o processamento mais eficiente das discrepâncias na cadeia de suprimentos, os verificadores devem certificar-se de que todas as discrepâncias foram contabilizadas antes de seguir o procedimento mencionado acima, exceto nos casos em que a discrepância esteja impedindo o inspetor de redigir relatórios.

Nesses casos, as discrepâncias devem ser relatadas o mais rápido possível. Em alguns casos, depois que a discrepância na cadeia de suprimentos for relatada, a Starbucks precisará emitir um novo aplicativo com as informações corretas incluídas.

Mesmo nos casos em que um novo ID de aplicativo deve ser atribuído, o(s) inspetor(es) poderá(ão) continuar relatando no aplicativo existente até que o novo ID de aplicativo seja reivindicado.

É importante observar que, **se forem necessários ajustes de amostragem devido a uma cadeia de suprimentos**



**discrepância, o verificador deve informar imediatamente os inspetores enquanto eles estiverem no campo para garantir que o número correto e o tipo de entidades sejam inspecionados com base na cadeia de suprimentos atualizada. O VRS não permitirá que os verificadores enviem relatórios finais se a amostra necessária não for atendida.**

Se a discrepância da cadeia de abastecimento envolver apenas pequenas alterações no tamanho da fazenda (por exemplo, 8 ha a 10 ha), o verificador ou inspetor pode fazer essas alterações no aplicativo editando as informações da folha de rosto das fazendas. No entanto, se a mudança no tamanho da fazenda alterar a classificação do tamanho ou for maior que 50% (por exemplo, uma fazenda de 60 ha na verdade tem 113 ha), os verificadores devem seguir o procedimento descrito na Seção 6.4.6 do Manual de Operações do Verificador e Inspetor, mesmo se eles podem fazer as atualizações necessárias diretamente na folha de rosto da fazenda.

### 3.4 Informações da folha de rosto do aplicativo

Ao reivindicar um aplicativo da Starbucks, o verificador poderá editar as datas de verificação planejadas, as datas de verificação reais e as informações de contato. Os verificadores podem acessar a folha de rosto do aplicativo no menu Actions for Application.

Os verificadores devem inserir a data de verificação planejada e verificar a precisão dos campos de nome e país (consulte a Tela 14). Após o início do trabalho de campo, o verificador deve concluir a data de início da verificação real (a data do primeiro dia de campo) dentro de 48 horas. Quando as inspeções de campo estiverem concluídas, o verificador deve concluir a data final da verificação real (a data do último dia de campo) dentro de 48 horas. Se a data de inspeção planejada mudar devido ao adiamento ou atraso do trabalho de campo, o verificador deve atualizar as datas de inspeção planejadas no VRS de acordo.

#### Tela 14: Editando Informações da Folha de Rosto do Aplicativo

Manage Applications / Application 206FY22 / Application Coversheet

Medium Farms Application ID 206FY22

Country/Region	Progress	Client Reports Due	Sampling	Type	Legacy entities	Legacy volumes	Verified during harvest	Scorecard
Colombia	New <b>V3</b>		0%		None		Blank	3.4

Planned verification start date: March 30th 2022  
Size **V2**

**Application Coversheet**

**General Information**

Name of the network: Medium Farms

Country: Colombia

Planned verification start date: 2022-03-30

Planned verification end date: [ ]

Actual verification start date: [ ]

Actual verification end date: [ ]

Planned verifiers: Select a verifier

Planned inspectors: Select an inspector

**Primary Contact**

Given name: [ ] Family name: [ ] Additional names: [ ]

Type of address: work Remove address

Street line #1: [ ]

Village: [ ] Locality: [ ] Region: [ ]

Postal code: [ ] Country: [ ]

#### 3.4.1 Informações de contato do aplicativo

Os verificadores devem preencher a folha de rosto do aplicativo com informações de contato do fornecedor, incluindo número de telefone, e-mail e/ou endereço físico.



O sistema não permitirá que o relatório seja enviado à Starbucks/SCS se os campos de e-mail, telefone e/ou endereços físicos forem exibidos, mas estiverem vazios. Se não houver informações a serem adicionadas nos campos exibidos, os verificadores devem clicar em remover e-mail/ remover telefone/ remover endereço (consulte a Tela 15) para permitir o envio do relatório.

#### Tela 15: Informações de contato do aplicativo

The screenshot shows a contact information form with the following fields and options:

- Type of address:** dropdown menu set to 'work'. A red arrow points to the 'Remove address' checkbox, which is checked.
- Street line #1:** text input field containing '2000'.
- Village:** text input field containing 'Villafloraes'.
- Locality:** text input field containing 'Guatemala'.
- Region:** dropdown menu set to 'CA'.
- Postal code:** text input field containing '90000'.
- Country:** dropdown menu set to 'Guatemala'.
- Phone Number:** text input field containing '(123) -4567 -8910'. A red arrow points to the 'Remove' checkbox, which is unchecked.
- Label:** dropdown menu set to 'primary'.
- Email:** text input field containing 'SCS\_TestVerifier\_1@gmail.com'. A red arrow points to the 'Remove' checkbox, which is unchecked.
- Label:** dropdown menu set to 'primary'.
- Remove:** unchecked checkbox.

A red circle highlights the 'Save Changes to Coversheet' button at the bottom left of the form.

#### 3.4.2 Verificado durante a colheita? Sim não

A qualificação na colheita no nível do aplicativo exige que os inspetores documentem com precisão se cada entidade foi 'inspecionada durante a colheita' (para obter detalhes sobre como determinar o status "na colheita" de uma entidade, consulte a Seção 6.6 do Manual de Operações do Verificador e Inspetor .3). Essa qualificação é feita na folha de rosto das notas de campo e relatório de cada entidade fiscalizada. Assim, o VRS atualiza automaticamente o status de colheita do aplicativo com base no status de colheita das entidades.

#### 3.5 Ferramenta de Amostragem

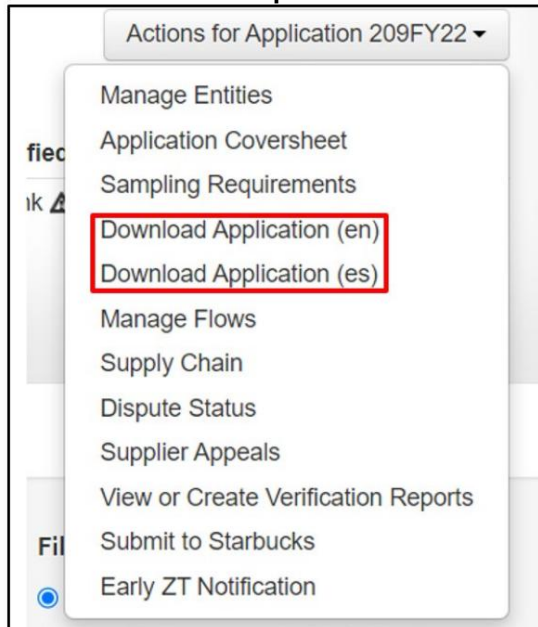
Para visualizar os requisitos de amostra, o verificador clica em Requisitos de amostragem no menu Ações. Esta ferramenta fornece orientação sobre os requisitos de amostragem da fazenda e indica o progresso em relação aos requisitos para ambas as entidades que não foram verificadas anteriormente e aquelas que foram verificadas anteriormente (Tela 16). A coluna Amostra necessária para entidades verificadas anteriormente inclui o número de fazendas que foram verificadas anteriormente e devem ser verificadas novamente para atender à amostra de 15%, bem como quaisquer entidades de tolerância zero. A coluna Sample Required para processadores não será preenchida até que os fluxos da cadeia de suprimentos tenham sido inseridos (consulte a Seção 4.7.10).

**Tela 16: Requisitos de amostra**

Total in Application				New entities / Not previously verified		Previously verified	
Entity Type	Total	Sample Required	Progress	Reports Completed	Sample Required	Reports Completed	Sample Required
Smallholder Farms	0	0	0%	0	0	0	0
Medium Farms	0	0	0%	0	0	0	0
Large Farms	20	20	0%	0	0	0	20
Processors *	5	0* (Pending entry of flows)	0%	0	N/A	0	N/A
Producer Support Organizations	0	0	0%	0	0	0	0
Warehouses	3	3	0%	0	3	0	0

\* Processors' required sample is subject to change based on entry of flows

Ao revisar o aplicativo, os verificadores devem determinar quais entidades serão incluídas na amostra (quando apropriado). Os verificadores podem identificar quais entidades foram amostradas na verificação anterior clicando no link Legacy Entities no topo da página no cabeçalho, conforme mencionado anteriormente (seção 3.2), ou baixando o aplicativo do VRS. Para baixar o aplicativo do fornecedor, os verificadores selecionam Baixar Aplicativo (Tela 17) no menu Ações do aplicativo. O aplicativo do fornecedor incluirá informações gerais sobre cada entidade, como informações de contato da entidade, localização e volumes de produção de café em cereja e café verde, bem como colunas para saber se a entidade foi amostrada ou recebeu ZTNCs no aplicativo legado.

**Tela 17: Baixando o aplicativo do fornecedor**

### 3.6 Entidades de Navegação

Ao clicar em Gerenciar Entidades no menu Ações para Aplicação, os verificadores serão levados a uma lista de todas as entidades da aplicação. Para aplicações muito grandes, as entidades serão listadas em várias páginas (veja a Tela 18).

Tela 18: Entidades de Navegação

The screenshot shows the 'Manage Reports and Entities' interface. It includes a search bar for 'Entity name or code', a 'Sort Results By' dropdown set to 'Entity ID', and several filter sections: 'Filter by Entity Type' (Farms, Processors, Warehouses, etc.), 'Filter by Inspector' (No inspectors have synced reports yet), and 'Filter by Report Type' (All, In Progress, Required, etc.). A red box highlights the pagination controls: '< Previous 1 2 Next >'. Below the filters, there are buttons for 'Assign Selected Reports to an Inspector', 'Mark Selected Reports as Reviewed', 'Accept Selected Reports', and 'Reject Selected Reports'. A table below shows columns for 'All', 'ID', 'Entity', 'Type', 'Inspector', 'Progress', 'Score', 'Harvest', 'Coffee Hectares', 'Green Coffee Kg', 'Yield (Kgs/Ha)', and 'ZT'. Two rows are visible: 'W177 Warehouse #W177 Warehouse' and 'W178 Warehouse #W178 Warehouse'.

O VRS também permite que os verificadores pesquisem entidades por ID da entidade, nome da entidade, progresso do relatório, amostra de entidade legada ou violador de ZT herdado. (Veja telas 19 e 20).

Tela 19: Pesquisando Entidades

This screenshot is similar to the previous one, but a red box highlights the 'Find Entities' section, which includes the search bar and the 'Sort Results By' dropdown. The rest of the interface, including the filters and pagination, is visible but not highlighted.

Tela 20: Classificando Resultados

This screenshot shows the 'Manage Reports and Entities' interface with the 'Sort Results By' dropdown menu open. A red box highlights the dropdown, and a red arrow points to the 'Entity ID' option. The dropdown menu lists several sorting options: 'Entity ID', 'Entity Name', 'Report Progress', 'Legacy Entity Sampled', and 'Legacy ZT Violator'. The rest of the interface, including the filters and pagination, is visible but not highlighted.

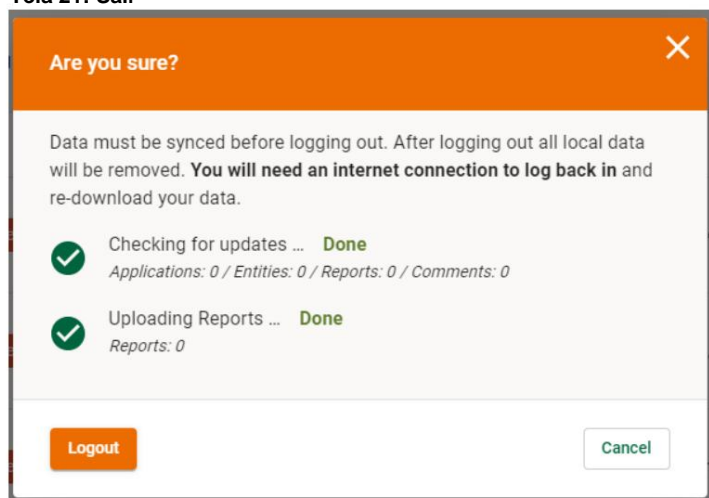
## 4.0 Escrevendo Relatórios da Entidade - Interface do Inspetor

### 4.1 Sincronizando

Para acessar os aplicativos e começar a escrever relatórios, os inspetores devem fazer login na interface do inspetor para ver uma lista de aplicativos e entidades reivindicadas por sua organização (consulte a Seção 2.3).

Na interface do inspetor, o símbolo de uma roda giratória é o botão para sincronizar. A interface também sincroniza automaticamente no login e no logout. Quando o inspetor clicar para sair, aparecerá uma mensagem perguntando se ele tem certeza (tela 21) e sincronizará automaticamente antes de desconectar o inspetor do VRS.

Tela 21: Sair



Enquanto os inspetores trabalham nos relatórios, eles devem sincronizar com frequência quando conectados à Internet. Os verificadores, quando logados, poderão ver essas alterações. Se um verificador efetuasse login antes de as alterações serem sincronizadas, os dados antigos ainda estariam visíveis, mesmo que o inspetor estivesse online enquanto trabalhava neles.

Se o inspetor tiver problemas de sincronização, antes de entrar em contato com o SCS, ele deve fazer logout e login novamente para ver se isso resolve o problema. Se estiver usando um tablet, acesse os relatórios usando o navegador em vez do aplicativo. Se estiver usando a versão web do VRS, mude para um navegador diferente. Se ainda estiver enfrentando dificuldades técnicas, consulte a seção 9.6 para obter mais assistência.

### 4.2 Trabalhar off-line

Se os inspetores perderem a conexão com a internet, eles ainda poderão trabalhar nos relatórios. Na verdade, a interface do inspetor oferece suporte a vários recursos disponíveis off-line para que os inspetores continuem a trabalhar nos relatórios enquanto o acesso à Internet não estiver disponível. Antes de utilizar os recursos off-line, os inspetores devem primeiro fazer login na nova interface usando seu nome de usuário e senha enquanto estiverem on-line e realizar uma sincronização, caso esperem usar o VRS off-line logo depois. Recomenda-se instalar uma versão de aplicativo da Interface do Inspetor (consulte a seção 4.3). Também é recomendado que o inspetor use um dispositivo protegido por senha enquanto trabalha no VRS.

Após o login, os inspetores continuarão a ter acesso a todas as funcionalidades normais, como se ainda estivessem conectados à Internet. No entanto, a capacidade de sincronizar ou fazer logoff/login não funcionará enquanto

desligada. Se o inspetor tentar sincronizar, aparecerá uma mensagem de erro avisando que o inspetor precisa estar online para sincronizar.

Ao trabalhar off-line, os inspetores podem esperar ter acesso à seguinte funcionalidade de interface do inspetor: • A lista completa de

- entidades disponíveis para criar um relatório, no entanto, essa lista será tão atual quanto a última sincronização •
- Novos relatórios podem ser criados a partir
- do lista de entidades disponíveis • Visualizar e preencher folha de rosto e
- informações de indicadores • Anexos e comentários podem ser
- adicionados aos relatórios • Arquivo PDF do relatório pode ser baixado
- para o dispositivo do inspetor • Copiar pontuações SR para outros relatórios de
- entidade aplicáveis que o inspetor possui atualmente • Todas as alterações e as atualizações serão salvas
- localmente (o VRS não será atualizado até que o usuário sincronize enquanto estiver online)

Devido à incapacidade de sincronizar enquanto estiver off-line, os seguintes recursos não estarão disponíveis até que uma conexão estável com a Internet seja estabelecida:

- Faça login ou logoff da nova interface do inspetor • Revise e
- preencha as informações de notificação Early ZT • Envio/envio de relatórios de
- entidade, comentários e anexos para verificadores para revisão • A capacidade de usar a localização do dispositivo
- para preencher as coordenadas de GPS dependerá do dispositivo
- capacidades
- Recebendo quaisquer atualizações ou comentários feitos pelos verificadores nos relatórios da
- entidade • Relatórios atribuídos ou devolvidos ao inspetor pelo verificador desde a última sincronização
- Atualizações na lista de entidades disponíveis para as quais um inspetor pode criar novos relatórios; isso incluiria
- todas as novas entidades adicionadas ao aplicativo e entidades que já possuem relatórios criados desde a
- última sincronização do inspetor
- Notificar outros inspetores sobre um novo relatório que foi iniciado para evitar a duplicação
- comunicando
- Alterar o idioma que está sendo usado na Interface do Inspetor

### 4.3 Criando um aplicativo local para uso offline

Para uso offline, recomendamos criar uma versão local do aplicativo. Para criar um aplicativo para a interface do inspetor, siga as etapas abaixo:

**Chrome (Windows/Mac):** Inicie o aplicativo "Chrome" Navegue até a verificação [cafepractices.info](http://cafepractices.info) Clique no ícone do menu (3 pontos no canto superior direito) Clique em "Install VRS Inspector" no computador. Um aplicativo será adicionado ao computador para uso.

**Chrome (Tablet Android/Tablet Windows):** Inicie o aplicativo "Chrome" Navegue até a verificação [cafepractices.info](http://cafepractices.info) Toque no ícone do menu (3 pontos no canto superior direito) Toque em "Adicionar à tela inicial" Edite o nome do aplicativo e selecione "Adicionar" quando terminar O aplicativo estará disponível no menu do aplicativo e pode ser adicionado à tela inicial

**Safari (somente iPad):**  
Inicie o aplicativo "Safari"

Digite [verificacao.cafepactices.info](http://verificacao.cafepactices.info) no campo de endereço e toque em "Ir"

Toque no ícone com uma seta apontando para a direita saindo de uma caixa na parte superior do

#### Janela do Safari para abrir um menu suspenso

Toque em "Adicionar à tela inicial"

Os usuários podem editar o nome do aplicativo e selecionar "Adicionar" quando terminar

O aplicativo estará disponível no menu de aplicativos e pode ser adicionado à tela inicial

## 4.4 Status de Progresso dos Relatórios da Entidade

Os relatórios de entidade terão um dos seguintes status de progresso:

- **Novo** – o inspetor criou um novo relatório. • **Incompleto**
  - Algumas pontuações em um relatório foram avaliadas. • **Finalizado e enviado**
  - o inspetor enviou o relatório ao verificador e sincronizado.
- **Verificador marcado para revisão, mas o inspetor não recebeu atualização** – O verificador concluiu sua revisão do relatório do inspetor e o devolveu ao inspetor para revisão. O inspetor ainda não foi sincronizado. • **Verificador marcado para revisão, o inspetor está revisando** - O verificador retornou o relatório ao inspetor, e o inspetor sincronizou.
- **Revisado pelo verificador** - O verificador concluiu sua revisão do relatório e não mais mudanças são necessárias.
- **Aceito pelo verificador** – O verificador marcou que o cliente aprovou o relatório.

As candidaturas terão um dos seguintes estados:

- **Não iniciado** •
- Incompleto** •
- Aceito** •
- Devolvido** •
- Enviado** • **Rejeitado**

Os verificadores não têm permissão para fazer alterações na folha de rosto, incluindo fluxos, de um relatório no qual um inspetor está trabalhando para evitar um conflito para o inspetor durante a sincronização.

## 4.5 Iniciando um novo relatório

Após a sincronização do inspetor, a coluna esquerda da página inicial na interface do inspetor listará todos os aplicativos aos quais a organização verificadora tem acesso atualmente. Quando Exibir todos os relatórios for selecionado na coluna da esquerda, o lado direito da página mostrará todos os relatórios que o inspetor iniciou anteriormente (Tela 22). Depois que um aplicativo for clicado, a página mostrará as entidades desse aplicativo para as quais o inspetor começou a escrever relatórios e o status do andamento de cada relatório. Se um aplicativo não estiver listado, ele ainda não foi reivindicado pelo verificador usando o código de segurança fornecido pelo cliente ou o inspetor precisa sincronizar para acessar quaisquer aplicativos reivindicados recentemente.

## Tela 22: Acessando Aplicativos

View All Reports

15621FY24  
TEST APPLICATION

15626FY22  
Test App

15635FY24  
TEST APPLICATION

All Reports + Create New Report

Displaying 10 of 2 entities for All Entity Types and All Report Statuses

Entity Name or Entity ID

Progress	Application Name	Entity	Entity Name	Type	Last Edited	Application
Incomplete	TEST APPLICATION	F1630114	TEST - FARMS	Medium Farm	8/29/2022	15621FY24
Incomplete	TEST APPLICATION	M46267	TEST MILL3	Mill (Wet / Dry)	8/29/2022	15621FY24

Rows per page: 10 1-2 of 2

Para iniciar um novo relatório ou continuar um relatório em andamento, os inspetores devem clicar no aplicativo na coluna da esquerda. Se o inspetor já começou a trabalhar em um ou mais relatórios no aplicativo, o lado direito da tela listará os relatórios em andamento. Caso não existam relatórios iniciados pelo fiscal naquele aplicativo, o lado direito aparecerá em branco (Tela 23).

## Tela 23: Iniciando um novo relatório

View All Reports

15621FY24  
TEST APPLICATION

15626FY22  
Test App

15635FY24  
TEST APPLICATION

Test App  
15626FY22 + Create New Report

Displaying 10 of 0 entities for All Entity Types and All Report Statuses

Entity Name or Entity ID

Progress	Application Name	Entity	Entity Name	Type	Last Edited	Application
No rows						

Depois de clicar em Criar novo relatório, a próxima página listará todas as entidades para esse aplicativo, incluindo o ID da entidade, nome, tipo e data da última edição. Cada entidade mostrará o status de progresso do relatório: Não Iniciado, Incompleto, Enviado, Revisado, Devolvido, Aceito ou Rejeitado (Tela 24). O inspetor também pode filtrar por Report Status (Tela 25).

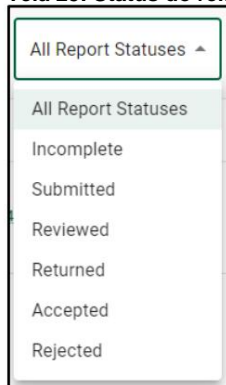
## Tela 24: Relatório de Progresso

All Reports < Back to Reports

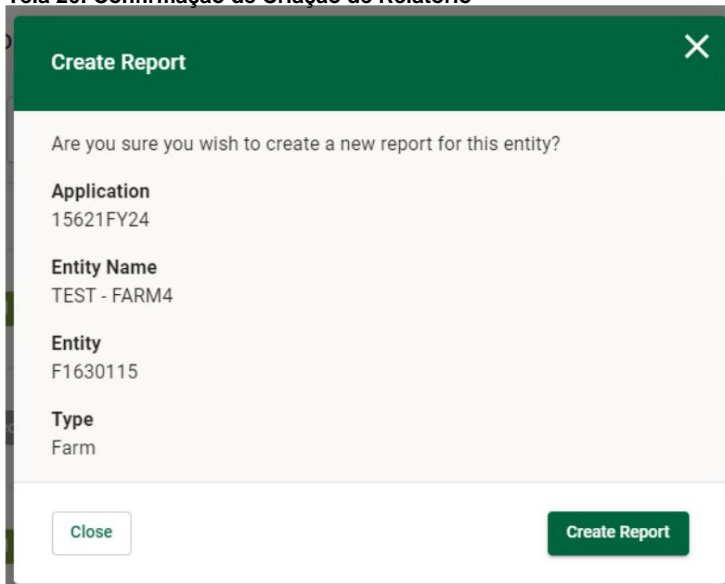
Displaying 10 of 155 entities for All Entity Types

Entity Name or Entity ID

Progress	Application Name	Entity	Entity Name	Type	Last Edited	Application
Submitted	TEST APPLICATION	F1630113	TEST - FARM2	Small Farm	8/17/2022	15621FY24
Not Started	TEST APPLICATION	F1630115	TEST - FARM4	Large Farm	8/13/2022	15621FY24

**Tela 25: Status do relatório**

Assim que o inspetor identificar a entidade para a qual irá escrever um relatório, clicar no status do relatório abrirá o relatório. Para iniciar um relatório pela primeira vez, clique em um relatório com o status Não iniciado. Uma janela pop-up aparecerá mostrando o nome do aplicativo, nome da entidade, ID da entidade e tipo e perguntando se você tem certeza que deseja criar este relatório (Tela 26).

**Tela 26: Confirmação de Criação de Relatório**

Para pesquisar um relatório de entidade específica por nome ou ID, clique na barra de pesquisa no canto direito para pesquisar (Tela 27). Depois de digitar o termo de pesquisa, todas as entidades relevantes de todos os aplicativos aos quais a organização tem acesso serão exibidas.

**Tela 27: Pesquisando Entidades**



**Caixa 4: Iniciando um novo relatório**

1. Clique no aplicativo.
2. Clique em Criar um novo relatório para ver uma lista de todas as entidades do aplicativo.
3. Selecione a entidade na lista.
4. Clique no status de progresso Não iniciado para criar um novo relatório.

**4.6 Navegando em um relatório**

Após clicar no progresso para abrir um relatório de entidade, o inspetor será levado para a página Visão Geral do Relatório de Entidade (Tela 28) que inclui seções relacionadas a Ações, um Resumo de Relatório e uma Legenda de Ícone. O Resumo do Relatório mostra quais seções estão ausentes ou incompletas, comentários não lidos e todos os indicadores no scorecard associado.

Ao rolar para baixo, o inspetor pode ver quais seções da folha de rosto estão completas ou incompletas e as avaliações do scorecard para cada indicador e se inclui evidências, evidências fotográficas e comentários.

**Tela 28: Visão Geral do Relatório da Entidade**

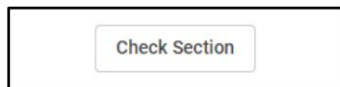
**F0011514 Report Overview**

Section	Item	Count
Missing & Incomplete	Incomplete Coversheets	6
	Incomplete Indicators	118
	Unread Comments	0

Existem várias maneiras de verificar o andamento de cada seção, incluindo a barra cinza abaixo do nome de cada seção que fica verde quando totalmente preenchida ou, dentro da seção, a barra cinza fornece a porcentagem de progresso (telas 29 e 30). Quando uma página dentro de uma seção estiver completa, na parte inferior da página aparecerá Seção Concluída (Tela 31). Caso faltem informações, o fiscal pode verificar quais informações obrigatórias devem ser preenchidas clicando em Verificar Seção (Tela 32).

**Tela 29: Progresso da Seção – Fazenda**

Progress: 9%

**Tela 30: Progresso da Seção - Fábrica****Tela 31: Seção Concluída****Tela 32: Seção de Verificação**

## 4.7 Editando Informações da Folha de Rosto

Para cada relatório de entidade, os inspetores devem primeiro preencher as informações da folha de rosto antes de inserir as avaliações do scorecard. Muitos campos na folha de rosto só podem ser preenchidos após a coleta de informações do campo. **Observe que alguns campos são preenchidos automaticamente durante a transferência do aplicativo do fornecedor para o VRS.** Os inspetores também devem verificar as informações já inseridas e fazer alterações, conforme necessário. Este é um passo muito importante do inspetor. Para obter mais detalhes sobre a coleta de dados da folha de rosto, consulte a Seção 6.6 do Manual de Operações do Verificador e Inspetor.

Os inspetores são obrigados a preencher as informações das seguintes seções da folha de rosto, quando aplicável:

- **Informações Gerais:** Data Real da Verificação, Coordenadas GPS, Informações do Lote, Entidades de Apoio) • **Informações de Contato** • **Informações da Fazenda:** Inspeccionada durante a colheita? Sim/Não, PSO (se aplicável), Tamanho da Fazenda (total, produção de café, conservação), Número de corpos d'água, Informações de plantio (Distância média entre cafeeiros e fileiras de café), Volumes totais de produção (cereja, pergaminho, verde) de última colheita concluída • **Informações do processador:** (Tipo, inspeccionado durante as atividades de processamento? Classificação e classificação? Informações sobre o volume de produção (cereja, pergaminho, verde) da última colheita concluída, atividades da fábrica, outros produtos) • Fluxos e **volumes de fluxo** • **Moagem no local ?** Sim/Não • **Trabalhadores:** Intermediários trabalhadores? Sim/Não, Número de trabalhadores, tipo, número de residentes no local
- **Pessoas que moram no local:** Número de crianças em idade escolar, Segurança Alimentar • **Informações sobre pragas e doenças** • **Variedades de café cultivadas na fazenda** • **Outras certificações** • **Apoio PSO (se aplicável)** • **Levantamento de 100 milhões de árvores** (se aplicável)

Observe que as informações da folha de rosto estão em várias páginas na interface do inspetor. Para preencher mais informações, clique em Avançar ou pule diretamente para a seção usando o painel no lado esquerdo da página.

#### 4.7.1 Data de Verificação

Os inspetores devem inserir a data real em que ocorreu a inspeção de campo para a entidade específica (dd/mm/aa). Nos casos em que a verificação ocorreu em vários dias, o inspetor deve inserir o último dia de inspeção de campo.

#### 4.7.2 GPS (Sistema de Posicionamento Global)

Os inspetores devem inserir os dados de GPS coletados no campo em graus, minutos e segundos, conforme especificado na Seção 6.6.1 do Manual de Operações do Verificador e Inspetor. Os verificadores também podem inserir ou editar as coordenadas GPS nas folhas de rosto da entidade. As coordenadas do GPS devem ser inseridas usando graus, minutos e segundos (por exemplo, 9°40'4,9"N). O VRS não aceita vírgulas (",").

Para pequenas fazendas que consistem em várias parcelas, os inspetores devem registrar as coordenadas de GPS para cada parcela inspecionada. É importante notar que se um inspetor não registrar leituras de GPS para cada entidade incluída no escopo da verificação, os relatórios não serão aceitos pelo VRS.

#### 4.7.3 Informações de contato

Os inspetores devem garantir que insiram informações de contato completas na folha de rosto de cada entidade (consulte a Tela 33). Informações de contato completas incluem nome de família, nome próprio, idade, sexo e endereço. Campos adicionais estão disponíveis para preencher número de telefone e e-mail. Os inspetores devem inserir as informações de contato do contato principal da entidade, não do aplicativo.

#### Tela 33: Informações de contato

Contact Information

Owner Information

Family Name  
Tester

Given Name  
Test

Age of farm owner  
34

Gender  
 Male  
 Female

Quando os usuários clicarem em Adicionar número de telefone, Adicionar e-mail ou Adicionar endereço, os campos e menus suspensos com opções aparecerão (consulte a Tela 34).

#### Tela 34: Número de telefone e endereço de e-mail

The screenshot shows two sections: 'Phone Numbers' and 'Email Addresses'. Each section contains a dropdown menu for type (set to 'Primary') and a text input field. Below each section is a button to add a new entry ('+ Add Phone' and '+ Add Email').

Quando a página estiver concluída, aparecerá Seção Concluída na parte inferior da página. Clique em Verificar seção para ver quais campos obrigatórios estão faltando e o campo ausente será destacado em vermelho. (consulte a Tela 35).

#### Tela 35: Campo Obrigatório da Folha de Rosto

The screenshot shows the 'Phone Numbers' section with the 'Phone Number' field empty and a red border. A red message 'This field is required' is displayed below the field.

#### 4.7.4 Inspeccionados durante a colheita

Caso a verificação ocorra “na safra” conforme definido na Seção 6.6.3 do Manual de Operações do Verificador e Inspetor, o fiscal deverá indicar na folha de rosto da entidade que a verificação ocorreu durante a safra.

#### 4.7.5 Informações PSO

Os inspetores são obrigados a especificar um PSO para cada relatório de pequena fazenda em um aplicativo. Todos os PSOs incluídos no aplicativo serão listados em um menu suspenso na folha de rosto da entidade.

#### 4.7.6 Tamanho da Fazenda

Os fiscais devem registrar a área total, área de conservação e área produtiva observadas em campo. O VRS dará uma mensagem de erro na folha de rosto se a soma da área de conservação e área produtiva for maior que a área total informada. As classificações de tamanho de fazenda nas Práticas CAFE são baseadas na área produtiva de uma fazenda, e não na área total.

#### 4.7.7 Mudanças no tamanho da fazenda (hectares produtivos) descobertas durante a visita de campo

Para evitar atrasos na redação do relatório quando houver discrepâncias, o inspetor pode fazer a alteração na folha de rosto da entidade para que o scorecard seja atualizado para incluir os indicadores corretos. Para alterar o tamanho da fazenda, clique em Desbloquear campo para editar as caixas ao lado de Total de hectares e Hectares de produção de café. Uma mensagem de aviso aparecerá se a alteração afetar o tipo de scorecard (Tela 36). Para salvar a alteração, clique em Salvar campo.

Os verificadores também podem editar as informações na folha de rosto da entidade se o relatório ainda não tiver sido iniciado por um inspetor.

Tela 36: Mudando o Tamanho da Fazenda

The screenshot shows a form titled "Farm Size" with two input fields. The first field is labeled "Total hectares" and contains the number "6" followed by "Ha". To its right is a green "Save Field" button. The second field is labeled "Hectares of coffee production" and contains the number "5" followed by "Ha". To its right is a grey "Unlock Field" button. A grey warning box is positioned between the two fields, containing the text: "Modifications to this field may change the indicator and coversheet data required to complete this report."

#### 4.7.8 Dados do Trabalhador

Os inspetores devem inserir os dados do trabalhador coletados em campo por tipo de trabalhador, conforme especificado na seção 6.6.2 do Manual de Operações do Verificador e Inspetor. A opção de avaliar em massa determinados indicadores de Responsabilidade Social como Não Aplicável aparecerá quando houver zero trabalhadores informados na folha de rosto da entidade. **Os inspetores devem inserir o número de trabalhadores antes de inserir as evidências.** Se forem inseridas evidências em determinados indicadores de Responsabilidade Social, o número de trabalhadores alterado na folha de rosto para zero, aparecerá a opção de atualização em massa dos indicadores. Se escolhido, a evidência será substituída.

#### 4.7.9 Volume de Produção/Processamento

Os inspetores devem verificar os volumes fornecidos no aplicativo do fornecedor com recibos, observações de produtividade relativa e atividades de processamento e confirmação verbal. Se os rendimentos parecerem incomuns para a região, os inspetores devem incluir um comentário no relatório e os verificadores devem incluir uma justificativa ao enviar o relatório explicando o motivo dos volumes incomuns. Os inspetores e verificadores também devem verificar se as conversões entre cereja, pergaminho e café verde estão corretas.

Os inspetores inserirão os volumes em quilogramas (kg).

#### 4.7.10 Fluxos

Os inspetores são obrigados a registrar o volume total de fluxos de café de uma fazenda para todas as instalações de processamento e/ou armazéns, o que inclui os dois moinhos dentro do CAFE Aplicação de Práticas E fábricas fora da cadeia de suprimentos de Práticas CAFE. Para fazendas, os inspetores devem contabilizar o volume total de café produzido e enviado para todas as instalações de processamento. No caso das usinas, as saídas de café das instalações de processamento devem refletir apenas a soma dos volumes recebidos das fazendas amostradas.

**Fazendas:**

Na maioria dos casos, a fazenda enviará todo o café produzido para o mesmo moinho. Quando este for o caso, o inspetor deve selecionar o campo Fazenda vende café: Direto para a Usina (Tela 37).

#### Tela 37: Fazenda Vende Café

Farm sells coffee:

Directly to Mill

To Collector(s)

O inspetor deve então selecionar a fábrica apropriada no menu suspenso localizado abaixo deste campo. O VRS inserirá automaticamente o volume de fluxo de uma fazenda para uma usina com base no volume total anual de café verde cultivado para esta fazenda inserido na folha de rosto da entidade. Nas folhas de rosto da fazenda para o fluxo de saída da fazenda, apenas os moinhos estarão disponíveis para seleção no menu suspenso Adicionar fluxo de saída (consulte a Tela 38).

#### Tela 38: Fluxos de Saída de Café da Fazenda

Flow Volumes

Flow destination	Volume
[M00155] Im Hvyu B Isomcd Tmkqcbeg Rerxkmzr (Wet)	1,000 Kgs

Add out-flow

Caso o produtor envie seu café para mais de um processador no aplicativo, o inspetor ainda deve selecionar a Fazenda vende café: Diretamente para a Usina. O inspetor deve adicionar as saídas adicionais usando o menu suspenso Adicionar fluxo de saída. O inspetor deve inserir no aplicativo a quantidade de quilos de café verde enviados para cada processador (tela 39). O VRS não permitirá que o usuário salve esta informação se os kgs de café verde inseridos em cada campo não forem iguais ao valor inserido no Volume anual total de café verde cultivado para esta fazenda em lbs./Kgs. campo.

#### Tela 39: Fluxo de saída do café da divisão da fazenda

[M00155] Im Hvyu B Isomcd Tmkqcbeg Rerxkmzr (Wet)	1,000	Kgs	
[M00152] Kg Vzgjwfojy B Kxdkqvax Rerxkmzr Ldcsh (Wet)	200	Kgs	

Se o inspetor confirmar que uma fazenda envia café para a(s) usina(s) fora da cadeia de abastecimento, o inspetor deve marcar a caixa Entidade envia café fora da cadeia de abastecimento das Práticas CAFE (Tela 40). O volume de fluxos de fazendas no aplicativo CAFE Practices para fábricas fora da cadeia de abastecimento não precisa ser incluído no VRS.

**Tela 40: Fluxos de Saída de Café da Fazenda Fora da Cadeia de Fornecimento**

Note: Entity must send at least a portion of its coffee to a mill listed in the C.A.F.E. Practices application in order to be considered as part of the supply chain.

Entity sends coffee outside of C.A.F.E. Practices supply chain?

Farm uses natural process / No wet mill

Caso a fazenda não utilize moagem úmida, e utilize processo natural, o inspetor deverá marcar esta caixa na tela acima.

**Processadores:**

Os fluxos para processadores de café devem ser inseridos na folha de rosto da entidade da moagem. Adicionar o fluxo de uma fábrica funciona da mesma forma que para uma fazenda. Nas folhas de rosto da fábrica, para o fluxo de saída, fábricas e armazéns estarão disponíveis para seleção no menu suspenso Adicionar fluxo de saída.

Se o processador enviar todo o seu café para outro processador (ou seja, Wet Mill), o inspetor deve selecionar o moinho ou armazém apropriado no menu suspenso e o VRS inserirá automaticamente o volume de fluxo com base no volume total de produção de café verde informado na página anterior da folha de rosto da entidade (Tela 41).



**Tela 41: Fluxo de Saída de Café do Processador**

Flow Volumes	
Flow destination	Volume
[M46266] TEST MILL2 (Wet / Dry)	6,466,421 Kgs 
Add out-flow	
<input type="text"/>	

Se o processador enviar seu café para duas entidades diferentes (processadores ou armazéns), o inspetor deve adicionar as saídas adicionais usando o menu suspenso Adicionar fluxo de saída. O inspetor deve informar a quantidade de quilos de café verde enviados para cada entidade (tela 42).

O VRS não permitirá que o usuário salve esta informação se os kgs de café verde digitados em cada campo não forem iguais ao valor total que aparece na seção de volume de produção na página anterior.

**Tela 42: O processador divide o fluxo de saída do café**

Flow Volumes	
Flow destination	Volume
[M46266] TEST MILL2 (Wet / Dry)	5,466,421 Kgs 
[W2295] TEST WAREHOUSE1 (Warehouse)	1,000,000 Kgs 
Add out-flow	
<input type="text"/>	

Se o inspetor confirmar que uma usina envia café para fora da cadeia de abastecimento, o inspetor deve marcar a caixa Entidade envia café para fora da cadeia de abastecimento de Práticas CAFE (Tela 43).

**Tela 43: Fluxos de Saída do Processador Fora da Cadeia de Suprimentos**

Note: Entity must send at least a portion of its coffee to a mill listed in the C.A.F.E. Practices application in order to be considered as part of the supply chain.

Entity sends coffee outside of C.A.F.E. Practices supply chain?

This processor has no out-flows

Se o processador for o ponto final da cadeia de abastecimento (ou seja, Dry Mill), os inspetores devem selecionar: Este processador não tem fluxos de saída (Tela 44).

**Tela 44: Este processador não possui fluxos de saída**

Note: Entity must send at least a portion of its coffee to a mill listed in the C.A.F.E. Practices application in order to be considered as part of the supply chain.

Entity sends coffee outside of C.A.F.E. Practices supply chain?

This processor has no out-flows

**4.7.11 Perguntas sobre 100 milhões de árvores**

Em setembro de 2015, a Starbucks lançou o programa One Tree for Every Bag para substituir os pés de café em declínio de produtividade devido à idade e doenças, como a ferrugem do café. Para cada saca de café vendida, um cafeeiro resistente à ferrugem era doado a produtores de café no México, Guatemala e El Salvador. Devido ao sucesso do programa e à necessidade contínua nas comunidades cafeeiras, em 2017, a Starbucks integrou o programa às compras de café verde para escalar o programa para doar 100 milhões de árvores até 2025. O programa continua a se chamar Uma Árvore para Cada Sacola (Un Arbol para Cada Bolsa) pelos cafeicultores participantes do programa.

Para apoiar o crescimento e a coleta de dados para o programa, para as fazendas identificadas no VRS como receptoras de árvores, os inspetores devem preencher uma breve pesquisa na fazenda



processo de coleta de dados da folha de rosto (Tela 45). Esta pesquisa aparecerá automaticamente como uma subseção dentro da folha de rosto se for uma árvore de destinatários.

#### Tela 45: 100 milhões de árvores

COVERSHEET

### One Tree for Every Bag (100 Million Tree) Survey

Did you receive trees donations from the Starbucks One Tree (100M) program? If so, in what year(s)?

How many coffee trees were received (per year breakdown)? For each distribution year, indicate estimated mortality rate as of date of this verification.

Year	Count	Mortality Rate
Add Year		
<input type="text"/>		

Information not available

## 4.8 Inserção de evidências e avaliação

Usando as notas de campo das inspeções de campo, os inspetores devem inserir evidências para cada indicador. Em vários casos, os indicadores relacionados podem ser agrupados em uma página e exigirão apenas o preenchimento de uma caixa de evidência qualitativa. Cada avaliação de indicador contém vários componentes:

- Avaliação (Cumprir, Não Cumprir, Não Aplicável) • Evidência qualitativa (para apoiar a escolha da avaliação) • Evidência quantitativa (para apoiar a escolha da avaliação) • Fonte da Evidência (Documentação e/ou Entrevista e/ou Observação) • Detalhes da Evidência • Registros de entrevista do trabalhador (para alguns indicadores SR-HP1 - consulte a Seção 4.8.1)

Além da evidência qualitativa, os campos de evidência para determinados indicadores no VRS exigirão que o inspetor insira evidências quantitativas. O inspetor não poderá continuar com um relatório a menos que as informações quantitativas solicitadas sejam inseridas. Além disso, existe a opção de adicionar anexos à avaliação.

#### Caixa 5: Inserção de evidências e avaliação

1. Clique no círculo para escolher Cumprir, Não cumprir ou N/A (quando disponível).
2. Escreva a evidência na caixa de texto intitulada Detalhes da evidência (Tela 46).
3. Marque a caixa da fonte de evidência e especifique na caixa de texto que aparece (Tela 47).
4. Verifique a seção para ver se alguma informação necessária está faltando.

#### Tela 46: Inserção de Detalhes de Evidência

<p><b>Zero Tolerance</b></p> <p>SR-HP1.1</p> <p>Min wage permanent</p> <p><input checked="" type="radio"/> Comply</p> <p><input type="radio"/> Non-Comply</p> <p><input type="radio"/> Not Applicable</p> <p><b>ZERO TOLERANCE:</b> All permanent workers are paid the nationally or regionally established minimum wage. If minimum wages for permanent workers have not been established, all permanent workers are paid the local industry standard wage. If workers are paid by production, wages meet the nationally or regionally established minimum wage, or, where minimum wage has not been established, the local industry standard wage.</p>	<p><b>Evidence / Justification</b></p> <p>SR-HP1.1 &amp; SR-HP1.10</p> <p><b>Evidence Details</b></p> <p><input type="text"/></p> <p><small>This field is required</small></p> <p><b>SOURCE OF EVIDENCE</b></p> <p><input type="checkbox"/> Documentation</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Interview</p> <p><b>Interview Source</b></p> <p><input type="text"/></p> <p><small>This field is required</small></p>
--	--

#### Tela 47: Inserção da Fonte de Evidência

**SOURCE OF EVIDENCE**

Documentation

**Documentation Source**

This field is required

Interview

**Interview Source**

This field is required

#### 4.8.1 Registros de Entrevista do Trabalhador

Os inspetores devem ter registros de entrevista em cada relatório da entidade onde os trabalhadores estavam disponíveis para entrevista.

Abaixo da caixa de detalhes da evidência e da fonte de evidência para vários dos indicadores SR-HP1, os inspetores verão as entrevistas com trabalhadores (consulte a Tela 48). À medida que as entrevistas com trabalhadores forem adicionadas, elas aparecerão abaixo dos indicadores relevantes.

#### Tela 48: Adicionar Registros de Entrevista

**Worker Interviews**

[Go to Interviews](#)

Ao clicar em Ir para Entrevistas, os inspetores serão levados para a seção Entrevista. A seção de entrevistas também pode ser acessada clicando na guia no canto superior direito chamada Entrevistas. Ao clicar em Add Worker Interview (Tela 49), uma janela pop-up com campos obrigatórios adicionais aparecerá (Tela 50).

Tela 49: Adicionando Registros de Entrevistas Adicionais

The screenshot shows a horizontal bar with a light gray background. On the left, there is a checkbox followed by the text "No workers on-site to interview at time of inspection". To the right of this text is a green button with a white plus sign and the text "Add Worker Interview".

Tela 50: Inserir Registros de Entrevista do Trabalhador

The screenshot shows a modal window titled "Worker Interviews" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Name** and **Age**: Text input fields.
- Worker Type**: A dropdown menu with "Permanent" selected.
- Hours per Day**: A text input field.
- PAYMENT ONE**: Section header.
- Payment Period**: A dropdown menu with "Daily" selected.
- Pay per day**: A text input field.
- Total Pay per Day**: A text input field.
- Overtime?**: Radio buttons for "Yes" and "No", with "No" selected.
- Overtime Pay?**: Radio buttons for "Yes" and "No", with "No" selected.
- Secondary Payment Type?**: Radio buttons for "Yes" and "No", with "No" selected.
- Comments**: A text area.
- At the bottom: "Remove Interview" (with a trash icon), "Cancel", and "Save" buttons.

Os campos no registro de entrevista do trabalhador incluem:

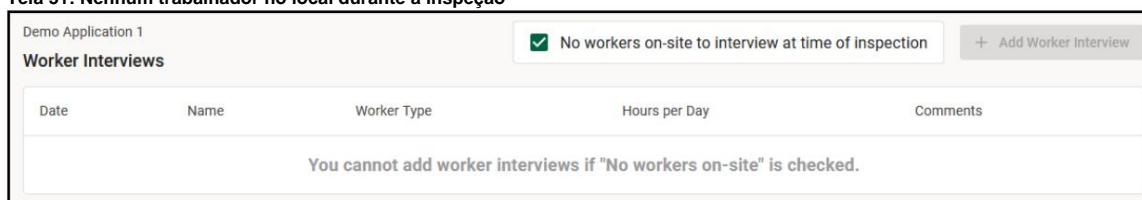
- **Nome:** este campo é visível apenas para os fiscais. O nome do trabalhador não aparecerá em nenhum lugar do relatório.
- **Idade • Tipo de trabalhador:** classificação do trabalhador em tempo integral ou sazonal/temporário
- **Horas por dia:** o número padrão de horas trabalhadas por dia. Digite apenas números, sem texto (ou seja, 4,5, 8, 10).
- **Período de pagamento • Pagamento por dia:** o pagamento em dinheiro para um dia de trabalho padrão. Insira apenas números
- **Pagamento total por dia:** o equivalente em dinheiro ajustado do pagamento total por dia mais qualquer pagamento em espécie recebido pelos trabalhadores e/ou pagamento adicional médio de horas extras. Digite apenas números.
- **Horas Extras • Pagamento de Horas Extras • Tipo de Pagamento Secundário • Comentários**

Os inspetores devem inserir as informações necessárias e clicar em Salvar. Isso salvará o registro da entrevista e permitirá que o inspetor adicione outra entrevista ao trabalhador ou retorne ao próximo indicador.

Se não houver trabalhadores no local durante a inspeção, os inspetores podem marcar a caixa Nenhum trabalhador no local para entrevistar no momento da inspeção (consulte a Tela 51).

- Se houver entrevistas de trabalhadores preenchidas, não é possível marcar esta caixa.
- Se esta caixa for marcada acidentalmente antes de adicionar entrevistas com trabalhadores, os inspetores podem desmarcá-la para exibir os campos novamente.
- A SCS espera que, se a entidade for verificada na colheita, os trabalhadores estarão presentes para as entrevistas. Os inspetores devem confirmar se a amostra de entrevista exigida é atendida para cada entidade inspecionada.

#### Tela 51: Nenhum trabalhador no local durante a inspeção



Date	Name	Worker Type	Hours per Day	Comments
You cannot add worker interviews if "No workers on-site" is checked.				

#### Caixa 6: Inserção de evidências de entrevista do trabalhador

1. Clique em Adicionar entrevista de trabalhador (consulte a Tela 49).
2. Preencha todos os campos.
3. Clique em Salvar registro de entrevista.
4. Preencha um registro para cada entrevista realizada com o trabalhador.

#### 4.9 Usando a Ferramenta de Preenchimento Automático – Inspetores

O VRS inclui uma ferramenta de preenchimento automático que pode ser usada para relatar indicadores de Responsabilidade Social para fazendas de médio ou grande porte integradas verticalmente. Nos casos em que a fazenda verticalmente integrada atende a esses critérios, os inspetores podem usar a ferramenta para preencher automaticamente o relatório da fábrica com as evidências e avaliações da área de assunto de Responsabilidade Social inseridas para o relatório da fazenda correspondente. Os dados da folha de rosto da fazenda e da usina devem ser inseridos separadamente.

A ferramenta só deve ser usada nos casos em que:

- 1) A fábrica está integrada verticalmente com a fazenda, 2) A fábrica está localizada no mesmo local físico da fazenda média ou grande; E 3) A usina pertence à mesma pessoa ou empresa da fazenda.

Para usar a ferramenta de preenchimento automático, os fiscais devem primeiro preencher os indicadores de Responsabilidade Social no relatório da fazenda e, em seguida, clicar na guia Folha de Rosto.

Em seguida, os inspetores devem rolar para baixo até a seção Fluxos e selecionar o ID do moinho para o qual a fazenda envia seu café. Se a usina selecionada estiver localizada no mesmo local da fazenda e estiver sob a mesma propriedade/administração e o inspetor quiser usar o relatório de Responsabilidade Social da fazenda para preencher automaticamente o relatório da usina, selecione Copiar pontuações e evidências de SR (consulte a Tela 52). Caso a fábrica selecionada para o escoamento já possua um laudo iniciado por outro fiscal, não aparecerá a opção de copiar os indicadores SR.

**Tela 52: Usando a Ferramenta de Preenchimento Automático – Inspetores**

Flow Volumes	
Flow destination	Volume
[M46267] TEST MILL3 (Wet / Dry)	485,995 Kgs
Add out-flow	
<input type="text"/>	
Auto-fill SR Scores and Evidence in <a href="#">[M46267] TEST MILL3 (Wet / Dry)</a> with SR Scores and Evidence from <a href="#">[F1630114] TEST</a> - FARM3 if it is located <b>at the same site</b> as the farm and it is under the same ownership/management	
<input type="button" value="Copy SR Scores and Evidence"/>	

Após selecionar a cópia dos escores SR, aparecerá uma mensagem confirmando a cópia (Tela 53).

**Tela 53: Pontuações SR copiadas**

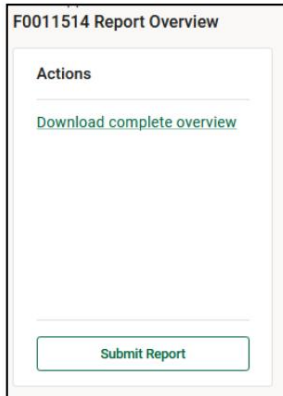
Add out-flow <input type="text"/>
SR scores have already been copied to M46267 from F1630114

Depois que as pontuações SR forem copiadas, o inspetor deve editar indicadores específicos exclusivos da usina no relatório da usina. Quaisquer alterações feitas na área de assunto SR da fazenda APÓS a ação de preenchimento automático NÃO atualizará automaticamente o relatório SR da usina. Se a ferramenta de preenchimento automático for usada novamente na mesma folha de rosto da fazenda, ela substituirá o preenchimento automático anterior com as pontuações e evidências no relatório da fazenda mais recente.

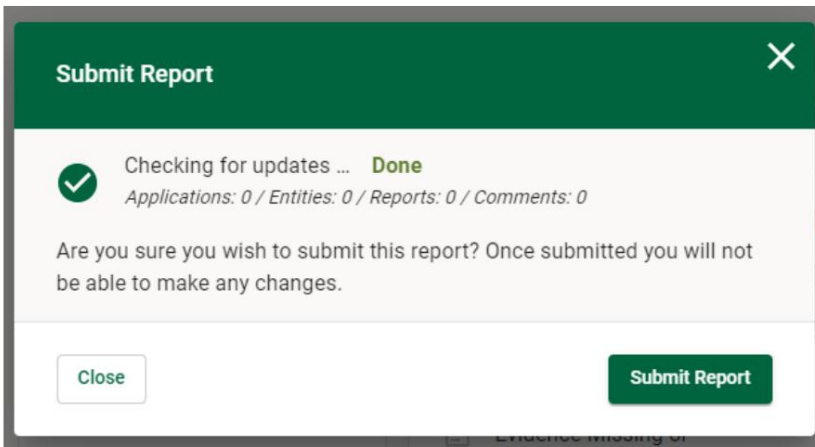
## 4.10 Preenchimento e Envio do Relatório ao Verificador

Assim que o scorecard estiver completamente preenchido e a folha de rosto estiver completa, o Enviar relatório (tela 54) não aparecerá mais esmaecido na guia Visão geral e os inspetores poderão clicar neste botão e enviar o relatório. Se o relatório estiver incompleto, você não poderá selecionar o botão enviar relatório. Quando os inspetores clicarem em Enviar Relatório, um pop-up aparecerá e o relatório será sincronizado e pedirá confirmação no envio do relatório (Tela 55). Depois de enviado, o andamento do relatório mudará para Enviado (tela 56) e o botão Enviar relatório aparecerá novamente acinzentado.

### Tela 54: Enviando Relatório ao Verificador para Revisão

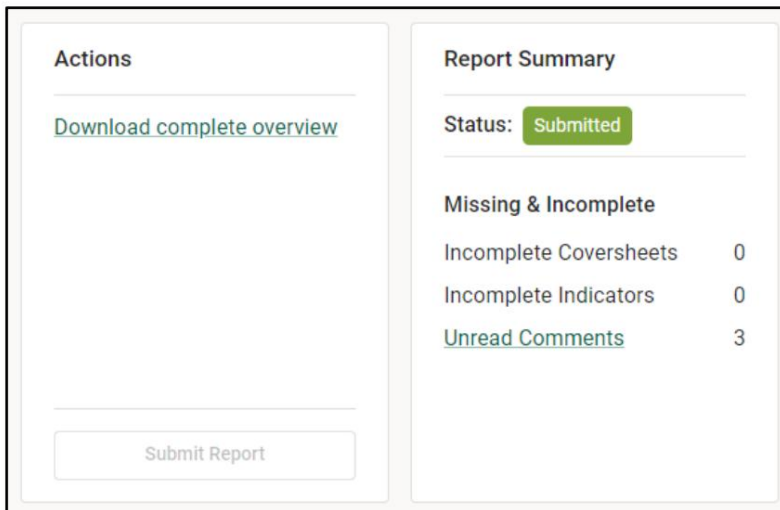


### Tela 55: Confirmar o envio do relatório



Depois que um relatório de entidade é enviado ao verificador, ele não pode mais ser acessado pelo inspetor. A única maneira de um inspetor fazer alterações no relatório é solicitar que o verificador devolva o relatório ao inspetor (Seção 4.12).

### Tela 56: Relatório enviado



#### 4.11 Responsabilidades de Relatórios dos Verificadores

Os verificadores devem revisar completamente os relatórios enviados pelo(s) inspetor(es) quanto à precisão e consistência, garantindo que o relatório de verificação inclua todas as entidades necessárias e atenda aos requisitos de amostragem. Além disso, os verificadores são responsáveis por solicitar cópias da fábrica ou da entidade do armazém (consulte a Seção 5.2) de outros aplicativos, conforme apropriado, e são responsáveis por garantir que os fluxos estejam corretos. Os verificadores receberão uma notificação por e-mail após a aprovação ou negação da solicitação de cópia da entidade. Os verificadores podem marcar os relatórios da entidade para revisão pelo inspetor se um indicador precisar de evidências adicionais ou se tiverem uma pergunta para o inspetor.

Para revisar um relatório enviado por um inspetor, os verificadores devem acessar a tela inicial e clicar no ID do aplicativo. Isso levará o verificador a uma lista de entidades. Ao lado de cada entidade, haverá um status de progresso do relatório. Os relatórios preenchidos pelos inspetores indicarão "Finalizado e enviado" (consulte a Tela 57).

##### Tela 57: Status do Relatório da Entidade



##### 4.11.1 Postando comentários - verificador

Ao revisar os relatórios, os verificadores podem deixar comentários para os inspetores para alertá-los sobre problemas ou dúvidas sobre o relatório (consulte as telas 58 e 59). Na visão geral do aplicativo, os verificadores devem clicar no ícone do relatório ao lado da entidade e, em seguida, no indicador que requer um comentário. Haverá uma opção à direita para postar um comentário para esse indicador específico. O inspetor verá o comentário do verificador na parte inferior da página do indicador. O verificador também pode postar comentários gerais na página de visão geral da entidade assim que o ícone do relatório for clicado.

##### Tela 58: Postando Comentários - Verificador



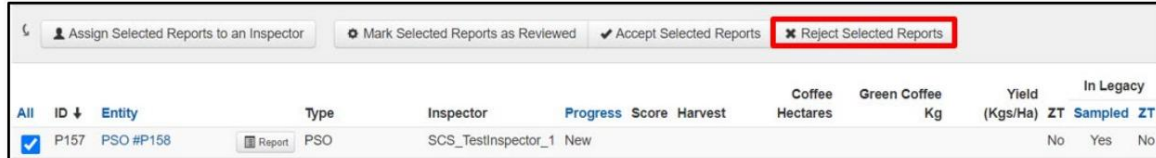
##### Tela 59: Comentário Postado - Verificador



## 4.12 Devolvendo um Relatório de Entidade a um Inspetor para Revisão

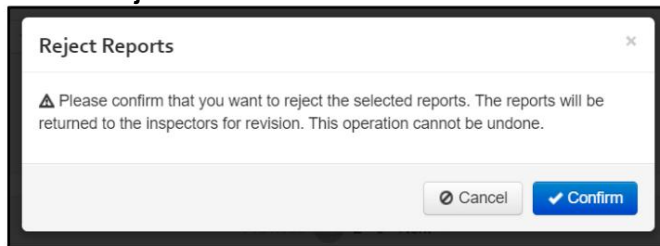
Depois que todos os comentários forem feitos, a próxima etapa é devolver o relatório ao inspetor para edições. Esta função pode ser acessada na tela de visão geral da entidade. **Somente os inspetores podem fazer alterações nas avaliações e/ou provas.** O verificador também tem a opção de devolver o relatório ao inspetor a partir da visão geral do aplicativo. O verificador verá a opção de Aceitar ou Rejeitar o relatório na linha do cabeçalho acima da lista de entidades. Para devolver o relatório, os verificadores devem clicar na caixa ao lado do relatório que desejam retornar, clicar em Rejeitar no cabeçalho (tela 60) e, em seguida, clicar em confirmar (consulte a tela 61).

### Tela 60: Devolvendo Relatório ao Inspetor



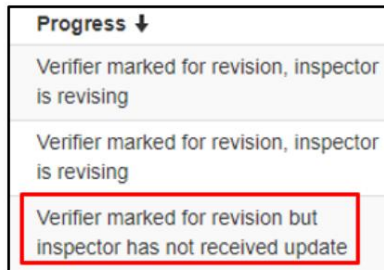
The screenshot shows a table with columns: All, ID, Entity, Type, Inspector, Progress, Score, Harvest, Coffee Hectares, Green Coffee Kg, Yield (Kgs/Ha), and In Legacy. A row is selected with ID P157 and Entity PSO #P158. Above the table, there are four buttons: 'Assign Selected Reports to an Inspector', 'Mark Selected Reports as Reviewed', 'Accept Selected Reports', and 'Reject Selected Reports'. The 'Reject Selected Reports' button is highlighted with a red box.

### Tela 61: Rejeitar Relatórios



Quando o verificador retornar o relatório, o andamento será “verificador marcado para revisão, mas o inspetor não recebeu atualização” (Tela 62). Na próxima vez que o inspetor acessar seu sistema enquanto estiver conectado à Internet e sincronizar, o progresso se tornará “verificador marcado para revisão, inspetor está revisando”. Isso informa ao verificador que o inspetor recebeu os comentários e está revisando o relatório.

### Tela 62: Status da Revisão da Entidade

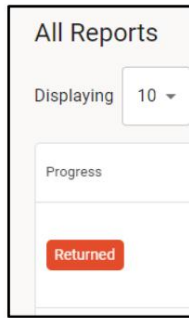


The dropdown menu titled 'Progress' shows three options. The third option, 'Verifier marked for revision but inspector has not received update', is highlighted with a red box.

Os inspetores poderão ver se os relatórios foram devolvidos a eles em sua página principal (tela 63).



#### Tela 63: Visualizando Relatórios Devolvidos - Inspetor



#### Caixa 7: Devolvendo um Relatório a um Inspetor

1. Na página de visão geral do aplicativo, clique no ícone de relatório ao lado do nome da entidade.
2. Depois que o relatório for aberto, role para baixo e clique em Devolver relatório ao inspetor.

OU

1. Na página de visão geral do aplicativo, há opções para Aceitar ou Rejeitar o relatório no cabeçalho acima da coluna Andamento.
2. Clique em Rejeitar.
3. Clique em Confirmar para devolver o relatório ao inspetor.

### 4.13 Revisão de comentários postados pelo verificador e postagem de respostas

Na página Visão Geral da Interface do Inspetor, o inspetor pode verificar se há comentários não lidos no resumo (Tela 64).

#### Tela 64: Comentários não lidos

Missing & Incomplete	
Incomplete Coversheets	0
Incomplete Indicators	0
<a href="#">Unread Comments</a>	3

Os indicadores com comentários do verificador terão o símbolo de comentário localizado ao lado da avaliação (ver vermelho na Tela 65). Os inspetores podem clicar para visualizar o comentário, marcá-lo como lido, inserir uma resposta e/ou alterar a avaliação ou evidência. Como parte do processo de revisão interna, os inspetores devem usar esse recurso de comentário apenas para confirmar se foram feitas alterações nos relatórios de acordo com os comentários do verificador.

**Tela 65: Revisão de comentários**

SR-HP1: Wages and Benefits				
<a href="#">SR-HP1.1</a>	Min wage permanent	ZT	C	
<a href="#">SR-HP1.10</a>	More than min wage - Permanent		C	  
<a href="#">SR-HP1.2</a>	Min wage temporary	ZT	C	
<a href="#">SR-HP1.11</a>	More than min wage - temporary		C	  

Para responder a um comentário postado pelo verificador, os inspetores podem digitar na caixa de texto acima do comentário do verificador e clicar em Salvar quando terminar. O inspetor também pode clicar no botão à direita para marcar como lido (Tela 66).

**Tela 66: Respondendo a Comentários - Inspetor**

Comments (1)

Add Comment \*

Comments will be visible to the verifier.

Save

---

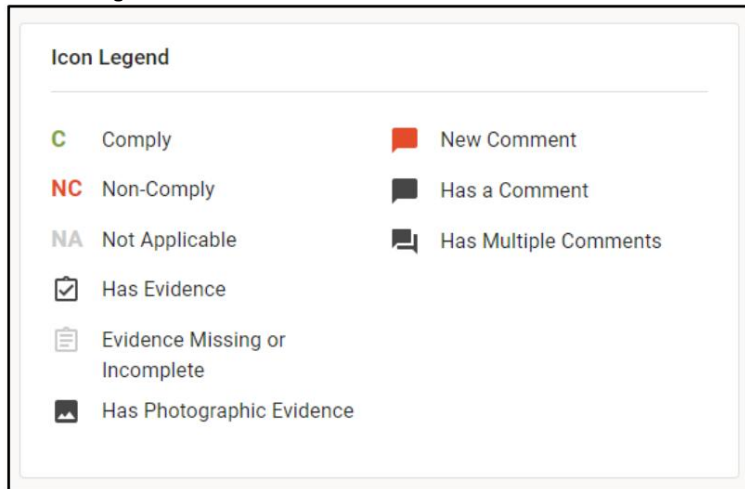
**A**

where are the worker interviews?

8/1/2022, 11:00:21 AM

MARK AS READ

O símbolo ao lado do indicador na guia visão geral mudará dependendo se houver novos comentários ou vários comentários, conforme observado na legenda do ícone na página Visão geral (tela 67).

**Tela 67: Legenda do ícone**

Há também uma aba Comentários no canto superior direito da página que ao ser clicada mostra um resumo de todos os comentários deixados no relatório por Status, Remetente, Indicador, Comentário, Enviado (Tela 68).

**Tela 68: Resumo de comentários**

Comments					
Status	Sender	Indicator	Comment	Sent	

**4.14 Revisão Final dos Relatórios**

Uma vez que o inspetor tenha feito as alterações necessárias no relatório, ele o reenviará ao verificador para uma revisão final. Depois que o verificador garantir que todas as alterações necessárias foram feitas, ele marcará o relatório como Revisado pelo verificador. Depois que um relatório é marcado como tal, ele não pode ser desfeito. Você só pode marcar aplicativos como este se o status atual for Finalizado e Enviado. Há duas maneiras de marcar um relatório como Revisado pelo Verificador.

1. Entre no relatório para uma entidade específica. No canto inferior direito da guia Visão geral, há um botão que diz Marcar como revisado. Clicar nele marcará o relatório da entidade como Revisado pelo verificador.
2. Na página de visão geral do aplicativo, o verificador pode selecionar várias entidades para marcar como Revisado pelo verificador. Selecione a caixa à esquerda das entidades que tiveram uma revisão final e, em seguida, selecione Marcar Relatórios Selecionados como Revisados pelo Verificador.

**4.15 Bloqueadores de edição**

Se as informações inseridas no VRS parecerem inconsistentes, o sistema implantará bloqueadores para proibir outras ações. Os verificadores podem descartar esses bloqueadores adicionando explicações detalhadas sobre por que as informações inseridas no VRS estão corretas. Os verificadores podem editar essas descrições na página de relatório da entidade. As edições só podem ser feitas nas explicações do bloqueador descartado enquanto o relatório estiver no estágio Finalizado e enviado.


## 5.0 Preenchimento de Relatórios - Verificador

Antes de enviar o relatório de verificação ao cliente para aprovação, o verificador deve revisar o aplicativo para garantir que esteja completo e pronto para ser enviado ao cliente para revisão. Isso envolve o controle de qualidade dos relatórios da entidade, copiando os relatórios da fábrica ou do armazém, quando apropriado, e inserindo informações de fluxo quando necessário, por exemplo, para relatórios copiados da entidade.

### 5.1 Usando a Ferramenta de Preenchimento Automático – Verificador

Para verificadores, qualquer relatório de fábrica onde os inspetores usaram a ferramenta de preenchimento automático para os indicadores SR, o texto amarelo aparecerá na página de visão geral do aplicativo abaixo do nome da entidade (consulte a Tela 69). É responsabilidade do verificador garantir que esta ferramenta seja usada apenas nas situações apropriadas, conforme descrito acima, e que quaisquer evidências ou avaliações específicas do relatório da usina tenham sido atualizadas adequadamente após a ferramenta de autopreenchimento ter sido usada.

Tela 69: Ferramenta de Preenchimento Automático - Verificador

<input type="checkbox"/>	M12345	Test Mill	 Report	Wet/Dry Processor	Test Inspector	Incomplete	611,806	No	Yes	No
		Copied 5 scores from F123456 to M12345								

### 5.2 Copiar Relatórios de Fábrica e Armazém

Antes de iniciar uma nova verificação no VRS, é importante que os verificadores revisem a validade das fábricas e armazéns da cadeia de abastecimento. Os verificadores devem solicitar uma cópia da Carta de Primeira Resposta de seu cliente para identificar quaisquer fábricas e armazéns com validade atual que não precisem ser inspecionados. Conforme a seção 6.2.1 do Manual de Operações do Verificador e Inspetor, a Carta de Primeira Resposta é a única referência que deve ser usada para confirmar a validade de todas as fábricas ou armazéns em uma solicitação, independentemente de haver fábricas ou armazéns disponíveis para serem copiados no VRS. Em caso de dúvida, os verificadores devem entrar em contato com a SCS para confirmar a validade da fábrica e do armazém.

Os verificadores também podem solicitar uma cópia de um relatório de fábrica ou armazém que não tenha sido listado na Primeira Carta de resposta, se uma das seguintes condições se aplicar:

1. A organização de verificação está conduzindo verificações para vários aplicativos que compartilham uma fábrica ou depósito e precisam copiar um relatório de entidade de um aplicativo para outro.
2. O verificador confirma com a SCS que existe uma fábrica ou armazém que se qualifica para uma cópia mas não foi listado na Primeira Carta de Resposta.

No caso nº 1, o inspetor deve escrever o relatório original da entidade na verificação com a data de vencimento mais próxima, e a conclusão do relatório da entidade deve ser priorizada para não atrasar outras aplicações que exijam uma cópia do relatório.

Depois que o relatório da fábrica ou armazém for concluído pelo inspetor e revisado pelo verificador, o verificador deve marcar o relatório da fábrica ou armazém como Revisado pelo verificador e enviar o relatório da fábrica ou armazém ao cliente via VRS como um relatório de entidade única. O cliente não poderá aceitar o relatório através do VRS, mas deverá fazê-lo via e-mail diretamente para o verificador. Assim que o cliente aprovar o relatório, o verificador deve marcar o relatório individual da fábrica ou armazém como Aceito pelo verificador. Depois de concluir essas etapas, uma cópia deste relatório pode ser solicitada para outros aplicativos na página do aplicativo que receberá a cópia.

Os verificadores com recursos administrativos no VRS podem solicitar que um relatório de fábrica seja copiado para uma fábrica específica clicando em Solicitar Cópia de Relatório diretamente na folha de rosto da fábrica (consulte a Tela 70). O mesmo pode ser feito para armazéns. O botão Solicitar Cópia de Relatório estará disponível em uma fábrica ou

folha de rosto do armazém se houver fábricas ou armazéns em outras aplicações que se qualifiquem para ter seus relatórios copiados.

Para que um relatório de fábrica ou armazém se qualifique para cópia, a fábrica ou armazém que está sendo copiado deve ter o mesmo ID de entidade que a fábrica ou armazém para o qual o relatório está sendo copiado e ter validade no dia em que o verificador clicar para solicitar uma cópia ou ter um relatório marcado como "aprovado pelo verificador".

#### Tela 70: Solicitando uma Cópia de Relatório

**Entity Overview — TEST MILL (M12345)** Edit Coversheet Request Report Copy

<b>Contact Info</b>		<b>People Living On-Site</b>	
Mill name:	TEST MILL	Number of children living on site	
Name of owner:		Number of children primary school age	
Contact name:	TEST, TEST	Number of children secondary school age	
Contact gender:	M		
<b>Phone Numbers</b>		<b>Processor</b>	
primary:	123456789	Type:	Dry
<b>Email Address</b>		This entity only sorts and grades coffee:	No
primary:	test@email.com	Inspected during harvest:	Not specified

Depois de clicar no botão Solicitar cópia de relatório, uma página é aberta com uma linha para cada relatório de fábrica ou armazém qualificado. Quando o verificador clica em Solicitar Cópia de Relatório, acontece o seguinte:

- O botão Solicitar Cópia de Relatório da folha de rosto da fábrica ou armazém muda para Relatório Copie o texto solicitado.
- A solicitação é enviada para a Starbucks.

Se a solicitação for aprovada, o verificador receberá um e-mail de aprovação e o texto Solicitação de Cópia de Relatório da folha de rosto da fábrica ou armazém será substituído por um botão Relatório Original (ID).

Se a solicitação for rejeitada, o verificador receberá uma notificação por e-mail informando sobre a rejeição da cópia. Depois, há duas possibilidades:

1. Se permanecerem outras fábricas ou armazéns qualificados para os quais uma cópia pode ser solicitada, o texto Solicitação de Cópia de Relatório da folha de rosto da fábrica ou armazém é substituído pelo botão Solicitar Cópia de Relatório, que, quando clicado, mostra a solicitação de cópia rejeitada com o texto Cópia de Relatório Indisponível e a solicitação de cópia disponível com um botão Solicitar cópia de relatório.
2. Se todas as solicitações qualificadas de cópia de relatório da fábrica ou armazém tiverem sido rejeitadas, o texto Solicitação de cópia de relatório da folha de rosto da fábrica ou armazém será substituído pelo texto Cópia de relatório indisponível.

Após o verificador receber a cópia do relatório, os fluxos precisam ser revisados para garantir que a entidade esteja corretamente integrada na cadeia de suprimentos. O verificador deve adicionar manualmente os fluxos da entidade copiada.

O relatório da entidade copiado precisa ser incluído como parte do relatório de verificação. O nome da entidade agora aparecerá com "cópia" seguindo o nome, indicando que o relatório da fábrica ou armazém foi copiado com sucesso para este aplicativo de outro aplicativo (consulte a Tela 71).

**Tela 71: Relatório da fábrica copiado****Caixa 8: Copiando um Relatório de Fábrica ou Armazém**

1. Quando necessário, o verificador confirma com a SCS que uma fábrica ou armazém pode ser copiado.
2. O verificador clica em Solicitar cópia de relatório na folha de rosto da entidade.
3. O verificador seleciona o relatório a ser copiado na lista de relatórios disponíveis.
4. O verificador recebe um e-mail de aprovação ou rejeição após a solicitação e a revisão da Starbucks. Se pedido de cópia rejeitado, o verificador pode solicitar uma cópia de outra fábrica ou armazém qualificado. Se todas as possíveis cópias de relatórios tiverem sido esgotadas, a folha de rosto da entidade exibirá Cópia de relatório indisponível.

**5.2.1 Desfazer Cópia de Relatórios de Fábrica ou Armazém**

Se um verificador descobrir que o relatório errado da fábrica ou armazém foi copiado para o aplicativo, ele precisará entrar em contato com a SCS para desfazer a cópia do relatório da folha de rosto da entidade.

**5.3 Visualizar Cadeia de Suprimentos**

Uma vez que o verificador tenha inserido e/ou revisado todos os fluxos, eles serão exibidos na página Cadeia de Suprimentos no menu Ações para Aplicação. Essa representação visual da cadeia de suprimentos é uma excelente ferramenta para os verificadores garantirem que todos os fluxos foram inseridos corretamente. Os verificadores também devem utilizar a ferramenta para revisar os volumes da entidade e garantir que os volumes realistas e precisos sejam inseridos pelos inspetores (consulte a Tela 72). É melhor visualizado em tamanho real. Em sua revisão, os verificadores devem garantir que:

- A exibição da cadeia de suprimentos inclui todas as entidades amostradas
- Somente fazendas e volumes amostrados são incluídos na exibição da cadeia de suprimentos
- As setas para os fluxos sempre se movem de fazendas para moinhos úmidos para moinhos secos
- O fluxo do(s) moinho(s) úmido(s) para o moinho seco é o mesmo que o volume total de verde café produzido em fazendas amostradas recebidas
- O PSO NÃO está incluído

**Tela 72: Exibir Cadeia de Suprimentos**

Manage Applications / Application 209FY22 / Supply Chain

**Small Farms Application ID 209FY22**

Country/Region	Progress	Client Reports Due	Sampling	Type	Legacy entities	Legacy volumes	Verific
Kenya	New <span>V3</span>		0%	New	209FY20		Blank A

Planned verification start date: March 30th 2022  
Size: V2

**Supply Chain**

- View full size
- Download PDF

Small Farms

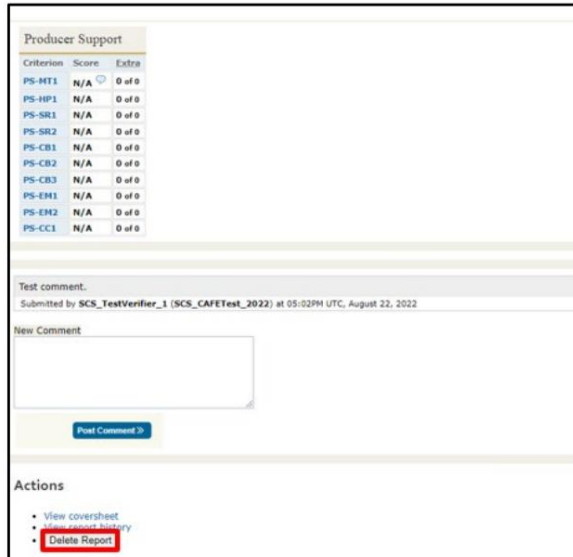
Actions for Application 209FY22

- Manage Entities
- Application Coversheet
- Sampling Requirements
- Download Application (en)
- Download Application (es)
- Manage Flows
- Supply Chain**
- Dispute Status
- Supplier Appeals
- View or Create Verification Reports
- Submit to Starbucks
- Early ZT Notification

## 5.4 Excluindo relatórios

Se um inspetor iniciar um relatório por acidente, o verificador pode excluir o relatório que foi iniciado na página de relatório da entidade (consulte a Tela 73).

**Tela 73: Excluir Relatórios do Inspetor**



## 5.5 Notificação antecipada de tolerância zero (ZT)

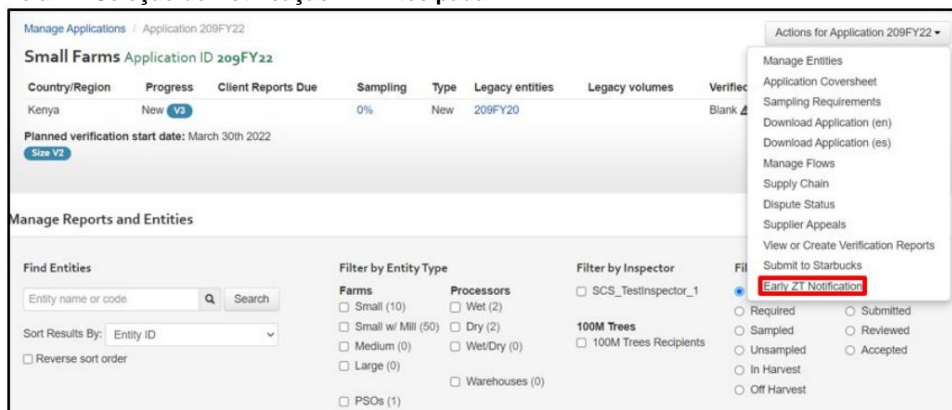
### 5.5.1 Enviando a Notificação ZT Antecipada

Os verificadores devem enviar a Notificação Early ZT em até 5 dias úteis após o término da verificação. Isso informará a Starbucks e a SCS se um ZT foi encontrado em uma cadeia de suprimentos. Esta notificação deve ser enviada mesmo que nenhum ZT tenha sido encontrado.

No menu Actions for Application, selecione Early ZT Notification (Tela 74). O verificador terá a opção de selecionar se um indicador de Tolerância Zero foi encontrado em uma das entidades da cadeia de suprimentos. Se nenhum ZT for encontrado, selecione Não e Salvar. Se um ZT foi encontrado, selecione Sim e atribua o inspetor que realizou a inspeção onde o ZT foi encontrado.

O verificador pode selecionar a caixa que faz referência ao pré-preenchimento da notificação com informações do relatório do inspetor. Em seguida, clique em Salvar.

**Tela 74: Seleção de Notificação ZT Antecipada**



A página a seguir terá uma URL que precisa ser enviada diretamente ao inspetor designado. Eles precisarão colar o URL em seu navegador para completar as informações relacionadas ao ZT.

Depois de colar o link em seu navegador, o inspetor adicionará a entidade (se houver várias, elas precisarão ser adicionadas uma por vez) onde o ZT foi encontrado. Clique em Adicionar e a próxima página solicitará que você escolha o indicador ZT que foi violado. Depois de escolhido, selecione Adicionar indicador. Uma caixa de evidências aparecerá e permitirá que o inspetor escreva as evidências para aquele ZT específico. Abaixo desta caixa, há uma opção para adicionar um indicador adicional de entidade/ZT. Após inserir todas as informações do(s) ZT(s), clique em Salvar.

### 5.5.2 Processo de apelação de notificação antecipada ZT

Um fornecedor pode optar por apelar da Notificação ZT Antecipada. Se isso ocorrer, o verificador receberá uma notificação por e-mail. O verificador precisa fornecer ao fornecedor o formulário de apelação e o aplicativo será automaticamente marcado como Em Apelação.

Após a revisão da apelação pela organização verificadora, o verificador terá três opções: 1. Se a apelação foi resolvida sem

alterações necessárias para a Notificação ZT Antecipada, reenvie a notificação ao fornecedor para aprovação desmarcando a caixa Em apelação na página Apelações do fornecedor no menu suspenso Ações para inscrição. Se o recurso for liberado, o relatório de Notificação ZT Antecipada é enviado de volta ao fornecedor sem nenhuma alteração. O fornecedor deve aceitar a notificação nesta fase.

2. Se a apelação foi resolvida pela organização verificadora concordando em fazer alterações na notificação, recupere a Notificação ZT Antecipada clicando em Recuperar o relatório. O verificador será então direcionado para uma página onde o verificador pode revisar o relatório por conta própria clicando em "Revisar relatório" ou "Devolver relatório ao inspetor" para alterações. Se forem feitas alterações no relatório de Notificação ZT Antecipada, ele deverá ser enviado à SCS para revisão final antes de ser enviado ao fornecedor. Antes de enviar o relatório revisado à SCS, o verificador precisará adicionar comentários observando as alterações feitas no relatório.

3. Se o recurso não puder ser resolvido, o caso precisará ser elevado a uma disputa seguindo as etapas descritas na Seção 7 do Manual de Operações do Verificador e Inspetor, e nenhuma outra etapa deve ser tomada no VRS até que a SCS resolva a disputa .

## 6.0 Envio de Relatórios

Os verificadores podem criar relatórios de verificação para clientes no nível do aplicativo que incluem todas as entidades ou relatórios no nível da entidade. Os clientes devem revisar e aprovar todos os relatórios antes de serem enviados à Starbucks no VRS. Como os relatórios geralmente são muito grandes, os clientes têm a capacidade de revisar os relatórios on-line clicando em um link enviado a eles pelo verificador. Isso elimina a necessidade do verificador gerar PDFs de cada relatório para enviar aos seus clientes. Caso o cliente não tenha acesso à internet, os relatórios em PDF podem ser salvos ou impressos e enviados ao cliente.

O VRS preenche automaticamente a data de vencimento na página de visão geral do aplicativo com base no último dia da verificação preenchida pelo verificador na folha de rosto do aplicativo. Os relatórios de verificação devem ser preenchidos e enviados aos clientes para revisão e aprovação dentro de:

- 20 dias úteis para aplicações sem amostragem
- 30 dias úteis para aplicação com amostragem (redes complexas)

### 6.1 Relatórios de Verificação e Aprovação



Para criar um relatório contendo múltiplas ou todas as entidades na aplicação, os verificadores devem clicar em Visualizar ou Criar Relatórios de Verificação no Menu Ações para Aplicação (ver Tela 75).

### Tela 75: Gerando Relatórios de Verificação - Etapa 1

Manage Applications / Application 209FY22

**Small Farms Application ID 209FY22**

Country/Region	Progress	Client Reports Due	Sampling	Type	Legacy entities	Legacy volumes	Verified
Kenya	New <b>V2</b>		0%	New	209FY20		Blank ▲

Planned verification start date: March 30th 2022

**Manage Reports and Entities**

Find Entities: Entity name or code [Search] Sort Results By: Entity ID [Reverse sort order]

Filter by Entity Type: Farms (Small (10), Small w/ Mill (50), Medium (0), Large (0), PSOs (1)), Processors (Wet (2), Dry (2), Wet/Dry (0), Warehouses (0)), 100M Trees (100M Trees Recipients)

Filter by Inspector: SCS\_TestInspector\_1

Actions for Application 209FY22:

- Manage Entities
- Application Coversheet
- Sampling Requirements
- Download Application (en)
- Download Application (es)
- Manage Flows
- Supply Chain
- Dispute Status
- Supplier Appeals
- View or Create Verification Reports**
- Submit to Starbucks
- Early ZT Notification
- Required / Submitted
- Sampled / Reviewed
- Unsampled / Accepted
- In Harvest
- Off Harvest

Isso levará o verificador à tela de relatórios de verificação. Os verificadores devem clicar em Criar um novo relatório de verificação (consulte a Tela 76).

### Tela 76: Gerando Relatórios de Verificação - Etapa 2

Manage Applications / Application 209FY22 / Verification Reports

**Small Farms Application ID 209FY22**

Country/Region	Progress	Client Reports Due	Sampling	Type	Legacy entities	Legacy volumes	Verified during harvest	Scorecard
Kenya	New <b>V2</b>		0%	New	209FY20		Blank ▲	3.4

Planned verification start date: March 30th 2022

**Verification Reports**

**Create a new verification report**

O próximo passo é selecionar as entidades a serem incluídas no relatório. Os verificadores podem selecionar todas as entidades com relatórios de entidade criados (consulte o círculo vermelho na Tela 77) ou um subconjunto de entidades (selecionando as caixas de seleção individuais – não mostradas), para criar um relatório com vários relatórios de entidade. Uma vez selecionadas as entidades, os verificadores devem clicar em Criar relatório de verificação (ver contorno verde na Tela 77). **Somente as entidades marcadas como Revisadas pelo verificador podem ser incluídas nos relatórios de verificação.**

### Tela 77: Gerando Relatórios de Verificação - Etapa 3

Manage Applications / Application 209FY22 / Verification Reports / Create Verification Report

**Small Farms Application ID 209FY22**

Country/Region	Progress	Client Reports Due	Sampling	Type	Legacy entities	Legacy volumes	Verified during harvest	Scorecard
Kenya	New <b>V3</b>		0%	New	209FY20		Blank ▲	3.4

Planned verification start date: March 30th 2022

**Create Verification Report**

All  Code  Name

**Create verification report**

Após o verificador clicar em Criar relatório de verificação para as entidades desejadas, a próxima tela do VRS incluirá um link para enviar ao cliente. O cliente só precisa do link para visualizar seus relatórios. Os verificadores podem aconselhar o cliente a recortar e colar todo o link na barra de endereços do seu navegador de internet ou clicar no link do e-mail. O cliente tem 10 dias úteis para aceitar ou rejeitar a entidade e/ou relatório de verificação. Se o link do relatório expirar antes de o cliente aceitar ou rejeitar o relatório, o verificador precisará reenviar o link do relatório para o cliente. Um link diferente será preenchido no lugar do inicialmente fornecido, portanto, os verificadores devem instruir o cliente a acessar o relatório através do novo link seguindo as mesmas etapas mencionadas acima. Se uma versão mais recente do relatório de verificação for enviada, o link antigo não estará mais acessível.

Caso alguma alteração tenha sido feita nos relatórios da entidade após o envio do relatório de verificação ao cliente (por exemplo, no caso de recursos resolvidos), o verificador deve criar um relatório de verificação atualizado para enviar ao cliente para aprovação.

#### **Caixa 9: Gerando Relatórios de Verificação**

1. Clique em Visualizar ou Criar Relatórios de Verificação no menu Ações para Aplicativo.
2. Clique em Criar novo relatório de verificação.
3. Selecione as entidades a serem incluídas no relatório.
4. Clique em Criar relatório de verificação.
5. Envie o link ao cliente.

## **6.2 Aceitando Relatórios de Entidades**

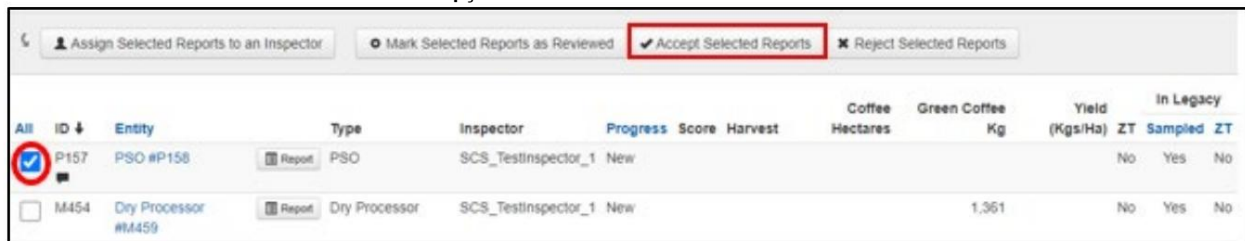
Depois que os relatórios da entidade forem aprovados pelo cliente por meio do VRS, o verificador deve marcar cada entidade como Aceito pelo verificador clicando em Aceitar relatórios na página de visão geral da entidade (consulte a Tela 78). Esta opção só aparecerá quando o relatório da entidade já estiver marcado como Revisado pelo Verificador. O verificador também tem a opção de aprovar relatórios a partir da visão geral do aplicativo. O verificador verá a opção de Aceitar Relatórios Selecionados ou Rejeitar Relatórios Selecionados na página de visão geral do aplicativo (consulte a Tela 79). A rejeição do relatório o enviará de volta ao inspetor que escreveu o relatório da entidade. Aceitar o relatório mudará o progresso para Aceito pelo verificador. Isto não pode ser desfeito. Essas ações podem ser concluídas clicando na caixa ao lado do ID da entidade (círculo vermelho) e selecionando a ação desejada no cabeçalho. Aparecerá uma mensagem para confirmar a ação escolhida (Tela 80).

Essa ferramenta ajuda a acompanhar quais relatórios receberam a aprovação do cliente. Uma vez que o cliente tenha aprovado cada relatório, nenhuma disputa adicional pode ser feita, exceto nos casos em que erros graves nos relatórios não foram detectados durante a revisão do relatório. Marcar o relatório como Aceito pelo verificador impedirá qualquer alteração nas avaliações e nas informações da folha de rosto.

Tela 78: Aceitando Relatórios de Entidades – Opção 1

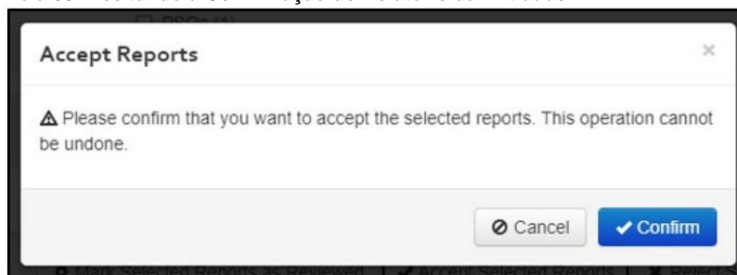


Tela 79: Aceitando Relatórios de Entidades – Opção 2



All	ID ↓	Entity	Type	Inspector	Progress	Score	Harvest	Coffee Hectares	Green Coffee Kg	Yield (Kgs/Ha)	In Legacy		
			Report								ZT	Sampled	ZT
<input checked="" type="checkbox"/>	P157	PSO #P158	Report	PSO	SCS_TestInspector_1	New					No	Yes	No
<input type="checkbox"/>	M454	Dry Processor #M459	Report	Dry Processor	SCS_TestInspector_1	New			1,361		No	Yes	No

Tela 80: Aceitando a Confirmação do Relatório da Entidade



### 6.3 Envio de relatório para Starbucks/SCS

Depois que todas as entidades forem marcadas como aceitas pelo verificador, o verificador deverá enviar o relatório de verificação à Starbucks.

Para enviar o relatório para a Starbucks no VRS, o verificador deve clicar em Enviar para a Starbucks no menu Ações para Aplicativo (consulte a Tela 81). Essa ação não pode ser desfeita.

## Tela 81: Enviar relatório para a Starbucks

Manage Applications / Application 209FY22

Small Farms Application ID 209FY22

Country/Region	Progress	Client Reports Due	Sampling	Type	Legacy entities	Legacy volumes	Verified
Kenya	New <b>V3</b>		0%	New	209FY20		Blank

Planned verification start date: March 30th 2022

Size **V2**

Manage Reports and Entities

Find Entities

Entity name or code  Search

Sort Results By: Entity ID

Reverse sort order

Filter by Entity Type

Farms

- Small (10)
- Small w/ Mill (50)
- Medium (0)
- Large (0)
- PSOs (1)

Processors

- Wet (2)
- Dry (2)
- Wet/Dry (0)
- Warehouses (0)

Filter by Inspector

- SCS\_TestInspector\_1
- SCS\_Inspector\_1

100M Trees

- 100M Trees Recipients

Actions for Application 209FY22

- Manage Entities
- Application Coversheet
- Sampling Requirements
- Download Application (en)
- Download Application (es)
- Manage Flows
- Supply Chain
- Dispute Status
- Supplier Appeals
- View or Create Verification Reports
- Submit to Starbucks**
- Early ZT Notification

Required  Submitted

Sampled  Reviewed

Unsampled  Accepted

In Harvest  Off Harvest

Caso algum campo obrigatório não tenha sido preenchido, o sistema indicará quais campos ainda precisam ser preenchidos para envio do relatório. **Se o verificador encontrar algum problema ao enviar o relatório, ele deve ler as mensagens de erro cuidadosamente para determinar por que o relatório não pode ser enviado. Os verificadores devem entrar em contato com a SCS se o problema identificado na mensagem de erro não puder ser resolvido.**

## 7.0 Relatórios devolvidos ao verificador

Após a revisão dos relatórios enviados no VRS, a SCS pode devolver o aplicativo por vários motivos ou retornar o relatório específico da entidade. Os motivos serão explicados em mensagem na parte inferior do cabeçalho da aplicação quando ela for acessada no VRS. O comentário também aparecerá abaixo da lista de entidades quando Gerenciar Entidades for selecionado no menu Ações para Aplicativo.

Quando um aplicativo é devolvido, ele aparecerá novamente na seção Aplicativos ativos da página principal do verificador, e o andamento do aplicativo será marcado como Devolvido ao verificador para revisão. Os verificadores também receberão uma notificação por e-mail de que um aplicativo foi devolvido para revisão. A SCS também pode enviar comentários e perguntas sobre a pontuação e interpretação de indicadores específicos ou informações da folha de rosto nos relatórios, fluxos ou informações da entidade no nível do aplicativo geral. Somente relatórios de entidade com status Rejeitado pelo gerente podem ser editados. Os verificadores devem revisar esses relatórios específicos da entidade com seus inspetores e fazer as revisões ou esclarecimentos necessários antes de reenviar a inscrição ao cliente ou à Starbucks. Para fazer alterações em uma avaliação, o verificador deve primeiro devolver o relatório ao inspetor para que o inspetor faça as alterações.

O processo de revisão dos relatórios devolvidos pela SCS é o mesmo que a revisão dos relatórios do inspetor. Os verificadores devem seguir as etapas descritas neste documento para fazer as correções necessárias no relatório. Os verificadores devem tentar reenviar o relatório dentro de cinco dias úteis a partir da data em que a SCS o devolveu. Os clientes devem sempre ser notificados sobre as alterações feitas nos relatórios finais e receber um relatório atualizado.

## 8.0 Plano de Ação Corretiva de Tolerância Zero (ZT-CAP)

Como as organizações de verificação identificam ZTNCs durante as verificações, elas estão em uma posição única para avaliar as ações corretivas apresentadas pelo fornecedor e para determinar se abordaram adequadamente as não conformidades de tolerância zero observadas durante a verificação. O trabalho relacionado ao procedimento de verificação do Plano de Ação Corretiva de Tolerância Zero (ZT-CAP) é dividido, como de costume,

entre um verificador e um inspetor. Os inspetores escrevem relatórios e os verificadores realizam revisões antes de enviar os relatórios finais.

## 8.1 Acesso do Verificador às Aplicações ZT-CAP no VRS

As inscrições com ZTNCs que concordaram em iniciar o procedimento ZT-CAP aparecerão na guia ZT CAP da tela inicial do verificador assim que o cliente enviar seu rascunho do Plano de Trabalho no VRS para a Starbucks (consulte a Tela 82) e a SCS fizer o trabalho Plano disponível para o verificador. Nesse momento, os verificadores receberão uma notificação VRS com o link para o modelo de relatório ZT-CAP e para o Dashboard ZT-CAP. A aba ZT-CAP também é onde os verificadores podem acessar o Plano de Trabalho do fornecedor.

Tela 82: Aba Plano de Ação Corretiva ZT

The screenshot shows the 'Manage Supplier Applications' interface. At the top, there are tabs for 'Active Applications (7)', 'Submitted Applications (1)', 'ZT CAP (4)', 'Archived Applications (136)', and 'Calendar'. The 'ZT CAP (4)' tab is selected, indicated by a red arrow. Below the tabs, the section is titled 'ZT Corrective Action Plans (ZT-CAP)'. A table displays the following columns: ID, Application Name, ZT-CAP Report, Assign ZT-CAP Report, Planned date of ZT CAP check, and Supplier Documents. The first row shows an application with ID '#####', name 'APPLICATION NAME - COUNTRY', a status of 'incomplete', a dropdown menu for 'Select Inspector...', an 'Assign' button, a date input field with a 'Set Date' button, and a 'Work Plan' link in the 'Supplier Documents' column, which is highlighted by a red arrow.

## 8.2 Preenchimento de Relatórios para Verificações ZT-CAP

Uma vez que o aplicativo esteja pronto para receber o cheque ZT-CAP, o verificador deve inserir a data do cheque ZT-CAP no VRS. Isso é feito clicando na guia ZT-CAP e adicionando a data em Data planejada da verificação ZT-CAP. Neste momento, o verificador também deve atribuir o relatório ZT-CAP ao inspetor que fará a verificação ZT-CAP, na seção Atribuir Relatório ZT-CAP, e compartilhar o link manualmente com o inspetor para que o inspetor tenha acesso ao relatório ZT-CAP (consulte a Tela 83). Este link é exclusivo para o ID do aplicativo específico e incluirá a evidência ZT original que foi enviada no relatório de verificação. O Plano de Trabalho e entidades com ZTNCs estão acessíveis na seção Documentos do Fornecedor (ver Tela 83). Os inspetores só podem acessar o relatório ZT-CAP quando estiverem logados com sua conta de inspetor no VRS.

## Tela 83: Link para informações do relatório ZT-CAP

**Manage Supplier Applications**

Active Applications (7) Submitted Applications (1) **ZT CAP (4)** Archived Applications

**ZT Corrective Action Plans (ZT-CAP)**

ID	Application Name	ZT-CAP Report	Assign ZT-CAP Report	Planned date of ZT CAP check	Supplier Documents
#####	APPLICATION NAME - COUNTRY	incomplete	Select Inspector... Assign	<input type="text"/> Set Date	• Work Plan

**Assign ZT-CAP Report**

Select Inspector... **1**

Assign **2**

**1. Access to report**

**2. Copy address, send to assigned inspector**

Planned date of ZT CAP check: 2021-01-07 **1**

Supplier Document: • Work Plan

Planned date of ZT CAP check: 2021-01-07 **2**

Set Date **2**

Na primeira seção do modelo de relatório ZT-CAP, os verificadores devem preencher as seguintes informações (consulte a tela 84):

- Selecione o tipo de verificação ZT-CAP realizada: Mesa ou Campo.
- Selecione o nome do inspetor da lista de inspetores ativos da pessoa que realizou a verificação ZT-CAP e que é responsável por escrever o relatório.
- Selecione o nome do verificador da lista de verificadores ativos para a pessoa responsável pela revisão do relatório.

### Tela 84: Completando o Relatório ZT-CAP

C.A.F.E. Practices Verifier Reporting System

Verifier, Name Logout C.A.F.E. Cocoa

SCSglobal

IDs or names. Use \* for wildcard Search Home Staff Learn More

3rd Party ZT Check Report for Application Name (#####FY##)

Print Save Submit to Starbucks

App ID	#####FY##
Application Name	Application Name
Date of original verification	MMDDYY - MMDDYY
Date ZT-CAP letter sent to client	MMDDYY
Date Supplier Corrective Action approved by Starbucks	MMDDYY
Date of zero tolerance check	MMDDYY
Type of zero tolerance check	Desk or Check
Report written by	Inspector assigned
Report reviewed by	- Select -

Save progress Submit to Starbucks only when requested by SCS

To be entered by verifier

A segunda seção é onde o inspetor elaborará sua avaliação do Plano de Ação Corretiva para cada uma das entidades que receberam ZTNCs, na coluna Novas evidências. Ao redigir o relatório no SRV, o inspetor deve fornecer informações suficientes para embasar a nova avaliação (Cumprir ou Não Cumprir) dada. O inspetor precisará detalhar cada um dos pontos descritos acima e deverá incluir todos os documentos de suporte relacionados a cada indicador de Tolerância Zero. Vários documentos precisam ser carregados juntos no VRS em um formato de arquivo ZIP. (Consulte a Tela 85).

Para salvar o relatório, o fiscal deve clicar em Salvar ao final de cada sessão (ver Tela 86).

Uma vez que o inspetor tenha concluído o relatório, o verificador deve analisá-lo e se quaisquer modificações ou esclarecimentos forem necessários, o verificador pode usar a seção Adicionar Comentário para deixar seu feedback e salvar as alterações (Ver Tela 85).

### Tela 85: Upload de evidências para o relatório ZT-CAP

Entity	ZT Indicator	Original evidence	New evidence	Evaluation	Comments
F1604 <small>Smallholder farm</small> Small Farm #F1688	SR-HP1.1 <b>ZERO TOLERANCE:</b> All permanent workers are paid the nationally or regionally established minimum wage. If minimum wages for permanent workers have not been established, all permanent workers are paid the local industry standard wage. If workers are paid by production, wages meet the nationally or regionally established minimum wage, or, where minimum wage has not been established, the local industry standard wage.	In the property Las Colonias, F123456, owned by Mr. Cristobal Colon, it was evidenced by interview and review of the payment records to workers, that the general manager of the farm and only permanent worker of the property is not paid the minimum wage established by national legislation in the decree 1785 of 2020 issued by the Ministry of Labor of Colombia of 908,536 pesos per month for the year 2021, but is paid 220,000 pesos per week which is equivalent to 880,000 pesos per month, 28,536 pesos below the value of the law. The entity did not adequately follow up on the annual salary adjustments and therefore still pays the valid salary for 2019 in the country.	Type new evidence here...	<input type="radio"/> Comply <input type="radio"/> Non-Comply	Add Comment
Corrective Action Plan			Upload File: Choose File No file chosen		



**Tela 86: Salvando alterações no relatório ZT-CAP**

3rd Party ZT Check Report for SCS\_Test\_ZT\_FincasPequenas (213FY23)

Print Save Submit to Starbucks

App ID	213FY23
Application Name	SCS_Test_ZT_FincasPequenas
Date of original verification	—
Date ZT-CAR letter sent to client	
Date Supplier Corrective Action approved by Starbucks	

Assim que o relatório for revisado pelo verificador, o verificador deve informar à SCS que está pronto para a revisão final da SCS. Depois que a SCS conduzir a revisão final e confirmar com o verificador que o relatório está pronto para ser enviado à Starbucks, o verificador enviará o relatório à Starbucks usando o botão verde Enviar para a Starbucks (consulte a Tela 87).

**Tela 87: Enviando o relatório ZT-CAP para a Starbucks**

3rd Party ZT Check Report for SCS\_Test\_ZT\_FincasPequenas (213FY23)

Print Save Submit to Starbucks

App ID	213FY23
Application Name	SCS_Test_ZT_FincasPequenas
Date of original verification	—
Date ZT-CAR letter sent to client	
Date Supplier Corrective Action approved by Starbucks	

## 9.0 Dicas e Truques

A seguir está uma lista de atalhos e truques que irão melhorar a usabilidade do VRS:

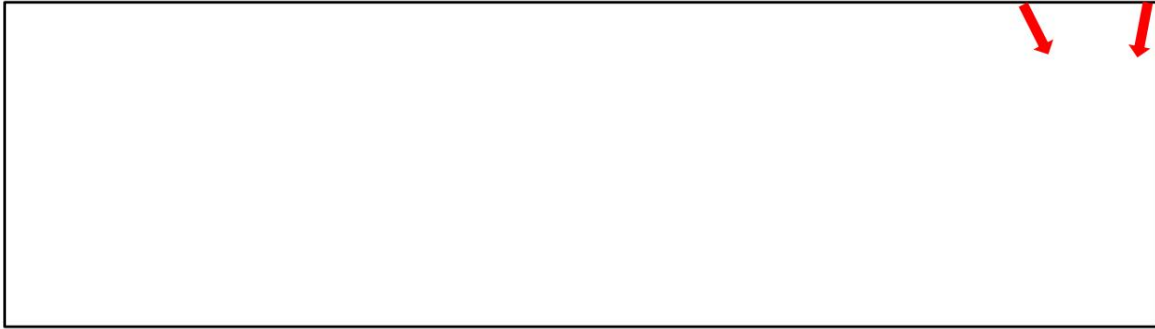
### 9.1 Navegando nos Campos da Folha de Rosto

Usar a tecla "Tab" do teclado é a maneira mais rápida de passar para o próximo campo (em vez de usar uma abordagem de mouse e clique).

### 9.2 Entidades de Classificação

Os verificadores podem classificar facilmente as entidades por nome, progresso, se foi amostrado ou ZT clicando no título da coluna em azul (consulte a Tela 88).



**Tela 88: Ordenando Entidades****9.3 Revisão de Múltiplas Entidades – Verificadores**

Os verificadores podem optar por abrir várias entidades ao mesmo tempo clicando com o botão direito do mouse no nome da entidade para revisar e selecionando para abrir o link em uma nova guia ou janela. Isso permite que os verificadores abram vários relatórios de uma só vez para cruzar informações de referência, revisar avaliações e finalizar relatórios (consulte a Tela 89).

**Tela 89: Navegação por abas**

All	ID	Entity ↓	Type	Inspector	Progress	Score	Harvest	Coffee Hectares	Green Coffee Kg	Yield (Kgs/Ha)	In Legacy		
											ZT	Sampled	ZT
<input type="checkbox"/>	M455	Dry Processor	Drv Processor	SCS_TestInspector_1	New				1,361		No	Yes	No
		#M458											
<input type="checkbox"/>	M454	Dry Pro	Processor	SCS_TestInspector_1	New				1,361		No	Yes	No
		#M459											
<input type="checkbox"/>	P157	PSO #F		SCS_TestInspector_1	New						No	Yes	No
<input type="checkbox"/>	F1507	Small F	er Farm					9.0	4,082	454	No	Yes	No
<input type="checkbox"/>	F1508	Small F	er Farm					9.0	4,082	454	No	Yes	No

**9.4 Avaliações Automáticas Não Aplicáveis**

Para aumentar a eficiência na geração de relatórios, determinados indicadores serão avaliados automaticamente como Não Aplicável (NA) no VRS quando o inspetor preencher as informações da folha de rosto.

**Trabalhadores:** • Se for inserido "0" nos campos de número de trabalhadores permanentes e temporários, todos os indicadores de Responsabilidade Social, exceto SR-HP1.7, SR-HP1.8, SR-HP3.2, SR-HP3.5, SR-HP4.1, SR-HP4.3, SR-HP4.4, SR-HP4.5, SR-WC2.1, SR-WC2.4, SR-WC3.3, SR-WC4.2, SR-WC4.8, SR-WC4.9, SR-WC4.10, SR-WC4.11, SR-MS1.1 e SR-MS1.2 serão atualizados em massa com as avaliações de NA (após a confirmação do inspetor).

- Se "0" for inserido apenas no campo número de trabalhadores permanentes, apenas SR-HP1.1, SR-HP1.7, SR-HP1.10, SR-HP3.2, SR-WC3.4, SR-HP3.6 e SR-WC2.5 serão atualizados em massa com avaliações de NA (após a confirmação do inspetor).
- Se "0" for inserido apenas no campo de número de trabalhadores temporários, apenas SR-HP1.2, SR-HP1.8, SR-HP1.11 e SR-WC3.5 serão atualizados em massa com avaliações NA (após o inspetor confirmação).
- Se for inserido "0" para trabalhadores que moram no local, SR-WC1.1, SR-WC1.3, SR-WC2.2 e SR-WC2.3 serão atualizados em massa com as avaliações de NA (após a confirmação do inspetor).

**Corpos d'água:** Se "0" for inserido no campo de número de corpos d'água, todos os indicadores em CG WR1 'Proteção de corpos d'água', exceto CG-WR1.9, CG-WR1.10 e CG-WR1.11, serão atualizados em massa com avaliações de NA (após confirmação do inspetor).

**Moinhos de Pequenos Produtores:** Se um pequeno produtor com um moinho no local produzir menos de 3.500 Kg de café verde, CP-WC1.1, CP-WC1.4, CP-WC1.5 e CP-WC2.3 serão atualizados a granel com Avaliações de NA (após confirmação do inspetor).

## 9.5 Agrupamento de Indicadores

Certos indicadores são agrupados no VRS para aumentar a eficiência dos relatórios. Os inspetores avaliarão cada indicador individualmente, mas inserirão as evidências apenas uma vez. Os inspetores devem garantir que as evidências apoiem a avaliação de todos os indicadores do grupo.

## 9.6 Assistência Técnica

Se os verificadores ou inspetores encontrarem dificuldades técnicas ao trabalhar no VRS, o verificador deve entrar em contato com a SCS. Os verificadores devem fornecer o máximo de informações possível ao SCS para que os administradores do sistema possam resolver os problemas da maneira mais eficiente possível.

Ao entrar em contato com a SCS para obter assistência técnica, os verificadores podem ser solicitados a capturar uma captura de tela do sistema VRS. As capturas de tela permitem que a SCS determine a origem das dificuldades técnicas encontradas pelos verificadores e inspetores "vendo" a mesma tela que eles. O e-mail deve incluir as seguintes informações:

- Nome e nome de usuário do(s) inspetor(es)/verificador(es) afetado(s)
- Nome e ID da cadeia de suprimentos
- Nome da(s) entidade(s) afetada(s)
- Descrição detalhada do que ocorreu levando ao erro do sistema
- Capturas de tela da mensagem de erro, incluindo a barra de endereços com o URL onde ocorreu a mensagem de erro
- Navegador de Internet e dispositivo sendo usado quando o problema ocorreu
- Data e hora aproximada em que o problema ocorreu
- Se outros inspetores estão enfrentando o problema ou se é uma ocorrência única
- Se isso erro ocorreu online ou offline
- Se eles estavam usando o navegador da web ou a versão do aplicativo criado
- Qualquer outra informação relevante.

## 9.7 Ações que requerem assistência dos administradores do sistema

Os verificadores devem entrar em contato com a SCS/Starbucks para realizar determinadas ações no VRS.

As seguintes ações requerem assistência dos administradores do sistema:

- Marcar um aplicativo como inativo
- Copiar um relatório que não estava originalmente na Primeira Carta de Resposta