



C.A.F.E. Practices Manual de Operações para Verificadores e Inspetores

Starbucks Coffee Company

V6.0

SCSglobal
SERVICES

Índice

Introdução	6
1.0 Escopo do Documento	6
2.0 Documentos de Referência	7
3.0 Terminologia do Programa C.A.F.E. Practices	8
4.0 Princípios de Verificação C.A.F.E. Practices	14
5.0 Visão Geral de Verificações C.A.F.E. Practices	14
5.1 <i>Resumo</i>	14
5.2 <i>Objetivos e Escopo do Programa C.A.F.E. Practices</i>	15
5.2.1 <i>Objetivos</i>	15
5.2.2 <i>Escopo</i>	16
5.2.3 <i>Entidades a serem verificadas</i>	16
5.2.4 <i>Tempo e Frequência de Verificações, Validade das Cadeias de Fornecimento</i>	18
5.2.5 <i>Normas e Traduções de Documentos</i>	19
5.2.6 <i>Uso da Autoavaliação do Fornecedor</i>	19
5.2.7 <i>Uso de Outros Protocolos de Certificação</i>	19
5.2.8 <i>Interpretações do Verificador</i>	19
5.2.9 <i>Contribuição das Partes Interessadas</i>	20
5.3 <i>Resumo das Responsabilidades, Recursos e Procedimentos do Verificador e Inspetor</i>	20
5.3.1 <i>Responsabilidades do Verificador e Inspetor C.A.F.E. Practices</i>	20
5.3.2 <i>Recursos para Verificação C.A.F.E. Practices</i>	20
5.3.3 <i>Procedimentos de Verificação C.A.F.E. Practices</i>	20
6.0 Atividades de Verificação	21
6.1 <i>Resumo</i>	21
6.2 <i>Planejamento prévio</i>	22
6.2.1 <i>Iniciando Verificações C.A.F.E. Practices</i>	22
6.2.2 <i>Determinando a Viabilidade de Verificação</i>	22
6.2.3 <i>Contrato entre Organizações Verificadoras e Fornecedores C.A.F.E. Practices</i>	23
6.2.4 <i>Notificando a SCS sobre Verificações Planejadas</i>	23
6.2.5 <i>Solicitando Aplicações no SRV</i>	24

6.2.6	Selecionando as Equipes de Inspeção	24
6.2.7	Uso de Intérpretes.....	25
6.2.8	Estabelecendo Contato com Entidades em Processo de Verificação	25
6.2.9	Trabalhadores Subcontratados.....	25
6.2.10	Uso de Tablets ou Notas de Campo em papel.....	26
6.3	<i>Realização de Revisão de Documentos.....</i>	26
6.4	<i>Preparação para Atividades de Inspeção de Campo.....</i>	29
6.4.1	Preparação de Planos de Verificação e Inspeção	29
6.4.2	Determinando Requisitos de Colheita	29
6.4.3	Determinando o Tamanho da Amostra	30
6.4.3.1	Intensidade da Amostra para OAPs e Armazéns	30
6.4.3.2	Intensidade da Amostra para Fazendas Grandes e Benefícios	30
6.4.3.3	Intensidade da Amostra para Pequenos e Médios Produtores	31
6.4.4	Determinando as Fazendas a Visitar	32
6.4.4.1	Determinando as Fazendas a Visitar: Reverificações.....	32
6.4.5	Sistemas de Controle Interno do Fornecedor.....	33
6.4.6	Discrepâncias da Cadeia de Fornecimento.....	33
6.4.7	Fazendas Incluídas em Múltiplas Aplicações	35
6.5	<i>Realização de Atividades de Inspeção de Campo.....</i>	36
6.5.1	Coletando e Verificando Informações	36
6.5.2	Reunião de Abertura	36
6.5.3	Funções e Responsabilidades de Guias e Observadores	36
6.5.3.1	Inspetores em treinamento	37
6.5.3.2	Verificadores e Inspetores Líderes que Realizam Auditorias Sombra Internas	37
6.5.3.3	Intérpretes.....	37
6.5.3.4	Responsabilidades dos representantes das entidades inspecionadas.....	37
6.6	<i>Dados Coletados para Folha de Rosto</i>	37
6.6.1	Orientação e Metodologia para GPS	38
6.6.2	Classificações de Trabalhadores.....	38
6.6.3	Qualificação de Entidades e Aplicações Inspeccionadas durante a Colheita.....	39

6.6.4	Relatórios e Confirmação de Volume.....	41
6.6.5	Fluxos de Café no SRV	42
6.6.6	Avaliação de Fazendas com Produção Mista de Café Arábica e Robusta	42
6.6.7	Informações Adicionais para a Folha de Rosto de Fazendas e Benefícios.....	43
6.7	<i>Avaliação de Entidades de acordo com os Critérios C.A.F.E. Practices.....</i>	<i>43</i>
6.7.1	Responsabilidade Econômica.....	43
6.7.1.1	Escopo	43
6.7.1.2	Avaliação	44
6.7.1.3	Abordagem.....	45
6.7.1.4	Relatórios	45
6.7.2	Responsabilidade Social	45
6.7.2.1	Escopo	45
6.7.2.2	Avaliação	45
6.7.2.3	Tamanho da Amostra para Entrevistas	46
6.7.2.4	Abordagem.....	47
6.7.2.5	Relatórios	50
6.7.3	Liderança Ambiental - Cultivo de Café.....	51
6.7.3.1	Escopo	51
6.7.3.2	Avaliação	51
6.7.3.3	Identificação de Áreas de Alto Risco.....	52
6.7.3.4	Abordagem.....	52
6.7.3.5	Relatórios	52
6.7.4	Liderança Ambiental - Processamento de Café	53
6.7.4.1	Escopo	53
6.7.4.2	Avaliação	53
6.7.4.3	Abordagem.....	54
6.7.4.4	Relatórios	54
6.7.5	Avaliação das Áreas Foco para Pequenos Produtores.....	55
6.7.5.1	Escopo	55
6.7.5.2	Avaliação	55

6.7.5.3	Relatórios de Pequeno Produtor	58
6.7.6	Reunião de Encerramento	58
6.8	<i>Notificação Prévia de ZT, Relatórios de Verificação, Revisão Interna e Aprovação do Relatório</i>	59
6.8.1	Notificação Prévia de ZT	59
6.8.2	Relatórios de Verificação	60
6.8.3	Revisão Interna e Aprovação do Relatório de Verificação pelo Cliente	60
6.8.3.1	Revisão Interna de Relatórios de Verificação	60
6.8.3.2	Prazo para Preenchimento de Relatórios de Verificação	61
6.8.3.3	Aprovação do Cliente e Distribuição de Relatórios de Verificação	61
7.0	Apelações e Disputas	62
7.1	<i>Apelações Enviadas durante a Notificação Prévia de ZT e o Período de Revisão dos Relatórios de Verificação</i>	62
7.2	<i>Apelações Enviadas Após a Aprovação do Relatório da Verificação</i>	63
8.0	Aprovação de Relatórios de Verificação Enviados	64
9.0	Plano de Ação Corretiva de Zero Tolerância (ZT-CAP)	64
10.0	Apêndice	66
10.1	<i>Apêndice A: Lista de Verificação de Planejamento Prévio</i>	66
10.2	<i>Apêndice B: Tabela de Aplicabilidade dos Indicadores</i>	67
10.3	<i>Apêndice C: Requisitos de evidência para indicadores de Zero Tolerância (Critério Obrigatório)</i>	68

Introdução

A Starbucks Coffee Company (a seguir designada Starbucks) iniciou o programa C.A.F.E. (Coffee and Farmer Equity) Practices em 2004 para avaliar, reconhecer e recompensar produtores de café de alta qualidade e cultivo sustentável. C.A.F.E. Practices é um programa de fornecimento de café beneficiado desenvolvido pela Starbucks em colaboração com a SCS Global Services (a seguir designada SCS), uma empresa de avaliação, certificação e auditoria de terceira parte, e a Conservation International (CI), uma organização internacional ambiental não governamental. C.A.F.E. Practices procura garantir que os fornecedores da Starbucks cultivem e processem café de forma sustentável, verificando os aspectos econômicos, sociais e ambientais da produção de café em relação a um conjunto definido de critérios de avaliação.

Produtores, processadores e fornecedores selecionados, que juntos representam a cadeia de fornecimento de café da Starbucks, são avaliados de acordo com os critérios contidos no "C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico" e "C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores" por entidades de verificação de terceira parte chamadas de organizações verificadoras.

- Nas organizações verificadoras, os "verificadores" são aqueles responsáveis por garantir a qualidade dos relatórios C.A.F.E. Practices enviados ao Sistema de Relatórios do Verificador (SRV) e servem como o principal ponto de contato para todas as comunicações da Starbucks e SCS.
- Os "inspetores" que trabalham para as organizações verificadoras são responsáveis por realizar inspeções de campo e completar os relatórios no SRV.

Os diferentes papéis atribuídos tanto aos verificadores quanto aos inspetores fornecem um mecanismo de controle de qualidade necessário para assegurar relatórios precisos e rigorosos no programa C.A.F.E. Practices.

Produtores, processadores e fornecedores, representando coletivamente uma cadeia de fornecimentos, devem cumprir dois pré-requisitos do programa antes de solicitar a participação no programa C.A.F.E. Practices.

- O primeiro requisito diz respeito às especificações de qualidade: apenas os fornecedores que atendem aos padrões de qualidade de café beneficiado da Starbucks podem participar do programa.
- Em segundo lugar, os participantes do programa C.A.F.E. Practices devem demonstrar responsabilidade econômica através de toda sua cadeia de fornecimento, oferecendo evidências que comprovem a existência de um sistema de pagamentos documentado, e demonstrar que suas operações são economicamente viáveis.

Após o cumprimento satisfatório desses pré-requisitos, os fornecedores que representam cadeias de fornecimento de café beneficiado podem candidatar-se para participar do programa. O C.A.F.E. Practices exige que todas as entidades de uma cadeia de fornecimento (com base em uma abordagem representativa baseada em amostras de pequenas e médias fazendas) sejam avaliadas em função dos critérios econômicos, sociais e ambientais estabelecidos nos cartões de pontuação do programa. Após a entrega de relatórios aos clientes (fornecedores) para revisão e aprovação, os relatórios são enviados através do SRV para aprovação pela Starbucks.

1.0 Escopo do Documento

Este manual de operações fornece uma explicação detalhada do processo de verificação, procedimentos operacionais padrão (POPs) e métodos de verificação aos quais todas as organizações verificadoras aprovadas para trabalhar no programa C.A.F.E. Practices devem aderir.

Padronizar uma abordagem universal e transparente para verificação e interpretação dos critérios de avaliação do C.A.F.E. Practices é o objetivo deste manual de operações. Este documento fornece aos inspetores a metodologia necessária para utilizar de maneira consistente os critérios do C.A.F.E. Practices para avaliar fazendas de café, instalações de processamento e classificação/seleção e armazéns. Ao compreender de maneira integral as informações contidas neste documento, os verificadores e inspetores

passam a possuir a capacidade de oferecer aos produtores, processadores e fornecedores participantes, um serviço consistente e confiável. Em resumo, este manual de operações aborda as seguintes áreas:

- Documentos de referência e terminologia do programa.
- Uma descrição geral do processo de verificação.
- A metodologia que as organizações verificadoras devem empregar ao avaliar as cadeias de fornecimento em cumprimento aos critérios do C.A.F.E. Practices.
- Como reunir e relatar corretamente dados para a folha de rosto das verificações C.A.F.E. Practices.
- Protocolos e procedimentos que o pessoal que trabalha com organizações verificadoras deve seguir ao avaliar critérios do C.A.F.E. Practices.
- O processo de submissão de relatórios, aprovação e resolução de disputas.
- Os fluxos de comunicação entre organizações verificadoras e SCS.

Embora este manual pretenda fornecer uma visão geral abrangente dos procedimentos de verificação de C.A.F.E. Practices, **as organizações verificadoras devem consultar a SCS caso surjam dúvidas**. Todas as comunicações devem ser enviadas para o endereço de e-mail de contato principal cafepactices@scsglobalservices.com e o membro da equipe apropriado responderá. Geralmente, os verificadores devem ser o principal ponto de contato com a SCS e, caso os inspetores tenham alguma dúvida sobre os procedimentos do programa, eles devem entrar em contato com o verificador primeiro. A SCS compartilhará as atualizações do programa diretamente com os verificadores. Para quaisquer esclarecimentos, assistência ou perguntas, os **fornecedores** devem entrar em contato com a Starbucks em cafepactices@starbucks.com.

2.0 Documentos de Referência

- 2.1 C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico:** Fornece os indicadores de pontuação de acordo com os quais as entidades em fase de verificação são avaliadas.
- 2.2 C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores:** Fornece os indicadores de pontuação de acordo com os quais os pequenos produtores e as organizações de apoio aos produtores são avaliados quando passam pelo processo de avaliação.
- 2.3 C.A.F.E. Practices Notas de Campo:** Notas de campo formatadas que devem ser usadas pelos inspetores durante a realização de verificações.
- 2.4 Atualização da Guia para Verificadores e Inspetores (VGU):** Fornece atualizações periódicas sobre interpretação de critérios específicos e/ou indicadores, procedimentos de relatório para o SRV e outras atualizações do programa.
- 2.5 C.A.F.E. Practices Lista de Indicadores que Exigem Documentação:** Fornece uma lista de indicadores dentro do C.A.F.E. Practices Cartões de Pontuação Genérico e para Pequenos Produtores que requerem documentação para revisão durante uma verificação C.A.F.E. Practices.
- 2.6 C.A.F.E. Practices Manual do Usuário do Sistema de Relatórios do Verificador (SRV) para Verificadores e Inspetores:** Fornece instruções para verificadores e inspetores sobre como solicitar aplicações e completar relatórios no SRV.
- 2.7 C.A.F.E. Practices Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora:** Estabelece os requisitos necessários para que entidades interessadas se tornem organizações verificadoras aprovadas.
- 2.8 C.A.F.E. Practices Manual de Auditoria e Treinamento:** Fornece informações sobre os procedimentos usados pela SCS para treinar organizações verificadoras, auditá-las e revisar continuamente o trabalho delas no programa C.A.F.E. Practices.

- 2.9 C.A.F.E. Practices Manual de Procedimentos do Plano de Ação Corretiva de Zero Tolerância (ZT-CAP) para Verificadores e Inspetores:** Fornece o passo a passo e as ações relacionadas ao procedimento do Plano de Ação Corretiva de Zero Tolerância (ZT-CAP).
- 2.10 Funções e Responsabilidades de Observadores em Verificações e Auditorias C.A.F.E. Practices:** Fornece aos observadores instruções e explicações quanto ao comportamento esperado durante as verificações e auditorias C.A.F.E. Practices.
- 2.11 C.A.F.E. Practices Termos e Condições:** Fornece aos fornecedores os termos e condições para que as cadeias de fornecimento participem do programa C.A.F.E. Practices e recebam validade.

3.0 Terminologia do Programa C.A.F.E. Practices

A terminologia do programa C.A.F.E. Practices precisa ser consistente para garantir uniformidade de significado entre produtores, processadores, fornecedores, verificadores e outros usuários do programa. Os termos utilizados no programa C.A.F.E. Practices estão definidos abaixo.

- 3.1 Ações Corretivas:** Ações desenvolvidas pelo fornecedor para corrigir Não Conformidades com os Indicadores de Zero Tolerância (Critério Obrigatório). São parte do Plano de Trabalho do fornecedor.
- 3.2 Agroquímicos:** Substâncias utilizadas para controlar a competição com outros organismos (por exemplo, pesticidas e herbicidas), e fornecer às culturas os nutrientes necessários para compensar a falta de fertilidade do solo (fertilizantes).¹
- 3.3 Amostragem Estratificada Semi aleatória:** O método de amostragem que determina que uma porção da amostra seja selecionada aleatoriamente, enquanto outra seja selecionada com base em atributos da fazenda.
- 3.4 Apelação:** Um pedido por escrito feito por um produtor ou fornecedor C.A.F.E. Practices de reconsideração formal de qualquer avaliação feita por uma organização verificadora.
- 3.5 Aplicação Anterior:** Qualquer aplicação que inclua pelo menos uma fazenda em comum com uma aplicação mais recente. Por exemplo, se a fazenda 11111FY20 contiver pelo menos uma fazenda em comum com 12222FY23 (uma aplicação mais recente), então a aplicação 11111FY20 é uma aplicação anterior da aplicação 12222FY23.
- 3.6 Aprovação Limitada (Organização Verificadora):** Aprovação limitada é o primeiro status de aprovação no programa C.A.F.E. Practices. Ele permite que a organização verificadora conduza uma verificação por vez. A progressão para o próximo status de aprovação será determinada após os resultados de uma auditoria ou revisão do SRV realizada pela SCS.
- 3.7 Aprovação Provisória (Organização Verificadora):** A aprovação provisória é o próximo passo após o status de aprovação limitada. Com esse status de aprovação, a organização verificadora pode notificar e verificar simultaneamente, até três aplicações. Veja "C.A.F.E. Practices Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora" para mais informações.
- 3.8 Áreas de Alto Valor de Conservação (AVC):** Áreas que possuem um ou mais dos seguintes atributos:
- Contém concentrações de biodiversidade de significância global, regional ou nacional.
 - Estão dentro ou contêm ecossistemas raros, ameaçados ou em perigo de extinção.
 - Fornecem serviços básicos de ecossistema (por exemplo, proteção de bacia hidrográfica ou controle de erosão) em situações críticas.
 - São fundamentais para atender às necessidades básicas das comunidades locais (por exemplo, subsistência ou saúde); e/ou,
 - São essenciais para a identidade cultural tradicional das comunidades tradicionais (áreas de significância identificadas em cooperação com essas comunidades locais).
- 3.9 Área de Estudo:** O nível hierárquico mais alto do Cartão de Pontuação C.A.F.E. Practices Genérico e para Pequenos Produtores. As áreas de estudo são posteriormente elaboradas nos 'Princípios', que, por sua vez, são mais elaborados nos 'Critérios'.
- 3.10 Áreas de Ênfase em Conservação:** Áreas definidas da fazenda onde a conservação dos recursos ecológicos é o principal objetivo. A colheita de café é permitida em uma área de ênfase em conservação, desde que não interfira com os objetivos de conservação. Em outras palavras, o café pode

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

continuar a ser cultivado, desde que o valor ecológico, que é o foco da área de ênfase em conservação, seja mantido.

- 3.11 Área Produtiva:** No C.A.F.E. Practices, área produtiva refere-se a toda terra em uma fazenda usada para produzir café, mesmo se no momento da inspeção nenhum café tenha sido colhido (ex.: devido a poda recente, novos plantios ou perdas severas por doenças). A área reservada explicitamente para fins de conservação deve ser considerada como área conservada. A área não produtiva é a área total reservada para conservação e outros usos (por exemplo, habitação de trabalhadores, áreas de resíduos, produção de outras culturas, uso recreativo).
- 3.12 Armazém:** Uma entidade que serve para armazenar café, seja antes do processamento, entre as etapas de processamento, ou depois do processamento para exportação.
- 3.13 Assédio:** Comportamento físico, verbal ou sexual indesejável por parte da administração ou de colegas de trabalho que interfere com o desempenho de trabalho de um empregado ou cria um ambiente de trabalho hostil. O assédio pode incluir o uso de observações ofensivas, palavras e referências depreciativas e sugestões sexuais.
- 3.14 Atualização da Guia para Verificadores e Inspetores (VGU):** Um documento distribuído pela SCS para fornecer um guia de orientação suplementar ao Manual de Operações para Verificadores e Inspetores e atualizações dos documentos e procedimentos do programa. Assim que uma VGU é emitida ela se torna parte dos requisitos do programa.
- 3.15 Auditoria de Campo:** O processo de avaliação de campo do desempenho de uma organização verificadora por uma auditoria de sombra ou de revisão conduzida por um auditor da SCS.
- 3.16 Auditoria de Escritório:** O processo de avaliação das organizações verificadoras em relação ao controle geral de qualidade de sua organização através da revisão documental de registros de verificação, sistema e procedimentos de gestão de qualidade, registros de pessoal e outros materiais, conforme solicitado por um auditor SCS (pode ocorrer remotamente).
- 3.17 Auditoria de Revisão:** O processo pelo qual um auditor da SCS verifica a veracidade dos relatórios de verificação C.A.F.E. Practices realizando, independentemente, auditorias no nível da fazenda, do processador e/ou do fornecedor após a inspeção inicial pela organização verificadora.
- 3.18 Auditoria de Sombra:** O processo de avaliação do desempenho de uma organização verificadora pelo qual os auditores da SCS acompanham os verificadores e inspetores por toda ou parte de uma verificação do C.A.F.E. Practices.
- 3.19 Benefícios Individuais:** Benefícios úmidos individuais são processadores que recebem cereja de café de pelo menos duas fazendas diferentes e as processam até o estágio de pergaminho. Benefícios secos individuais são processadores que recebem café pergaminho ou cerejas de café de pelo menos duas fazendas diferentes e os descascam e/ou selecionam, classificam, ensacam e/ou preparam o café verde para exportação.
- 3.20 Cadeia de Fornecimento:** No café, as etapas e os links (ou entidades) na produção de café beneficiado que conectam os produtores de café aos processadores e armazéns aos fornecedores. Em outras palavras, a caracterização de como o café se movimenta da fazenda para o processador e para o fornecedor.
- 3.21 Centro de Apoio a Produtores (FSC):** A FSC (por sua sigla em inglês) na Costa Rica administra o programa C.A.F.E. Practices, incluindo o processamento de aplicações de fornecedores, relatórios de verificação e Planos de Ação Corretiva (quando aplicáveis). Os agrônomos da FSC também fornecem apoio técnico e treinamento (Melhores Práticas Agronômicas) para promover maiores rendimentos e melhorar a qualidade do café produzido. Para as localizações de Centrais de Suporte a Fazendas adicionais, siga o link: <https://www.starbucks.com/responsibility/community/farmer-support/farmer-support-centers>
- 3.22 Cereja:** O fruto do pé de café que contém o(s) grão(s) de café.
- 3.23 Coletor:** Um indivíduo ou produtor dentro de uma cadeia de fornecimento que agrega café de produtores antes de entregá-lo a um benefício.
- 3.24 Dossel de Cobertura:** Os múltiplos níveis de folhagem em um agrupamento de árvores ou arbustos, em particular a camada contínua mais alta de galhos e folhagens.
- 3.25 Compensações:** Créditos de carbono comprados por uma entidade para compensar as emissões de gases de efeito estufa geradas no local. Um balanceamento representa a redução de uma tonelada métrica de dióxido de carbono equivalente (CO₂-e).
- 3.26 Corpo de Água:** No C.A.F.E. Practices, um corpo de água refere-se a qualquer corpo de água natural ou artificial, incluindo lagoas, lagos, riachos, fontes, rios, zonas úmidas, todos os tipos de poços, ou outras áreas que normalmente (permanentes) ou intermitentemente (temporárias) contêm água.

- 3.27 Critérios:** Requisitos específicos de qualidade, transparência, meio ambiente e questões sociais que formam a terceira camada hierárquica dos Cartões de Pontuação C.A.F.E. Practices Genérico e para Pequenos Produtores.
- 3.28 Critérios de Pré-requisito:** Os critérios não-pontuados (requisitos de desempenho) na área de Responsabilidade Econômica do C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e/ou C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores que devem ser cumpridos para participação no C.A.F.E. Practices. O cumprimento dos critérios de pré-requisito é avaliado exclusivamente pela Starbucks Coffee Trading Company.
- 3.28.1 Qualidade:** As expectativas devem ser cumpridas antes fornecedor enviar a aplicação.
- 3.28.2 Transparência:** O fornecedor concorda com o princípio de fornecer transparência financeira em todas as vendas e embarques de café, junto com os documentos de embarque no momento do embarque.
- 3.29 Disputa:** Uma apelação que não pode ser resolvida de forma satisfatória pela organização verificadora ou que exige a resolução da SCS, como nos casos em que a interpretação dos critérios seja contestada, quando uma apelação for submetida após a aprovação dos relatórios ou outros casos excepcionais.
- 3.30 Diversidade Biológica:** A variabilidade entre organismos vivos de todas as origens, incluindo organismos terrestres, marinhos e de outros ecossistemas aquáticos e os complexos ecológicos dos quais fazem parte; isso inclui a diversidade dentro das espécies, entre espécies e de ecossistemas.
- 3.31 Ecossistema:** Uma comunidade de plantas, animais e seus ambientes físicos, funcionando juntos como uma unidade interdependente.
- 3.32 Emissões de Gases de Efeito Estufa:** Gases que incentivam a captura de calor na atmosfera. Isso pode resultar de atividades agrícolas, como uso de fertilizantes, lavagem, uso de eletricidade ou queima de combustíveis fósseis. Os gases de efeito estufa mais comuns são dióxido de carbono, metano e óxido nítrico.
- 3.33 Empregador:** Um indivíduo ou entidade que contrata e paga trabalhadores por seu trabalho. O empregador define os termos de emprego para os trabalhadores e garante os termos acordados, como o salário.
- 3.34 Equipamento de Proteção Individual (EPI):** Artigos de vestuário ou equipamentos usados ou utilizados para proteger o corpo de danos devido à exposição durante trabalho perigoso (por exemplo, a aplicação de produtos agroquímicos).
- 3.35 Espécies Ameaçadas:** Quaisquer espécies que estejam em perigo de extinção ou que estejam propensas a entrar em perigo no futuro próximo em toda sua extensão ou parte significativa de seu grupo.
- 3.36 Espécies Ameaçadas de Extinção:** Quaisquer espécies que estejam em perigo de extinção em toda sua extensão ou em parte significativa de seu grupo.
- 3.37 Espécies Nativas:** Uma planta ou espécie animal endêmica ou indígena da área em questão ou que se naturalizou para a área em tempo geológico.
- 3.38 Estresse Hídrico:** A condição em que o uso total de água excede a água localmente disponível na bacia hidrográfica (por exemplo, córregos, rios, águas subterrâneas), e pode levar a um problema de déficit a longo prazo.
- 3.39 Evidência Qualitativa:** Evidência escrita em relatórios de verificação do C.A.F.E. Practices coletadas através de entrevistas com trabalhadores, revisão de documentos e observação direta que apoiam a avaliação de um inspetor a respeito de um indicador como Cumpre, Não Cumpre ou Não Aplicável.
- 3.40 Evidência Quantitativa:** Dados numéricos ou estatísticos presentes em relatórios de verificação do C.A.F.E. Practices coletados através de entrevistas de trabalhadores, revisão de documentos e observação direta que apoiam a avaliação de um inspetor a respeito de um indicador como Cumpre, Não Cumpre ou Não Aplicável. Exemplos de evidências quantitativas podem incluir, mas não são limitados a salários, horas de trabalho e horas de trabalho pesado.
- 3.41 Fazenda Pequena:** Qualquer fazenda com menos de doze (<12ha) hectares de produção de café.
- 3.42 Fazenda Grande:** Qualquer fazenda com 50 hectares ou mais (≥50ha) de produção de café.
- 3.43 Fazenda Média:** Qualquer fazenda com 12 a 49,9 hectares (≥12ha, <50ha) de produção de café.
- 3.44 Floresta Secundária:** Uma floresta secundária (ou floresta em regeneração) é uma floresta ou área florestal na qual as intervenções humanas significativas estiveram ausentes por um período suficiente para que as características do ecossistema florestal maduro, como complexidade, estrutura e diversidade biológica, incluindo características de solo, flora e fauna, pudessem se estabelecer.
- 3.45 Fornecedor:** Entidades que entram em acordos diretos de fornecimento contratual com a Starbucks Coffee Trading Company para vender café verde (beneficiado).

- 3.46 Fluxos:** Um fluxo é a quantidade de café movimentada de uma entidade para outra, por ex. da fazenda para o benefício, do benefício úmido para o benefício seco, de um benefício para um armazém etc.
- 3.47 Inspeção:** A avaliação de uma entidade individual do C.A.F.E. Practices com base no C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e/ou C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores.
- 3.48 Inspetor:** Um indivíduo que realiza inspeções com base no C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e/ou para Pequenos Produtores para uma organização verificadora aprovada pelo C.A.F.E. Practices.
- 3.49 Inspetor Líder (Organização verificadora):** Um inspetor C.A.F.E. Practices com ampla experiência no programa que foi aprovado pela SCS para apoiar o verificador em suas responsabilidades gerais, incluindo a realização de treinamentos internos, a condução de observações internas para novos inspetores/verificadores, conduzir revisão de relatórios no SRV e enviar relatórios de verificação através do SRV. Consulte o Procedimento de Aprovação para mais detalhes.
- 3.50 Integração vertical:** Um arranjo em que uma única organização gerencia ou possui duas ou mais etapas de produção (por exemplo, cultivo de café, processamento, comercialização).
- 3.51 Intermediário Laboral:** Uma agência de trabalho terceirizada ou agente terceirizado, formal ou informal, através do qual os trabalhadores podem ser contratados e/ou compensados por uma entidade. Exemplos de intermediários de trabalho incluem agências externas de subcontratação, bem como grupos de trabalho informal onde os trabalhadores são pagos por meio de um líder do grupo ou agente de recrutamento.
- 3.52 Legislação Local:** Inclui todas as normas legais estabelecidas por entidades governamentais cuja jurisdição é inferior ao nível nacional, como leis estaduais e municipais.
- 3.53 Lista Vermelha da IUCN:** Uma base de dados internacionalmente reconhecida de espécies em risco de extinção mantida pela União Internacional para a Conservação da Natureza (IUCN por sua sigla em inglês). O banco de dados inclui métricas para determinar o risco relativo de extinção e para catalogar e destacar as espécies que enfrentam um risco maior de extinção global (ou seja, aqueles listados como Criticamente em Perigo, Em Perigo e Vulnerável). Disponível em: <http://www.redlist.org/>.
- 3.54 Melhoria Contínua do Fornecedor:** O programa C.A.F.E. Practices baseia-se em um modelo de melhoria contínua, com o objetivo de os fornecedores melhorarem constantemente suas práticas ao longo do tempo.
- 3.55 Mudanças climáticas:** Uma alteração de longo prazo nos padrões climáticos. As mudanças climáticas recentes foram atribuídas a fontes antropogênicas, como a combustão de combustíveis fósseis (por exemplo, gasolina, carvão etc.) e outras atividades relacionadas ao homem que aumentam as concentrações atmosféricas de gases de efeito estufa.
- 3.56 Não-Conformidade (NC):** Uma situação em que a entidade auditada ou verificada não atende ao(s) requisito(s) do Cartão de Pontuação C.A.F.E. Practices ou àqueles encontrados nos documentos do Programa. Os termos não-conformidade e não-cumprimento, bem como conformidade e cumprimento, são usados alternadamente ao longo de todos os documentos do Programa C.A.F.E. Practices.
- 3.57 Não Conformidade de Zero Tolerância (ZTNC):** Indicadores de Zero Tolerância (Critério Obrigatório) que receberam avaliação de Não Cumpre e precisarão de correções através de um processo ZT-CAP.
- 3.58 Notificação Prévia de Zero Tolerância (ZT):** Uma notificação enviada pelo verificador à Starbucks e ao fornecedor que indica se há uma Não Conformidade em indicadores de Zero Tolerância (Critério Obrigatório) para uma determinada verificação. A Notificação Prévia de ZT é necessária para todas as aplicações e deve ser enviada dentro de cinco dias úteis após a reunião de encerramento da verificação.
- 3.59 Orgânico:** Um método de cultivo que não utiliza fertilizantes sintéticos ou pesticidas.
- 3.60 Organização de Apoio ao Produtor (OAP):** Uma entidade que fornece suporte a pequenos produtores em uma rede de café. O fornecedor, o benefício, a cooperativa ou outra associação podem desempenhar esta função. A entidade que fornece divulgação e serviços para pequenas propriedades é identificada e recebe sua própria ID na aplicação do fornecedor.
- 3.61 Organização Verificadora:** Uma organização de terceira parte que avalia cadeias de fornecimento de café beneficiado usando o Cartão de Pontuação C.A.F.E. Practices Genérico e para Pequenos Produtores
- 3.62 Pagamento Por Escambo:** Compensação por um serviço que não envolve a troca de dinheiro. Os pagamentos por escambo podem incluir alimentos, abrigo, roupas ou outros bens ou serviços.

- 3.63 Pesticidas:** A gama de herbicidas, inseticidas, fungicidas, rodenticidas, nematocidas e hormônios que são utilizados na cafeicultura.
- 3.64 Plano de Ação Corretiva (CAP):** Um plano que os fornecedores vão desenvolver após o recebimento de uma solicitação de Plano de Ação Corretiva de Zero Tolerância (ZT-CAP), que detalha como o fornecedor planeja abordar todas as avaliações de Não Cumpre dos indicadores de Zero Tolerância (Critério Obrigatório). Pode também ser referido como “Plano de Trabalho”.
- 3.65 Plano de Ação Corretiva de Zero Tolerância (ZT-CAP):** O processo de iniciar e acompanhar as ações corretivas para corrigir todas as avaliações de Não Conformidade a indicadores de Zero Tolerância (Critério Obrigatório) identificados durante a verificação. A implementação satisfatória das ações corretivas seguida de uma verificação ZT-CAP de terceira parte é necessária para uma aplicação com ZTNC ser elegível para a validade do programa C.A.F.E. Practices.
- 3.66 Plano de Trabalho:** Um plano que os fornecedores desenvolverão quando receberem uma solicitação de Plano de Ação Corretiva de Zero Tolerância (ZT-CAP) que detalhe como ele planeja abordar todos os indicadores de Zero Tolerância (Critério Obrigatório) com avaliações Não Cumpre. Também pode ser citado como Plano de Ação Corretiva.
- 3.67 Ponto Extra:** Indicadores específicos nos cartões de pontuação do C.A.F.E. Practices que representam as melhores práticas em um critério. Os pontos extra são concedidos se os requisitos do indicador forem atendidos e em reconhecimento aos esforços realizados além dos requisitos normais do programa.
- 3.68 Pontuação:** O índice numérico demonstrando o grau de cumprimento com qualquer dos critérios de avaliação pontuados e encontrados nos Cartões de Pontuação C.A.F.E. Practices Genérico e para Pequenos Produtores.
- 3.69 Pontuação Agregada:** A pontuação total (somada) de todos os critérios, associada à aplicação de um fornecedor.
- 3.70 Pontuação por Índice de Carga Tóxica:** É calculado tomando o volume total de cada agroquímico (por exemplo, pesticida, fungicida, herbicida ou fertilizante sintético) aplicado ao longo do ano e multiplicando-o por um fator de toxicidade (LD 50) do principal ingrediente ativo no produto em questão. O índice geral para a fazenda é calculado tirando a média dos valores individuais do produto e, em seguida, dividindo-os pela área produtiva total da fazenda.
- 3.71 Princípio:** O médio ou segundo nível hierárquico do C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores que fornece elaboração ou áreas de estudo. Os 'Princípios' são elaborados mais detalhadamente pelos 'Critérios'.
- 3.72 Procedimento de Aprovação:** O procedimento através do qual a SCS analisa as credenciais, a independência e a capacidade organizacional de uma organização verificadora prospectiva, para realizar inspeções de C.A.F.E Practices. Consulte "C.A.F.E. Practices Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora" para mais informações.
- 3.73 Processador:** Uma entidade que opera um benefício úmido ou seco que produz café beneficiado ou pergaminho usando processos úmidos ou secos. Os processadores podem ser processadores autônomos ou processadores verticalmente integrados dentro de uma fazenda ou plantação de café. Os processadores não podem ser "fornecedores" independentes dos produtores atuais.
- 3.74 Produtor:** Um termo genérico que se refere a um indivíduo ou entidade (por exemplo, uma propriedade de café) que cultiva café cereja que posteriormente é processado e comercializado como café verde (beneficiado).
- 3.75 Rede de Fornecimento:** No café, outro termo para uma cadeia de fornecimento de café que ressalta o fato de que a cadeia de fornecimento está associada a um único fornecedor, geralmente inclui vários processadores e numerosos produtores. Em outras palavras, grupos de produtores de café e processadores que fornecem café a fornecedores em várias etapas.
- 3.76 Revisão do SRV:** O processo pelo qual um auditor da SCS verifica remotamente a precisão e a qualidade de uma verificação conduzida usando o Sistema de Relatórios do Verificador (SRV) on-line.
- 3.77 SCS Global Services (SCS):** Uma empresa de avaliação de terceira parte, certificação e auditoria que é encarregada de supervisionar, treinar, apoiar e aprovar organizações de terceira parte que realizam verificações e verificações ZT-CAP usando os critérios de avaliação do C.A.F.E. Practices. A SCS também trabalha com a Starbucks Coffee Company no desenvolvimento e aperfeiçoamento do programa C.A.F.E. Practices e conduz auditorias não-anunciadas em cadeias de fornecimento C.A.F.E. Practices.
- 3.78 Sistema de Controle Interno:** Mecanismos de monitoramento e assistência utilizados por um fornecedor, processador ou associação para garantir que os pequenos produtores que lhe fornecem

café estejam em conformidade com os Cartões de Pontuação C.A.F.E. Practices Genérico e/ou para Pequenos Produtores.

- 3.79 Sistema de Rastreabilidade:** Um sistema que garante que o café C.A.F.E. Practices é mantido separado do café não-C.A.F.E. Practices. Café vendido como C.A.F.E. Practices deve ser rastreável como café que foi produzido e processado apenas por entidades incluídas na cadeia de fornecimento verificada.
- 3.80 Sistema de Relatórios do Verificador (SRV):** O sistema on-line exclusivo de relatórios projetado para a escrita, coleta, gerenciamento e análise de todos os relatórios de inspeção C.A.F.E. Practices e ZT-CAP. O SRV também gera pontuações agregadas para cadeias de fornecimento com base em avaliações de indicadores e ponderação e acompanha o progresso ao longo do tempo. Consulte o "C.A.F.E. Practices Sistema de Relatórios do Verificador (SRV) Manual do Usuário para Verificadores e Inspectores" para mais informações.
- 3.81 Starbucks Coffee Company:** A sede da Starbucks Coffee Company está localizada em Seattle, Washington, Estados Unidos da América.
- 3.82 Starbucks Coffee Trading Company (SCTC):** Operando com base em Lausanne, na Suíça, a SCTC é responsável pela compra de café e garantia de qualidade para a Starbucks. A equipe de sustentabilidade gerencia o relacionamento entre a SCS e a Starbucks e está localizada na Suíça.
- 3.83 Status:** Após a conclusão da verificação e a confirmação da conformidade com o C.A.F.E. Practices por um administrador C.A.F.E. Practices, os fornecedores receberão um status de aprovação dependendo da pontuação alcançada. Cadeias de fornecimento com uma pontuação inferior a 85% receberão o status "Verificado" enquanto cadeias de fornecimento com 85% ou mais receberão status "Estratégico".
- 3.84 Tipo de Aplicação:** Uma aplicação de fornecedor é classificada como "Nova" ou como "Reverificação", dependendo das entidades nela incluídas e seu histórico no programa.
- 3.84.1 Nova:** Uma aplicação na qual menos de 75% das fazendas tenha participado do programa anteriormente.
- 3.84.2 Reverificação:** Uma aplicação na qual 75% ou mais das fazendas tenha participado do programa anteriormente.
- 3.85 Trabalhadores:** O termo geral que designa qualquer pessoa contratada, direta ou indiretamente (através de um intermediário laboral), para trabalhar nas operações de produção e processamento de café. Consulte a Seção 6.6.2 deste manual para obter mais informações sobre trabalhadores e classificação de trabalhadores.
- 3.85.1 Trabalhadores Permanentes/de Período Integral** são aqueles que são empregados continuamente durante todo o ano para o dia todo de trabalho pela entidade que está sendo inspecionada.
- 3.85.2 Trabalhadores Temporários/Safristas** são aqueles que são contratados para trabalhar durante parte do ano. Estes incluem trabalhadores que trabalham durante os meses de colheita, bem como os trabalhadores que realizam atividades fora da colheita (por exemplo, podas, adubações etc.).
- 3.86 Trabalhador subcontratado (também "trabalhador contratado"):** Trabalhadores que são subcontratados e formalmente empregados por meio de uma agência ou agente de emprego terceirizados. Quando mão-de-obra subcontratada é utilizada em uma cadeia de fornecimento, a organização verificadora deve informar o cliente que toda a documentação relacionada às práticas de contratação, compensação e benefícios para os trabalhadores subcontratados deve estar disponível no momento da inspeção.
- 3.87 Validade:** Para aplicações novas e expiradas, a validade C.A.F.E. Practices começará na mesma data em que o status de aprovação for confirmado por um administrador C.A.F.E. Practices e varia entre um e dois anos.
- 3.88 Verificação:** O processo independente de avaliação (inspeção) e produção de relatórios através do qual o cumprimento dos critérios de avaliação de pontuação do C.A.F.E. Practices, ou do Plano de Ação Corretiva de Zero Tolerância determinado. O processo combinado de realização de todas as inspeções necessárias e relatórios relacionados para uma cadeia de fornecimento.
- 3.89 Verificação Documental:** Uma verificação ZT-CAP onde a organização verificadora revisa a documentação solicitada ao fornecedor remotamente.
- 3.90 Verificação no local:** Uma verificação ZT-CAP onde a organização verificadora conduz uma inspeção no escritório e/ou no campo do fornecedor, como determinado no Plano de Ações Corretivas.

3.91 Verificador: O(s) representante(s) designado(s) de uma organização verificadora de terceira parte responsável pelas tarefas de treinamento de inspetores, revisão interna de relatórios e comunicação com a SCS e Starbucks.

3.91.1 Verificador Principal: O primeiro ponto de contato para os clientes e a SCS de uma organização verificadora baseado no escritório, que foi aprovado pela SCS como pessoa líder no C.A.F.E. Practices. O verificador principal é responsável por manter o Sistema de Gestão de Qualidade (SGQ) da organização, no que se refere ao programa C.A.F.E. Practices e por garantir que as verificações são conduzidas de acordo com os requerimentos do Manual de Operações para Verificadores e Inspetores. Verificadores conduzem revisões internas das aplicações e enviam relatórios aos clientes antes dos prazos estabelecidos no SRV. Os verificadores também são responsáveis por garantir que os membros da equipe de verificação receberam treinamento suficiente no programa C.A.F.E. Practices. Consulte o procedimento de Aprovação para mais detalhes.

3.91.2 Verificador Secundário: O segundo ponto de contato para os clientes e a SCS de uma organização verificadora que foi aprovado pela SCS para apoiar o verificador principal, garantindo de que as verificações sejam conduzidas de acordo com os requerimentos do Manual de Operações para Verificadores e Inspetores, conduzindo revisões internas das aplicações, enviando relatórios aos clientes antes dos prazos estabelecidos no SRV e assegurando que os membros da equipe de verificação receberam treinamento suficiente no programa C.A.F.E. Practices. Consulte o procedimento de Aprovação para mais detalhes.

3.92 Zero Tolerância: Indicadores específicos nos critérios de avaliação C.A.F.E. Practices que exigem conformidade para participação no C.A.F.E. Practices. Consulte C.A.F.E. Practices Manual de Procedimento do Plano de Ação Corretiva de Zero Tolerância (ZT-CAP) para Verificadores e Inspetores.

3.93 Zona de Amortecimento: Ao proteger áreas ecológicas críticas, a zona de amortecimento é uma área de terra (tipicamente composta de vegetação nativa) que reduz os impactos de atividades adjacentes à área crítica.

4.0 Princípios de Verificação C.A.F.E. Practices

- **Ético:** Verificadores e inspetores avaliarão fielmente as cadeias de fornecimento de café usando o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores.
- **Justo:** Verificadores e inspetores informarão de forma completa e precisa todas as descobertas das atividades de verificação.
- **Objetivo:** Verificadores e inspetores serão imparciais na avaliação de todas as entidades que estão sendo verificadas.
- **Independente:** Verificadores e inspetores não terão conflitos de interesse em relação a atividades ou entidades a serem verificadas.
- **Transparente:** Evidências apresentadas nos relatórios serão verificáveis e claras.

5.0 Visão Geral de Verificações C.A.F.E. Practices

5.1 Resumo

As verificações do programa C.A.F.E. Practices consistem em avaliar a responsabilidade econômica, as condições sociais e os impactos ambientais em toda a cadeia de fornecimento de café beneficiado. Organizações verificadoras aprovadas para realizar verificações do C.A.F.E. Practices confrontam a complexa tarefa de avaliar objetivamente o desempenho do fornecedor de café beneficiado usando critérios estabelecidos pelo programa.

Um alto grau de heterogeneidade caracteriza as atividades de produção e processamento de café em todo o mundo. O tamanho das fazendas varia muito. De operações de gestão familiar com menos de um hectare de produção de café a grandes propriedades com várias centenas de hectares de produção participam da economia global do café. As técnicas de processamento de café são únicas. Alguns pequenos produtores podem processar pequenos lotes de café cereja à mão nas instalações da fazenda, enquanto benefícios grandes, mecanizados, podem processar milhares de quilos de café cereja em um único dia. Além disso, as

condições geográficas e as infraestruturas de transporte influenciaram muito o desenvolvimento das economias nacionais e regionais do café, resultando em uma situação em que quase todas as cadeias de café beneficiado possuem atributos únicos. Esses fatores exigem uma abordagem de verificação que seja universal, mas suficientemente flexível para ser aplicável a todas as situações que verificadores e inspetores possam encontrar em todo o mundo. O programa C.A.F.E. Practices evoluiu com essa necessidade em mente.

O Cartão de Pontuação Genérico V3.4 contém 188 indicadores específicos projetados para avaliar as condições econômicas, sociais e ambientais prevaletentes em uma determinada cadeia de fornecimento de "fazenda grande" ou "fazenda média". O Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores V3.4 complementa o Cartão de Pontuação Genérico, mas contém apenas 127 indicadores específicos, cuja maioria foi extraída do Cartão de Pontuação Genérico com base em sua aplicabilidade para fazendas pequenas. Dos 127 indicadores no Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores, 42 indicadores não aparecem no Cartão de Pontuação Genérico. Esses indicadores aplicam-se exclusivamente à Organização de Apoio ao Produtor (OAP), uma entidade que oferece apoio aos pequenos produtores. Desta forma, o Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores destina-se a avaliar as condições econômicas, sociais e ambientais prevaletentes entre as redes de pequenos produtores.

Organizações verificadoras que conduzem verificações para o C.A.F.E. Practices são tipicamente organizações de base regional, terceirizadas, familiarizadas com a produção local e com as práticas de processamento prevaletentes na região em que operam. Ao trabalhar com organizações verificadoras de base regional, equipadas com pessoal experiente e com conhecimentos locais apropriados, fornecedores participantes das verificações C.A.F.E. Practices têm um serviço de verificação econômico e eficiente à sua disposição.

O C.A.F.E. Practices esforça-se por promover a melhoria contínua dos aspectos econômicos, sociais e ambientais da produção de café. É um programa baseado em melhoria contínua, não apenas em termos de cumprimento de produtores, processadores e fornecedores aos critérios de avaliação, mas também com relação à interpretação de critérios e relatórios produzidos pelas organizações verificadoras. Comentários recebidos de inspetores e verificadores usando o C.A.F.E. Practices no campo ajudam a melhorar a qualidade geral do programa.

5.2 Objetivos e Escopo do Programa C.A.F.E. Practices

5.2.1 Objetivos

O programa C.A.F.E. Practices é um aspecto integral do compromisso a longo prazo da Starbucks para garantir a sustentabilidade de seu café cultivado, processado e comercializado de forma responsável em termos econômicos, sociais e ambientais. O C.A.F.E. Practices promove melhoria contínua através das melhores práticas em agronomia no setor cafeeiro como um todo. É necessário um status C.A.F.E. Practices para que se possa fornecer café à Starbucks. O status de aprovado no programa C.A.F.E. Practices não implica nem garante que o café será comprado pela Starbucks Coffee Company.

Os critérios de avaliação, divididos em quatro principais "áreas de estudo", abrangem métricas para a sustentabilidade do café – Qualidade do Produto, Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – com indicadores em cada grupo de critérios progredindo ao longo de um espectro, desde práticas mínimas até as melhores práticas. Os requisitos mínimos para a participação no programa, designados como indicadores de "Zero Tolerância" (ZT), abordam o seguinte: pagamentos que cumprem com os requisitos legais de salário mínimo (ou, na ausência de atualização de requisitos legais com recomendações baseadas no salário médio da indústria local); práticas de emprego que proíbem a discriminação, o assédio e o uso de trabalho infantil e forçado; acesso à educação; conversão de floresta natural em produção agrícola; uso de pesticidas; e rastreabilidade do produto. Os indicadores de "pontos extra" são aqueles que representam as melhores práticas, adicionais aos requisitos do programa. Uma entidade submetida a verificação pode ser recompensada por essas melhores práticas ao ganhar pontos extras, mas não perde pontos em relação à pontuação total da aplicação se os requisitos de um indicador de ponto extra não forem

cumpridos. Coletivamente, o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores incluem 230 indicadores que abrangem 36 critérios. Do número total de indicadores, 22 são de Zero Tolerância (Critério Obrigatório) e 39 são de Pontos Extra.

5.2.2 Escopo

Uma verificação do C.A.F.E. Practices engloba uma avaliação de uma cadeia de fornecimento da fonte do café (ou seja, dos produtores) através dos estágios de processamento até o ponto em que o café é ensacado e preparado para exportação. As aplicações enviadas pelos fornecedores ao programa C.A.F.E. Practices devem listar com precisão todas as entidades que tomam posse física do café cereja, pergaminho e/ou café beneficiado. Após a verificação e o relatório, cada cadeia de fornecimento individual, por sua vez, recebe da Starbucks uma "pontuação agregada" geral e o status no programa. Embora cada entidade em uma determinada cadeia de fornecimento desempenhe um papel na sustentabilidade geral do fornecimento de café, o potencial impacto ambiental e social pode variar consideravelmente em diferentes pontos ao longo da cadeia.

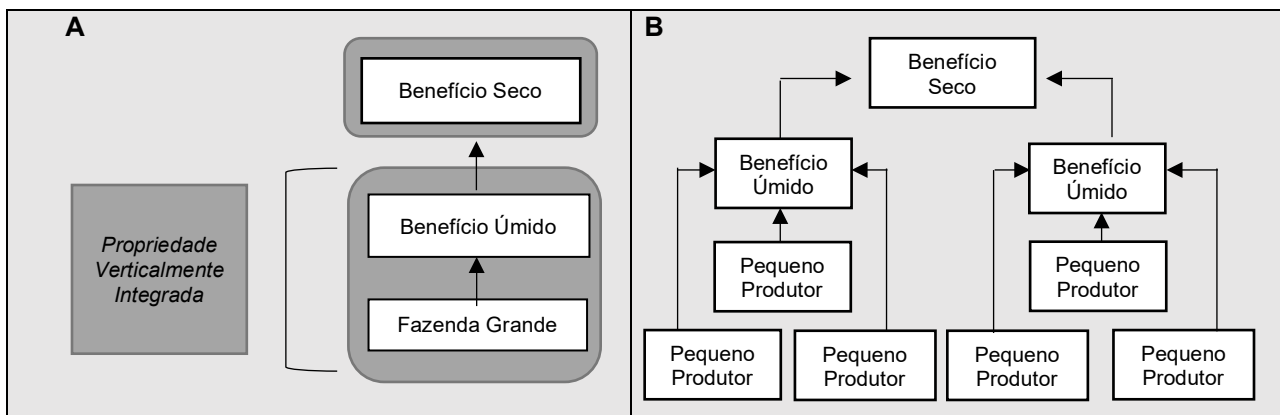
Como as verificações do C.A.F.E. Practices representam cadeias de fornecimento inteiras, cada entidade individual que é verificada em relação à conformidade com os critérios de avaliação contribui para a pontuação total agregada da cadeia de fornecimento. Uma vez que a pontuação agregada representa o desempenho de fazendas, benefícios e armazéns na cadeia de fornecimento, é necessário medir o desempenho, em relação ao impacto de cada entidade, para representar as condições sociais e os impactos ambientais de maneira justa e consistente. Os pesos para as diferentes áreas de estudo (Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental) são determinados pelo volume de produção ou processamento de café, medidos em quilogramas ou libras de café beneficiado, assim como pelo número de trabalhadores permanentes e temporários de cada entidade.

5.2.3 Entidades a serem verificadas

Independentemente da estrutura e composição da cadeia de fornecimento associada a cada fornecedor da Starbucks, o objetivo fundamental do processo de verificação do C.A.F.E Practices é avaliar cada entidade em relação a todos os critérios de avaliação aplicáveis. As cadeias de fornecimento representadas na Figura 1 são constituídas por uma propriedade "verticalmente integrada" e uma rede de pequenos produtores. Além disso, as cadeias de fornecimento do C.A.F.E. Practices podem incluir redes compostas de fazendas médias e pequenos produtores. Grupos de fazendas grandes não pode incluir fazendas médias ou pequenos produtores, na mesma aplicação. Apesar de que todos os processadores independentes e as organizações de apoio aos produtores devem ser avaliados na verificação, a metodologia de amostragem descrita na Seção 6.4.3 permite que uma amostra representativa de fazendas pequenas e médias seja inspecionada.

Figura 1: Exemplos de Cadeias de Fornecimento de Café Starbucks

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



É responsabilidade do verificador e do inspetor verificar se os volumes relatados pelas entidades amostradas listadas na aplicação do fornecedor C.A.F.E. Practices estão corretos. Este sistema de verificação de volume garante que o volume total de café beneficiado que entra na cadeia de fornecimento da Starbucks como café beneficiado verificado pelo C.A.F.E. Practices seja exato.

Para fins de verificação do C.A.F.E. Practices, as seguintes entidades são incluídas no escopo de uma verificação da cadeia de fornecimento. Consulte a Seção 6.4.3 para uma discussão mais detalhada sobre a metodologia de amostragem.

Fazenda Pequena: Qualquer fazenda com área menor que 12 hectares (<12ha) de produção de café.

- Fazendas pequenas devem ser avaliadas de acordo com o Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental - critérios de avaliação de Cultivo de Café.
- Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores: critérios de Liderança Ambiental - Processamento de Café (Úmido) devem ser avaliados para todas as fazendas pequenas com processamento de café úmido presentes em suas próprias instalações como descritas na aplicação do fornecedor.

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

- Todas as fazendas médias devem ser avaliadas de acordo com o Cartão de Pontuação Genérico: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental - critérios de avaliação de Cultivo de Café.

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

- Todas as fazendas grandes devem ser avaliadas de acordo com o Cartão de Pontuação Genérico: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental - critérios de avaliação de Cultivo de Café.

Benefício (Úmido): Um benefício que processa cereja de café em pergaminho.

- Todos os benefícios úmidos devem ser avaliados de acordo com o Cartão de Pontuação Genérico: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental - critérios de avaliação de Processamento de Café (Úmido).
- Benefícios úmidos individuais que tenham sido inspecionados durante o período de colheita anterior ou durante o mesmo período de colheita não precisam ser reinspecionados.

Benefício (Seco): Um benefício que processa café pergaminho ou cerejas secas em café beneficiado e/ou seleciona e classifica cafés pergaminho e/ou café verde (beneficiado) antes da exportação.

- Todos os benefícios secos devem ser avaliados de acordo com o Cartão de Pontuação Genérico: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental - critérios de avaliação de Processamento de Café (Seco).
- Benefícios secos individuais que tenham sido inspecionados durante o período de colheita anterior ou durante o mesmo período de colheita não precisam ser inspecionados novamente.

Armazém: Uma entidade diferente dos processadores que estão incluídos em uma aplicação do C.A.F.E. Practices, que armazena café. Os armazéns devem ser incluídos no escopo das verificações C.A.F.E. Practices como uma entidade distinta se:

- Estiverem em um local separado do processador, E
- A entidade emprega trabalhadores diferentes daqueles que trabalham para o processador (ou seja, fora da administração do processador).

Uma instalação de armazém que faz parte de um composto de benefício seco e é gerenciada junto com o benefício seco não seria considerada como uma entidade distinta. Qualquer coletor que armazene café e contrate, pelo menos, um trabalhador precisa ser considerado um armazém.

- Armazéns que tenham sido inspecionados durante o período de colheita anterior ou durante o mesmo período de colheita não precisam ser inspecionados novamente.
- Todos os armazéns devem ser avaliados de acordo com o Cartão de Pontuação Genérico: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – critérios de avaliação de Processamento de Café (Seco) (rastreadabilidade).

As organizações verificadoras devem confirmar a validade de benefícios e armazéns para cada verificação separadamente por meio da respectiva Carta de Primeira Resposta e entrar em contato com a SCS nos casos que precisam de confirmação específica. Ambos os tipos de entidades podem ser avaliados como sua própria cadeia de fornecimento, ou seja, "somente benefício" ou "somente armazém".

Organização de Apoio ao Produtor (OAP): Uma entidade que organiza e apoia redes de pequenos produtores na implementação das melhores práticas de produção e processamento do C.A.F.E. Practices, bem como na disseminação de informação. No programa C.A.F.E. Practices a OAP pode assumir várias formas. Alguns exemplos incluem exportadores, cooperativas, fornecedores, benefícios úmidos, associações, e benefícios secos.

- Todas OAPs serão avaliadas de acordo com o Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores: critérios de avaliação de Apoio ao Produtor.
- As OAPs podem estar afiliadas a processadores úmidos e secos em uma determinada cadeia de fornecimento, mas recebem o seu próprio código de entidade na aplicação. A OAP deve ser avaliada quanto à conformidade com os indicadores de Apoio ao Produtor, conforme detalhado no Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores.
- Para OAPs que prestam apoio a fazendas pequenas incluídas em múltiplas aplicações, a OAP terá o mesmo código de entidade para cada aplicação, mas a avaliação dos indicadores da OAP deve ser realizada com base nas circunstâncias de cada aplicação individual e das respectivas fazendas incluídas.

Outras entidades intermediárias: Cadeias de fornecimento intermediárias que lidam com o café na cadeia de custódia (ou seja, coletores/intermediários/pontos de compra/pontos de coleta), mas não se enquadram nas definições de entidades listadas acima, devem sempre ser considerados na avaliação de rastreabilidade da cadeia de fornecimento de café. Uma amostra representativa dessas entidades deve ser revisada durante a verificação para garantir que a documentação adequada e a segregação física entre café C.A.F.E. Practices e café não-C.A.F. E. Practices sejam mantidas em todas as etapas da cadeia de fornecimento. O sistema de rastreabilidade das cadeias de fornecimento intermediárias deve, no mínimo, ser incluído na evidência e avaliação do PS-MT 1.1. As organizações verificadoras devem discutir a presença de armazéns ou outras cadeias de fornecimento intermediárias com seu cliente antes da verificação.

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

As verificações durante a colheita são necessárias para todos os tipos de aplicação, exceto aplicações apenas de armazém e, portanto, precisam ser realizadas a qualquer momento durante o período de colheita local, independentemente da classificação do aplicativo como "novo" ou "reverificação" e se uma validade anterior para as cadeias de fornecimento ainda está ativa ou expirou.

Aplicações novas e expiradas receberão validade C.A.F.E. Practices na mesma data em que o relatório de verificação foi recebido e o status de aprovação confirmado por um administrador C.A.F.E. Practices. As cadeias de fornecimento que ainda têm validade nesse momento receberão a validade subsequente ao dia em que o período de validade existente for definido para expirar para permitir a validade contínua. A validade durará no máximo dois anos, com exceção para as aplicações de grandes fazendas, que recebem uma validade máxima de um ano.

É importante notar que o status final e a validade são concedidos uma vez que os relatórios da verificação final, incluindo as correções de Zero Tolerância segundo a avaliação ZT-CAP de terceira parte, tenham sido recebidos e aprovados pela Starbucks.

A validade será mantida se a estrutura do fornecedor permanecer inalterada durante este tempo. Se a cadeia de fornecimento sofrer mudanças, precisará ser reverificada.

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

5.2.5 Normas e Traduções de Documentos

O Cartão de Pontuação Genérico C.A.F.E. Practices é o padrão em relação ao qual grandes e médias fazendas, processadores de café e armazéns do programa C.A.F.E. Practices são avaliados. Para fazendas com áreas menores que 12 hectares de produção de café, o Cartão de Pontuação C.A.F.E. Practices para Pequenos Produtores é o padrão em relação ao qual essas fazendas são avaliadas. Se alguma tradução de documentos do programa C.A.F.E. Practices contradizer as versões em inglês, as versões em inglês prevalecerão.

5.2.6 Uso da Autoavaliação do Fornecedor

As autoavaliações do fornecedor e os resultados de verificações C.A.F.E. Practices anteriores podem ser utilizados para orientação, mas não podem ser substitutos para os resultados de verificação.

Materiais para autoavaliação estão disponíveis para download no site da SCS:

<http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices>.

5.2.7 Uso de Outros Protocolos de Certificação

As verificações C.A.F.E. Practices podem ocorrer em conjunto com outros programas de certificação de café, mas esses programas não são substitutos das verificações C.A.F.E. Practices. Enquanto outras certificações podem ajudar as entidades a se preparar para a verificação C.A.F.E. Practices, elas não substituem uma verificação completa no local. Auditorias de documentos, análises de disparidades e outros meios para comparar o C.A.F.E. Practices com outros programas de certificação podem ajudar a tornar as verificações mais eficientes, mas não são substituíveis em relação às verificações C.A.F.E. Practices. Os verificadores devem garantir que os inspetores que realizam inspeções de uma entidade, tanto para uma verificação C.A.F.E. Practices em conjunto com outras certificações, completem notas de campo do C.A.F.E. Practices para cada entidade inspecionada para o C.A.F.E. Practices.

Se uma organização verificadora conduz uma inspeção do C.A.F.E. Practices simultaneamente com outros serviços, é importante que os inspetores assegurem que os fornecedores conheçam as diferenças entre um programa de certificação e uma verificação. Por exemplo, é importante lembrar aos fornecedores que o C.A.F.E. Practices não é um programa de "aprovação/reprovação" como uma certificação, e que alguns procedimentos podem ser diferentes. Uma vez que existem requisitos específicos para reuniões de encerramento do programa C.A.F.E. Practices, será necessário assegurar que as reuniões de encerramento de auditoria de certificação e as de verificação do C.A.F.E. Practices sejam separadas de forma que os aspectos específicos de cada programa sejam discutidos e destacados.

5.2.8 Interpretações do Verificador

Orientação para a interpretação de qualquer indicador C.A.F.E. Practices, guia ou documento é fornecido pela SCS, conforme necessário. Inspectores devem contatar seus verificadores caso

qualquer questão surja, bem como sobre como interpretar um cenário para avaliação em relação ao cartão de pontuação. Os verificadores podem contatar a SCS com perguntas sobre como interpretar aspectos dos critérios de avaliação do C.A.F.E. Practices, procedimentos ou outras questões relevantes quando orientações não puderem ser encontrada entre os documentos do programa.

5.2.9 Contribuição das Partes Interessadas

As partes interessadas podem fornecer feedback e/ou considerações sobre o C.A.F.E. Practices para a Starbucks em cafepactices@starbucks.com ou à SCS em cafepactices@scsglobalservices.com.

5.3 Resumo das Responsabilidades, Recursos e Procedimentos do Verificador e Inspetor

5.3.1 Responsabilidades do Verificador e Inspetor C.A.F.E. Practices

Verificadores e inspetores possuem um conjunto distinto de responsabilidades:

- A responsabilidade do inspetor é avaliar o cumprimento dos fornecedores candidatos do programa C.A.F.E. Practices de acordo com o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e/ou C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores, e relatar os resultados à Starbucks.
- A responsabilidade do verificador é gerenciar relacionamentos e comunicações com clientes, SCS e Starbucks, além de assegurar que os relatórios submetidos sejam objetos de uma revisão interna em termos de precisão e consistência.

Mais detalhes sobre os papéis e responsabilidades de verificadores e inspetores são apresentados no C.A.F.E. Practices Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora.

5.3.2 Recursos para Verificação C.A.F.E. Practices

Verificadores e inspetores do C.A.F.E. Practices que se preparam para verificações a campo devem considerar os recursos necessários para cumprir as obrigações de verificação, incluindo, entre outros:

- Recursos financeiros e tempo necessários para realizar verificações.
- Recursos técnicos para realizar verificações (isto é, telecomunicações, recursos de computador e internet, transporte confiável, aparelhos de GPS etc.).
- Qualificações de pessoal suficientes para garantir que o verificador e os inspetores possuam habilidades e treinamento adequados.
- Habilidades linguísticas e níveis de alfabetização adequados para comunicação durante inspeções e revisão de documentação.

5.3.3 Procedimentos de Verificação C.A.F.E. Practices

Organizações verificadoras do C.A.F.E. Practices precisam de procedimentos para:

- Planejar e agendar verificações.
- Garantir que as atividades do C.A.F.E. Practices sejam gerenciadas com competência.
- Assegurar que treinamento no C.A.F.E. Practices ocorra entre os funcionários/contratados relevantes.
- Manter registros de relatórios de verificação, incluindo as notas de campo.
- Monitorar e melhorar o desempenho de verificação.
- Garantir consistência e qualidade nos relatórios C.A.F.E. Practices.

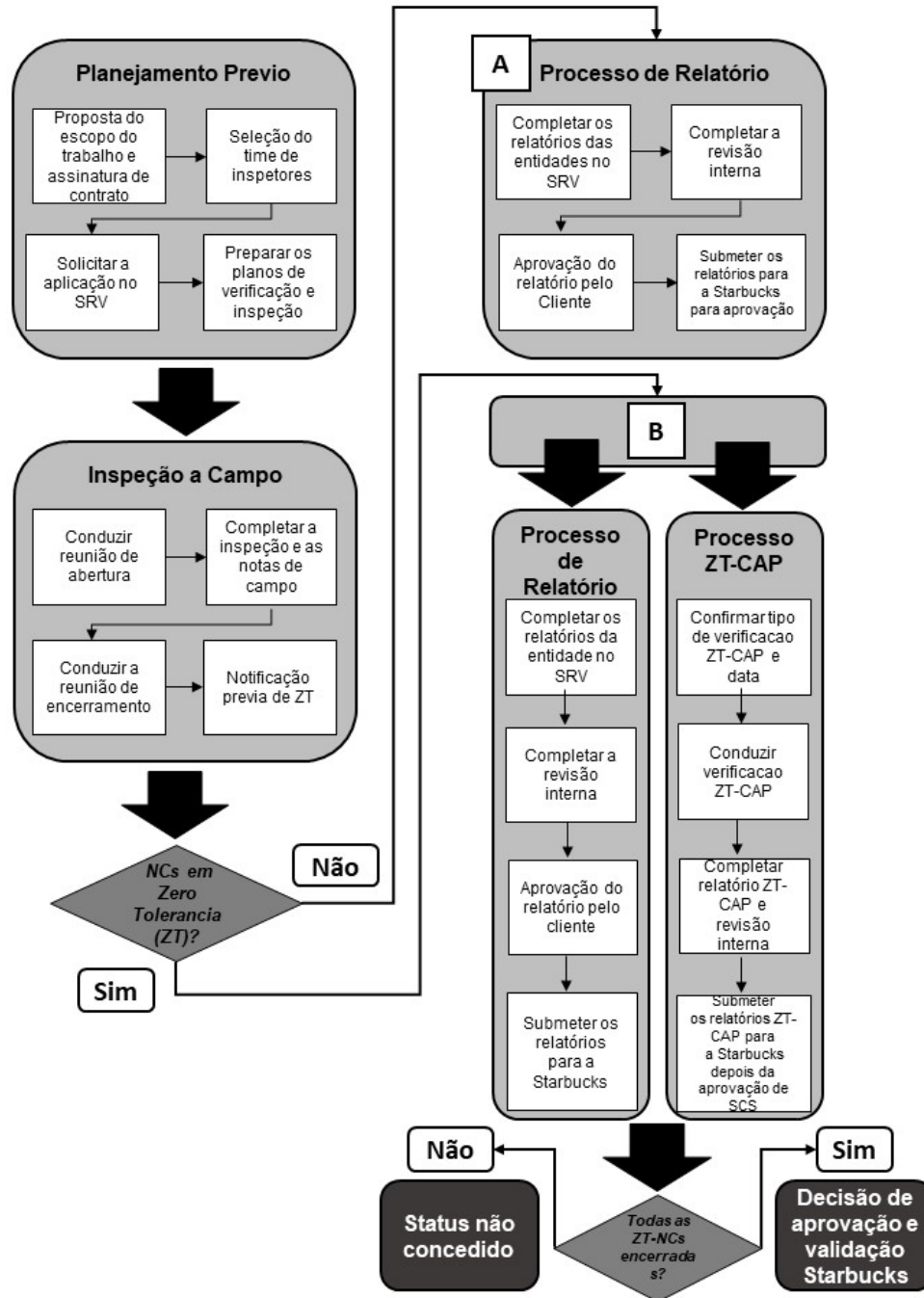
Mais detalhes sobre os procedimentos exigidos das organizações verificadoras são apresentados no Procedimento de Aprovação de Organizações Verificadoras C.A.F.E. Practices.

6.0 Atividades de Verificação

6.1 Resumo

O processo de verificação inclui planejamento prévio, inspeção no local e atividades de relatório pós-local. As principais atividades associadas a cada etapa do processo de verificação estão descritas abaixo.

Figura 2: Resumo das Atividades de Verificação



6.2 Planejamento prévio

Antes de iniciar qualquer inspeção no local, as organizações verificadoras devem consultar a lista de planejamento prévio (consulte o Apêndice A) para garantir que tenham concluído todas as etapas necessárias descritas nas seções a seguir.

6.2.1 Iniciando Verificações C.A.F.E. Practices

Os fornecedores que buscam status C.A.F.E. Practices com a Starbucks geralmente iniciam verificações C.A.F.E. Practices ao enviar uma aplicação à Starbucks, onde são avaliados em relação a sua elegibilidade. Se o fornecedor satisfizer os pré-requisitos necessários, o fornecedor recebe um número exclusivo de identificação (ID).

O processo de aplicação exige que o fornecedor forneça a divulgação completa de todos os benefícios e fazendas que fornecem café para a Starbucks. Ou seja, o fornecedor deve descrever de forma completa e precisa a(s) cadeia(s) de fornecimento associada(s) ao café que deseja vender para a Starbucks. Os fornecedores então procuram uma organização verificadora limitada, provisória ou totalmente aprovada pelo C.A.F.E. Practices dentre as organizações listadas no site da SCS: <http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices>.

As organizações verificadoras devem solicitar que seu cliente forneça um número de identificação de aplicação C.A.F.E. Practices e um código de segurança antes de iniciar as verificações. Este número de identificação deve ser usado em toda a correspondência associada à respectiva cadeia de fornecimento. Uma cópia da Carta de Primeira Resposta que a Starbucks envia aos fornecedores aprovados uma vez que uma aplicação tenha sido aprovada, deve ser solicitada pela organização verificadora para garantir esta informação. A Carta de Primeira Resposta também possui dois adendos: 1) o Adendo de Entidade Não Cumpridora, que lista quaisquer entidades incluídas na aplicação que receberam avaliações de Zero Tolerância no ciclo de verificação anterior (somente aplicável em casos de reavaliação); e 2) o Adendo de Benefício, que inclui todos os benefícios na aplicação com validade atual (o que significa que a reavaliação do benefício não é necessária, a menos que solicitada pelo cliente). Os verificadores devem sempre solicitar uma cópia da Carta de Primeira Resposta do fornecedor para garantir que as entidades não cumpridoras sejam incluídas na amostra e que os benefícios apropriados estejam incluídos no escopo de verificação. Por favor, note que a Carta de Primeira Resposta é a *única* referência que pode ser usada para confirmar a validade de todos os benefícios em uma aplicação, independentemente de existir benefícios disponíveis para ser copiados no SRV.

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

6.2.2 Determinando a Viabilidade de Verificação

Antes do início do trabalho de verificação C.A.F.E. Practices, é essencial determinar a viabilidade do projeto. As seguintes questões devem ser abordadas por organizações verificadoras antes da realização do trabalho:

- As entidades incluídas no escopo de verificação estão preparadas e são cooperativas?
- Os requerimentos para avaliação “em colheita” serão cumpridos (se aplicável)?
- As entidades incluídas forneceram informações suficientes para a verificação?
- Há tempo suficiente alocado para a verificação?
- Todas as entidades da cadeia de fornecimento C.A.F.E. Practices podem ser identificadas?
- O fornecimento de café é rastreável e os volumes relatados de café são plausíveis?
- A aplicação está completa e correta?

Se o candidato não puder fornecer esse nível de informação e divulgação ao verificador, a verificação deve ser reagendada até que essas condições sejam atendidas, ou uma alternativa viável seja estabelecida.

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

- Informem a Starbucks que planejam ser verificados.
- Confirmem o recebimento do número correto de identificação de aplicação e do código de segurança.
- Confirmem o status de validade dos benefícios e armazéns.
- Confirmem que condições "em colheita" serão atendidas no momento da inspeção (exceto para aplicações "somente armazém"). Consulte a Seção 6.6.3 para obter definições de condições "na colheita" por tipo de entidade.
- Garantam que todos os documentos exigidos estejam disponíveis no local.
- No caso de reavaliação, confirmem que a nova aplicação pode receber validade antes da data de expiração da aplicação anterior a fim de manter validade contínua, se assim desejado pelo fornecedor.

6.2.3 Contrato entre Organizações Verificadoras e Fornecedores C.A.F.E. Practices

Os custos associados ao processo de verificação ou reavaliação são cobertos pelo fornecedor que deseja obter e manter status de fornecedor no programa C.A.F.E. Practices. O custo para se submeter ao processo de verificação deve ser combinado como uma taxa fixa para um determinado escopo de trabalho com base em um número de dias estabelecido mutuamente para o planejamento prévio, inspeções no local, relatórios e comunicações subsequentes. Como o escopo e cronograma de verificações estão sempre sujeitos a alterações, verificadores devem ter certeza de contabilizar tempo e despesas imprevistos no contrato, a fim de receber o pagamento adequado para seus serviços.

Uma vez que o fornecedor tenha recebido a confirmação da Starbucks de que sua aplicação foi aprovada e de que deve ser submetido ao processo de verificação C.A.F.E. Practices, o candidato deve entrar em um acordo contratual com uma organização verificadora listada no site da SCS. Este acordo, com base no entendimento da aplicação do fornecedor e dos protocolos do C.A.F.E. Practices, estabelece o escopo da avaliação desejada e especifica os direitos e responsabilidades de cada parte. Para estabelecer uma contratação válida, o contrato deverá estar assinado por ambas as partes. O acordo contratual entre a organização verificadora e o fornecedor deve, no mínimo, detalhar:

- Escopo da verificação (incluindo número de identificação da aplicação, número de entidades de cada tipo, amostragem exigida e número de dias).
- Custo da verificação.
- Divulgação de informações e confidencialidade.
- Declarações de conflito de interesse.
- Cláusula assegurando que as atividades de verificação não garantem o status C.A.F.E. Practices ou venda de café beneficiado para a Starbucks.
- Cláusula assegurando que o fornecedor tem a responsabilidade de cumprir as áreas pré-requisitos de Qualidade do Produto e Responsabilidade Econômica e que o verificador não assume qualquer responsabilidade caso o fornecedor não o tenha feito.
- Qualquer questão sobre não cumprimento de ZT ou documentação faltante pode aumentar o tempo e os custos associados com a verificação.

6.2.4 Notificando a SCS sobre Verificações Planejadas

A SCS exige que as organizações verificadoras com status de aprovação limitada a informem de todas as verificações planejadas e potenciais (independentemente de um contrato ter sido assinado) **tão logo o primeiro contato tenha sido feito com um fornecedor sobre um trabalho de verificação prospectivo, e antes de solicitar aplicações no SRV**, enviando por e-mail o modelo de planejamento de verificação preenchido para a SCS. Se ocorrerem mudanças nas informações enviadas no modelo de planejamento, a organização verificadora com aprovação limitada deve enviar

um modelo de planejamento atualizado para a SCS, refletindo os detalhes de planejamento atualizados, contanto que a aplicação não tenha sido solicitada no SRV. Uma vez que a aplicação tenha sido solicitada no SRV, as mudanças ao plano de verificação devem ser atualizadas no SRV adequadamente.

Organizações verificadoras com status de aprovação provisória ou aprovação total não são obrigadas a enviar à SCS um modelo de planejamento de verificação proativamente, mas devem enviar caso solicitado **dentro de 5 dias úteis** a partir da data da solicitação. O modelo de planejamento de verificação deve incluir somente aplicações que não foram solicitadas no SRV na ocasião em que o verificador envia o modelo de planejamento de verificação à SCS.

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

6.2.5 Solicitando Aplicações no SRV

Antes de iniciar uma verificação, os verificadores devem solicitar a aplicação no SRV. Uma vez que a aplicação é solicitada, e antes de iniciar a verificação, é crucial que os verificadores revisem as informações apresentadas no SRV para assegurar que elas conferem com a aplicação original apresentada pelo fornecedor e utilizada para planejar a verificação. Em caso de quaisquer diferenças, o verificador deve contatar o fornecedor para determinar se mudanças ao plano de verificação e ao contrato são necessárias, ou se quaisquer discrepâncias devem ser reportadas antes que a verificação comece (seguindo o procedimento de discrepância na cadeia de fornecimento descrito na Seção 6.4.6). Os verificadores devem garantir que baixaram a aplicação disponível no SRV e se certificar de utilizar a mesma na verificação. Assim que a aplicação é solicitada, todos os benefícios e armazéns válidos devem ser confirmados, e o plano da verificação ajustado adequadamente.

Para solicitar uma aplicação no SRV, os verificadores devem inserir o código de segurança da aplicação fornecido pelo cliente. Como parte do processo de solicitação de uma aplicação no SRV, os verificadores devem inserir as datas de inspeção *planejadas* na folha de rosto da aplicação. As datas iniciais *reais* de verificação devem ser inseridas na folha de rosto da aplicação, uma vez que a verificação se inicie, e a data *real* de término deve ser incluída assim que a verificação seja concluída. Para obter instruções detalhadas sobre como solicitar uma aplicação, consulte o "Manual do Usuário do Sistema de Relatórios do Verificador (SRV) para Verificadores e Inspetores".

Além disso, quando utilizar aparelhos móveis como notas de campo, os inspetores devem baixar e sincronizar as entidades presentes na aplicação em seu computador ou tablet usando a Ferramenta de Relatórios SRV antes de entrar no campo para garantir que a aplicação tenha sido completamente transferida para o seu computador.

6.2.6 Selecionando as Equipes de Inspeção

As verificações C.A.F.E. Practices avaliam cadeias de fornecimento de café, da produção à exportação, de modo que equipes de verificação devem incluir inspetores com habilidades necessárias para avaliar o nível de cumprimento com todos os critérios de avaliação C.A.F.E Practices em todos os tipos de entidades incluídas na aplicação. As organizações verificadoras aprovadas devem garantir que o inspetor ou equipe de inspeção (dependendo do tamanho do projeto), como um todo, sejam qualificados para completar cada inspeção requerida dada a escala, intensidade e complexidade da operação. Portanto, cabe à organização verificadora determinar se um inspetor ou uma equipe de inspeção são bem qualificados para avaliar Responsabilidade Social, Responsabilidade Econômica, Liderança Ambiental - Cultivo de Café e Liderança Ambiental - Processamento de Café. Todos os inspetores devem atender às normas descritas no "C.A.F.E. Practices Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora" e ter experiência em auditoria de acordo com padrões ou protocolos de avaliação ambiental e/ou social, incluindo programas de certificação, bem como em sistemas industriais e avaliação de recursos naturais.

6.2.7 Uso de Intérpretes

Em países ou regiões com muitas línguas diferentes ou dialetos regionais, ou casos em que os inspetores não falam o idioma nativo de um país ou região onde as inspeções ocorrem, os verificadores devem assegurar que um apoio adequado à interpretação seja organizado. Verificadores devem informar a SCS das necessidades de apoio à interpretação na seção relevante do modelo de planejamento de verificação. Lembramos às organizações verificadoras de que não devem confiar em representantes de fornecedores (por exemplo, funcionários da OAP) para apoio à interpretação durante as inspeções. Os intérpretes precisam ser avaliados antes de uma verificação em relação à sua habilidade com o idioma, a sua independência e conhecimento de conteúdos relacionados ao cultivo de café, processamento etc., experiência profissional relevante e seus currículos devem ser solicitados. Não será necessário que a SCS aprove os intérpretes antes das verificações, mas o CV ou currículo dos indivíduos escolhidos para apoio à tradução pode ser solicitado pela SCS antes da verificação. Além disso, as auditorias de escritório da SCS incluirão a revisão dos currículos de qualquer intérprete usado pela organização para verificações C.A.F.E. Practices.

6.2.8 Estabelecendo Contato com Entidades em Processo de Verificação

Para realizar verificações de forma eficiente e econômica, é necessário garantir que a entidade que está sendo verificada esteja preparada e pronta para a verificação. Além disso, administradores da fazenda e/ou do benefício também devem estar presentes durante a reunião de abertura. Necessidades de transporte e todas as outras considerações logísticas devem ser organizadas antes da verificação.

No caso das cadeias de fornecimento de pequenos produtores, muitas vezes é impossível entrar em contato com produtores individuais antes das inspeções no local. Sempre que possível, é esperado que aviso prévio de atividades de inspeção seja enviado aos produtores participantes, mas isso não deve restringir inspeções. Os produtores devem estar disponíveis no momento da inspeção no local para assegurar que sejam consideradas informações críticas, como o número de trabalhadores empregados ou as práticas de uso de agroquímicos, permitindo assim que os inspetores façam as avaliações informadas. Se os produtores não estiverem disponíveis no momento da inspeção, reconfigurar a amostra das fazendas para incluir fazendas com produtores disponíveis é essencial para garantir que a informação apresentada no relatório final seja representativa das condições da cadeia de fornecimento.

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

6.2.9 Trabalhadores Subcontratados

Onde a mão-de-obra subcontratada (ou "trabalho por contrato", ou seja, trabalhadores subcontratados e formalmente ou informalmente empregados por meio de uma agência ou agente de emprego terceirizado) é utilizada na cadeia de fornecimento, o inspetor deve incluir o intermediário laboral no escopo de verificação. Toda documentação relevante relacionada às práticas de contratação, compensação e benefícios para os trabalhadores contratados através de agência externa deve ser solicitada e disponibilizada no momento da inspeção. Verificadores devem confirmar a presença ou ausência de intermediários de trabalho antes da verificação no local e informem o cliente de que os documentos dessas agências devem ser apresentados durante a inspeção no local para avaliação dos indicadores relacionados à Responsabilidade Social. Esta orientação se aplica também no caso em que trabalhadores são organizados por qualquer tipo de intermediário laboral, como corretores de trabalho ou em situações em que trabalhadores são organizados em equipes de trabalho e recebem pagamentos de um líder de equipe. Nesses casos, o inspetor deve confirmar se existe documentação adicional ao nível do intermediário laboral e incluí-lo no escopo da verificação.

6.2.10 Uso de Tablets ou Notas de Campo em papel

Durante a fase de planejamento da verificação, é necessário garantir que haja suficientes notas de campo disponíveis para a equipe de inspeção conduzir a verificação, considerando possíveis discrepâncias na cadeia de fornecimento. O verificador deve ter conhecimento se o inspetor está usando notas de campo em papel ou um equipamento eletrônico para registrar as evidências. Durante as inspeções, os inspetores devem sempre usar os documentos específicos por entidade, os documentos para papel C.A.F.E. Practices. Notas de Campo estão disponíveis em <http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices> e a versão eletrônica pode ser acessada através da conta do inspetor no SRV. Todas as notas de campo e os respectivos relatórios eletrônicos, se aplicável, devem ser revisados por verificadores ou inspetores líderes como parte do processo de revisão interna de relatórios, para garantir a acurácia das informações inseridas no SRV. Os verificadores devem manter arquivos seguros e atualizados de todas as C.A.F.E Practices Notas de Campo ou dos relatórios em PDF se a inspeção for conduzida em aparelhos móveis.

6.3 Realização de Revisão de Documentos

A revisão de documentos é uma primeira etapa importante no processo de verificação porque permite um processo eficiente de inspeção local. **Assim, os verificadores devem solicitar com antecedência, para revisão antes e/ou durante as inspeções de campo, documentos (como os listados abaixo) para verificar a conformidade do candidato com os cartões de pontuação do programa C.A.F.E. Practices.** O objetivo da revisão de documentos é revisar qualquer documentação que permita que o inspetor ou a equipe inspetora avaliar a conformidade com os indicadores do cartão de pontuação e triangular as informações obtidas durante as entrevistas e observações.

Antes de uma verificação, o verificador deve proporcionar ao fornecedor uma lista de toda a documentação que será revisada, antes e durante as inspeções no local. Uma organização verificadora e o fornecedor com quem ela possui contrato podem optar por realizar parte da revisão de documentos de uma verificação remotamente (ver seção 6.3.1), a fim de reduzir o tempo que um inspetor ou uma equipe de inspetores passa no local nas entidades em que examinam a documentação. Nesse caso, o processo de verificação começa antes das inspeções no local, no início do processo remoto de revisão de documentos. Detalhes adicionais a respeito da revisão remota de documentos são fornecidos na seção 6.3.1

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

A lista abaixo, bem como as seções 2 e 3 do documento do programa C.A.F.E. Practices “Lista de Indicadores que Exigem Documentação”, contém exemplos de documentos que podem ser solicitados para cada indicador que requer documentação. Este documento de orientação suplementar para verificadores e inspetores fornece informações específicas sobre os indicadores para os quais a documentação deve ser apresentada ao inspetor para que uma avaliação seja considerada Cumprido. A lista abaixo destina-se a ser um guia para as organizações verificadoras e seus clientes e não é exaustiva. Os verificadores devem, por conseguinte, informar os clientes de que os documentos incluídos na lista são apenas exemplos e, consequentemente, outros tipos de documentos podem ser solicitados antes ou durante uma verificação.

Responsabilidade Econômica

- Recibos ou notas fiscais de café comprado ou vendido

Responsabilidade Social

- Acordo coletivo de trabalho
- Acordo por escrito para horas extras trabalhadas entre trabalhadores e administração
- Contratos com intermediários de trabalho
- Contratos de trabalho
- Documentos de treinamento de saúde e de segurança
- Plano contra incêndios e de evacuação emergencial (benefício): procedimentos em caso de emergência de incêndio
- Plano de assistência médica emergencial do empregador: procedimentos em caso de emergência
- Política de férias
- Políticas de gestão, incluindo discriminação, trabalho forçado, trabalho infantil, liberdade de associação
- Programa anual de férias
- Programa de licença por motivo de saúde
- Registros de apoio financeiro ou doações para escolas e/ou instalações médicas: recibos, cartas de reconhecimento
- Registros de contribuições para serviços gerais de saúde para trabalhadores
- Registros de pagamentos
- Registros de pagamentos aos trabalhadores
- Registros de pagamentos de benefícios para agência governamental
- Registros de pagamentos em espécie
- Registros de tempo
- Registros de treinamento
- Registros do fundo de associação de trabalhadores
- Relatório de acidentes

Cultivo de Café – Liderança Ambiental

- Avaliação de Áreas de Conservação
- Documentação relacionada a avaliações realizadas por ecologista/biólogo
- Lista de espécies selvagens nativas da região
- Minutas de reuniões de planejamento de gestão agrícola
- Plano de gestão de sombra: cronograma/áreas/tipo de vegetação ou árvores de sombra
- Plano de gestão de solo
- Plano de gestão da fauna selvagem: lista local de fauna selvagem/treinamentos/métodos de preservação/assiduidade dos trabalhadores nos treinamentos
- Plano de Manejo Integrado de Pragas (MIP)
- Plano de restauração: cronograma/áreas/tipo de vegetação ou árvores
- Plano de trabalho C.A.F.E. Practices escrito, documentação de atividades de aprimoramento
- Plano para minimizar o impacto de mudanças climáticas na produção de café: sombra/cobertura morta de solo
- Plano para restaurar vegetação nativa: cronograma/áreas/tipo de vegetação ou árvores
- Planos e/ou procedimentos para lidar com acidentes, derramamentos ou contaminação agroquímica
- Planos e/ou procedimentos para lidar com vazamentos e sobre exposição de pesticidas
- Registros de aplicação de pesticidas
- Registros de carga tóxica total calculada para área produtiva da fazenda
- Registros de compra de pesticidas
- Registros de quantidade de água utilizada
- Registros de riscos e impactos de mudanças climáticas na produção de café
- Resultados de análise de solo
- Resultados de análise foliar

Processamento de Café – Liderança Ambiental

- Documentos relacionados ao sistema de rastreabilidade
- Recibos de compra de compensações de carbono
- Registros de combustível usado para secar café
- Registros de energia total utilizada por kg de café beneficiado
- Registros de quantidade de energia utilizada
- Registros de testes de águas residuais
- Registros de volume de água utilizado

Organização de Apoio ao Produtor

- Acordo escrito ou cartão de identificação da OAP aos agricultores
- Aplicação C.A.F.E. Practices
- Avaliação de áreas de conservação dentro da rede de pequenos produtores
- Evidência/registro de monitoramento rastreamento de atividades agrícolas
- Lista de produtores que participam do programa C.A.F.E. Practices
- Lista de espécies de fauna selvagem nativas da região
- Materiais e registros de treinamento
- Minutas de reunião, plano anual de trabalho
- Plano de gestão de sombra: cronograma/áreas/tipo de vegetação ou árvores de sombra
- Plano de gestão de solo
- Planos de gestão da fazenda
- Evidência documentada de participação ou inclusão em um projeto formal de medição e redução de emissões de gases de efeito estufa na rede de pequenos produtores
- Recibos de compra de café
- Registros de pesticidas comprados ou fornecidos a pequenos produtores
- Registros escritos de riscos/impactos de mudanças climáticas na produção de café
- Relatórios C.A.F.E. Practices de verificação de fazenda de verificações anteriores
- Resultados de verificação de verificações passadas
- Sistema documentado de rastreamento do movimento de café

6.3.1 Revisão Remota de Documentos

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

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

6.4 Preparação para Atividades de Inspeção de Campo

6.4.1 Preparação de Planos de Verificação e Inspeção

Os verificadores e inspetores devem preparar um plano de verificação antes de iniciar as atividades de verificação no local, para ser distribuído aos inspetores e aos representantes da cadeia de fornecimento em avaliação. Além disso, um plano de inspeção deve ser fornecido para cada entidade que será visitada, fornecendo descrições detalhadas das atividades que ocorrerão durante as inspeções de campo e para ajudar a orientar os inspetores em campo. Tal plano também serve para informar à entidade em avaliação sobre a necessidade de realização de entrevistas com trabalhadores, quais documentos serão analisados presencialmente versus remotamente, quais áreas serão visitadas e aproximadamente quanto tempo será necessário para cada atividade.

O plano de verificação deve fornecer um resumo de todas as atividades que ocorrerão durante as inspeções de campo, incluindo o "o quê, quando e onde" de todas as atividades de inspeção no local e remotas. O plano de verificação deve ser entregue ao cliente no início do processo de verificação, com planos de inspeção individuais distribuídos durante a atividade de inspeção de campo pelos inspetores que conduzem o trabalho. As organizações verificadoras podem optar por desenvolver uma lista de atividades e documentos a serem revisados especificamente para cada tipo de entidade (por exemplo, um modelo para OAPs, fazendas e benefícios) que serão incorporados ao plano de verificação enviado ao cliente. O programa C.A.F.E. Practices não possui requisitos específicos para dias de inspeção, mas as faixas típicas estão detalhadas na tabela abaixo:

Entidade	Intervalo Recomendado de Dias do Inspetor
OAP	0,5 – 1 dia
Benefícios Úmidos Individuais	0,5 – 1,5 dias
Benefícios Secos Individuais	0,5 – 2 dias
Fazendas Pequena	2 – 6 horas
Fazendas Médias/Grandes	1 – 1,5 dias
Propriedade integrada (Fazenda Média/Grande com benefício integrado)	1 – 2 dias
Armazém	0,5 – 1 dia

A duração real de uma inspeção depende dos fatores que permitem que a inspeção seja realizada plenamente e cumpra todos os requisitos do programa (condições na fazenda, tamanho da entidade, áreas de risco, número de trabalhadores a serem entrevistados etc.). Essas condições devem ser revistas com o fornecedor durante a fase de planejamento da verificação, a fim de estabelecer tempos realistas de verificação e inspeção e comunicar essas informações nos planos de verificação e inspeção.

6.4.2 Determinando Requisitos de Colheita

Todas as cadeias de fornecimento, exceto para "aplicações somente armazém", devem ser verificadas durante a colheita. Para aplicações compostas por fazendas grandes, para a aplicação ser considerada "em colheita", todas as fazendas grandes e todos os benefícios individuais devem ter a indicação de "sim" para "inspecionado durante a colheita" em todas as folhas de rosto da aplicação. A classificação "em colheita" para benefícios de fazendas integradas (em colheita ou não) não afeta a classificação geral de colheita da aplicação, a menos que a aplicação contenha somente uma fazenda, ou que o benefício seja classificado como benefício individual.

Para aplicações compostas de fazendas pequenas e médias, para a aplicação ser considerada "em colheita", ao menos 50% das fazendas amostradas E todos os benefícios individuais devem ter a indicação de "sim" para "inspecionado durante a colheita" nas folhas de rosto da aplicação. Os verificadores são lembrados de, durante a fase de planejamento da verificação, lembrar o fornecedor sobre os requisitos para a verificação para garantir que as entidades atenderão as condições a serem consideradas "em colheita".

6.4.3 Determinando o Tamanho da Amostra

Dado o tamanho, a complexidade e a diversidade das operações de cultivo, processamento e exportação de café, é necessária uma abordagem baseada em amostras para avaliar redes de pequenas e médias fazendas que buscam o status C.A.F.E. Practices.

Depois de obter a lista completa de benefícios e produtores que compõem a cadeia de fornecimento do fornecedor e confirmado se os benefícios ou armazéns têm validade de acordo com a Carta de Primeira Resposta, os verificadores e inspetores devem construir amostras semi-aleatórias estratificadas das fazendas médias e dos pequenos produtores.

6.4.3.1 Intensidade da Amostra para OAPs e Armazéns

Todas as OAPs na aplicação do fornecedor devem ser inspecionadas como parte da verificação C.A.F.E. Practices. Se uma organização verificadora realizar verificações para cadeias de fornecimento múltiplas sob uma OAP, o verificador ainda deve garantir que existam notas de campo separadas para a inspeção da OAP para cada aplicação. Além disso, os inspetores devem avaliar os indicadores dentro do escopo de cada aplicação. Por exemplo, se uma OAP oferecer um tipo de apoio a uma cadeia de fornecimento submetida a verificação e um outro tipo de apoio a uma cadeia de fornecimento separada que também esteja sendo verificada, as avaliações e evidências dos indicadores aplicáveis devem refletir essas diferenças no relatório da OAP para cada aplicação.

Todos os armazéns na aplicação do fornecedor devem ser inspecionados como parte da verificação C.A.F.E. Practices.

6.4.3.2 Intensidade da Amostra para Fazendas Grandes e Benefícios

Todas as fazendas grandes (≥ 50 ha de área produtiva) e seus correspondentes benefícios incluídos na aplicação de cada cadeia de fornecimento devem ser verificados. Todas as inspeções de fazendas grandes e benefícios individuais devem ser conduzidas “em colheita”. Nos casos em que uma inspeção de fazenda grande ou benefício individual está planejada e no momento da inspeção a qualificação “em colheita” não pode ser cumprida, o inspetor não deve conduzir a inspeção. O inspetor deve discutir com o representante da entidade se o requisito “em colheita” poderá ser atendido em ocasião futura e adiar a inspeção. Se isto não for possível, o inspetor deve lembrar a entidade e os representantes da cadeia de fornecimento que inspeções “fora da colheita” não são aceitas, e informar o verificador sobre a mudança. Os verificadores devem lembrar, durante a fase de planejamento, de comunicar claramente aos fornecedores os requisitos para avaliação “em colheita” de cadeias de fornecimento C.A.F.E. Practices e as consequências se essas condições não forem cumpridas.

Os benefícios úmidos “individuais” são os processadores que recebem cerejas de café de pelo menos duas fazendas diferentes e o processam até o estágio de pergaminho. Benefícios secos individuais são processadores que recebem café pergaminho ou cerejas secas de café de pelo menos duas entidades diferentes, descascam o café pergaminho recebido e/ou separam, classificam, embalam ou preparam o café verde (beneficiado) para exportação. Todos os benefícios independentes devem ser verificados, exceto aqueles que são indicados como tendo validade atual no Adendo de Benefício da Carta de Primeira Resposta. A Carta de Primeira Resposta enviada pela Starbucks ao fornecedor é a *única* referência a ser usada para confirmar a validade de todos os benefícios em uma aplicação. Para cada benefício com validade, pelo menos uma fazenda que envia café para o benefício deve ser incluída na amostra de fazendas na verificação.

Além de confirmar se há benefícios e armazéns que não precisem ser inspecionados na Carta de Primeira Resposta, o verificador também deve confirmar com os fornecedores se outras verificações estão sendo realizadas simultaneamente para garantir que um benefício ou armazém não seja inspecionado duas vezes na mesma safra. Em casos em que o benefício/armazém não apareça na Carta de Primeira Resposta, mas não precise ser inspecionado devido à disponibilidade de um relatório da entidade com validade vigente, os verificadores podem solicitar uma cópia do relatório da

entidade através do SRV. Consulte o Manual de Usuário SRV para Verificadores e Inspectores para detalhamento adicional sobre como solicitar cópias de relatórios.

6.4.3.3 Intensidade da Amostra para Pequenos e Médios Produtores

Os inspetores devem usar uma abordagem baseada em amostras para inspeções de fazendas pequenas e médias. Em termos estatísticos, o número total de fazendas (pequenas ou médias) a serem amostradas é n .

A intensidade da amostra para pequenos produtores (<12ha de área produtiva) é 1,5 vez a raiz quadrada do número total de pequenos produtores.

Assim, para pequenos produtores $n = 1,5 \sqrt{\text{número total de pequenos produtores}}$

Todas as a fazendas médias ($\geq 12\text{ha}$, <50ha de área produtiva) e seus correspondentes benefícios devem ser avaliados em cadeias de fornecimento em aplicações de 10 ou menos fazendas médias. Quando a aplicação for constituída de mais de 10 fazendas médias, as primeiras 10 fazendas médias devem ser avaliadas + a raiz quadrada multiplicada por 1,5 de todas as fazendas médias que ultrapassem 10.

Assim, para aplicações com mais de 10 fazendas médias

$$n = 10 + 1,5\sqrt{\text{número total de fazendas médias} - 10}$$

Benefícios úmidos presentes no local, para fazendas médias, terão um código de entidade separado e devem ser visitados de acordo com as diretrizes de amostragem de fazenda média.

Exemplo 1:

O fornecedor A tem um total de 562 entidades (30 fazendas médias, 500 fazendas pequenas com benefício, 30 benefícios úmidos integrados e 2 benefícios secos) em sua aplicação C.A.F.E. Practices. Para avaliar a conformidade com os critérios C.A.F.E. Practices das fazendas do fornecedor A, o inspetor deve:

- 1. Para as fazendas médias, calcular a raiz quadrada de 20, que é 4,4. Multiplicar 4,4 por 1,5, que é 6,7 e depois adicionar 10 para obter o número de fazendas médias a serem inspecionadas (16,7 arredondar para 17 fazendas médias).*
- 2. Para as fazendas pequenas, calcular a raiz quadrada de 500, que é 22,3 e depois multiplicar por 1,5, obtendo 33,5 arredondar para 34 para obter o número de fazendas pequenas a serem verificadas.*
- 3. Incluir todos os benefícios úmidos utilizados pelas fazendas amostradas e todos os benefícios secos.*

Neste caso, o inspetor avaliaria 17 fazendas médias, 17 benefícios úmidos, 34 fazendas pequenas e dois benefícios secos.

No caso de os inspetores não conseguirem completar a amostra necessária por razões alheias ao seu controle (por exemplo, restrições de segurança), a equipe de inspeção deve notificar o verificador e o verificador deve notificar imediatamente a SCS, com a explicação e as evidências das razões pelas quais a amostra não pôde ser preenchida.

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

6.4.4 Determinando as Fazendas a Visitar

Para manter a independência do processo de verificação, é imperativo que o verificador e/ou o inspetor, e não o fornecedor, selecionem as fazendas que irão compor a amostra. Também é importante que a amostra seja representativa da cadeia de fornecimento C.A.F.E. Practices do fornecedor. As fazendas devem ser selecionadas usando uma abordagem de **amostragem semi-aleatória estratificada**. Essa abordagem determina que uma porção da amostra é selecionada aleatoriamente, enquanto outra é selecionada com base nos atributos da fazenda. Os atributos utilizados para a estratificação, listados abaixo, descrevem diferentes características das fazendas e destinam-se a fazer a porção da amostra que não é selecionada aleatoriamente, representativa das condições gerais de uma cadeia de fornecimento.

- **Tamanho:** inclui um número representativo de fazendas na porção estratificada da amostra com diferentes áreas produtivas, se existir grande variação entre as fazendas em uma cadeia de fornecimento.
- **Produção de café:** inclui um número representativo de fazendas na porção estratificada da amostra com produção de café diferente se existir uma grande variação entre as fazendas em uma cadeia de fornecimento.
- **Topografia e recursos hídricos:** incluem um número representativo de fazendas na porção estratificada da amostra que possui características topográficas diferentes e são adjacentes a corpos de água.
- **Sub-regiões geográficas:** incluem um número representativo de fazendas na parte estratificada da amostra que estão localizadas em diferentes geografias dentro da cadeia de fornecimento.
- **Afiliação de produtores com benefícios e/ou OAPs:** onde vários benefícios e/ou OAPs estão presentes em uma cadeia de fornecimento: incluem um número representativo de fazendas na parte estratificada da amostra que são afiliadas a cada benefício e/ou OAP.
- **Uso de trabalhador contratado:** inclui um número representativo de fazendas na parte estratificada da amostra que utiliza trabalhadores contratados.
- **Uso de trabalhadores subcontratados:** inclui uma representação adequada de fazendas na amostra que dependem de trabalhadores subcontratados.
- **Rastreabilidade:** para cada benefício e armazém que fazem parte da cadeia de fornecimento C.A.F.E Practices a amostra deve incluir, no mínimo, uma fazenda que entrega café diretamente para a entidade.
- **Benefícios locais:** se a aplicação consiste em pequenos produtores com e sem benefício, a amostragem dos pequenos produtores deve incluir os dois tipos de entidades, proporcionalmente ao número de fazendas de cada tipo incluídas na aplicação.

Cabe ao inspetor determinar quais atributos devem ser usados para selecionar a amostra com base nas condições de campo, o grau de variação entre fazendas na cadeia de fornecimento e outros fatores. Atributos adicionais podem ser identificados, mas é imperativo que a porção da amostra não selecionada aleatoriamente seja representativa das fazendas na cadeia de fornecimento. A metade da amostra pode ser composta por fazendas selecionadas aleatoriamente, enquanto a outra metade pode ser composta por fazendas selecionadas de acordo com os atributos listados acima. Independentemente da abordagem empregada, a amostra deve ser modificada se os produtores não estiverem disponíveis para as fazendas selecionadas ou se o acesso à fazenda for restrito por qualquer motivo.

6.4.4.1 Determinando as Fazendas a Visitar: Reverificações

Uma aplicação é considerada como uma “Reverificação” se 75% ou mais das fazendas incluídas na aplicação foram previamente incluídas no programa, seja na mesma cadeia de fornecimento ou em cadeias diferentes.

Para as reverificações de uma rede de fazendas amostradas, a porcentagem de amostra dividida entre as novas fazendas e as verificadas anteriormente é de 85/15. Ou seja, 85% da amostra atual deve ser composta por fazendas que não foram previamente inspecionadas, e os 15% restantes da amostra atual constituídos por fazendas que foram previamente inspecionadas na aplicação anterior.

No caso de haver mais de uma aplicação preexistente, as fazendas podem ser selecionadas a partir de todas as aplicações preexistentes para atender ao requisito de amostragem de 15%. Esta amostra de 15% deve ser selecionada usando uma abordagem semi-aleatória com ênfase em fazendas que não apresentaram bom desempenho em verificações anteriores. **Além disso, todas as fazendas que não cumpriram os indicadores de Zero Tolerância na verificação anterior (que fazem parte da aplicação atual) devem ser incluídas além da amostra necessária de acordo com as diretrizes de amostragem citadas acima.**

O motivo para incluir fazendas verificadas anteriormente em uma reavaliação é de monitoramento e acompanhamento em termos de melhoria contínua.

Preparação para Amostragem de Reavaliação:

1. Como parte do processo de reavaliação, os verificadores devem solicitar ao seu cliente a Carta de Primeira Resposta enviada pela Starbucks ao fornecedor (cliente), que inclui quaisquer fazendas e/ou benefícios ou armazéns com avaliações de Não Cumpre (Zero Tolerância) que não precisam ser inspecionadas.
2. Se o fornecedor não puder fornecer a Carta de Primeira Resposta, o fornecedor precisará enviar uma solicitação à Starbucks por e-mail cafepractices@starbucks.com para uma cópia que possam fornecer ao verificador.
3. Uma vez que os verificadores solicitem a aplicação no SRV, eles precisarão revisar as informações preexistentes no SRV para 1)) confirmar que as entidades com avaliações de zero tolerância conferem com as entidades listadas na Carta de Primeira Resposta, e 2) selecionar entidades na cadeia de fornecimento atual que tenham sido previamente avaliadas para atingir a taxa de amostragem de 15% de reavaliação. Para detalhes adicionais sobre revisão de informações anteriores, consulte o Manual de Usuário do SRV para Verificadores e Inspetores. **Se houver discrepância entre as entidades com avaliações de zero tolerância identificadas na aplicação anterior do SRV e as entidades identificadas na Carta de Primeira Resposta, o verificador deve contatar a SCS imediatamente.**

6.4.5 Sistemas de Controle Interno do Fornecedor

Devido à abordagem C.A.F.E. Practices ser baseada em amostras, algumas fazendas pequenas ou médias em uma dada cadeia de fornecimento não são verificadas de forma independente durante a fase inicial do programa. Assim, para ajudar a garantir que o programa C.A.F.E. Practices seja implementado em toda a cadeia de fornecimento, os fornecedores devem auxiliar e monitorar o cumprimento das fazendas com os critérios de avaliação C.A.F.E. Practices. Este alcance e monitoramento é chamado de “controle interno”. Em alguns casos, esse controle interno pode ser realizado em cooperação com o apoio da equipe de agronomia Starbucks. Recomenda-se que os fornecedores tenham presentes pelo menos os seguintes mecanismos de controle interno no local:

- Garantir que cada membro da rede de fornecimento complete um formulário de autoavaliação.
- Revisar e manter uma cópia do formulário de autoavaliação de cada produtor.
- Auxiliar os produtores em seus pontos fracos de acordo com o Cartão de Pontuação Genérico e/ou para Pequenos Produtores C.A.F.E. Practices à medida que esses pontos são identificados no processo de revisão de formulários de autoavaliação. A assistência pode consistir em compartilhar informações e/ou recomendar outros recursos disponíveis para auxílio.

Os fornecedores podem desejar implementar mecanismos de controle interno adicionais, como inspeções periódicas do local. Melhorar o nível de controle interno pode ajudar a melhorar a pontuação total agregada.

6.4.6 Discrepâncias da Cadeia de Fornecimento

Uma discrepância da cadeia de fornecimento ocorre quando o verificador ou inspetor descobre discrepâncias entre uma aplicação e a realidade no campo ou a aplicação como aparece no SRV.

Adicionalmente, qualquer mudança que o fornecedor precise fazer na aplicação depois que ela já tenha sido notificada no SRV pelo verificador, precisará ser reportada como uma discrepância.

Uma vez no campo, os inspetores devem tentar identificar todas as discrepâncias possíveis da cadeia de fornecimento durante a reunião de abertura da verificação. Em alguns casos, os inspetores podem ter que verificar certas discrepâncias durante a inspeção de campo antes de confirmar que existem. Uma vez confirmadas, o inspetor deve entrar em contato imediatamente com o verificador com os detalhes da discrepância, incluindo códigos de entidade e uma breve explicação.

Dependendo do tipo de discrepância, o verificador ou inspetor poderá ter que mudar a amostragem geral da cadeia de fornecimento (ver Seção 6.4.3). **Se forem necessários ajustes de amostragem, sempre que possível, o verificador deve informar imediatamente os inspetores enquanto estiverem no campo para garantir que as inspeções sejam conduzidas para o número e tipo correto de entidades com base na cadeia de fornecimento atualizada.** Observe que o SRV não permitirá ao verificador enviar os relatórios finais se a amostra necessária não tiver sido atendida. Portanto, é vital que os inspetores sempre carreguem cópias adicionais das notas de campo para diferentes tipos de entidades (por exemplo, fazendas pequenas, fazendas médias/grandes, benefícios, armazéns), contando com potenciais discrepâncias. Se houver dúvidas sobre discrepâncias ou como elas podem afetar a amostragem, o verificador deve entrar em contato imediatamente com a SCS antes de prosseguir para o próximo passo.

Uma vez que todas as discrepâncias da cadeia de fornecimento forem compiladas para a aplicação, o verificador precisará enviar **um e-mail** para o cliente, com uma cópia para a SCS (cafepactices@scsglobalservices.com) e Starbucks (cafepactices@starbucks.com), explicando que uma correção pode ser necessária. No e-mail, é necessário especificar os códigos de entidade de cada entidade onde uma discrepância foi descoberta com uma breve explicação. Se várias aplicações são verificadas simultaneamente, o verificador deve enviar um e-mail por aplicação. A SCS recomenda utilizar o documento modelo enviado aos verificadores para relatar discrepâncias, garantindo o relato claro das discrepâncias e a resolução rápida dessas. Todas as discrepâncias de uma aplicação devem ser reportadas no máximo em **5 dias úteis após a reunião de encerramento da verificação**, para garantir que o fornecedor seja informado de qualquer mudança requerida e que as aplicações sejam atualizadas rapidamente. A Starbucks entrará então em contato com o fornecedor para fazer os ajustes necessários à aplicação, se necessário. Em alguns casos, a Starbucks pode precisar emitir uma nova ID de aplicação com as informações corretas incluídas.

Discrepâncias relacionadas ao tamanho das fazendas, volumes produzidos, e outras informações relacionadas às folhas de rosto das entidades podem ser atualizadas pelo inspetor diretamente no SRV, assim que a discrepância seja relatada e que o cliente confirme as mudanças. Discrepâncias relacionadas com adição ou remoção de entidades da aplicação devem ser resolvidas diretamente pela Starbucks, assim que o fornecedor confirme as mudanças e envie uma aplicação atualizada.

Por favor observe que o e-mail de notificação de discrepância da cadeia de fornecimento pode ser enviado enquanto os inspetores ainda estiverem no campo ou após o trabalho de campo ter sido concluído e que, em alguns casos, o trabalho de campo pode ser concluído antes que a discrepância seja resolvida. Por esse motivo, é essencial que o verificador assegure que as inspeções para quaisquer entidades afetadas pela discrepância sejam conduzidas enquanto os inspetores ainda estão no campo, em alguns casos antes de enviar a notificação de discrepância da cadeia de fornecimento. Por exemplo, se um benefício que não havia sido incluído na aplicação do fornecedor for detectado durante a inspeção de campo, e o inspetor confirma a presença de café C.A.F.E. Practices neste benefício, o benefício deve ser inspecionado como medida de precaução enquanto o inspetor ainda estiver no campo. Se o verificador tiver dúvidas sobre se o escopo da verificação deve ou não ser ajustado e outras entidades devem ser inspecionadas, ele deve entrar em contato com a SCS.

Mesmo que uma discrepância da cadeia de fornecimento tenha sido relatada, os inspetores podem continuar a trabalhar em relatórios para a aplicação no SRV. Os relatórios de verificação, no entanto, não devem ser enviados ao cliente até que a discrepância da cadeia de fornecimento seja resolvida, ou o verificador receber orientação da SCS.

Exemplos de discrepâncias da cadeia de fornecimento incluem, mas não estão limitados a:

- **Mudanças no Tamanho da Fazenda de 50% ou mais e consequente alteração no tipo de fazenda**
 - Exemplo: a área produtiva de uma fazenda é diferente da área produtiva especificada na aplicação e a diferença resulta na alteração do tipo de tamanho da fazenda:
 - Fazenda pequena para fazenda média/grande.
 - Fazenda média/grande para fazenda pequena.
 - Exemplo: um tamanho de fazenda muda em 50% ou mais:
 - Uma fazenda classificada como de 60 hectares na aplicação e é verificada como de 113 hectares.

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

- **Alterações no Processamento**
 - Exemplo: o inspetor descobre que uma fazenda tem atividades de processamento úmido na própria fazenda enquanto sua aplicação indica que o processamento úmido ocorre em uma instalação separada, ou a aplicação indica que o processamento ocorre na própria fazenda, mas a fazenda na verdade não processa seu café.
- **Entidades incorretas (fazendas ou benefícios) incluídas na aplicação ou excluídas dela**
 - Exemplo: todas as fazendas na aplicação estão enviando café para um benefício seco não incluído na aplicação, ou um benefício úmido não incluído na aplicação está processando uma quantidade ou todo o café incluído na aplicação.
 - Exemplo: durante a revisão dos documentos, o inspetor descobre que um benefício recebe café de fazendas ou benefícios não incluídos na aplicação C.A.F.E. Practices e confirma que o benefício não separa café e/ou rastreia C.A.F.E. Practices de café não-C.A.F.E. Practices.
 - Exemplo: durante uma verificação, o inspetor descobre que o café está sendo armazenado em um armazém no caminho para um benefício ou antes da exportação. O armazém não havia sido incluído na aplicação da cadeia de fornecimento.
- **Diferenças entre volume declarado na aplicação e volume real observado em campo**
 - Os verificadores devem enviar uma discrepância na cadeia de fornecimento para qualquer entidade onde uma diferença substancial é observada entre o volume de produção apresentado na aplicação e o volume real observado no campo. Se, durante a verificação, um inspetor ou um time de inspeção nota essa diferença, o verificador deve ser informado imediatamente após a reunião de encerramento da verificação, incluindo todas as informações obtidas e de onde essa diferença foi observada.

Em todos os casos acima, o verificador deve enviar um e-mail para o cliente com uma cópia para a SCS e Starbucks explicando a discrepância.

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

6.4.7 Fazendas Incluídas em Múltiplas Aplicações

Uma fazenda não pode ser incluída em várias aplicações C.A.F.E. Practices. Organizações verificadoras que durante uma verificação descobrem fazendas potencialmente incluídas em mais de

uma aplicação devem discutir as circunstâncias da fazenda e a discrepância com o fornecedor para determinar se uma inspeção é necessária e os detalhes da discrepância a serem reportados.

6.5 Realização de Atividades de Inspeção de Campo

6.5.1 Coletando e Verificando Informações

Durante as inspeções, os inspetores devem usar sempre as "C.A.F.E. Practices Notas de Campo" para impressão, específicas para a entidade, disponíveis em <http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices> ou a versão eletrônica acessível a partir da conta do inspetor no SRV. Não é aceitável nenhum outro formato para notas de campo, nem apenas o registro de resultados de verificação em cadernos. Todas as notas de campo devem conter avaliações completas, com informações completas para a folha de rosto e evidências qualitativas. Os verificadores devem também reter as notas de campo do inspetor e os registros de entrevistas, bem como quaisquer notas suplementares ou materiais empregados pelo inspetor durante a inspeção em seus respectivos escritórios como parte do registro de verificação, conforme especificado na Seção 5.4. Todas as notas de campo, em papel ou eletrônicas, devem ser revisadas pelos verificadores como parte do processo de revisão de relatórios internos para garantir precisão em relação às informações inseridas no SRV.

6.5.2 Reunião de Abertura

A realização de uma reunião de abertura no início de cada inspeção no local é obrigatória para estabelecer expectativas, fornecer uma linha de tempo para os esforços de verificação e relatórios, explicar ainda mais o plano e abordagem de verificação e responder às questões iniciais da entidade que está sendo verificada. O plano de inspeção deve ser explicado durante a reunião de abertura, juntamente com a política de confidencialidade da organização verificadora e a necessidade de realizar entrevistas privadas com trabalhadores. Também é importante mencionar que não é possível dar recomendações ou consultoria a respeito do cumprimento dos requisitos do programa.

A reunião de abertura também oferece uma oportunidade para o inspetor fazer perguntas aos gestores da fazenda e benefício, obter uma visão geral das operações e examinar os documentos preparados, mas não fornecidos antes da verificação no local. A lista dos documentos necessários deve ser revista durante a reunião de abertura, a fim de garantir que os documentos solicitados sejam disponibilizados para revisão durante a inspeção. A revisão de um mapa do local da operação, confirmando a disponibilidade de trabalhadores e a discussão de áreas apropriadas para visita durante a verificação é uma boa maneira de iniciar a inspeção e melhorar a agenda para a inspeção. Esta abordagem ajuda o inspetor a entender melhor a extensão da operação, incluindo onde instalações e locais de gerenciamento de resíduos estão localizados, e, no caso das fazendas, serve para identificar áreas críticas para observação, como corpos de água e áreas de alta declividade.

Durante a reunião de abertura, os inspetores devem sempre solicitar permissão para coletar evidências fotográficas de documentos ou de observações ao longo da inspeção como evidência de apoio para avaliações de indicadores ou dados da folha de rosto. Deve ser comunicado que as evidências fotográficas podem ser incluídas no relatório final, mas manter-se-ão confidenciais.

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

6.5.3 Funções e Responsabilidades de Guias e Observadores

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

Para maiores orientações sobre observadores, consulte o “Funções e Responsabilidades de Observadores em Verificações e Auditorias C.A.F.E. Practices”.

6.5.3.1 Inspetores em treinamento

Os novos inspetores e verificadores têm de assistir às verificações como parte do seu processo de formação e aprovação. Além das diretrizes delineadas em "Funções e Responsabilidades dos Observadores em Verificações e Auditorias C.A.F.E. Practices", esse grupo específico pode ouvir uma amostra de entrevistas com trabalhadores, se houver concordância do entrevistado. Nunca deve haver mais do que um observador presente durante uma entrevista de trabalhador e, em certos casos, o inspetor não pode permitir a observação de entrevistas com trabalhadores.

6.5.3.2 Verificadores e Inspetores Líderes que Realizam Auditorias Sombra Internas

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

6.5.3.3 Intérpretes

Como parte de seu papel e após a apresentação aos trabalhadores, os intérpretes servem de forma objetiva e precisa durante as entrevistas e, potencialmente, durante a revisão da documentação. Devem interpretar o conteúdo das respostas/perguntas das entrevistas do trabalhador e do inspetor na íntegra e não em parte ou o que o intérprete considere importante. Eles não devem discutir ou dar quaisquer exemplos ao trabalhador que possam influenciar a resposta a uma pergunta e devem divulgar a informação ao inspetor. Para mais informações sobre o papel e os requisitos aplicáveis aos intérpretes, consulte a seção 6.2.7.

6.5.3.4 Responsabilidades dos representantes das entidades inspecionadas

A fim de realizar uma inspeção completa e sem obstáculos, os inspetores deverão ter acesso irrestrito às instalações, a menos que o acesso a estas represente um risco legítimo para a segurança pessoal. Embora o inspetor deva determinar os locais específicos a serem visitados, é importante considerar que a contribuição e a cooperação da administração da entidade são essenciais para a ocorrência de uma inspeção bem-sucedida. Orientações adicionais para representantes de fornecedores podem ser encontradas em "Funções e Responsabilidades dos Observadores em Verificações e Auditorias C.A.F.E. Practices”.

6.6 Dados Coletados para Folha de Rosto

A informação da folha de rosto deve ser coletada imediatamente após a reunião de abertura, antes da revisão documental ou da inspeção de campo, para garantir que o inspetor esteja ciente de alguns elementos necessários a serem considerados durante a observação de campo, como a existência de moradias ou o número de corpos de água. Atualizações na informação registrada podem ser necessárias durante a inspeção, se nova informação for obtida.

6.6.1 Orientação e Metodologia para GPS

Os inspetores devem registrar as coordenadas GPS de todas as entidades inspecionadas. Estas devem ser registradas nas notas de campo e no SRV. **Se um inspetor não gravar leituras de GPS para cada entidade incluída no escopo da verificação, os relatórios não serão aceitos pelo SRV.** As coordenadas GPS só podem ser enviadas em Latitude/Longitude e em graus, minutos e segundos (GG°MM' SS"). Observe que qualquer leitura de GPS tomada no formato de graus e minutos decimais deve ser convertida antes do número ser inserido no SRV. Existem sites de conversão on-line que podem converter outros formatos de coordenadas GPS em graus/minutos/segundos, se necessário. Os inspetores podem evitar essa conversão configurando seu dispositivo GPS para informar locais em graus, minutos e segundos (GG°MM' SS"). Um método para verificar se o dispositivo GPS está produzindo a leitura correta é garantir que o valor de minutos ou segundos nunca esteja acima do número 60.

Inspetores e verificadores também devem confirmar que as classificações Norte/Sul e Leste/Oeste estão sendo inseridas corretamente usando as caixas de seleção apropriadas presentes na folha de rosto das notas de campo da entidade.

Para as fazendas que consistem em lotes múltiplos, os inspetores devem registrar o GPS de cada lote inspecionado, usando a orientação de leitura do GPS, conforme descrito abaixo. Para fins do programa C.A.F.E. Practices, lotes são definidos como partes da área produtiva que não estão localizados adjacentes um ao outro.

Onde gravar leituras de GPS:

Fazendas Pequenas:

- Casa do pequeno produtor (se estiver na fazenda de café sendo avaliada)
- Canto SO da fazenda do pequeno produtor (se o produtor não tem uma casa na propriedade)

Fazendas Médias / Grandes

- Escritório (se houver um escritório na fazenda)
- Casa ou unidade de armazenamento (se não houver escritório na propriedade)
- Entrada principal (se não houver uma casa ou escritório na propriedade)
- Canto SO do lote (se não houver escritório, casa, unidade de armazenamento, ou entrada principal no lote)

Benefícios (Úmidos ou Secos)

- Escritório (se houver um escritório no benefício)
- Área de entrada de café (se não houver escritório no benefício)

OAP

- Escritório (se houver um escritório na OAP)
- Área de entrada de café (se não houver escritório e a OAP estiver localizada em um benefício)

Armazéns

- Escritório (se houver um escritório no armazém)
- Área de entrada de café (se não houver escritório no armazém)

6.6.2 Classificações de Trabalhadores

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

Trabalhadores: O termo geral que designa pessoal permanente/de período integral e temporário/safrista trabalhando em operações de cultivo e processamento de café. As classificações

de trabalhadores (permanentes/de período integral, temporários/safristas) são determinadas pelo número de horas trabalhadas por dia e a natureza do emprego (ou seja, quando ocorre, se baseado em tarefas/produzividade etc.).

Trabalhadores permanentes/de período integral são aqueles que trabalham durante todo o ano de forma contínua, o dia todo pela entidade que está sendo inspecionada.

Trabalhadores temporários/safristas são aqueles que são contratados para trabalhar somente durante uma parte do ano, para uma tarefa específica ou por um certo período. Estes incluem trabalhadores que trabalham durante os meses de colheita, bem como aqueles que realizam atividades fora da colheita (por exemplo, podas, adubações etc.).

Trabalhadores pagos por produtividade ou por tarefa, tanto nas fazendas como nos benefícios, devem ser classificados como temporários/safristas.

Trabalhadores subcontratados (também "trabalho por contrato") refere-se a trabalhadores que são subcontratados e formalmente ou informalmente empregados por meio de uma agência ou agente de emprego terceirizado.

Para assegurar procedimentos consistentes de relatórios, os inspetores devem definir e classificar os trabalhadores com base nas classificações de trabalhadores usadas pelo C.A.F.E. Practices, independentemente da legislação específica do país usada na classificação de trabalhadores. Isso garantirá que os trabalhadores sejam consistentemente classificados e as cadeias de fornecimento pontuadas com precisão em diferentes regiões e países onde o programa está atualmente operando.

Para propriedades integradas, os trabalhadores devem ser separados entre a fazenda e o benefício para evitar a "contagem dupla". Os números dos trabalhadores devem ser divididos entre as folhas de rosto das notas de campo da fazenda ou do benefício com base nas responsabilidades dos trabalhadores durante a época de colheita quando o benefício úmido está funcionando. Se um trabalhador tiver deveres na fazenda e no benefício, o inspetor só deve contar o trabalhador uma vez e incluir o trabalhador na folha de rosto de uma entidade com base onde a maior parte do tempo do trabalhador é gasto. Por exemplo, uma propriedade integrada emprega um total de 50 trabalhadores e 10 desses trabalhadores geralmente trabalham no benefício úmido durante a colheita, e o resto trabalha na fazenda. O inspetor deve registrar 10 trabalhadores do benefício na folha de rosto das notas de campo do benefício úmido e 40 trabalhadores na folha de rosto das notas de campo da fazenda.

6.6.3 Qualificação de Entidades e Aplicações Inspeccionadas durante a Colheita

Determinar se as entidades nas aplicações são inspeccionadas durante a colheita é um requisito para todos os relatórios C.A.F.E. Practices. Todas as cadeias de fornecimento com exceção das aplicações "somente armazém" devem ser verificadas na colheita. A qualificação "em colheita" ao nível da aplicação requer dos inspetores documentação precisa da quantidade, de entidades que foram "Inspeccionadas durante a Colheita" (ver abaixo a orientação para qualificação do nível de aplicação). Esta qualificação é feita na folha de rosto das notas de campo e relatório para cada entidade inspeccionada. Assim, é fundamental que os verificadores e inspetores compreendam as seguintes etapas necessárias para qualificar as entidades como inspeccionadas durante a colheita.

Qualificação em Nível de Entidade

Para as fazendas grandes (> 50 ha) e médias (≥12ha, <50ha), o inspetor deve selecionar "Sim" na folha de rosto das notas de campo e no SRV para "Inspeccionado durante a Colheita" caso cerejas maduras ou em amadurecimento forem observadas na fazenda E 15% do número total de trabalhadores, incluindo trabalhadores permanentes e temporários, que estejam presentes no dia da inspeção. O número total de trabalhadores é definido como o número total de trabalhadores empregados durante um ano calendário completo ou um período equivalente de 12 meses. Durante a

inspeção da fazenda, o inspetor precisa conduzir entrevistas com 15% dos trabalhadores. Se esse número for menor do que três, um mínimo de três trabalhadores deve estar presentes e disponíveis para entrevistas.

Para as fazendas pequenas (<12 ha) com benefício, o inspetor deve selecionar "Sim" na folha de rosto das notas de campo e no SRV para "Inspeccionado durante a Colheita" caso cerejas maduras ou em amadurecimento forem observadas no momento da inspeção E se for demonstrado através de evidências visuais, entrevistas ou documentos que o maquinário (despolpadores lavadores, tanques de fermentação, secadores, sistemas de tratamento de água) operaram pelo menos uma vez na safra atual.

Para as fazendas pequenas (<12 ha), o inspetor deve selecionar "Sim" na folha de rosto das notas de campo e no SRV para "Inspeccionado durante a Colheita" caso cerejas maduras ou em amadurecimento forem observadas no momento da inspeção

Para os benefícios úmidos, o inspetor deve selecionar "Sim" na folha de rosto das notas de campo e no SRV para "Inspeccionado durante a Colheita" caso for demonstrado através de evidência visual, documentação e entrevistas que o maquinário (despolpadores, lavadoras, tanques de fermentação, secadores mecânicos, sistemas de tratamento de água) está operando ou operou dentro de uma semana antes da data de inspeção.

Para os benefícios secos e os armazéns, o inspetor deve selecionar "Sim" na folha de rosto das notas de campo e no SRV para "Inspeccionado durante a Colheita" se pelo menos 50% do número total de trabalhadores, incluindo funcionários permanentes e temporários, estiverem presentes no dia da inspeção. O número total de trabalhadores é definido como o número total de trabalhadores empregados durante todo um ano civil ou um período equivalente a 12 meses.

Para benefícios classificados como úmido e seco, as condições para benefício úmido, assim como para benefício seco devem ser cumpridas.

Qualificação em Nível de Aplicação

Para que uma aplicação, composta por fazendas pequenas e médias, seja considerada "em colheita", pelo menos 50% de todas as folhas de rosto das fazendas amostradas e 100% dos benefícios individuais da aplicação, indiquem "sim" para "Inspeccionado durante a Colheita".

Para aplicações compostas por fazendas grandes serem consideradas "em colheita", 100% das folhas de rosto das fazendas e 100% das folhas de rosto dos benefícios individuais devem indicar "sim" para "Inspeccionado durante a Colheita".

Para aplicações verticalmente integradas que contenham apenas uma fazenda, um benefício úmido e um benefício seco, as três entidades devem ser inspecionadas durante a colheita para que a aplicação seja qualificada como "em colheita".

O status de colheita dos armazéns não afeta o status de colheita da aplicação.

Ao planejar verificações, os verificadores devem confirmar com o fornecedor o status de colheita de todas as entidades, e as consequências de uma verificação fora da colheita. Um único benefício independente considerado "fora da colheita" fará com que uma aplicação inteira seja qualificada como "fora da colheita". Nota-se que, em alguns casos, o(s) benefício(s) seco(s) em uma aplicação só começará(ão) a operar perto do final das atividades de colheita das fazendas. Os verificadores devem garantir que seu planejamento considere os casos em que um benefício seco se encontra em operação perto do final ou após as atividades de colheita das fazendas na aplicação.

6.6.4 Relatórios e Confirmação de Volume

Como parte da coleta de informações para a folha de rosto das notas de campo, **os inspetores devem informar a quantidade total de café beneficiado produzido, processado, ou armazenado durante o último ano-safra completo para cada fazenda, benefício, ou armazém inspecionado.** Para fazendas, inspetores devem completar os volumes para os últimos 2 anos antes da última safra completa. Para inspeções que ocorram no meio do caminho entre a colheita e/ou o período de processamento, na folha de rosto não será incluída a safra atual. Embora os dados para a última colheita concluída sejam obrigatórios, os inspetores podem optar por registrar dados como "Não Disponível" para anos anteriores se não tiverem acesso a essa informação ou se essa informação não for confiável. Se os inspetores selecionarem a opção "Não Disponível", eles devem incluir uma explicação de porque a informação não estava disponível nas notas de campo e no SRV. **A folha de rosto das entidades no SRV deve sempre refletir a quantidade total de café verde (beneficiado) produzido, processado, ou armazenado anualmente por uma entidade, sem exceção.** É importante mencionar que a maioria dos registros encontrados durante as inspeções de campo não irá conter informações em quilogramas de café verde (beneficiado) produzido ou processado. Para chegar a esta informação, os inspetores precisarão converter o café cereja em café verde (beneficiado) ou café pergaminho em café verde (beneficiado). De qualquer maneira, a unidade local de volume (quintal, Kg, lbs, etc.) deve ser registrada na folha de rosto da entidade, para referência futura.

Os volumes de processamento e armazenamento do benefício e do armazém são registrados apenas para a última colheita concluída. O volume total é registrado, bem como a capacidade da entidade e o volume específico C.A.F.E. Practices. Todos os campos precisam ser preenchidos, mesmo que os dados sejam os mesmos para todos os três. Nos casos de entidades que são novas no programa C.A.F.E. Practices, o volume específico C.A.F.E. Practices não pode ser determinado, portanto, os inspetores podem selecionar que os dados estão "Não Disponíveis". Se os inspetores selecionarem "Não Disponível", eles devem incluir uma explicação de porque as informações não estavam disponíveis nas notas de campo e no SRV.

Os inspetores também devem rever criticamente os volumes totais de café verde produzidos e processados como parte da inspeção de campo, levando em consideração a área produtiva de uma fazenda ou a capacidade de um processador ou armazém. Um método importante para garantir que os volumes sejam relatados corretamente é determinar os valores de rendimento e comparar com o valor médio da região, como parte da preparação para as verificações. Durante a coleta de dados da folha de rosto da entidade, os inspetores devem revisar e comparar os volumes de produção ou processamento da aplicação Starbucks original com os volumes relatados pelos produtores e representantes do benefício para confirmar se há diferenças nos dados, para permitir que os produtores e representantes do benefício forneçam explicações para as diferenças e, posteriormente, confirmar os dados durante as observações de campo. Como parte do processo de revisão interna de relatórios, verificadores também devem confirmar se os dados de volume registrados pelos inspetores estão precisos, usando dados de produção atualizados para cada região e país onde as verificações estão ocorrendo fornecimento.

Os campos relacionados aos volumes de produção, processamento, ou armazenamento de café verde (beneficiado) descritos nas folhas de rosto das entidades no SRV são automaticamente preenchidos com as informações incluídas na aplicação do fornecedor (se disponíveis). **Inspetores devem determinar de forma independente o volume de produção, processamento, ou armazenamento para cada entidade inspecionada, e inserir os volumes verificados na folha de rosto da entidade no SRV.** Quando discrepâncias significativas ocorrem entre as observações de campo e a aplicação do fornecedor, o verificador deve seguir o procedimento de discrepância da cadeia de fornecimento explicado na Seção 6.4.6.

Os verificadores devem confirmar com os inspetores que os volumes foram discutidos durante a reunião de encerramento. Além disso, os inspetores devem fornecer aos verificadores qualquer informação sobre os motivos pelos quais os volumes para cada entidade estão abaixo ou acima da média, e os verificadores devem inserir essa informação, para eliminar bloqueadores relacionados à

volume, no relatório da entidade no SRV. Esta prática informa a Starbucks de quaisquer problemas que possam afetar os volumes registrados para as entidades e permite qualquer comunicação necessária com os fornecedores sobre o assunto.

6.6.5 Fluxos de Café no SRV

Os inspetores são obrigados a inserir informações sobre fluxos de café (ou seja, informações sobre onde e por quem o café C.A.F.E. Practices é processado) ao coletar informações durante inspeções de campo para completar os relatórios no SRV. Um fluxo é a quantidade de café movimentada de uma entidade para outra, ex. de uma fazenda para um benefício, de um benefício úmido para um benefício seco, de um benefício para um armazém etc. Todos os volumes devem ser convertidos em **volume de café verde**, independentemente se o fluxo realmente representar cereja ou café pergaminho. É crucial que os inspetores cruzem os fluxos de café relatados entre as entidades. A revisão de livros contábeis e recibos é uma ferramenta altamente útil para determinar fluxos precisos. Enquanto o SRV calcula automaticamente o volume de cada fluxo com base nos volumes de produção da fazenda inseridos na folha de rosto da entidade, os inspetores podem precisar editar os fluxos com base nas informações observadas durante a visita de campo. Observe que o SRV converterá automaticamente volumes de quilogramas para libras ou vice-versa e, em alguns casos, exibirá volumes em libras (por exemplo, exibição de fluxos na visão geral da cadeia de fornecimento). Os verificadores devem manter essa informação em mente ao realizar uma revisão interna. Todas as entidades amostradas, incluindo as com relatório copiado de outras aplicações, devem ter fluxos (entrada, saída ou ambos) incluídos no SRV.

No caso de uma entidade também enviar café para um benefício ou armazém fora da cadeia de fornecimento C.A.F.E. Practices (ou seja, para um fornecedor que não seja qualificado C.A.F.E. Practices), os inspetores são obrigados a inserir as informações de saída na folha de rosto da entidade. Fazendas, benefícios e armazéns devem enviar pelo menos uma parte de seu café para outra entidade incluída na aplicação C.A.F.E. Practices para serem considerados parte da cadeia de fornecimento. Se a entidade for recém comprometida com o fornecedor C.A.F.E. Practices e não tiver entregado café a ele ou a seus benefícios ou armazéns designados antes da inspeção, o inspetor deve esclarecer o(s) benefício(s) ou armazém(s) designado(s) dentro da aplicação C.A.F.E. Practices que receberá pelo menos uma parte de seu café. Nos casos em que um inspetor verifica que uma entidade não envia café para qualquer outra entidade incluída no C.A.F.E. Practices, ou não é capaz de especificar a entidade/entidades designadas dentro da cadeia de fornecimento responsáveis pelo recebimento de pelo menos parte do seu café, o inspetor deve considerar a situação como uma discrepância na cadeia de fornecimento e seguir o procedimento da Seção 6.4.6.

6.6.6 Avaliação de Fazendas com Produção Mista de Café Arábica e Robusta

A determinação de **hectares totais de produção de café** ("área produtiva total") em uma fazenda com produção mista de café Arábica e Robusta dependerá se as plantas Arábica e Robusta estão intercaladas entre si ou separadas e plantadas em áreas distintas da fazenda. A orientação para as fazendas com produção mista de café Arábica e Robusta segue a orientação geral do programa C.A.F.E. Practices para fazendas onde há intercalação de cultivo. Em uma fazenda onde existem outras espécies que estão muito bem integradas (por exemplo, em fileiras alternadas), a área produtiva inclui as plantas de café e as plantas intercaladas. No entanto, se a área da fazenda com café Arábica estiver claramente demarcada do café Robusta ou de outras culturas, então apenas a área Arábica precisa ser considerada no cálculo da área produtiva total. A determinação de "muito bem integrada" deve ser feita caso a caso pelo inspetor. No caso de fazendas com produção mista de café Arábica e Robusta, a área produtiva total incluiria ambas as espécies se as duas estiverem intercaladas em toda a fazenda e não há separação clara entre elas. Da mesma forma, a área produtiva total poderia incluir outras culturas, além do café, se a fazenda cultivar de forma bem intercalada o café Arábica e outra planta de cultivo (por exemplo, pimenta, milho).

A determinação da área produtiva total é importante, uma vez que a avaliação de todos os indicadores CG será baseada na área produtiva, mesmo se a área produtiva total incluir Robusta ou culturas de outras espécies.

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

6.6.7 Informações Adicionais para a Folha de Rosto de Fazendas e Benefícios

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

A folha de rosto dos benefícios inclui uma seção que pede que produtos processados no benefício além do café (por exemplo, canela, cacau) sejam especificados. Os inspetores são obrigados a especificar se outros produtos são manipulados ou processados no benefício e a identificar os tipos de produtos. Se o manuseio ou o processamento desses produtos estiver sob a mesma administração que o resto do benefício E é feito no mesmo local físico ou na mesma instalação, então os trabalhadores que lidam com os outros produtos estão dentro do escopo de verificação. Os trabalhadores que lidam com outros produtos sob o mesmo gerenciamento e no mesmo local físico em que ocorre o processamento do café devem ser avaliados em relação a todos os indicadores relevantes (por exemplo, Responsabilidade Social), *mesmo que* não lidem com o café.

Os inspetores que conduzem verificações C.A.F.E. Practices em El Salvador, Guatemala e México, provavelmente encontrarão fazendas que fazem parte do programa Starbucks' 100 Million Trees. As fazendas participantes desse programa são indicadas no SRV e precisam de informações adicionais na folha de rosto. As questões adicionais são encontradas no site da SCS e o formato destina-se a complementar as notas de campo.

6.7 Avaliação de Entidades de acordo com os Critérios C.A.F.E. Practices

As seguintes áreas de estudo devem ser abordadas durante as atividades de inspeção. Para obter a lista completa de indicadores, consulte o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico. Fazendas de pequenos produtores (<12ha) devem ser avaliadas de acordo com o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores de acordo com a Seção 6.7.5. Salvo especificações contrárias no próprio indicador ou no documento Guia de Indicadores, a avaliação de novas cadeias de fornecimento no programa (novas aplicações são opostas a reavaliações) deve ser feita por verificação das informações desde a emissão da Carta de Primeira Resposta. Para reavaliações, as entidades devem ser avaliadas para cumprimento do indicador, desde a última verificação (ao menos que haja outra solicitação).

6.7.1 Responsabilidade Econômica

6.7.1.1 Escopo

A área de estudo de Responsabilidade Econômica examina a transparência financeira, equidade de distribuição de bonificações (se aplicável) e a viabilidade financeira das operações do fornecedor.

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

Para os fins do processo de verificação C.A.F.E. Practices, os inspetores examinam se um sistema documentado de pagamentos existe em uma determinada cadeia de fornecimento. Assim, os inspetores devem confirmar que existe um sistema de pagamento transparente com informações de processadores e produtores que pertencem à cadeia de fornecimento avaliada em relação aos critérios C.A.F.E. Practices. Os inspetores não devem avaliar qualquer informação sobre a equidade de bonificações financeiras ou viabilidade financeira da fazenda ou processador. Para as cadeias de fornecimento verticalmente integradas onde o café é transferido entre entidades sem compra ou venda associada, os inspetores ainda devem avaliar o EA-IS1.3 e EA-IS1.4 com base na existência de recibos da venda final de café para as entidades.

6.7.1.2 Avaliação

A avaliação dos critérios de Responsabilidade Econômica pode ser realizada usando dois métodos principais:

Revisão de Documentos

Os documentos listados na Seção 6.3 (Realização de Revisão de Documentos) podem fornecer evidências para a avaliação de Responsabilidade Econômica.

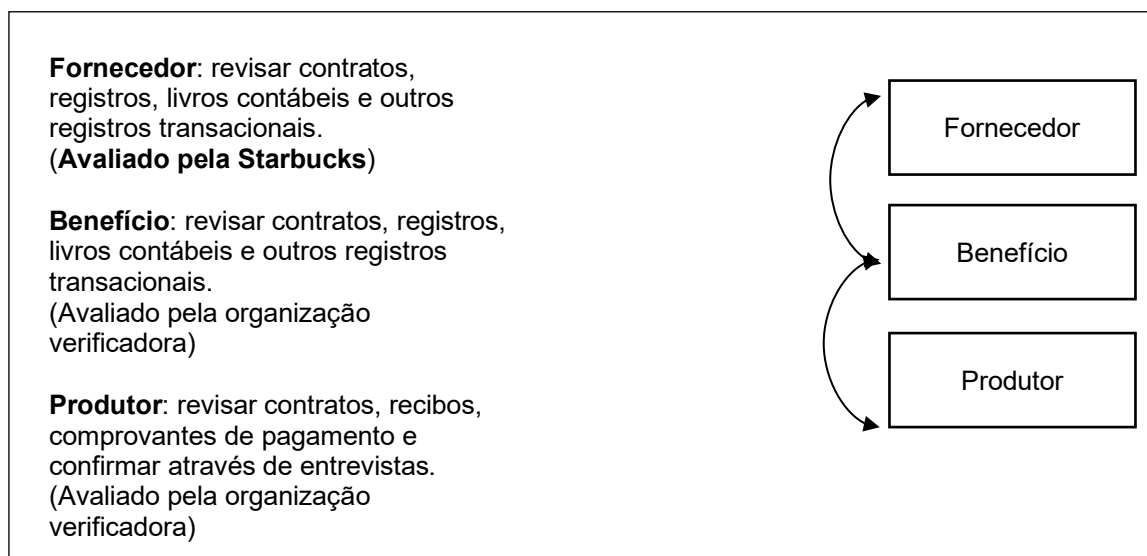
Entrevistas com Produtores

Nas redes de pequenos produtores, entrevistas com produtores podem ser usadas para confirmar se recebem recibos da OAP ou do benefício. No entanto, evidências coletadas através de entrevistas devem ser fundamentadas através de evidências documentadas de que tal sistema existe (por exemplo, a observação de pelo menos um recibo no nível do produtor e cópias de carbono de recibos no nível da OAP ou do processador).

Discussão

A Avaliação de Responsabilidade Econômica é uma tarefa complexa. Embora os fornecedores, obviamente, possam fornecer informações transacionais, os processadores e os produtores podem não ter dados de responsabilidade econômica em uma forma prontamente disponível. A Figura 3 abaixo fornece algumas orientações em relação aos documentos a serem revisados a cada estágio da cadeia de fornecimento:

Figura 3: Documentando um Sistema de Pagamentos na Cadeia de Fornecimento



6.7.1.3 Abordagem

Via de regra em seus esforços de inspeção, os inspetores devem revisar as informações que documentam um sistema de pagamentos. As informações observadas serão selecionadas das mesmas entidades amostradas para fins de inspeção. Como as informações revisadas são sensíveis, os inspetores devem lembrar aos clientes que serão tratadas confidencialmente.

6.7.1.4 Relatórios

Todos os relatórios para esses critérios deverão ser preenchidos usando o SRV disponível em <http://cafepactices.info>. Para cada um dos indicadores, os inspetores devem fazer uma avaliação de "Cumprir" ou "Não Cumprir" e fornecer evidências suficientes para justificar a avaliação na caixa do item marcado como 'Evidência Qualitativa'. O inspetor não poderá enviar o relatório ao verificador se as caixas de evidências qualitativas forem deixadas em branco.

6.7.2 Responsabilidade Social

6.7.2.1 Escopo

A área de estudo de Responsabilidade Social é estruturada em torno de dois princípios, cada um dos quais é subdividido em oito critérios. Esta área de estudo tem como objetivo garantir práticas de contratação de funcionários justas e não discriminatórias e políticas de emprego que protejam os funcionários, aumentando sua qualidade de vida. Esta área também se esforça para garantir proteção contra riscos no local de trabalho, de acordo com leis nacionais e convenções internacionais relacionadas à saúde e segurança ocupacional e condições de moradia.

A área de estudo de Responsabilidade Social é aplicada em cada estágio da cadeia de fornecimento de café: produtores, armazéns e processadores. Se uma entidade não toma posse do café e apenas atua como agente na transação, as avaliações da área de Responsabilidade Social não são necessárias. Nos casos em que o processamento úmido e seco é conduzido por entidades separadas, a área de estudo de Responsabilidade Social aplica-se plenamente a ambas as entidades. Além disso, a avaliação de Responsabilidade Social do benefício em uma propriedade integrada (com operações de cultivo e processamento) é conduzida separadamente das operações de cultivo.

Qualificação da Avaliação "Não Aplicável"

Pode haver um ou mais indicadores avaliados como Não Aplicáveis (NA) em relação à entidade sendo avaliada. Por exemplo, se uma fazenda não fornecer moradia aos trabalhadores, o indicador correspondente ao acesso à moradia habitável (SR-WC1.1) seria avaliado como Não Aplicável (NA). No entanto, o SR-WC1.2 que diz respeito ao acesso à água potável segura deve ser avaliado como aplicável se os trabalhadores forem contratados, independentemente de residirem na fazenda ou nas instalações do benefício. Quando os inspetores avaliam um critério ou um indicador como NA, eles devem sempre explicar, justificar e fornecer evidências para essa decisão em seu relatório. Para uma tabela de indicadores que são sempre aplicáveis, veja o Apêndice B.

6.7.2.2 Avaliação

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

Entrevistas com Trabalhadores

As entrevistas com trabalhadores são essenciais para discernir o cumprimento com a área de estudo Responsabilidade Social do programa C.A.F.E. Practices, bem como com alguns dos critérios especificados na área de estudo Liderança Ambiental do C.A.F.E. Practices. Uma discussão detalhada sobre a metodologia a ser usada nas entrevistas com trabalhadores é fornecida abaixo.

Revisão de Documentos

Os documentos listados na Seção 6.3 (Realização de Revisão de Documentos) podem fornecer evidências para a avaliação de Responsabilidade Social. No caso de alguns indicadores, a documentação deve estar disponível para que o inspetor considere uma avaliação de "Cumprir" (veja Lista de Indicadores que Exigem Documentação). Embora seja necessária evidência documentada nesses casos, é importante notar que a documentação, isoladamente, geralmente não é suficiente para justificar completamente uma avaliação de "Cumprir", e muitas vezes são necessárias fontes adicionais de evidência. Por exemplo, uma entidade que tenha uma política escrita sobre não discriminação, mas em que foram observadas práticas discriminatórias, não deve ser avaliada com base apenas na existência de documentação. Os inspetores devem sempre garantir que as evidências sejam corroboradas através de observações e entrevistas com os trabalhadores.

Observação Direta

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

Discussão

No caso de não conformidade com os indicadores de Zero Tolerância para a área de Responsabilidade Social, os fornecedores têm a oportunidade de corrigir as não conformidades no nível de entidade através do procedimento de ZT-CAP para serem elegíveis ao programa C.A.F.E. Practices (ver Seção 9.0).

Dadas as consequências associadas à não conformidade com os indicadores de Zero Tolerância, os inspetores devem justificar suas avaliações através do uso de evidências detalhadas e amplas. As evidências de apoio devem, no mínimo, incluir a(s) fonte(s) de evidência (por exemplo, revisão de documentos, entrevistas com trabalhadores, observação) e referência a requisitos legais, como o salário mínimo legal ou a idade trabalhista. Além disso, os inspetores devem explicar a extensão da não conformidade em relação ao(s) indicador(es) de Zero Tolerância e qualquer outra informação contextual relevante para a compreensão das constatações documentadas. A evidência deve indicar se a gerência estava ciente do problema e se a não conformidade é isolada ou generalizada dentro da organização.

Evidências adicionais devem ser incluídas quando uma avaliação de "Não Cumprir" é emitida para indicadores de Zero Tolerância SR-HP1.1 ou 1.2 (Ver Avaliação de SR-HP1 abaixo). Esta informação específica permitirá que o produtor, fornecedor, verificador, a SCS e à Starbucks entendam melhor as circunstâncias associadas à avaliação de "Não Cumprir" para esses indicadores.

O Anexo C desse documento, assim como o C.A.F.E. Practices Guia de Referência de Indicadores para Verificadores e Inspectores detalha as evidências mínimas requeridas para a avaliação de indicadores de Zero Tolerância.

6.7.2.3 Tamanho da Amostra para Entrevistas

Embora possa não ser viável entrevistar todos os trabalhadores em qualquer operação, é essencial entrevistar uma amostra representativa. **Os inspetores devem entrevistar 15% do número total de trabalhadores, quando os trabalhadores estão presentes na entidade durante a inspeção. Quando 15% do número total de trabalhadores é superior a 25, os inspetores devem limitar a amostra da entrevista até um máximo de 25. Quando 15% do número total de trabalhadores é inferior a três, os inspetores devem aumentar a amostra de entrevistas para atingir um mínimo de três trabalhadores.** Aumentar o tamanho da amostra de entrevistas com trabalhadores para incluir mais trabalhadores é muitas vezes necessário se as entrevistas consistentemente revelarem informações conflitantes (ver discussão abaixo sobre como aumentar o tamanho da amostra).

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

Exemplo 1: Fazenda Grande A tem:

- 15 trabalhadores permanentes/de período integral que trabalham 6 dias/semana, 12 meses/ano e recebem 21 dias de férias/feriados
- 105 Trabalhadores temporários
 - 80 colhedores (Grupo A) trabalham 6 dias/semana por 3 meses/ano
 - 25 colhedores (Grupo B) trabalham 6 dias/semana por 1 mês/ano

Total de trabalhadores: 120

Amostra calculada pelo total de trabalhadores: $120 * .15 (15\%) = 18$

Também é necessário estratificar entrevistas usando diferentes classificações de trabalhadores e descrições de cargos, de modo que as informações coletadas sejam representativas da operação em geral. A metodologia de amostragem para a seleção de trabalhadores para entrevistas geralmente começa durante a fase de revisão de documentos, na qual o número total de trabalhadores, as descrições de seus cargos e a amostra de trabalhadores a ser entrevistada podem ser determinadas.

No caso da descoberta de uma não conformidade com respeito a um indicador de Zero Tolerância nos critérios SR-HP1 e/ou SR-HP4, e se a evidência for não conclusiva, o inspetor precisará tomar uma amostra adicional de 10% do total de trabalhadores para confirmar e apoiar a avaliação do indicador de Zero Tolerância. As informações coletadas das entrevistas com os trabalhadores adicionais devem ser inseridas como evidência qualitativa no SRV. O objetivo do aumento do tamanho da amostra é estabelecer se as ocorrências de não conformidade são práticas comuns ou apenas circunstâncias isoladas, particularmente em relação a avaliações de salário mínimo. Este processo deve ser documentado no relatório no campo de evidência qualitativa para o indicador relevante.

6.7.2.4 Abordagem

Trabalhadores podem se sentir apreensivos quando entrevistados e os inspetores devem levar isso em consideração. Por esta razão, **trabalhadores nunca devem ser entrevistados na presença de gerentes** e, idealmente, não na presença de seus colegas de trabalho. Os trabalhadores precisam ser entrevistados em um local neutro, proporcionando privacidade onde o trabalhador se sinta confortável. Se a privacidade da entrevista ficar comprometida a qualquer momento, o inspetor deve encerrar a entrevista. Os inspetores devem primeiramente se apresentar aos trabalhadores e explicar por que estão coletando informações. Os inspetores também devem mencionar aos entrevistados que todas as informações coletadas durante as entrevistas serão mantidas em sigilo.

As entrevistas são voluntárias. Um entrevistado pode se recusar a participar da entrevista a qualquer momento. Se uma entrevista não foi concluída, ela não deve ser contada como parte da amostra. Se muitos trabalhadores se recusarem a participar em entrevistas, o(s) inspetor(es) deve(m) tomar nota para uma investigação mais aprofundada. O entrevistador deve tratar cada entrevistado com respeito, evitando linguagem ofensiva e agradecendo aos entrevistados por seu tempo no final da entrevista. As entrevistas devem ser realizadas numa língua adequada para a compreensão dos entrevistados, e a língua ou dialeto dos trabalhadores deve ser confirmada com os fornecedores na fase de planejamento da verificação, a fim de determinar se são necessários intérpretes. Além disso, os inspetores devem entrevistar as trabalhadoras sobre temas de assédio e discriminação, quando possível.

É importante anotar o nome e a posição do trabalhador, bem como os resultados da entrevista, uma vez que as informações relacionadas aos pagamentos e às horas de trabalho podem ser consultadas discretamente no registro de pagamento antes da reunião de encerramento. **Os nomes dos trabalhadores entrevistados nunca devem ser compartilhados com a gerência, e os nomes dos trabalhadores nunca devem ser incluídos nas evidências qualitativas no SRV.** A entrada de evidências quantitativas no SRV requer a inserção dos nomes dos trabalhadores, mas os nomes de trabalhadores individuais inscritos no registro de entrevistas com trabalhadores no SRV não estão incluídos no relatório compartilhado com fornecedores, SCS ou Starbucks.

Os inspetores devem possuir a lista dos tópicos a serem abordados nas entrevistas com trabalhadores, mas não devem escrever continuamente durante a entrevista, pois esta prática pode tornar os entrevistados nervosos e influenciar suas respostas. Como já mencionado acima, é essencial comparar as respostas dos trabalhadores com evidências baseadas em documentos, particularmente para o SR-HP1 (salário mínimo). Perguntar aos trabalhadores como são pagos e depois comparar as respostas com entradas nos registros do escritório da operação é uma comparação apropriada que gera resultados de verificação mais robustos.

Embora entrevistas individuais sejam o método de entrevista preferido do programa, pode haver situações em que entrevistas em grupo sejam necessárias para atingir a amostra requerida de entrevistas com 15% dos trabalhadores. Durante as inspeções de grandes operações para as quais se aplicam o máximo de 25 entrevistas com trabalhadores, a realização de entrevistas em grupo, além das entrevistas individuais, pode ser necessária para atender a amostra de entrevistas requerida. Além disso, em casos em que existam limitações de tempo significativas devido a circunstâncias imprevistas (por exemplo, atrasos de viagem, condições climáticas precárias etc.) entrevistas em grupo podem ser combinadas com entrevistas individuais para atender a amostra necessária de 15%. **Os inspetores nunca devem depender exclusivamente de entrevistas em grupo para atingir a amostra geral.**

Ao realizar entrevistas em grupo, os inspetores devem limitar as entrevistas em cada grupo a cinco trabalhadores ou menos. Como no caso das entrevistas individuais, todas as informações necessárias (por exemplo, os nomes, as classificações dos trabalhadores etc.) devem ser coletadas para cada indivíduo e todas as entrevistas devem ser conduzidas em particular e nunca na presença de pessoal da gestão. Embora a amostra geral das entrevistas por entidade seja estratificada, de modo que as informações coletadas sejam representativas da operação em geral, os grupos entrevistados devem ser compostos por trabalhadores com descrições de trabalho semelhantes para evitar o compartilhamento de informações confidenciais (por exemplo, pagamentos salariais) referentes a classes de trabalhadores distintas.

Assim como acontece com as entrevistas individuais, o inspetor deve adotar uma abordagem "exploratória" e não "investigativa" na entrevista e sempre começar a entrevista com perguntas exploratórias abertas para avaliar amplamente a situação. Questões formuladas de tal forma que levem a influenciar as respostas dos entrevistados devem ser evitadas. Perguntas exclusivas ("sim/não") só devem ser usadas para confirmar fatos específicos depois que perguntas exploratórias forneceram uma descrição clara e imparcial das condições na fazenda ou no benefício.

Ao realizar uma entrevista em grupo, o inspetor deve tentar envolver os trabalhadores individualmente durante cada pergunta para garantir que todos tenham a chance de responder e evitar que qualquer indivíduo domine a conversa. Se o inspetor verificar que há um trabalhador que responde a todas as perguntas, o inspetor deve fazer um esforço para incitar respostas de outros trabalhadores. Se o inspetor não conseguir alcançar a participação total do grupo, a entrevista deve ser encerrada, e o inspetor deve tentar formar um novo grupo ou realizar entrevistas individuais.

Avaliação do SR-HP1: A avaliação do SR-HP1 pode ser uma tarefa complexa. O primeiro passo no processo de avaliação é compreender integralmente o que constitui o salário mínimo legal ou o padrão da indústria local/nacional nos casos em que o governo não estabelece legalmente um salário mínimo. Muitas vezes, o setor agrícola tem diferentes escalas salariais em comparação a outros setores de emprego. O salário mínimo ou informações sobre o padrão da indústria geralmente podem ser obtidos através do departamento do governo central responsável por questões trabalhistas, geralmente o

Ministério/Departamento do Trabalho. Nos casos em que o governo não estabelece legalmente o salário mínimo, o verificador deve consultar os documentos de orientação sobre o salário mínimo da SCS.

O próximo passo é avaliar o status do trabalhador: permanente/de período integral, ou temporário/safrista. Se forem utilizados intermediários de trabalho, tais como agências de contratação externa ou grupos de trabalho informais, os inspetores devem incluir esses trabalhadores e a agência (se aplicável) no escopo da inspeção.

Trabalhadores que trabalham através de um intermediário laboral também estão dentro do escopo dos requisitos de Responsabilidade Social do C.A.F.E. Practices, e devem ser incluídos na avaliação de todos os indicadores aplicáveis, incluindo salários, horas de trabalho, treinamentos, EPI etc. Se for confirmado que intermediários de trabalho são usados em uma entidade, os inspetores são obrigados a avaliar se os intermediários cumprem todos os requisitos legais aplicáveis. Para os fins do programa C.A.F.E. Practices, existem duas categorias de intermediários de trabalho: agências externas de subcontratação e grupos de trabalho informais onde os trabalhadores são pagos através de um líder de grupo ou agente de recrutamento. Para as entidades em que existe um intermediário laboral informal (por exemplo, um líder de grupo e os carregadores de sacos em um benefício seco que ele organiza), os inspetores devem solicitar documentação para confirmar se as horas trabalhadas e os pagamentos aos trabalhadores subcontratados atendem aos requisitos do C.A.F.E. Practices.

Os verificadores devem descrever claramente aos clientes que os intermediários de trabalho estão incluídos no escopo de verificação. Além disso, os verificadores também devem explicar que documentação é exigida dos intermediários de trabalho para que os indicadores de Responsabilidade Social recebam avaliações de Cumprimento. Depois que os trabalhadores forem categorizados de acordo com as classificações de trabalhadores do programa (ver Seção 6.6.2), os inspetores e verificadores devem avaliar as informações de pagamento documentadas (documentos de planejamento, registro de trabalho, informações do sistema de pagamento) em relação às informações de pagamento coletadas através de entrevistas com trabalhadores. Sempre que possível, os inspetores devem receber evidências escritas de pagamento aos trabalhadores sob a forma de registros ou comprovantes de pagamento, recibos, cadernetas bancárias etc. Note que em algumas regiões ou alguns tipos de entidade, pagamentos por produtividade (onde os trabalhadores são pagos pela tarefa, não pelo tempo) são prevalentes, enquanto em outras regiões ou tipos de entidade, o pagamento é feito por hora, dia ou semana.

Quando pagamentos baseados em produtividade são feitos, o inspetor deve confirmar se o sistema de pagamentos permite aos trabalhadores atinjam o salário mínimo. Salvo especificado de outra forma em normas legais nacionais/regionais, os inspetores devem usar o seguinte método para avaliar a conformidade de SR-HP1.1-2 e SR-HP1.10-11 quando pagamentos por produtividade são feitos:

- 1) Através de entrevistas com gestores e trabalhadores, e revisão de documentos, classificar os trabalhadores de acordo com descrições de trabalho para chegar a um resumo de todos os tipos de trabalhadores que são pagos por produtividade (por exemplo, 150 separadores temporários, 20 separadores permanentes, 65 carregadores temporários etc.).
- 2) Através de entrevistas com trabalhadores e revisão de documentos, registrar as taxas de pagamento para cada tipo de pagamento por tarefa produtiva delineada no resumo (\$X por quilo de café beneficiado separado, \$X por saco de café pergaminho descarregado, \$X por saco de café cereja colhido etc.), levando em consideração quaisquer alterações nas taxas de pagamento efetuadas durante o ano anterior à data da inspeção.
- 3) Através de entrevistas com trabalhadores e revisão de documentos, registrar o número aproximado de horas trabalhadas por dia pelos trabalhadores pagos por produtividade (sem contar o tempo usado pelos trabalhadores para intervalos ou almoço).
- 4) Identificar a média de salário diário dos trabalhadores da amostra de entrevistas com trabalhadores (examinando vários meses diferentes do ano anterior à inspeção para chegar a uma média representativa).
- 5) Usar a média de pagamento diário para cada tipo de trabalho baseado em produtividade e dividir pela média de horas trabalhadas por dia. O valor resultante é o pagamento equivalente por hora

para o respectivo tipo de trabalho baseado em produtividade, que pode então ser usado para determinar se os trabalhadores conseguem atingir os requisitos legais de salário mínimo estabelecidos nacional ou regionalmente.

- 6) Para chegar a avaliações finais do SR-HP1.1-2 e SR-HP1.10-11 para trabalhadores pagos por produtividade, calcular se os trabalhadores na amostra das entrevistas foram capazes de atingir ou exceder o equivalente por hora dos requisitos nacionais ou regionais diários ou mensais de salário mínimo (ou padrões da indústria na ausência de salário mínimo) ao longo do último ano de acordo com o esquema de pagamento baseado na produtividade usado pelo processador ou produtor.
- 7) No caso de um inspetor descobrir um não-cumprimento em relação a um indicador de Zero Tolerância no critério SR-HP1 e as evidências com base na amostra inicial de entrevistas não forem conclusivas, é necessário que o inspetor acrescente uma amostra de 10% do total de trabalhadores para confirmar e apoiar a avaliação do indicador de Zero Tolerância. As informações provenientes das entrevistas com trabalhadores adicionais devem ser inseridas como evidência qualitativa no SRV.

O inspetor deve avaliar os indicadores com base no fato de o sistema de pagamento permitir que os trabalhadores da amostra de entrevistas atinjam os requisitos de salário mínimo estabelecidos nacional ou regionalmente. Esta abordagem reconhece que registros de pagamento para trabalhos baseados em produtividade geralmente são incompletos, pois as horas de trabalho não são rastreadas de forma uniforme. Portanto, os trabalhadores incluídos na amostra das entrevistas representam a base para a avaliação de se o sistema de pagamento permite aos trabalhadores pagos pela produtividade atingirem os requisitos de salário mínimo estabelecidos nacional ou regionalmente.

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

- As horas dos trabalhadores por dia (ou seja, a média de horas trabalhadas por dia pelo trabalhador entrevistado);
- O pagamento aos trabalhadores por dia (ou seja, a média de pagamento obtida pelo trabalhador entrevistado);
- O pagamento total por dia (ou seja, a média de pagamento obtida pelo trabalhador entrevistado, mais quaisquer pagamentos em espécie).

A evidência qualitativa deve ser informada pela evidência quantitativa e deve incluir qualquer circunstância especial que impacte na disponibilidade de informação durante a inspeção ou complique a avaliação de pagamentos com base em produtividade (ex. ausência de trabalhadores para entrevista, mudanças no salário mínimo ou no padrão da categoria etc.).

6.7.2.5 Relatórios

Todos os relatórios são concluídos usando o sistema de relatórios on-line disponível em <http://cafepractices.info>. Para cada um dos indicadores, os inspetores devem marcar Cumpre, Não Cumpre ou Não Aplicável e fornecer evidências qualitativas e quantitativas suficientes para justificar a avaliação. Os inspetores devem inserir suas evidências escritas na caixa identificada como "Evidência Qualitativa" e inserir a evidência quantitativa para o indicador no(s) campo(s) de evidência apropriado(s). Os inspetores não poderão enviar o relatório ao verificador se a caixa de evidência qualitativa for deixada em branco.

Os dados coletados das entrevistas com trabalhadores devem ser relatados usando o link de registro de entrevista com trabalhador incluído para avaliação dos indicadores SR-HP1.1-1.2. **Os inspetores devem inserir dados para todas as entrevistas com trabalhadores concluídas.** Consulte a Seção 6.7.2.3 para obter maiores orientações sobre os requisitos de entrevista com trabalhadores.

6.7.3 Liderança Ambiental - Cultivo de Café

6.7.3.1 Escopo

A área de estudo de Liderança Ambiental - Cultivo de Café concentra-se no cultivo de café e é estruturada em torno de 11 critérios:

- Proteção de Corpos de Água
- Recursos Hídricos e Irrigação
- Controle de Erosão Superficial
- Manutenção de Produtividade de Solo
- Manutenção de Dossel de Cobertura para Café
- Proteção de Fauna Selvagem
- Áreas de Conservação
- Controle Ecológico de Pragas e Doenças
- Gestão da Fazenda e Monitoramento
- Produtividade a Longo Prazo
- Mudanças Climáticas

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

Qualificação da Avaliação "Não Aplicável"

Pode haver um ou mais indicadores que não são aplicáveis à entidade que está sendo avaliada. Por exemplo, os indicadores CG-WR1.1-8 devem ser avaliados como Não Aplicável (NA) em qualquer fazenda que não contenha nenhum corpo de água. Quando os inspetores inserem dados na folha de rosto do SRV quanto ao número de corpos de água em uma fazenda, os indicadores CG-WR1.1-8 serão avaliados automaticamente como NA com base nessas informações. O CG-WR1.9-11, no entanto, deve ser avaliado com base na presença de qualquer corpo de água, independentemente de estar localizado na fazenda. Assim, é fundamental que os inspetores avaliem mapas com precisão e realizem observações de campo completas para determinar se corpos de água permanentes ou temporários estão presentes ou perto de uma fazenda. Para uma tabela de indicadores sempre aplicáveis, veja o Apêndice B.

6.7.3.2 Avaliação

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

Entrevistas com Trabalhadores

Entrevistas com os trabalhadores da fazenda são essenciais para que se possa discernir o grau de cumprimento com muitos critérios da área de Liderança Ambiental - Cultivo de Café, particularmente em relação aos indicadores relacionados ao uso de agroquímicos, gestão e monitoramento de fazendas, impacto de práticas de cultivo e conhecimento de áreas em risco de erosão.

Revisão de Documentos

Os documentos listados na Seção 6.3 (Realização de Revisão de Documentos) podem fornecer evidências para a avaliação dos critérios de Liderança Ambiental - Cultivo de Café.

Observação Direta

As observações desempenham o papel mais importante na verificação de cumprimento com os critérios de Liderança Ambiental - Cultivo de Café, especificamente quando se avaliam as zonas de amortecimento de corpos de água, coberturas de sombra, práticas de gestão de solo, medidas para proibir a caça de fauna selvagem e/ou coleta de plantas e o manuseio seguro de agroquímicos. É fundamental que os inspetores caminhem pelas instalações da fazenda e anotem suas observações de acordo com suas notas de campo.

Embora a documentação e as entrevistas sejam componentes importantes do processo de inspeção, elas devem ser apoiadas através das observações do inspetor. Os inspetores devem visitar a maior parte da área produtiva possível, bem como áreas designadas como corredores biológicos e de conservação. Em grandes fazendas, os inspetores devem se concentrar em áreas de alto risco (ou seja, áreas recentemente plantadas da fazenda, áreas de alta declividade, corpos de água etc.). Uma inspeção abrangente no local é essencial para garantir a credibilidade dos relatórios C.A.F.E. Practices submetidos.

6.7.3.3 Identificação de Áreas de Alto Risco

No caso de grandes propriedades, pode não ser viável examinar toda a área da fazenda durante a inspeção. Por esse motivo, é essencial que o inspetor selecione áreas de alto risco/alto valor como parte do processo de inspeção. A quantidade e a qualidade específicas das áreas selecionadas para inspeção visual devem ser representativas das condições gerais presentes na fazenda. Esta abordagem também deve ser adotada quando fazendas de qualquer tamanho consistem em várias parcelas. Quando não for possível visitar todas as parcelas agrícolas, os inspetores devem selecionar, no mínimo, as zonas de alto risco/alto valor a visitar. Isso inclui áreas de alto risco relacionadas à responsabilidade social (habitação dos trabalhadores, banheiros etc.) bem como a liderança ambiental (corpos d'água, áreas de alto valor de conservação etc.). Os inspetores devem visitar o maior número possível de áreas para avaliar todos os indicadores minuciosamente.

6.7.3.4 Abordagem

Em primeiro lugar, o inspetor deve sempre examinar um mapa da fazenda se houver, e se não, o inspetor deve pedir para o gerente da fazenda desenhar um mapa identificando áreas como cursos de água, encostas íngremes, áreas recentemente desmatadas e/ou plantadas e áreas da fazenda onde trabalhadores podem ser encontrados durante a inspeção. Isso permite que o inspetor estabeleça a agenda, identificando áreas específicas a serem visitadas durante a inspeção de campo.

Uma boa abordagem para uma avaliação de uma fazenda média ou grande é começar com a revisão de um mapa e, em seguida, prosseguir com um passeio em veículo motorizado em torno do perímetro da propriedade com gestores da fazenda, parando para examinar áreas de alto risco. No caso de uma fazenda pequena, o inspetor deve tentar caminhar o perímetro da fazenda. A revisão da propriedade em geral dá ao inspetor uma ideia melhor das condições gerais da fazenda e identificação de áreas-chave que possam exigir uma análise mais aprofundada.

Existe um equilíbrio delicado entre ser apresentado a uma fazenda e ser direcionado através dela. Para evitar ser direcionado ao longo de uma inspeção, os inspetores devem liderar o esforço de inspeção, acompanhados de um guia ou observador, ou, avaliando as operações da fazenda, na presença de gestores da fazenda. Os inspetores devem tomar o tempo para fazer observações independentes dos gestores da fazenda. Por exemplo, fazer paradas durante o percurso pelo perímetro da fazenda e caminhar para fora da estrada através de uma área de alto impacto, como uma área de declividade acentuada, ajuda o inspetor a gerar observações e resultará em uma inspeção mais adequada, revelando informações que podem não estar disponíveis (por exemplo, presença ou ausência de controles de erosão, colocação cuidadosa de barreiras físicas para prevenir a erosão etc.).

6.7.3.5 Relatórios

Todos os relatórios são concluídos usando o sistema de relatórios on-line disponível em <http://cafepractices.info>. Para cada um dos indicadores, os inspetores devem marcar Cumpre, Não Cumpre ou Não Aplicável e fornecer evidências qualitativas e quantitativas suficientes para justificar a avaliação. Os inspetores devem inserir suas evidências escritas na caixa identificada como "Evidência Qualitativa" e inserir a evidência quantitativa para o indicador no(s) campo(s) de evidência apropriado(s). Os inspetores não poderão enviar o relatório ao verificador se a caixa de evidência qualitativa for deixada em branco.

6.7.4 Liderança Ambiental - Processamento de Café

6.7.4.1 Escopo

A área de estudo de Liderança Ambiental - Benefício de Café enfoca o processamento de café seco e úmido (ou seja, o processamento de cereja em pergaminho e depois em café beneficiado). A atividade de seleção e classificação do café é incluída no processamento seco. As instalações que apenas selecionam e classificam o café manualmente, sem utilização de energia, só são avaliadas em relação à Área de Estudo de Responsabilidade Social e não são avaliadas em relação aos critérios de Liderança Ambiental - Processamento de Café, do CP-RM1, e devem, portanto, ser avaliadas nas Notas de Campo dos Armazéns. O objetivo dos critérios relacionados ao processamento úmido é o de processar o café de forma a minimizar o consumo de água e proteger a qualidade da água, assegurando a produção de produtos de alta qualidade. Esta área de estudo também tem como objetivo minimizar os impactos ambientais dos resíduos gerados durante as operações de processamento e incentivar a conservação de energia.

O escopo das inspeções dos processadores inclui toda a instalação, mesmo que uma cadeia de fornecimento específica use apenas parte da operação para processar o café C.A.F.E. Practices (por exemplo, um fornecedor C.A.F.E. Practices requer apenas as operações de benefício seco de um benefício úmido/seco).

Qualificação da Avaliação "Não Aplicável"

Existem exceções específicas para as fazendas com benefícios úmidos presentes em suas próprias instalações, que processam 3.500 quilos ou menos de café beneficiado anualmente. Nestes casos, os indicadores CP-WC1.1, CP-WC1.4, CP-WC1.5 e CP-WC2.3 serão avaliados automaticamente como Não Aplicável (NA) com base no volume de café verde (beneficiado) processado especificado na folha de rosto da fazenda se o volume for de 3.500 quilogramas ou menos.

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

6.7.4.2 Avaliação

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

Entrevistas com Trabalhadores

Entrevistas com os trabalhadores e a gestão da fazenda são essenciais para discernir o cumprimento com muitos dos critérios de Liderança Ambiental - Benefício de Café, particularmente indicadores relacionados às práticas de gestão de resíduos e ao uso de polpa de café como um corretivo de solo através da distribuição aos produtores no caso de redes de pequenos produtores.

Revisão de Documentos

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

Observação Direta

As observações desempenham o papel mais importante na verificação de cumprimento com os critérios de Liderança Ambiental - Processamento de Café, especificamente quando se avalia o impacto ambiental dos resíduos gerados pelas operações dos benefícios na área circundante, incluindo os corpos de água. O inspetor deve observar toda a operação do benefício a partir do ponto

em que as cerejas de café ou o café pergaminho entram na operação, até os pontos onde o produto acabado e os resíduos saem da operação, respectivamente.

Discussão

Há uma grande variedade de métodos de processamento de café. Em alguns países e regiões, os pequenos produtores removem de forma independente a polpa e a mucilagem da cereja do café, depois transportam o pergaminho úmido aos fornecedores para secagem, e depois moagem a seco. Em outros lugares, os produtores vendem cereja de café para benefícios úmidos especializados no processamento de cereja. Em todo o mundo dos produtores de café existem propriedades que integram verticalmente as funções de cultivo e processamento. Independentemente do tipo e método de processamento, o C.A.F.E. Practices exige uma avaliação completa do processamento de café.

Uma avaliação completa do processamento do café inclui a avaliação do sistema de rastreabilidade do produto das instalações do benefício. O sistema de rastreabilidade requer que o café C.A.F.E. Practices seja separado do café não-C.A.F.E. Practices. Café vendido como C.A.F.E. Practices deve ser rastreável como café produzido e processado por entidades incluídas na cadeia de fornecimento verificada. Um grande sistema de saldos usado para rastrear o café, que iguala o total de café C.A.F.E. Practices recebido com o total de café C.A.F.E. Practices entregue, mas que permite a mistura do café de fornecedores verificados pelo C.A.F.E. Practices com café de outras origens **não** é aceitável.

CP-MT1 é um indicador de Zero Tolerância que avalia se um benefício ou armazém possui um sistema para rastrear o café C.A.F.E. Practices, da compra inicial ou recebimento até a venda final ou processamento. No caso de um benefício seco ou armazém, o produto final será o ponto de exportação. O sistema deve consistir em registros escritos que documentem os volumes de café enviados da fazenda ou de outras entidades para o benefício ou armazém e os volumes vendidos ou entregues pela entidade para a próxima entidade. A documentação pode incluir registros de vendas e compras, recibos, cadernos de registro, registros de produção etc. Além da revisão de documentos, o inspetor deve usar observações diretas e entrevistas com gestores e trabalhadores do benefício/armazém para determinar se um sistema de rastreamento de café está sendo usado no local.

Se um inspetor vir o recebimento de documentos que mostrem café proveniente de diferentes benefícios úmidos ou fazendas no benefício ou armazém que está sendo inspecionado, mas não vir que o benefício rastreia os lotes C.A.F.E. Practices verificados e de fontes não verificadas separadamente (por exemplo, através de números de lote ou segregação física), então um procedimento de discrepância da cadeia de fornecimento deve ser seguido para relatar que uma fazenda ou benefício úmido está potencialmente ausente na aplicação e/ou a entidade deve receber uma avaliação Não Cumpre para o indicador de rastreamento CP-MT1.1.

6.7.4.3 Abordagem

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

6.7.4.4 Relatórios

Todos os relatórios são concluídos usando o sistema de relatórios on-line disponível em <http://cafepractices.info>. Para cada um dos indicadores, os inspetores devem marcar Cumpre, Não Cumpre ou Não Aplicável e fornecer evidências qualitativas e quantitativas suficientes para justificar a avaliação. Os inspetores devem inserir suas evidências escritas na caixa identificada como "Evidência Qualitativa" e inserir a evidência quantitativa para o indicador no(s) campo(s) de evidência

apropriado(s). Os inspetores não poderão enviar o relatório ao verificador se a caixa de evidência qualitativa for deixada em branco.

6.7.5 Avaliação das Áreas Foco para Pequenos Produtores

6.7.5.1 Escopo

O Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores aborda as condições e necessidades específicas de fazendas menores que 12 hectares usando um subconjunto dos indicadores encontrados no Cartão de Pontuação Genérico. Composto por dez critérios, este conjunto adicional de requisitos aborda a necessidade de pequenos produtores receberem apoio com a implementação das C.A.F.E. Practices. O fornecedor, o benefício, a cooperativa ou outra associação podem desempenhar esta função (ver definição de OAP na Seção 3.0). A entidade designada para fornecer esses serviços a pequenos produtores recebe sua própria ID na aplicação do fornecedor.

O Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores é dividido em cinco áreas temáticas: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social, Liderança Ambiental - Cultivo de Café, Liderança Ambiental - Processamento de Café (Úmido) e Apoio ao Produtor.

A área temática Liderança Ambiental - Processamento de Café (Úmido) no Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores só deve ser avaliada para um pequeno produtor se sua fazenda for descrita como tendo benefício úmido no local na aplicação do fornecedor (se o inspetor descobrir que a aplicação não descreve corretamente a situação observada no campo, o procedimento de discrepância da cadeia de fornecimento para mudanças de processamento, na Seção 6.4.6, deve ser seguido).

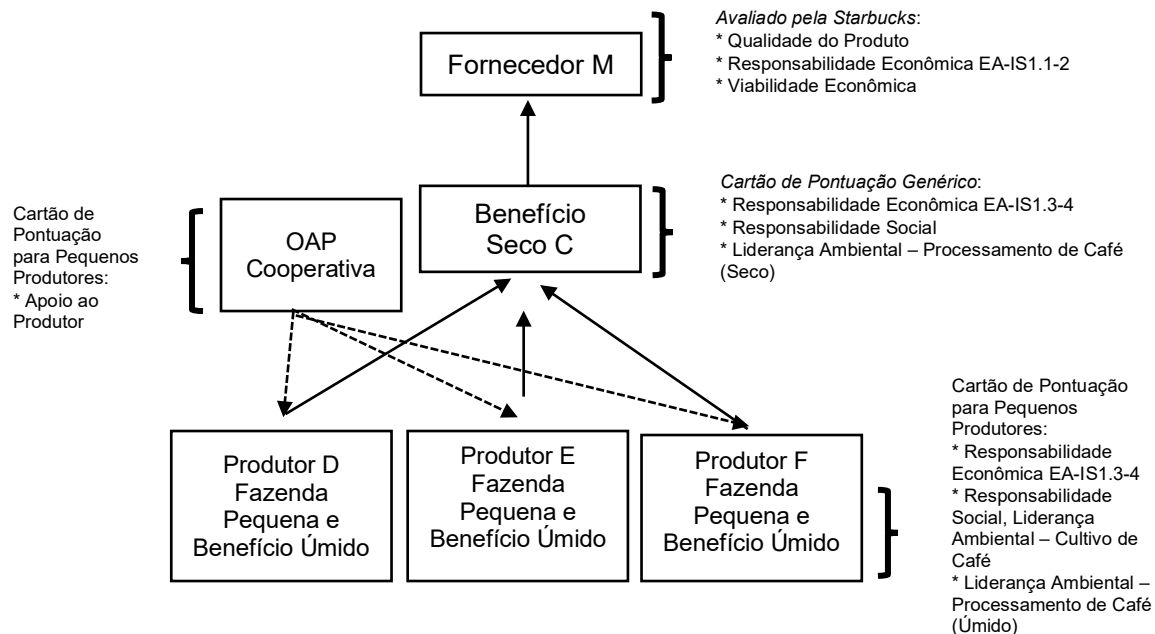
6.7.5.2 Avaliação

As cadeias de fornecimentos de pequenos produtores podem variar significativamente. Alguns pequenos agricultores cultivam café e, em seguida, entregam as cerejas de café a um benefício úmido local. Outros pequenos agricultores fazem beneficiado úmido a cereja do café nas instalações da fazenda e, em seguida, entregam o pergaminho a um benefício seco.

Tal como acontece com qualquer aplicação de C.A.F.E. Practices, toda a cadeia de fornecimento deve ser identificada na aplicação antes da verificação. Esta pode ser uma tarefa desafiadora com os pequenos produtores, mas é essencial. Se toda a cadeia de fornecimento não puder ser identificada, a verificação não poderá ocorrer. Uma vez que o fornecedor tenha concluído a identificação da cadeia de fornecimento dentro da aplicação C.A.F.E. Practices, as inspeções podem começar.

A Figura 4 a seguir ilustra em quais pontos da cadeia de fornecimento, os inspetores devem usar os dois tipos de cartão de pontuação, dependendo do tipo de entidade inspecionada e dado um cenário em que os **produtores não estão processando café no local**.

Figura 5: Pequenos Produtores Realizam Beneficiamento Úmido no Local; A OAP é uma Entidade Independente



Na Figura 5, a OAP existe independentemente do benefício seco e do fornecedor. Assim como na Figura 4, a OAP seria avaliada em relação aos critérios de Apoio ao Produtor encontrados no Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores. O Benefício Seco B seria avaliado em relação às áreas foco de Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental - Processamento de Café (Seco). **A principal diferença entre as Figuras 4 e 5 é o fato de que os pequenos produtores da cadeia de fornecimento retratada na Figura 5 processam e moem a úmido as cerejas de café no local, que é então coletado e entregue ao Benefício Seco C.** Assim, o beneficiamento úmido no local entre os pequenos produtores substitui a função de um benefício úmido individual e deve ser avaliada apropriadamente, de acordo com as áreas foco do Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores: Liderança Ambiental - Processamento de Café (Úmido).

Em certos casos, uma cadeia de fornecimento pode incorporar coletores. Os coletores são indivíduos ou agricultores dentro de uma cadeia de fornecimento que agregam café dos agricultores na aplicação antes de entregá-lo a um benefício. Se existirem coletores na cadeia de fornecimento, eles serão considerados parte do escopo da verificação C.A.F.E. Practices. Para cadeias de fornecimento nas quais um coletor ou outro intermediário é usado para agregar café de pequenos produtores antes da entrega no benefício, essa etapa da cadeia de fornecimento deve ser avaliada no âmbito do PS-MT1.1.

As verificações de aplicações de pequenos produtores geralmente devem começar com a inspeção da OAP. Ao iniciar a verificação com a inspeção da OAP, os inspetores poderão coletar informações que podem ser verificadas durante as visitas subsequentes a fazendas e aos benefícios na aplicação.

As Notas de campo para Pequenos Produtores incluem uma página final com perguntas que estão especificamente relacionadas ao suporte da OAP aos produtores. Os inspetores são obrigados a preencher essas perguntas. Com base neste requisito, as avaliações dos indicadores nas notas de campo das OAP não podem, por conseguinte, ser concluídas até que os inspetores tenham revisto as informações reunidas durante as visitas aos pequenos produtores. Os inspetores devem se preparar para rever os indicadores nas notas de campo da OAP durante a verificação, a fim de verificar e complementar as evidências com base nas informações obtidas durante as inspeções aos pequenos produtores. Em especial, as informações relacionadas com o apoio e o treinamento dos produtores devem ser verificadas através de entrevistas aos produtores e devem ser levadas em conta ao longo

da verificação. Como as avaliações dos indicadores de OAP devem ser adiadas até que todas as visitas presenciais às pequenas propriedades tenham sido realizadas, a reunião de encerramento da entidade deve ocorrer após esse período.

6.7.5.3 Relatórios de Pequeno Produtor

Todos os relatórios são concluídos usando o sistema de relatórios on-line disponível em <http://cafepractices.info>. Para cada um dos indicadores, os inspetores devem marcar Cumpre, Não Cumpre ou Não Aplicável e fornecer evidências qualitativas e quantitativas suficientes para justificar a avaliação. Os inspetores devem inserir suas evidências escritas na caixa identificada como "Evidência Qualitativa" e inserir a evidência quantitativa para o indicador no(s) campo(s) de evidência apropriado(s). Os inspetores não poderão enviar o relatório ao verificador se a caixa de evidência qualitativa for deixada em branco.

6.7.6 Reunião de Encerramento

Os inspetores devem conduzir reuniões de encerramento ao final da inspeção de cada entidade, assim como ao final da verificação.

Reunião de encerramento da entidade

A reunião de encerramento da entidade fornece aos inspetores a oportunidade de discutir os resultados da verificação com a entidade inspecionada. Antes de discutir as descobertas, os inspetores devem mencionar que não podem fornecer recomendações ao cliente. **Inspetores devem enfatizar que as achados apresentados durante a reunião de encerramento são preliminares e estão sujeitas a alterações, pendentes ao processo de revisão interna e/ou revisão pela SCS.**

Durante a reunião de encerramento da entidade, o inspetor deve informar **todas as avaliações de Não Cumpre (NC) para indicadores de Zero Tolerância** à entidade e aos representantes da cadeia de fornecimento apropriados. Além de relatar os resultados específicos relacionados às avaliações de Não Cumpre para indicadores de Zero Tolerância, o inspetor deve fornecer uma visão geral de não conformidade por e deve mencionar documentos específicos que não estavam disponíveis para exame durante a verificação. O fornecimento de uma visão geral dos resultados relacionados às avaliações de Não Cumpre e a divulgação dos documentos ausentes para avaliação é essencial para garantir a transparência no processo de verificação, reduzindo os recursos e disputas durante o período de revisão e permitindo que os participantes envolvidos no processo de verificação façam quaisquer perguntas ao(s) inspetor(es) para que os resultados possam ser esclarecidos.

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

Durante a reunião de encerramento da entidade inspecionada, os inspetores devem realizar uma revisão final e a comparação entre os volumes de produção ou processamento da aplicação original enviada à Starbucks com o volume registrado durante a inspeção para confirmar se existem diferenças significativas entre os dois volumes e se uma discrepância entre os volumes deve ser reportada. **Em nenhum momento após a reunião de encerramento da entidade, um inspetor ou verificador deverá aceitar evidências apresentadas por uma entidade que está sendo submetida a verificação, exceto quando autorizado pela SCS.**

Durante a reunião de encerramento, os inspetores devem explicar os próximos passos e o processo de relatórios, incluindo prazos, pessoal de contato e processo de revisão e aprovação do relatório de verificação.

Reunião de encerramento da verificação

Durante a reunião de encerramento da verificação, o inspetor líder da equipe, deve revisar os volumes de produção das entidades amostradas com o fornecedor e comparar os volumes observados com os volumes incluídos na aplicação da Starbucks. O inspetor líder da equipe deve confirmar com os inspetores de sua equipe se os volumes foram revisados em cada entidade amostrada.

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

- Conclusões gerais da verificação;
- Provisão de que os resultados são preliminares e podem estar sujeitos a alterações;
- Afirmação de que todas as não conformidades em indicadores de Zero Tolerância foram discutidas;
- Classificação de colheita para a cadeia de fornecimento;
- Confirmação de que qualquer documentação necessária que faltava no momento da inspeção foi solicitada durante a reunião de encerramento das entidades.

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

Durante a reunião de encerramento os inspetores devem explicar o processo de relatório, incluindo os prazos e as pessoas de contato para receber os relatórios de verificação, o processo de aprovação do relatório de verificação e o processo de apelações e disputas, como detalhado nas seções 6.8 e 7.0.

As organizações verificadoras podem usar a versão do Formulário de Assinatura para Reunião de Encerramento distribuído pela SCS e disponível no site da SCS: <http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices>, ou desenvolver seu próprio formulário, desde que incluam as informações necessárias citadas acima.

6.8 Notificação Prévia de ZT, Relatórios de Verificação, Revisão Interna e Aprovação do Relatório

6.8.1 Notificação Prévia de ZT

A Notificação Prévia de ZT é um procedimento pelo qual organizações verificadoras notificam formalmente o fornecedor e a Starbucks caso Não Conformidades com os indicadores de Zero Tolerância foram encontradas durante uma verificação. Onde qualquer Não Conformidade de ZT (ZTNC) for encontrada, os inspetores são obrigados a completar as evidências relevantes para cada avaliação ZTNC. O objetivo da Notificação Prévia de ZT é permitir que o fornecedor inicie o processo de ação corretiva o mais breve possível após a verificação e, portanto, implemente os planos de ação corretiva mais rapidamente. É importante notar que as cadeias de fornecimento ainda precisam ser submetidas ao processo ZT-CAP para resolver quaisquer ZTNC e receber um status no programa C.A.F.E. Practices.

Os verificadores são obrigados a enviar a Notificação Prévia de ZT para a revisão da SCS **dentro de 5 dias úteis a contar da reunião de encerramento** da verificação, ou confirmar que não foram observadas ZTNCs dentro do mesmo prazo. O SRV inclui uma ferramenta para que os verificadores atribuam o relatório de Notificação Prévia de ZT ao inspetor para que possa ser concluído. Os verificadores são responsáveis por revisar as evidências fornecidas pelos inspetores. Depois de revisada e confirmada pela SCS, o verificador deve enviar a Notificação via SRV. Se o fornecedor confirmar as não conformidades reportadas na Notificação Prévia de ZT, ou 5 dias úteis passarem, a notificação será automaticamente enviada à Starbucks. Os fornecedores também podem recorrer das constatações da ZTNC nesta fase. Para mais detalhes sobre este processo, ver secção 7.1.

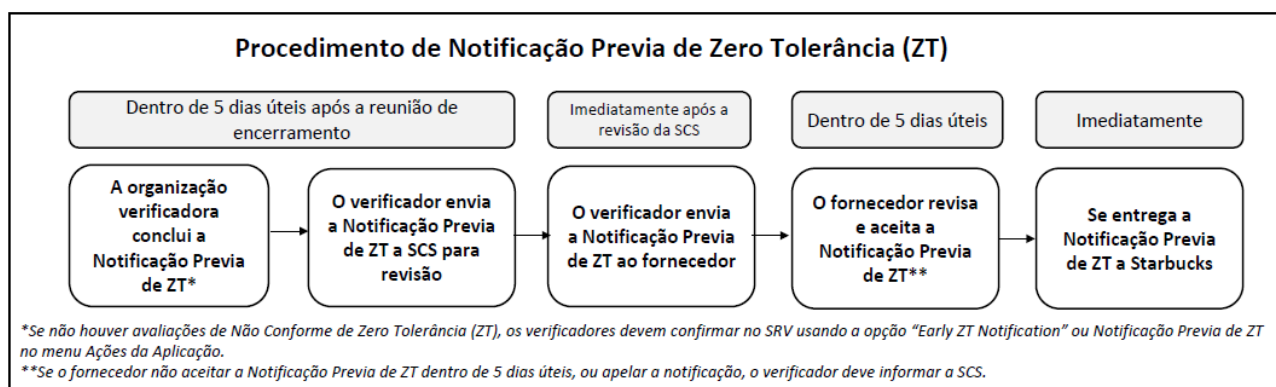
Para entidades que são compartilhadas entre várias aplicações, o verificador deve incluir a evidência ZTNC e enviar uma Notificação Prévia de ZT sob a aplicação em que o relatório da entidade será escrito.

Caso a SCS solicite atualizações à Notificação Prévia de ZT e a devolva à organização verificadora, uma versão revisada deverá ser reenviada **dentro de 2 dias úteis**. Os verificadores devem garantir que os relatórios ZTNCs dos inspetores estejam disponíveis após o envio da primeira Notificação para estarem aptos a esclarecer os resultados da revisão conduzida pela SCS.

Os inspetores devem mencionar o procedimento de Notificação Prévia de ZT durante as reuniões de abertura e encerramento da verificação. Os verificadores devem garantir que os fornecedores estejam cientes da Notificação Prévia de ZT e da verificação ZT-CAP resultante, se quaisquer ZTNCs forem descobertas durante a verificação.

A Figura 6 abaixo detalha o cronograma, bem como as responsabilidades do verificador e do inspetor em relação à Notificação Prévia de ZT.

Figura 6: Procedimento de Notificação Prévia de ZT



6.8.2 Relatórios de Verificação

Os relatórios C.A.F.E. Practices são o resultado do processo de inspeção e indicam o nível de cumprimento com o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e/ou C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores para cada entidade na amostra. É essencial que o relatório de verificação inclua um nível de detalhe necessário para fornecer contexto para as avaliações. Os inspetores precisam fornecer referências relevantes à documentação e outras formas de evidência para todas as avaliações dentro do relatório de inspeção, tanto para áreas de conformidade como para as de não conformidade e não aplicáveis.

Todos os relatórios de verificação devem ser preenchidos on-line usando o SRV, <http://cafepractices.info>. Outros relatórios não serão aceitos. Para mais informações veja o C.A.F.E. Practices Sistema de Relatórios do Verificador (SRV) e Manual de Operações para Verificadores e Inspectores.

6.8.3 Revisão Interna e Aprovação do Relatório de Verificação pelo Cliente

6.8.3.1 Revisão Interna de Relatórios de Verificação

Antes de enviar o relatório de verificação completo ao cliente para revisão, o verificador deverá rever todos os relatórios de inspeção. Todas as organizações verificadoras devem ter um procedimento de controle de qualidade (revisão interna) para garantir que os relatórios de inspeção sejam da mais alta qualidade. **Pelo menos um verificador ou inspetor líder aprovado no C.A.F.E. Practices, que não tenha participado da verificação, examinará o(s) relatório(s) de inspeção.** Cada relatório de

inspeção completo deve passar por um sistema de revisão interna. O sistema deve incluir uma revisão das notas de campo originais e outros documentos coletados pelo inspetor durante o trabalho de campo. Isso é essencial para garantir que os relatórios sejam corretos e factuais, incluam evidências suficientes para justificar as avaliações, demonstrem avaliações de indicadores consistentes e estejam livres de erros. Caso quaisquer esclarecimentos ou alterações sejam necessários ao relatório de entidade, o verificador ou o inspetor principal deve devolvê-lo ao inspetor para fazer as modificações necessárias. Após o verificador ter revisado o relatório de uma entidade e confirmado que não são necessárias alterações adicionais e está pronto para a aprovação do cliente, o verificador deve mudar o status do relatório de “finalizado e enviado” para “revisado pelo verificador”.

6.8.3.2 Prazo para Preenchimento de Relatórios de Verificação

Os relatórios de verificação devem ser enviados ao fornecedor (cliente) para revisão utilizando a página de Relatório de Verificação do SRV dentro de 20 dias úteis do último dia de inspeção no local, ou dentro de 30 dias úteis para redes amostradas. O prazo para cada aplicação é calculado pelo SRV uma vez que as datas reais são inseridas no sistema. Uma vez que o cliente tenha aprovado os relatórios (veja abaixo), os relatórios finais são enviados à Starbucks através do SRV.

Extensões dos prazos de entrega de relatórios podem ser concedidas a critério da SCS e devem ser solicitadas por escrito à SCS pelo menos **5 dias úteis** antes da data estabelecida para a entrega do relatório do cliente e incluir explicações suficientes para justificar a extensão. Normalmente, as extensões serão concedidas por um período máximo de **5 dias úteis**, a menos que a SCS determine o contrário. Uma vez que uma extensão tenha sido aprovada pela SCS, os verificadores devem entrar em contato com o cliente para notificá-lo sobre o novo cronograma de relatório e solicitar que a Starbucks seja notificada no caso de quaisquer remessas serem afetadas pelo novo cronograma de relatórios.

A Starbucks implementou políticas que vinculam mais estreitamente o status de aprovação de verificação de uma cadeia de fornecimento de café com as relações de compra. Por esse motivo, o momento em que os relatórios do SRV são recebidos pode determinar quando o café é comprado ou enviado. A adesão aos prazos no SRV é parte fundamental desse cronograma. As organizações que continuamente não cumprem os prazos enfrentarão consequências progressivamente mais fortes, culminando com a remoção da aprovação para realização de trabalho no programa. Mais informações sobre este procedimento podem ser encontradas no Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora.

6.8.3.3 Aprovação do Cliente e Distribuição de Relatórios de Verificação

As organizações verificadoras devem enviar os relatórios de inspeção das entidades ao cliente para revisão e aprovação **antes de enviar os relatórios** à Starbucks no SRV. O SRV possui um mecanismo para enviar os relatórios de verificação para revisão do cliente. Como parte do processo de aprovação de relatórios, os relatórios do cliente exigem aprovação do fornecedor especificamente para (i) volumes da aplicação; (ii) status de colheita; e (iii) resultado dos relatórios. Os clientes devem receber tempo suficiente para revisar os relatórios. Este prazo não deve exceder 10 dias úteis, exceto em casos de cadeias de fornecimento extremamente grandes.

Se os verificadores não receberem dos clientes a confirmação da aprovação do relatório após 10 dias úteis, os verificadores devem contactar o cliente para solicitar uma atualização de sua aprovação. Se o cliente não responder, a SCS deve ser notificada via e-mail para que a Starbucks seja convidada a entrar em contato com o cliente. **Os relatórios de verificação não devem ser enviados à Starbucks sem a aprovação do cliente.**

Consulte a seção 7.1 para apelações do cliente em avaliação de indicadores.

Enquanto os fornecedores são encorajados a rever os relatórios para detectar quaisquer erros e solicitar esclarecimentos sobre avaliações específicas, os verificadores não aceitarão qualquer apresentação de evidência após a reunião final de encerramento. Se o cliente descobrir erros ao

revisar relatório de verificação, os verificadores devem confirmar o erro através de uma revisão completa do(s) relatório(s). Os inspetores devem fazer correções nas avaliações dos indicadores. Os relatórios corrigidos devem então ser reenviados ao verificador para revisão, que deverá criar um novo relatório de verificação e enviar ao cliente através do SRV.

Uma vez que o cliente tenha aprovado os relatórios de verificação através do SRV, o verificador deve alterar o status dos relatórios das entidades de 'revisado pelo verificador' para 'aceito pelo verificador' e encaminhar a aplicação para a Starbucks.

7.0 Apelações e Disputas

Para efeitos do C.A.F.E. Practices, serão utilizadas as seguintes definições para "apelações" e "disputas":

Apelação: Um pedido por escrito feito por um produtor ou fornecedor C.A.F.E. Practices para reconsideração formal de qualquer avaliação feita por uma organização verificadora.

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

7.1 Apelações Enviadas durante a Notificação Prévia de ZT e o Período de Revisão dos Relatórios de Verificação

Verificadores são obrigados a enviar uma Notificação Prévia de ZT, assim como o relatório de verificação C.A.F.E. Practices para o cliente antes de enviá-lo à Starbucks para aprovação. Os clientes devem aprovar a Notificação Prévia de ZT e o relatório de verificação através do SRV. O cliente pode se recusar a aprovar a versão do relatório enviada, iniciando um processo de apelação.

O cliente também pode apelar por erros claros (por exemplo, evidências apresentadas contradizem a avaliação de um indicador) no relatório ou pode não concordar com a interpretação dos indicadores/critérios e/ou procedimentos de inspeção.

Ação a ser tomada: O verificador deve identificar a aplicação como "sob apelação" no SRV. O verificador deve informar a SCS da apelação por escrito somente se (i) os prazos de qualquer relatório forem afetados, ou (ii) a apelação está relacionada a uma avaliação ZTNC. O verificador deve revisar a apelação do fornecedor e fornecer respostas que esclareçam a interpretação ou fazer alterações se forem encontrados erros, reenviando os relatórios afetados para o inspetor, para que sejam feitas as mudanças necessárias. Se qualquer mudança for feita nos relatórios das entidades, o verificador deve enviar uma versão atualizada do relatório de verificação ao cliente para aprovação.

Se o fornecedor ainda estiver em desacordo com a organização verificadora com base na resposta à apelação e/ou aos pedidos de apresentação de evidências adicionais, a apelação deve ser elevada a uma disputa. O verificador deve entrar em contato com a SCS para iniciar o processo de resolução de disputas enviando **um e-mail** (cafepactices@scsglobalservices.com) e copiar a Starbucks (cafepactices@starbucks.com) e o fornecedor, fornecendo as seguintes informações, usando o formulário de resolução de apelações e disputas:

- Código(s) de entidade e nome(s) para todas as entidades envolvidas na apelação.
- Código (ID) da aplicação e nome da cadeia de fornecimento.
- Nome da organização verificadora responsável e pessoal responsável pela aplicação dentro da organização verificadora.
- Nome do cliente e pessoa responsável pela apresentação da apelação.
- Data em que a(s) inspeção(ões) de campo ocorreu(ram).
- Data em que os relatórios foram submetidos ao cliente para revisão.
- Data em que a apelação foi recebida.

- Interpretações/critérios do indicador e indicador(es) que estão sendo apelados.
- Descrição por escrito da apelação com evidências de apoio e/ou documentação do cliente.
- Excertos relevantes de evidências e justificativas fornecidos no relatório do inspetor, resultados da revisão interna realizada pelo verificador com respostas a indicadores/critérios/procedimentos em apelação.
- Cópias digitalizadas das notas de campo relevantes, ou conforme solicitado pela SCS.

Uma vez que a SCS tenha recebido as informações listadas acima e determinado que a disputa deve ser considerada, o pedido será denominado pela SCS como "em disputa" no SRV. A SCS terá 10 dias úteis para rever as informações fornecidas pelo verificador e pelo cliente e fornecer uma resposta por escrito à organização verificadora, ao cliente e à Starbucks, que justifique claramente a decisão da SCS e descreva outras ações (se houver) a serem tomadas pela organização verificadora. Se for necessário um tempo adicional para fornecer uma decisão, a SCS notificará todas as partes envolvidas com o cronograma previsto para a resolução.

7.2 Apelações Enviadas Após a Aprovação do Relatório da Verificação

Se uma organização verificadora recebe uma apelação de seu cliente após o relatório da verificação ter sido aprovado, ou a SCS é informada pela Starbucks de que um cliente está apresentando uma apelação, as seguintes questões devem ser consideradas:

- O cliente recebeu todos os relatórios das entidades para revisão e aprovação antes da submissão dos relatórios à Starbucks?
- Foi oferecido ao cliente tempo suficiente para revisar os relatórios?
- O cliente aprovou o relatório de verificação completo através do SRV antes do relatório da verificação ser enviado à Starbucks?
- A aprovação individual dos relatórios foi autorizada?

Se a resposta a todas estas perguntas for "sim", o verificador deve informar o cliente que as verificações C.A.F.E. Practices não permitem apelação das avaliações após a aprovação dos relatórios.

Se o cliente alega circunstâncias atenuantes e é capaz de apresentá-las por escrito com evidências de apoio, o verificador deve entrar em contato com a SCS para iniciar o processo de resolução de disputas e fornecer à SCS as seguintes informações, usando seu formulário de resolução de apelações e disputas:

- Código(s) de entidade e nome(s) de todas as entidades envolvidas na apelação.
- Código (ID) da aplicação e nome da cadeia de fornecimento.
- Nome da organização verificadora responsável e pessoal responsável pela aplicação dentro da organização verificadora.
- Nome do cliente e pessoal responsável pela apresentação da apelação.
- Data em que a(s) inspeção(ões) de campo ocorreu(ram).
- Data em que os relatórios foram submetidos ao cliente para revisão.
- Data em que relatórios foram aprovados.
- Pessoa responsável pela aprovação.
- Data em que a apelação foi recebida.
- Interpretações/critérios do indicador e indicador(es) que estão sendo apelados.
- Descrição por escrito da apelação com evidências de apoio e/ou documentação do cliente.
- Excertos relevantes de evidências e justificativas fornecidos no relatório do inspetor, resultados da revisão interna realizada pelo verificador com respostas a indicadores/critérios/procedimentos apelados.
- Cópias digitalizadas das notas de campo relevantes, ou conforme solicitado pela SCS.

Uma vez que a SCS tenha recebido as informações listadas acima e determinado que a disputa deve ser considerada, o pedido será denominado pela SCS como "em disputa" no SRV. A SCS terá 10 dias úteis para rever as informações fornecidas pelo verificador e pelo cliente e fornecer uma resposta por escrito à organização verificadora, ao cliente e à Starbucks, que justifique claramente a decisão da SCS e descreva

outras ações (se houver) a serem tomadas pela organização verificadora. Se for necessário um tempo adicional para fornecer uma decisão, a SCS notificará todas as partes envolvidas com o cronograma previsto para a resolução.

8.0 Aprovação de Relatórios de Verificação Enviados

Uma vez que um relatório oficial C.A.F.E. Practices tenha sido recebido pela Starbucks, o fornecedor receberá um e-mail da Starbucks confirmando o recebimento. Se o relatório estiver incompleto ou contiver erros ou omissões, a SCS devolverá o relatório ao verificador com uma nota indicando o motivo pelo qual o relatório está sendo devolvido através da função "Devolver ao Verificador" no SRV e solicitará que o verificador reenvie um relatório completo. Se forem feitas alterações nos relatórios, o verificador deve enviar a versão atualizada para o cliente para aprovação.

A Starbucks então realizará uma revisão completa do relatório e determinará a classificação final do fornecedor e concederá seu nível de status. Uma vez que o relatório tenha sido revisado e o status no programa determinado, o fornecedor receberá uma "C.A.F.E. Practices Carta de Aprovação", indicando o status e validade concedidos, bem como um documento geral de termos e condições C.A.F.E. Practices que indica a pontuação oficial e o status do fornecedor e inclui um hiperlink para o relatório final e as pontuações. Os fornecedores devem prestar especial atenção aos volumes aprovados, indicados na carta de aprovação, para cada cadeia de fornecimento, pois esses valores geralmente são diferentes dos volumes estimados fornecidos na aplicação.

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

O procedimento de Ação Corretiva de Zero Tolerância aplica-se às cadeias de fornecimento que recebem avaliações Não Cumpre para os indicadores de Zero Tolerância (ZTNC). Após as evidências para a ZTNC terem sido revisadas e confirmadas pela SCS, a organização verificadora ou, nos casos de auditorias SCS, a SCS enviará uma Notificação Prévia de ZT para o fornecedor via SRV para sua revisão e aprovação ou apelação. Assim que o fornecedor aceitar as ZTNCs, a Starbucks enviará ao fornecedor um comunicado solicitando sua assinatura em uma Carta de Compromisso e a elaboração de um Plano de Trabalho de Ações Corretivas, incluindo um link para a plataforma online onde o plano deve ser elaborado. Se o fornecedor optar por não seguir o processo ZT-CAP, a aplicação receberá um status de Não Conforme e será exigido que se submeta a uma reavaliação completa para ser considerada para um novo status no programa C.A.F.E. Practices.

Para que as ZTNCs sejam corrigidas e fechadas, o fornecedor deve passar por um processo ZT-CAP, que inclui:

- Assinar a Carta de Compromisso.
- Completar o Plano de Trabalho de Ações Corretivas.
- Passar por uma verificação ZT-CAP.
- Implementação bem-sucedida do Plano de Ação Corretiva.

Apenas organizações verificadoras que conduziram a verificação mais recente da aplicação podem ser contratadas para conduzir a verificação ZT-CAP. No entanto, a organização verificadora não é obrigada a enviar o mesmo inspetor que conduziu a verificação original. A implementação das ações corretivas pode ser verificada de duas maneiras:

- 1. Verificação documental:** a organização verificadora revisará a documentação solicitada do cliente remotamente.
- 2. Verificação de campo/no local:** a organização verificadora conduz uma inspeção no escritório ou no campo do fornecedor.

A Starbucks e a SCS elaboraram guias para quais evidências devem ser revisadas para considerar uma não conformidade fechada durante a verificação ZT-CAP. Consulte o Apêndice C do Guia de Referência de

Indicadores para Verificadores e Inspectores C.A.F.E. Practices V.3.4 para a lista das evidências mínimas requeridas para cada indicador ZT. Os verificadores e os inspetores devem revisar esse documento e o Manual de Procedimentos ZT-CAP quando planejarem as verificações ZT-CAP.

O modelo de relatório ZT-CAP é criado no SRV assim que o fornecedor envia o rascunho do Plano de Trabalho, e o Plano de Trabalho fica disponível para a organização verificadora. Os inspetores devem completar o relatório de ZT-CAP usando o modelo do SRV. Verificadores devem conduzir uma revisão interna da informação antes de enviar os resultados da verificação ZT-CAP.

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

As organizações verificadoras são obrigadas a manter os registros de todas as documentações relacionadas com a verificação ZT-CAP (contrato com o cliente, relatório ZT-CAP e formulário de reunião de encerramento assinado).

Para mais informações relacionadas a procedimentos ZT-CAP consulte C.A.F.E. Practices Manual de Procedimento do Plano de Ação Corretiva de Zero Tolerância (ZT-CAP).

10.0 Apêndice

10.1 Apêndice A: Lista de Verificação de Planejamento Prévio

- Confirme se o cliente possui uma aplicação aprovada pela Starbucks
- (Para organizações verificadoras com aprovação limitada, ou se solicitado pela SCS) Envie o modelo de planejamento de verificação para SCS
 - *O modelo de planejamento de verificação deve ser enviado à SCS logo que o primeiro contato seja feito com o cliente. Em alguns casos, isso pode ocorrer antes que a Starbucks tenha aprovado e transferido a aplicação para o SRV*
- Confirme se a aplicação está atualizada e obtenha do cliente uma cópia da aplicação final aprovada
- Obtenha uma cópia da "Carta de Primeira Resposta" e adendo(s) recebido(s)
 - *O verificador deve tomar nota de quaisquer entidades que receberam avaliações Não Cumpre de Critério Obrigatório em verificações anteriores ou qualquer benefício e armazém com validade atual*
- Solicite ao cliente o código de segurança da aplicação
- Calcule a amostra, se aplicável
- Confirme que condições "em colheita" serão atendidas durante as datas de inspeção previstas
- Assine o contrato
- Selecione equipe de verificação
- Prepare o plano de verificação e os planos de inspeção, garantindo que os planos incluam a lista de documentos que serão solicitados e revisados, tanto remotamente quanto no local, durante a verificação, antes de enviá-los ao cliente e distribuí-los à equipe de inspeção
- Envie o plano de verificação ao cliente
- Solicite a aplicação no SRV antes do início do trabalho de campo
- Insira a Data Planejada para Início e Término da Inspeção de Campo na folha de rosto da aplicação no SRV
- Certifique-se de que a aplicação recebida do cliente é a mesma que a aplicação no SRV
- Certifique-se de que os inspetores possam sincronizar a aplicação no SRV
- Para reavaliação, verifique o número de identificação anterior para identificar fazendas para re-amostragem e confirmar as entidades que receberam avaliações de Não Cumpre em Zero Tolerância em verificações anteriores
- Selecione entidades amostradas (se exigido)
- Estabeleça contato com as entidades a serem verificadas
- Onde trabalhadores subcontratados e/ou intermediários de trabalho são utilizados, solicite que a documentação relevante esteja disponível no momento da inspeção
- Verifique a legislação salarial/laboral vigente e outras legislações relevantes
- Prepare notas de campo e quaisquer listas de verificação relevantes
- Realize revisão de documentos

10.2 Apêndice B: Tabela de Aplicabilidade dos Indicadores

Indicadores que sempre são aplicáveis nos Cartões de Pontuação versão 3.4

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

10.3 Apêndice C: Requisitos de evidência para indicadores de Zero Tolerância (Critério Obrigatório)

Os requisitos neste apêndice referem-se aos requisitos de evidência qualitativa para indicadores de Zero Tolerância (Critério Obrigatório) avaliados como Cumpre ou Não Cumpre. Além dos requisitos especificados abaixo, informações também devem ser sempre preenchidas nos campos de evidência quantitativa e fontes de evidência no SRV e nas Notas de Campo.

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

SR-HP1.1	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: Todos os trabalhadores permanentes recebem salário mínimo nacional ou regionalmente estabelecido. Se os salários mínimos para trabalhadores permanentes não foram estabelecidos, todos os trabalhadores permanentes recebem o salário padrão da indústria local. Se os trabalhadores são pagos pela produção, os salários atendem ao salário mínimo estabelecido nacional ou regionalmente ou, quando o salário mínimo não foi estabelecido, o salário padrão da indústria local.
SR-HP1.2	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: Todos os trabalhadores temporários e safristas recebem o salário mínimo estabelecido nacional ou regionalmente. Se os salários mínimos de trabalhadores temporários/safristas não tiverem sido estabelecidos, todos os trabalhadores temporários/safristas recebem o salário padrão da indústria local. Se os trabalhadores são pagos pela produção, os salários atendem ao salário mínimo estabelecido nacional ou regionalmente ou, quando o salário mínimo não foi estabelecido, o salário padrão da indústria local.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Salário mínimo nacional/regional, incluindo a referência legal, ou salário conforme estabelecido pelo programa C.A.F.E. Practices; ○ Para os trabalhadores que são pagos por produtividade (ou seja, ganho por produção), a evidência deve incluir a faixa de produtividade (por exemplo, kg por hora, mais alta e mais baixa), preço por unidade (por exemplo, \$ por kg), E a taxa de pagamento correspondente; e ○ Taxas pagas por diferentes tarefas realizadas na entidade, por exemplo, colheita, capina, segurança (vigias). <p>Evidências adicionais exigidas para avaliação Não Cumpre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Número ou percentual de trabalhadores que não atingem o salário mínimo; ○ Tarefas realizadas por trabalhadores que não atingem o salário mínimo; e ○ Taxa de pagamento dos trabalhadores que não atingem o salário mínimo. 	
SR-HP1.3	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: Salários são pagos regularmente a todos os trabalhadores em dinheiro, em equivalente a dinheiro (cheque, depósito direto) ou através de pagamentos em espécie (por exemplo, alimentos), se legalmente permitido.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo de pagamento aos trabalhadores; ○ Frequência de pagamento aos trabalhadores; ○ Descrição do sistema de pagamentos em espécie (se aplicável); e ○ Referência legal relacionada aos requisitos para pagamentos em espécie (se aplicável). 	
SR-HP1.17	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: Intermediários de trabalho só são utilizados quando legalmente permitidos. O status legal do intermediário pode ser demonstrado no momento da inspeção. Toda a documentação do intermediário laboral necessária para apoiar a avaliação dos indicadores relevantes de Responsabilidade Social está disponível no momento da inspeção.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Descrição do tipo de intermediário laboral, incluindo status legal; ○ Atividades realizadas por trabalhadores para o intermediário laboral; ○ Referência legal relacionada aos requisitos para intermediários de trabalho; e, ○ Confirmação de que toda a documentação relacionada com o status legal do intermediário foi fornecida e, caso contrário, qual documentação estava faltando. 	

SR-HP4.1	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: O empregador não emprega direta ou indiretamente pessoas com menos de 14 anos ou da idade legal de trabalho (Convenções 10 e 138 da OIT).
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Idade(s) do(s) trabalhador(es) com menos de 14 anos ou da idade legal de trabalho; ○ Referência à idade legal de trabalho; ○ Atividades realizadas por trabalhadores com menos de 14 anos ou da idade legal de trabalho; ○ Horário de quando crianças com menos de 14 anos ou da idade legal de trabalho trabalham e/ou estão presentes na entidade; ○ Se aplicável, sistema de pagamento para trabalho realizado por crianças com menos de 14 anos ou da idade legal de trabalho, incluindo se o pagamento é feito diretamente para a criança ou indiretamente (por exemplo, através dos pais ou outra pessoa ou organização); ○ Informações sobre se as crianças são acompanhadas por um pai ou tutor legal; ○ Quando aplicável, calendário escolar incluindo feriados do país inspecionado; ○ Quaisquer circunstâncias adicionais que explicam o motivo pelo qual as crianças estão trabalhando (por exemplo, se o trabalho é voluntário, quantas horas as crianças trabalham, por quanto tempo o trabalho vem ocorrendo); e, ○ Quaisquer referências adicionais à legislação nacional relevante.
SR-HP4.2	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: A contratação de menores autorizados, será feita seguindo todos os requisitos prescritos pela lei, incluindo, sem limitação quanto ao número de horas de trabalho, salários, educação e condições de trabalho, sem entrar em conflito ou limitar seu acesso à educação (Convenção 10 da OIT).
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Idade dos menores autorizados*; ○ Referência legal para os requisitos para menores autorizados; ○ Atividades realizadas por menores autorizados; ○ Horário de quando os menores autorizados trabalham e/ou estão presentes na entidade; ○ Sistema de pagamento (se aplicável) para o trabalho realizado por menores autorizados; e, ○ Informações sobre se menores autorizados são acompanhados por um pai ou tutor legal. <p><i>*Para efeitos do indicador, "menores autorizados" considerar menores acima da idade legal de trabalho, até o seu aniversário de 18 anos.</i></p>
SR-HP4.3	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: O empregador implementa uma política que proíbe a discriminação com base em sexo, raça, etnia, idade ou religião (Convenção 111 da OIT). <i>As políticas escritas são necessárias para as fazendas grandes e médias, para processadores e armazéns com mais de 5 empregados.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Confirmação da existência de uma política escrita (se aplicável); ○ Confirmação de que o ambiente de trabalho é livre de quaisquer tipos de discriminação; <p>Evidência adicional obrigatória para avaliações Não Cumpre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ O número e tipo de trabalhadores afetados, e ○ O tipo de discriminação observada.
SR-HP4.4	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: O empregador implementa uma política que proíbe qualquer tipo de trabalho forçado, involuntário, servidão por dívida, uso de mão-de-obra de penitenciários ou resultante de tráfico humano (Convenções 29, 97, 105 e 143 da OIT). <i>As políticas escritas são necessárias para as fazendas grandes e médias, para processadores e armazéns com mais de 5 empregados.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Confirmação da existência de uma política escrita (se aplicável); ○ Confirmação de ausência de mão de obra forçada, vinculada, contratada, condenada ou traficada; <p>Evidência adicional obrigatória para avaliações Não Cumpre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ O número e o tipo de trabalhadores afetados, e ○ O tipo de trabalho observado.

SR-HP4.5	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: O local de trabalho é livre de assédio e abuso físico, sexual e verbal.
Evidência obrigatória para avaliações Não Cumpre:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Número de trabalhadores afetados por assédio e/ou abuso; ○ Tipo de trabalhadores afetados por assédio e/ou abuso (desde que a informação não coloque os trabalhadores em risco); e, ○ Tipo de assédio e/ou abuso, incluindo a (s) pessoa (s) responsáveis. 	
SR-HP4.6	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: Os trabalhadores não entregam suas carteiras de identidade ou outros documentos pessoais originais ou efetuam quaisquer depósitos como condição para serem empregados.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Se documentos de identidade originais forem necessários para o emprego, detalhes devem ser fornecidos sobre os (i) tipos de documentos de identidade que são entregues e, (ii) o período de tempo que os documentos de identidade são mantidos. ○ Se um depósito for exigido para o emprego, a evidência deve especificar o tipo e montante do depósito. 	
SR-WC2.1	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: Crianças em idade escolar que vivem na fazenda ou acompanham os familiares que trabalham na fazenda comparecem à escola.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Legislação nacional sobre atendimento escolar obrigatório, incluindo a idade ou o nível até quando crianças devem frequentar a escola; ○ O número e a idade das crianças que vivem ou trabalham no local; ○ A escola e o status de trabalho de cada criança (frequenta a escola: S/N; trabalha ou ajuda na fazenda: S/N); ○ Tipos de atividades que a criança faz na fazenda; ○ A escola e horário de trabalho de qualquer criança que trabalha ou ajuda na fazenda. 	
Evidência adicional obrigatória para avaliações Não Cumpre:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Localização e distância da escola; ○ O motivo pelo qual os menores não estão matriculados na escola; ○ Informações sobre se a fazenda ou benefício apoiou a família no processo de matrícula/inscrição escolar; ○ Se as famílias tentaram matricular as crianças na escola; ○ Se os menores fazem parte de famílias de trabalhadores sazonais/migrantes; ○ O tempo que as famílias pretendem permanecer nessa região (se migrantes); e, ○ Informações sobre o calendário escolar de onde os menores vêm e se a escola está fora de sessão em sua região (se migrantes). 	
SR-MS 1.1	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: A entidade possui transparência em relação às suas operações, políticas, processos e registros relevantes à Starbucks ou entidade externa designada. Os registros de folha de pagamento e os registros de tempo fornecidos pela administração são verdadeiros e precisos.
Evidência obrigatória para avaliações Não Cumpre:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Aspectos da operação que não estavam disponíveis durante a verificação; e/ou, ○ Itens fornecidos ao inspetor que não eram verdadeiros ou corretos. 	
SR-MS 1.2	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: Dinheiro e / ou presentes de qualquer tipo não são oferecidos à Starbucks ou à entidade externa designada.
Evidência obrigatória para avaliações Não Cumpre:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo de dinheiro ou outro presente oferecido, e o motivo da oferta. 	
CG-CB3.1	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: Nenhuma conversão de floresta natural para fins de produção agrícola desde 2004.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Data em que a terra foi convertida; ○ Tipo de floresta ou terra que foi convertida; ○ Propósito da conversão de terra; e, ○ Área convertida aproximada (em hectares). 	

CG-EM1.1	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: A fazenda não usa pesticidas listados pela Organização Mundial da Saúde como Tipo 1A ou 1B, ou que são proibidos de acordo com leis nacionais, regionais ou locais.
Evidência obrigatória para avaliações Não Cumpre: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingrediente ativo dos pesticidas ilegais ou proibidos utilizados; ○ Propósito do uso de pesticidas ilegais ou proibidos; ○ Duração de tempo que o pesticida ilegal ou listado pela OMS está sendo utilizado; e, ○ Referência legal (se aplicável) ou especificação de se o pesticida está listado como Tipo 1A ou 1B. <p><i>*A Classificação de Pesticidas da OMS é publicada diretamente pela Organização Mundial de Saúde e atualizada periodicamente.</i></p>	
CP-MT1.1	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: A entidade possui um sistema de rastreabilidade e está rastreando o café do C.A.F.E. Practices desde a compra inicial até o ponto de exportação.
CP-MT1.2	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: A operação do benefício possui um sistema de rastreabilidade e está rastreando o café do C.A.F.E. Practices desde a compra inicial ou entrada até a venda final ou saída. <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrição do procedimento de entrada; ○ Comparação das informações registradas no recebimento com as informações fornecidas nas fazendas amostradas e se estão alinhadas; ○ Descrição dos métodos usados para manter o café C.A.F.E. Practices separado fisicamente do café não-C.A.F.E. Practices (por exemplo, etiquetas de saco, áreas de armazenamento, execuções separadas de processamento etc.); ○ Sistema de documentação utilizado para garantir a separação entre o café C.A.F.E. Practices e café não-C.A.F.E. Practices (por exemplo, recibos, faturas, comprovantes de balança etc.); ○ Deficiências no sistema de documentação ou segregação física que levaria à mistura de café C.A.F.E. Practices e café não-C.A.F.E. Practices; e, ○ Para cadeias de fornecimento em que é utilizado um coletor ou outro intermediário para agregar café dos produtores antes da entrega ao benefício, devem ser incluídas nas evidências informações sobre as suas práticas de rastreabilidade. Para as redes de pequenos produtores, esta etapa da cadeia de fornecimento deve ser avaliada no âmbito do PS-MT1.1.
PS-MT1.1	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: Todas as entidades da cadeia de fornecimento têm um sistema implementado para rastrear o movimento de café do C.A.F.E Practices desde a compra inicial ao ponto de exportação. <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrição dos métodos usados para manter o café C.A.F.E. Practices separado fisicamente do café não-C.A.F.E. Practices (por exemplo, etiquetas de saco, áreas de armazenamento, execuções separadas de processamento etc.); ○ Sistema de documentação utilizado para garantir a separação entre o café C.A.F.E. Practices e café não-C.A.F.E. Practices (por exemplo, recibos, faturas, comprovantes de balança etc.); ○ Informações sobre TODAS as entidades na cadeia de fornecimento C.A.F.E. Practices, incluindo fazendas e benefícios, bem como qualquer outra entidade que manipule o café (por exemplo, coletores ou representantes de produtores que possam coletar café de fazendas e entregá-lo para benefícios úmidos); e, ○ Deficiências no sistema de documentação ou segregação física que levaria à mistura de café C.A.F.E. Practices e café não-C.A.F.E. Practices.
PS-MT1.2	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: A organização tem uma lista atualizada anualmente de produtores participantes do programa C.A.F.E. Practices. <ul style="list-style-type: none"> ○ Data mais recente em que a lista de produtores foi atualizada; e, ○ Discrepâncias específicas entre a lista de produtores na aplicação aprovada do C.A.F.E. Practices e a lista encontrada na OAP. Na maioria dos casos, uma notificação de discrepância da cadeia de fornecimento também é necessária.

PS-MT1.3	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: Cada fazenda na cadeia de fornecimento recebe um recibo para café comprado.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Descrição do sistema de recibos usado; ○ Informações das fazendas que foram visitadas durante a verificação e se recibos foram observados; e, ○ Explicação do sistema de compras de café, se nenhum recibo for emitido.
PS-EM1.1	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: A Organização de Apoio ao Produtor não compra, distribui ou aplica pesticidas proibidos nas listas de Tipo 1A ou 1B da Organização Mundial da Saúde, ou que são proibidas de acordo com as leis nacionais, regionais ou locais.
	<p>Evidência obrigatória para avaliações Não Cumpre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingrediente ativo de pesticidas ilegais ou proibidos utilizados ou distribuídos; ○ Finalidade para uso de pesticidas ilegais ou proibidos; ○ Tempo de duração em que o pesticida ilegal ou identificado pela OMS foi usado ou distribuído; e, ○ Referência legal (se aplicável) ou especificação de se o pesticida está listado como Tipo 1A ou 1B. <p><i>*A Classificação de Pesticidas da OMS é publicada diretamente pela Organização Mundial de Saúde e atualizada periodicamente.</i></p>