



Starbucks Coffee Company

C.A.F.E. Practices *Versão 4*

Notas de Campo para Organizações de Apoio ao Produtor (OAP) – Versão 1.1

Informação Geral

Código da aplicação (ID):

Nome da entidade:

Código da entidade:

Nome da pessoa de contato:

Relação da pessoa de contato
com a entidade:

☐ Proprietário ☐ Gerente ☐ Funcionário
☐ Familiar ☐ Outro

Endereço:

A entidade arcou com os custos
da verificação?

☐ Sim, pago diretamente
☐ Sim, pago indiretamente pelo custo (por exemplo,
deduções nas vendas de café; apoio logístico)
☐ Não

Informação do Verificador

Nome da organização
verificadora:

Inspetor(es) responsável(is)
por esta inspeção:

Data(s) da inspeção:

Pessoa responsável pela
revisão do relatório:

Informação da Organização de Apoio ao Produtor

Tipo de negócio:

- ☐ Associação
- ☐ Cooperativa
- ☐ Benefício úmido
- ☐ Benefício seco
- ☐ Coletor
- ☐ Exportador/fornecedor
- ☐ ONG
- ☐ Associação da Indústria do Café Local

Número de funcionários dedicados ao suporte ao produtor na OAP:

Permanente: _____ Temporário: _____

Número de fazendas pequenas apoiadas: _____

Tema: Responsabilidade Social

Critério SR-M4: Integridade Empresarial e Conduta Ética		
Indicadores	C/ OM/ NC/ NA	Evidência/Justificativa
<u>ZERO TOLERÂNCIA</u> SR-M4.1 A administração fornece transparência em suas operações, políticas, processos e registros relevantes para a Starbucks ou seus representantes designados. Todos os documentos fornecidos pela administração são verdadeiros e precisos.	C	
	NC	
	NA	
<u>ZERO TOLERÂNCIA</u> SR-M4.2 Nenhuma forma de suborno é oferecida à Starbucks ou seus representantes designados.	C	Fonte da Evidência: <input type="checkbox"/> Documentação: ____ <input type="checkbox"/> Entrevista: ____ <input type="checkbox"/> Observação: ____
	NC	
	NA	

Tema: Apoio ao Produtor

Critério PS-M1: Sistema de Gestão Interna		
Indicadores	C/ OM/ NC/ NA	Evidência/Justificativa
MAIOR PS-M1.1 A Organização de Apoio ao Produtor designa um administrador do Sistema de Gestão Interno (SGI), define as funções e responsabilidades para cada um dos cargos da equipe do SGI e mantém registros atualizados do pessoal que desempenha essas funções.	C	<i>Documento Requerido</i> <u>Fonte da Evidência:</u> <input type="checkbox"/> Documentação: ____ <input type="checkbox"/> Entrevista: ____
	OM	
	NA	
MAIOR PS-M1.2 A Organização de Apoio ao Produtor documenta os procedimentos usados para implementar o Sistema de Gestão Interno (SGI), incluindo os métodos de avaliação a serem seguidos ao avaliar os produtores membros de acordo com os indicadores do Padrão C.A.F.E. Practices.	C	<i>Documento Requerido</i> <u>Fonte da Evidência:</u> <input type="checkbox"/> Documentação: ____ <input type="checkbox"/> Entrevista: ____
	OM	
	NA	
MAIOR PS-M1.3 A Organização de Apoio ao Produtor documenta as condições para inclusão e exclusão de membros, bem como os mecanismos disponíveis para apelar dessas decisões.	C	<i>Documento Requerido</i> <u>Fonte da Evidência:</u> <input type="checkbox"/> Documentação: ____ <input type="checkbox"/> Entrevista: ____
	OM	
	NA	

<p>MENOR</p> <p>PS-M1.4</p> <p>A Organização de Apoio ao Produtor mantém um mapa que mostra com precisão a localização de cada fazenda e outras entidades em sua aplicação (ou seja, armazéns e benefícios) e inclui todas as estradas, centros médicos e escolas que se enquadram na área coberta pelo mapa.</p>	C	<p><i>Documento Requerido</i></p> <p>Fonte da Evidência: <input type="checkbox"/> Documentação:____ <input type="checkbox"/> Entrevista:____</p>
	OM	
	NA	
<p>MAIOR</p> <p>PS-M1.5</p> <p>A Organização de Apoio ao Produtor desenvolve e implementa anualmente um plano de gerenciamento de riscos, que identifica os riscos mais significativos para a obtenção e/ou aprovação contínua no programa C.A.F.E. Practices e detalha as ações seguidas para mitigar esses riscos.</p>	C	<p><i>Documento Requerido</i></p> <p>Fonte da Evidência: <input type="checkbox"/> Documentação:____ <input type="checkbox"/> Entrevista:____</p>
	OM	
	NA	
<p>MAIOR</p> <p>PS-M1.6</p> <p>A Organização de Apoio ao Produtor compartilha e explica ativamente os requisitos aplicáveis do programa C.A.F.E. Practices, incluindo todos os indicadores Maiores e ZT, com todos os produtores participantes.</p>	C	<p><i>Documento Requerido</i></p> <p>Fonte da Evidência: <input type="checkbox"/> Documentação:____ <input type="checkbox"/> Entrevista:____</p>
	OM	
	NA	

<div>MENOR</div> <div>PS-M1.7</div> <div>A Organização de Apoio ao Produtor mantém cópias de acordos escritos ou cartões de identificação entregues aos produtores em seu idioma local quando eles se comprometem a implementar os requisitos do programa C.A.F.E. Practices.</div>	C	<div>Documento Requerido</div> <div>Fonte da Evidência:</div> <div><input type="checkbox"/> Documentação: _____</div> <div><input type="checkbox"/> Entrevista: _____</div>
	OM	
	NA	
<div>MAIOR</div> <div>PS-M1.8</div> <div>A Organização de Apoio ao Produtor implementa procedimentos para garantir que quaisquer alterações nos requisitos do Padrão C.A.F.E. Practices e os prazos dentro dos quais tais mudanças entram em vigor sejam comunicados a todos os membros produtores em tempo hábil.</div>	C	<div>Documento Requerido</div> <div>Fonte da Evidência:</div> <div><input type="checkbox"/> Documentação: _____</div> <div><input type="checkbox"/> Entrevista: _____</div>
	OM	
	NA	
<div>MENOR</div> <div>PS-M1.9</div> <div>A Organização de Apoio ao Produtor compartilha e explica ativamente os resultados da verificação do C.A.F.E. Practices, incluindo as melhorias recomendadas, dentro de 12 meses após o recebimento e com pelo menos 30% dos produtores participantes.</div>	C	<div>Documento Requerido</div> <div>Fonte da Evidência:</div> <div><input type="checkbox"/> Documentação: _____</div> <div><input type="checkbox"/> Entrevista: _____</div>
	OM	
	NA	

<div>MAIOR</div> <div>PS-M1.10</div> <div>A Organização de Apoio ao Produtor realiza pelo menos uma reunião anual de planejamento com produtores que representam sua aplicação para desenvolver um plano de trabalho anual por escrito que detalha quais atividades do C.A.F.E. Practices devem ser realizadas no próximo ano, levando em consideração os resultados da verificação.</div>	C	<div>Documento Requerido</div> <div></div> <div>Reunião Anual: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</div> <div>Fonte da Evidência: <input type="checkbox"/> Documentação:____ <input type="checkbox"/> Entrevista:____ <input type="checkbox"/> Observação:____</div>
	OM	
	NA	
<div>MAIOR</div> <div>PS-M1.11</div> <div>Após a verificação inicial, a Organização de Apoio ao Produtor garante que cada produtor receba uma inspeção interna no local pelo menos uma vez durante o período de validade.</div>	C	<div>Documento Requerido</div> <div></div> <div>Fonte da Evidência: <input type="checkbox"/> Documentação:____ <input type="checkbox"/> Entrevista:____ <input type="checkbox"/> Observação:____</div>
	OM	
	NA	
<div>MAIOR</div> <div>PS-M1.12</div> <div>A Organização de Apoio ao Produtor documenta as ações corretivas de acompanhamento realizadas após a identificação de não conformidades com os indicadores do Padrão C.A.F.E. Practices durante as inspeções internas.</div>	C	<div>Documento Requerido</div> <div></div> <div>Fonte da Evidência: <input type="checkbox"/> Documentação:____ <input type="checkbox"/> Entrevista:____</div>
	OM	
	NA	

**Critério PS-M2:
Mecanismo de Reclamação**

Indicadores	C/ OM/ NC/ NA	Evidência/Justificativa
<p style="text-align: center;">MENOR</p> <p>PS-M2.1 A Organização de Apoio ao Produtor fornece informações e acesso a um mecanismo de reclamação a todos os produtores de sua rede, que é gerenciado por um comitê que recebe, documenta, analisa e responde a reclamações relacionadas ao escopo do C.A.F.E. Practices de forma sistemática, imparcial, transparente e oportuna. As queixas enviadas são revisados regularmente e os prazos de resposta são claramente comunicados ao remetente. O mecanismo garante a confidencialidade das queixas apresentadas e o anonimato dos queixosos.</p>	<p style="text-align: center;">C</p> <p style="text-align: center;">OM</p> <p style="text-align: center;">NA</p>	<p style="text-align: right;"><i>Documento Requerido</i></p> <p><u>Fonte da Evidência:</u> <input type="checkbox"/> Documentação: ____ <input type="checkbox"/> Entrevista: ____ <input type="checkbox"/> Observação: ____</p>

**Critério PS-T1:
Sistemas de Rastreabilidade e Rastreamento**

Indicadores	C/ OM/ NC/ NA	Evidência/Justificativa
<p style="text-align: center;"><u>ZERO TOLERÂNCIA</u></p> <p>PS-T1.1 Existem sistemas para rastrear o café C.A.F.E. Practices desde os produtores até a exportação e para manter sua segregação de outro(s) café(s) que não são C.A.F.E. Practices.</p>	<p style="text-align: center;">C</p> <p style="text-align: center;">NC</p> <p style="text-align: center;">NA</p>	<p style="text-align: right;"><i>Documento Requerido</i></p> <p><u>Fonte da Evidência:</u> <input type="checkbox"/> Documentação: ____ <input type="checkbox"/> Entrevista: ____</p>

Critério PS-L1: Trabalho Infantil
--

Indicadores	C/ OM/ NC/ NA	Evidência/Justificativa
<p>MAIOR</p> <p>PS-L1.1 Tudo o pessoal aplicável da Organização de Apoio ao Produtor recebeu treinamento sobre os requisitos do C.A.F.E. Practices e a legislação local relacionada ao trabalho infantil e procedimentos para prevenir, detectar, avaliar e remediar o trabalho infantil.</p>	<p>C</p> <p>OM</p> <p>NA</p>	<p><i>Documento Requerido</i></p> <p><u>Fonte da Evidência:</u> <input type="checkbox"/> Documentação: ____ <input type="checkbox"/> Entrevista: ____</p>
<p>MAIOR</p> <p>PS-L1.2 A Organização de Apoio ao Produtor realiza uma avaliação de risco para determinar se há risco de trabalho infantil em fazendas da sua aplicação.</p>	<p>C</p> <p>OM</p> <p>NA</p>	<p><i>Documento Requerido</i></p> <p><u>Fonte da Evidência:</u> <input type="checkbox"/> Documentação: ____ <input type="checkbox"/> Entrevista: ____</p>

Critério PS-P1: Manejo de Agroquímicos e Manutenção de Registros		
Indicadores	C/ OM/ NC/ NA	Evidência/Justificativa
<p><u>ZERO TOLERÂNCIA</u></p> <p>PS-P1.1 A Organização de Apoio ao Produtor não compra, distribui, ou aplica pesticidas classificados pela Organização Mundial da Saúde como Tipo 1A Extremamente Perigoso ou 1B Altamente Perigoso, ou que são proibidos de acordo com as leis nacionais, regionais, ou locais.</p>	<p>C</p> <p>OM</p> <p>NA</p>	<p>Fonte da Evidência: <input type="checkbox"/> Documentação:____ <input type="checkbox"/> Entrevista:____ <input type="checkbox"/> Observação:____</p>
<p>MAIOR</p> <p>PS-P1.2 A Organização de Apoio ao Produtor não compra, distribui, ou aplica pesticidas pertencentes à família dos neonicotinóides.</p>	<p>C</p> <p>OM</p> <p>NA</p>	<p>Fonte da Evidência: <input type="checkbox"/> Documentação:____ <input type="checkbox"/> Entrevista:____ <input type="checkbox"/> Observação:____</p>

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Blank lined area for notes or calculations.

Reunião de Abertura – Checklist

	Aplicação	OAP
Introdução	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Propósito da verificação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acordo de confidencialidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plano de verificação	<input type="checkbox"/>	
Seleção de amostragem de fazenda	<input type="checkbox"/>	
Informação da carta de primeira resposta	<input type="checkbox"/>	
Papéis de guias e observadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proibição de recomendações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Satisfação de requisitos em colheita	<input type="checkbox"/>	
Análise de aplicação e discrepâncias na cadeia de fornecimento	<input type="checkbox"/>	
Autorização para fotografias		<input type="checkbox"/>
Confirmação do tipo de entidade correto		<input type="checkbox"/>
Plano de inspeção		<input type="checkbox"/>
Documentos para revisão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notificação prévia ZT e procedimento ZT-CAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apelações e disputas	<input type="checkbox"/>	
Perguntas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Reunião de Encerramento – Checklist

	Aplicação	OAP
Acordo de confidencialidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proibição de recomendações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Explicação sobre as descobertas iniciais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confirmação de status em colheita	<input type="checkbox"/>	
Revisão de volume	<input type="checkbox"/>	
Última oportunidade para apresentação de evidências adicionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Discrepâncias na cadeia de fornecimento	<input type="checkbox"/>	
Documentos não apresentados sinalizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ZT-NCs reportadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notificação prévia ZT & procedimento ZT-CAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Próximos passos & elaboração de relatórios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procedimento de apelação de verificação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Perguntas e agradecimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>