



## **Atualização da Guia para Verificadores e Inspetores**

Prezados Verificadores e Inspetores,

Este documento tem como objetivo complementar o “C.A.F.E. Practices Manual de Operações para Verificador e Inspetor”, a “C.A.F.E. Practices Guia de Referência de Indicador para Verificador e Inspetor” e o “C.A.F.E. Practices Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora”. Esta atualização da guia está dividida em três seções: Atualizações de Documentos do Programa, Procedimentos de Verificação e Metodologia, e as Atualizações e Interpretação de Indicadores.

### **Atualização Número 14.0-10/2020**

#### **1.0 Atualizações de Documentos do Programa:**

##### **1.1 Manual de Operações para Verificador e Inspetor – Versão 5.4**

A nova versão do Manual de Operações para Verificador e Inspetor incluirá todos os procedimentos que foram criados e/ou atualizados, incluindo as atualizações recentes da Guia do Verificador (VGU #12, VGU #13 e VGU #14). A versão atualizada do Manual de operações para Verificador e Inspetor estará disponível em 2021.

##### **1.2 Guia de Referência de Indicador para Verificador e Inspetor – Versão 1.2**

A nova versão do documento Guia de Referência de Indicador para Verificador e Inspetor inclui toda a guia de indicadores atualizada, como detalhado na seção 3.0 desta VGU. A versão atualizada da Guia de Referência de Indicadores para Verificador e Inspetor estará disponível em 2021.

##### **1.3 Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora – Versão 2.3**

A nova versão do Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora incluirá as atualizações relevantes para organizações verificadoras. O Procedimento de Aprovação atualizado incluirá atualizações em tópicos como requisitos para inspetores, verificadores e inspetores líderes. A versão atualizada do Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora estará disponível em 2021.

#### **2.0 Procedimentos e Metodologia de Verificação:**

##### **2.1 Atualizações do Processo ZT-CAR**

Como o programa C.A.F.E. Practices está em processo de transição das responsabilidades de revisão dos planos de trabalho e das ações corretivas dos fornecedores, da Starbucks para as organizações verificadoras, a SCS já começou a entrar em contato diretamente com as organizações afetadas para realizarem as revisões dos planos de trabalho e das ações corretivas. A SCS está no processo de estabelecer procedimentos claros e diretrizes a seguir sobre como as organizações verificadoras revisam os planos de trabalho e preenchem o processo ZT-CAR, que serão compartilhadas quando concluídas. A SCS começou a supervisionar o processo de verificação ZT-CAR conduzindo revisões de qualidade em vários estágios no processo.

Espera-se que as organizações verificadoras mantenham registros de toda a documentação relacionada à verificação ZT-CAR (contrato do cliente, plano de verificação ZT-CAR do cliente,

cópia do relatório de verificação ZT-CAR preenchido e formulário de assinatura da reunião de encerramento).

## 2.2 Discrepâncias de Cadeias de Fornecimento: Volumes

Os verificadores são obrigados a enviar uma discrepância da cadeia de fornecimento conforme a seção 6.4.5 do Manual de Operações para Verificador e Inspetor (V5.3) para quaisquer entidades onde uma diferença substancial é observada entre o volume de produção listado na aplicação e o volume real observado no campo. Se durante uma verificação, um inspetor ou equipe de inspeção perceberem tal diferença, os verificadores devem ser informados, o mais tardar logo após a reunião de encerramento da verificação, incluindo qualquer informação obtida sobre a origem dessa diferença.

## 2.3 Envio de Notificação Imediata ZT

Os verificados devem lembrar que, como parte do processo de Notificação Imediata ZT, são responsáveis por revisar as evidências fornecidas pelo inspetor (líder) e enviar a Notificação Imediata ZT à SCS para análise dentro de 5 dias úteis após a reunião de encerramento da verificação. Depois de revisada e confirmada pela SCS, o verificador deve enviar a notificação ao fornecedor via SRV (Sistema de Relatórios do Verificador). Se o fornecedor confirmar as Não-Conformidades relatadas na Notificação Imediata ZT, a notificação será automaticamente enviada à Starbucks e nenhuma ação adicional será necessária por parte do verificador. Se a SCS solicitar atualizações para a Notificação Imediata ZT e devolvê-la à organização verificadora, uma versão revisada precisará ser reenviada dentro de 2 dias úteis. Os verificadores devem garantir que os inspetores que relatam ZTNC estejam disponíveis mesmo após o envio de suas primeiras notificações, para poder esclarecer questões resultantes da revisão conduzida pela SCS.

## 2.4 Requisitos para Inspetores e Verificadores

Além dos requisitos para inspetores e verificadores detalhados no Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora (V2.2), um indivíduo deve atender aos seguintes requisitos para ser elegível como inspetor C.A.F.E. Practices, inspetor líder ou verificador: (1) experiência comprovada no campo da agricultura e esquemas de certificação/verificação; e (2) conhecimento comprovado em produção de café.

## 2.5 Inspetores líderes

O conceito de inspetor líder foi apresentado na VGU #12 e a SCS continua desenvolvendo os requisitos exatos para esta função.

As responsabilidades dos inspetores líderes incluem as responsabilidades gerais de um inspetor, como detalhado no Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora, mas eles também estão habilitados a apoiar nas responsabilidades gerais do verificador, incluindo a condução de observações internas a novos inspetores/verificadores e a realização de revisão de relatórios no SVR.

As revisões de relatório(s) de inspeção devem ser preenchidas por pelo menos um verificador ou inspetor líder C.A.F.E. Practices treinado, que não tenha participado daquela verificação.

## 2.6 Aprovação de Novo Pessoal pela SCS

Novo pessoal deve ser aprovado pela SCS antes de conduzir qualquer trabalho de verificação C.A.F.E. Practices.

Os indivíduos que não mantiverem sua aprovação por pelo menos um ano e reingressaram no programa, independentemente da afiliação com a organização verificadora, precisam ser

considerados novos e devem cumprir todos os requisitos de aprovação descritos no Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora (V2.2) e na VGU #12-14.

Para que a aprovação de novo pessoal seja considerada, as organizações verificadoras devem enviar à SCS: CVs atualizados, declarações de conflito de interesse e de confidencialidade assinadas, e evidências de treinamentos internos C.A.F.E. Practices e em produção e benefício de café, se aplicável, para qualquer inspetor/verificador potencial. A SCS realizará a revisão dos materiais e confirmará se o inspetor/verificador foi aprovado para observação de campo interna no Programa C.A.F.E. Practices, com base em suas credenciais. A SCS também precisará aprovar um novo verificador ou inspetor líder, mesmo que essa pessoa já tenha sido aprovada como inspetor da organização.

Após receber a aprovação preliminar da SCS, o verificador pode criar uma conta no SRV para o novo pessoal. No caso de inspetores líderes, a conta deve ser criada no SRV como uma conta de verificador, com uma nota de “inspetor líder” inserida no campo “Nomes adicionais”.

Antes de realizar qualquer trabalho de inspeção, todo novo inspetor/verificador deve observar pelo menos um dia inteiro de inspeção (ões) C.A.F.E. Practices. Em qualquer caso em que a equipe de inspeção C.A.F.E. Practices inclua inspetores que são novos no programa C.A.F.E. Practices e estão sob observação, o verificador ou um inspetor líder deve comparecer à reunião de abertura da verificação, bem como realizar pelo menos dois dias inteiros de observação interna para cada novo membro da equipe de inspeção, a fim de garantir que foram oferecidos treinamento e orientações adequados aos inspetores. Se dois dias inteiros não puder ser realizados consecutivamente, eles devem ser observados pelo número de inspeções equivalentes a dois dias inteiros (ver seção 6.4.1 “Preparação dos Planos de Verificação e Inspeção” do C.A.F.E. Practices Manual de Operações para Verificador e Inspetor (V5.3), antes de conduzir qualquer trabalho de inspeção por conta própria. Isso se aplica independentemente de uma auditoria de sombra SCS estar ocorrendo simultaneamente ou não, e independentemente dos novos membros da equipe terem trabalhado anteriormente com outra organização verificadora. Idealmente, o novo inspetor será observado durante a inspeção de vários tipos de entidade. Os novos inspetores devem, eles mesmos, escrever o relatório no SRV e receber orientações sobre esse processo. Para finalizar o processo de aprovação de novos inspetores, o relatório de observação interna deverá ser enviado à SCS, confirmando que o inspetor atende aos requisitos para conduzir inspeções de forma independente e que recebeu aprovação para fazê-lo, pelo verificador ou inspetor líder. O requisito de observação interna aplica-se tanto a novos inspetores quanto a novos verificadores. No entanto, se um inspetor se tornar um verificador para a mesma organização, um relatório de observação interna não é necessário.

## 2.7 Avaliação de Entidades conforme os critérios C.A.F.E. Practices

A menos que especificado de outra forma no próprio indicador ou no Documento Guia de Indicadores, a avaliação de novas cadeias de fornecimento (aplicações sendo verificadas pela primeira vez nas C.A.F.E. Practices) no programa deve ser feita através da verificação das informações desde a data de emissão da Primeira Carta de Resposta. Para re-verificações (aplicações que foram anteriormente submetidas à verificação C.A.F.E. Practices), as entidades devem ser avaliadas quanto ao cumprimento dos indicadores desde a última verificação (a menos que indicado em contrário no próprio indicador ou no Documento Guia do Indicadores). Se a cadeia de fornecimento deve ser considerada nova ou uma re-verificação, será exibido no cabeçalho da aplicação na interface verificadora do SRV:

## TEST 2019 Application ID 10074244FY19 — Independent

Client Reports					
Country/Region	Progress	Due	Sampling	Type	Legacy entities
Kenya	New		25%	Reverification	10087958FY14, 10036735FY13, 10031752FY20

O tipo de cadeia de fornecimento também facilita a decisão sobre o requisito de verificação em colheita. Cada nova cadeia de fornecimento precisa ser inspecionada na colheita, como comunicado na VGU #13.

## 2.8 Apelações

O processo para comunicação de apelações e disputas foi revisado e será ampliado na seção 7.1 do Manual de Operações para Verificador e Inspetor (V5.4).

Os verificadores não são mais obrigados a entrar em contato com a SCS primeiro para esclarecer se uma apelação é justificável. Os verificadores devem enviar um rascunho do relatório de verificação C.A.F.E. Practices ao cliente antes do envio à Starbucks para revisão e aprovação. Os clientes têm a opção de aprovar o relatório de cliente através do SRV. O cliente pode recusar a aprovação da versão do relatório enviada, iniciando o processo de apelação.

Um cliente pode **apelar** devido a **erros** claros (por exemplo, a evidência do indicador contradiz a avaliação do indicador) no relatório ou pode não estar de acordo com a **interpretação** dos indicadores/critérios e/ou procedimentos de verificação.

O verificador deve informar a SCS da apelação, se qualquer prazo de relatório for afetado por ela, de acordo com o protocolo de comunicação na Seção 11 do Manual de Operações para Verificador e Inspetor (V5.3). Em todos os casos o verificador deve selecionar o sinalizador de apelação para a aplicação por meio de sua interface e removê-lo quando a apelação for resolvida.

O verificador deve revisar a apelação do fornecedor e fornecer respostas para esclarecer a interpretação, ou fazer quaisquer alterações se forem encontrados erros, devolvendo os relatórios afetados aos inspetores para realizarem as alterações necessárias. Pode ser necessário revisar os rascunhos de relatórios do cliente e enviar a versão atualizada ao cliente para aprovação.

As informações de comunicação necessárias para disputas foram atualizadas. Ao enviar um e-mail de disputa à SCS, o endereço de e-mail geral [cafepprac@starbucks.com](mailto:cafepprac@starbucks.com) deve ser mantido em cópia, e-mails individuais Starbucks não são mais necessários. Além disso, o fornecedor deverá ser incluído na cópia do e-mail que inicia a disputa, junto com a SCS.

## 2.9 Uso de Notas de Campo em Tablet ou em Papel

Durante a fase de planejamento da verificação é necessário garantir que haja notas de campo suficientes disponíveis para que a equipe de inspeção conduza a verificação, considerando possíveis discrepâncias na cadeia de fornecimento. O verificador deve estar ciente se o inspetor está usando papel ou um dispositivo eletrônico para registrar as evidências.

Durante as inspeções, os inspetores devem sempre usar as Notas de Campo C.A.F.E. Practices entidade-específicas disponíveis em <http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices> ou a versão eletrônica acessada por meio da conta do inspetor no SRV. Todas as notas de campo

e os respectivos relatórios eletrônicos, se aplicáveis, precisam ser revisados pelos verificadores ou inspetores líderes, como parte do processo de revisão interna de relatórios para garantir acurácia com as informações inseridas no SRV.

Os verificadores devem manter arquivos atualizados e seguros de todas as notas de campo C.A.F.E. Practices das verificações ou relatórios em PDF das inspeções conduzidas em tablet.

#### 2.10 Corpos d'Água

No C.A.F.E. Practices, um corpo d'água refere-se a qualquer corpo d'água natural ou feito pelo homem, incluindo lagoas, lagos, riachos, nascentes, rios, pântanos, todos os tipos de poços, ou outras áreas que normalmente (permanentes) ou intermitentemente (temporárias) contêm água.

#### 2.11 Benefícios Individuais

Benefícios "individuais" úmidos são processadores que recebem cerejas de café de pelo menos duas fazendas diferentes e as beneficiam até o estágio de café em pergaminho. Benefícios individuais secos são processadores que recebem café em pergaminho de pelo menos duas fazendas diferentes e que o descascam e/ou selecionam, classificam, ensacam ou de outra forma preparam o café verde para a exportação.

#### 2.12 Lista de Pesticidas 1A e 1B da OMS

Os verificadores e inspetores são lembrados que a lista atualizada de pesticidas proibidos da OMS ( 1A e 1B) deve ser consultada para determinar se um pesticida é permitido para a avaliação do CG-EM1.1. A lista atualizada de pesticidas proibidos será incluída no Manual de Operações para Verificador e Inspetor atualizado (V5.4).

### **3.0 Interpretação e Atualizações de Indicadores:**

Para os indicadores abaixo, foi desenvolvida uma orientação nova ou atualizada que será incluída na próxima versão da Guia de Referência de Indicador para Verificador e Inspetor. Quando nova orientação for observada, ela será adicionada à guia existente para complementar a orientação atual; quando for considerada atualização, ela substituirá ou modificará a guia atual.

#### 3.1 Recibos e Notas Fiscais

EA-IS1.3	A entidade mantém os recibos ou notas fiscais do café (cereja, pergaminho, verde) que compra ou vende.
----------	--

**Nova orientação:** Para novas cadeias de fornecimento que ainda não venderam nenhum café como C.A.F.E. Practices verificado, os inspetores devem avaliar quaisquer trocas de recibos entre entidades para garantir que haja um sistema para gerenciamento de rastreabilidade.

#### 3.2 Salário mínimo

SR-HP1.1	<b>CRITÉRIO OBRIGATÓRIO: Todos os trabalhadores permanentes</b> recebem o salário mínimo estabelecido no país ou região. Se ainda não foi estabelecido o salário mínimo para os trabalhadores permanentes, todos os trabalhadores permanentes recebem os salários que são pagos como padrão para a indústria local. Se os trabalhadores são pagos por produção, os salários devem ser de acordo com o salário mínimo estabelecido no país ou região, ou quando não foi estabelecido um salário mínimo, deve ser de acordo com o salário padrão para a indústria local.
----------	---

SR-HP1.2	<p><b>CRITÉRIO OBRIGATÓRIO:</b> <b>Todos os trabalhadores temporários</b> recebem o salário mínimo estabelecido no país ou região. Se ainda não foi estabelecido o salário mínimo dos trabalhadores temporários, todos os trabalhadores temporários recebem o salário que são pagos como padrão para a indústria local.</p> <p>Se os trabalhadores são pagos por produção, os salários devem ser de acordo com o salário mínimo estabelecido no país ou região, ou quando não foi estabelecido um salário mínimo, deve ser de acordo com o salário padrão para a indústria local.</p>
----------	---

**Orientações atualizadas (em negrito):**

**Evidências Mínimas Necessárias:**

- Salário mínimo nacional/regional, incluindo a referência legal, **ou salário como estabelecido pelo programa C.A.F.E. Practices.**
- Para trabalhadores pagos por produtividade (ou seja, preço de mercado), as **evidências devem incluir a faixa de produtividade (por exemplo: kg por hora, máximo e mínimo)**, preço por unidade (por exemplo: \$ por kg), E taxa de pagamento correspondente; e
- Taxas pagas por diferentes tarefas realizadas na entidade, por exemplo: colheita, plantio, seguranças.

**Nova orientação:** Para fazendas médias/grandes, a documentação de salários deve incluir as horas trabalhadas, para confirmar que o salário mínimo é atendido.

3.3 Holerites

SR-HP1.4	<p>A gerência mantém os holerites completos por escrito pelo menos do último ano, que detalha tudo (inclusive): salários, horas extras trabalhadas e deduções.</p> <p><i>Para os armazéns e benefícios úmidos e secos, as horas E os dias trabalhados devem ser incluídos nos registros.</i></p>
----------	--

**Nova orientação:** Este indicador é aplicável quando os trabalhadores são contratados, direta ou indiretamente, por meio de um intermediário/contratante, etc. Este indicador não pode ser avaliado como Não Aplicável se os trabalhadores forem contratados. “Completos” significa para todos os trabalhadores em todas as atividades, nos 12 meses anteriores ao mês da inspeção.

SR-HP1.6	<p><b>PONTO EXTRA:</b> Os trabalhadores são proporcionados as cópias de holerites, que relacionam salários, horas extras e deduções.</p>
----------	--

**Nova orientação:** Este indicador somente pode ser avaliado como Conforme em casos em que os registros de rendimento são fornecidos proativamente. Se os trabalhadores precisarem pedir uma cópia dos registros, a avaliação correta é Não conforme.

3.4 Salários acima do Salário Mínimo

SR-HP1.10	<p><b>PONTO EXTRA:</b> <b>Todos os trabalhadores permanentes</b> um salário que <b>ULTRAPASSA</b> o salário mínimo no país ou região. Se ainda não foi estabelecido um salário mínimo para os trabalhadores permanentes, todos os trabalhadores permanentes devem receber um pagamento que <b>ULTRAPASSE</b> o salário padrão para a indústria local.</p> <p>Se os trabalhadores são pagos por produção, eles então devem receber um salário maior do que o salário mínimo estabelecido no país ou região, ou quando não foi estabelecido um salário mínimo, este salário deve ser maior que o salário padrão para a indústria local.</p>
-----------	---

**Nova orientação:** Este indicador somente pode ser avaliado como Conforme se todos os trabalhadores permanentes receberem mais que o salário mínimo ao longo do tempo em que trabalham. Se houver momentos, por exemplo, durante a baixa temporada, em que eles recebem apenas um salário mínimo, o indicador não pode ser avaliado como Conforme.

No caso de pagamentos em espécie, será necessário determinar o valor do pagamento em espécie para avaliar se a soma dos pagamentos em espécie e monetários está acima do salário mínimo.

### 3.5 Tempo usado em Treinamentos

SR-HP1.13	O tempo usado pelos trabalhadores em quaisquer treinamentos e reuniões é considerado como tempo de trabalho e os trabalhadores são remunerados pelos valores normais do dia trabalhado.
-----------	---

**Nova orientação:** Um treinamento considerado obrigatório é aquele que é pertinente ao trabalho em questão.

### 3.6 Taxas de Recrutamento de Intermediários de Trabalho

SR-HP1.16	Não é exigida dos trabalhadores o pagamento de uma taxa de recrutamento como uma condição para emprego.
-----------	---

**Nova orientação:** Os inspetores devem prestar atenção especial a esta prática em países onde é prática comum os intermediários de trabalho cobrarem honorários dos trabalhadores. Os inspetores também devem prestar muita atenção aos casos em que a taxa é cobrada da própria entidade e não dos trabalhadores, mas a entidade então deduz a taxa paga ao intermediário dos pagamentos do trabalhador.

### 3.7 Intermediários Trabalhistas

SR-HP1.17	<b>CRITÉRIO OBRIGATÓRIO:</b> Os intermediários trabalhistas apenas são utilizados quando permitidos por lei. A legalidade do intermediário pode ser demonstrada na hora da inspeção. Toda documentação necessária do intermediário trabalhista está disponível na hora da inspeção para apoiar a avaliação dos indicadores pertinentes de Responsabilidade Social.
-----------	--

**Nova orientação:** Este indicador se aplica a trabalhadores empregados por meio de intermediários de trabalho que tanto lidam com o café (como pessoal de carga) quanto trabalham na entidade, como guardas de segurança e pessoal de limpeza.

O seguinte foi **removido** da orientação SR-HP1.17:

*“c) fornecimento de toda a documentação necessária para apoiar as avaliações dos indicadores de Responsabilidade Social para trabalhadores de intermediários de trabalho.”*

Não conformidades por falta de documentação devem ser avaliadas nos respectivos indicadores SR.

### 3.8 Representante do Trabalhador e Reuniões com a Gerência

SR-HP2.1	Os trabalhadores podem se comunicar com a gerência ou empregador diretamente ou por meio de um representante.
----------	---

SR-HP2.5	São feitas reuniões regulares entre a administração e os funcionários ou representante dos trabalhadores para melhorar as condições de trabalho.
----------	--

**Nova orientação:** O inspetor deve garantir que o representante designado seja um trabalhador que não faça parte da gerência.

Os inspetores devem avaliar e observar nas evidências se as reuniões são regulares o suficiente para dar aos trabalhadores oportunidade suficiente de comunicar suas necessidades com base no contexto da entidade específica.

### 3.9 Associações de Trabalhadores

SR-HP2.6	<b>PONTO EXTRA:</b> Quando uma associação ou comitê de trabalhadores existir, um fundo de associação de trabalhadores é estabelecido com o qual a administração e os trabalhadores contribuem com partes iguais.
----------	--

**Nova orientação:** No caso de não haver associação/comitê, este indicador deve ser avaliado como Não Aplicável. No caso de existir uma associação/comitê mas não houver fundo este indicador deve ser avaliado como Não Conforme. No caso de existir uma associação/comitê e um fundo, mas a gerência não contribui, este indicador deve ser avaliado como Não Conforme. No caso de existir uma associação/comitê e um fundo, mas a gerência contribui menos que o equivalente à contribuição dos trabalhadores (ou seja, a gerência contribui com menos fundos do que os trabalhadores contribuem), então este indicador deve ser avaliado como Não Conforme. Quando uma associação/comitê e um fundo existem, a gerência contribui pelo menos equiparadamente ou mais, então este indicador deve ser avaliado como Conforme.

### 3.10 Jornada de trabalho

SR-HP3.1	Nenhum trabalhador trabalha mais do que as horas regulares permitidas pela lei vigente (antes da hora extra) por dia ou semana. Se as horas regulares não forem estabelecidas, as horas regulares são consideradas como 8 horas diárias, 48 horas semanais.
----------	---

**Nova orientação:** Diferentes posições de trabalho podem ter diferentes horários estabelecidos por lei (por exemplo, alguns países estabelecem 60hrs/semana como jornada regular para guardas de segurança)

### 3.11 Atividades Perigosas

SR-HP3.5	As horas trabalhadas em atividades potencialmente perigosas (por exemplo, exposição a pesticidas, trabalho muito pesado, etc.) são limitadas de acordo com a legislação vigente. Nas regiões onde tais leis não são estabelecidas, essas atividades são limitadas a seis horas por dia.
----------	---

**Nova orientação:** Se nenhuma atividade perigosa é realizada na entidade, este indicador deve ser avaliado como Conforme.

Exemplos de atividades potencialmente perigosas incluem: atividades relacionadas a agrotóxicos (risco de exposição baseado em Fichas Técnicas e de Segurança do Material), transporte de cargas pesadas (carregar 60kg por mais de 15 minutos), exposição a ruídos altos (6 hrs), uso de maquinário (6 hrs), poda alta, etc.



### 3.12 Trabalho Infantil

SR-HP4.1	<b>CRITÉRIO OBRIGATÓRIO:</b> O empregador não contrata direta ou indiretamente pessoas menores de 14 anos, ou menores da idade mínima legal (Convenções 10 e 138 da OIT).
----------	---

A SCS expandiu a orientação para SR-HP4.1 para definir trabalho perigoso e leve, incluir referências às piores formas de trabalho infantil, definir emprego indireto e direto, e para incluir referências adicionais à Legislação Nacional. Orientações sobre como avaliar o trabalho infantil serão fornecidas no início de 2021 em uma guia de orientação distinta e independente.

**Orientação atualizada:** Emprego indireto refere-se a situações em que as crianças não são contratadas diretamente pela entidade em si, mas trabalham por meio de um intermediário de trabalho, líder de colheita, ou outro grupo; ou assistem um membro da família quando este é contratado pelo proprietário da fazenda. Somente quando permitido pela legislação nacional, pode haver alguma permissão para assistência menor ou “trabalho leve” nas fazendas durante a colheita do café para crianças acompanhando trabalhadores agrícolas com idades entre 12 e 14 ou 13 e 15 (dependendo da legislação nacional e da idade mínima para trabalhar). “Trabalho leve” pode incluir, ocasionalmente, colher café manualmente, carregar cargas de menos de 20% do peso corporal da criança e cuidar dos irmãos no campo (somente para idades entre 13 e 14). As crianças que trabalham em “trabalho leve” não devem trabalhar ao lado de seus pais pelo mesmo número de horas nem realizar o mesmo tipo de trabalho. Se crianças que acompanham trabalhadores agrícolas, com idades entre 12 e 14 ou entre 13 e 15 (dependendo da legislação nacional e da idade mínima para trabalhar), forem observadas ajudando suas famílias, o inspetor deve garantir que as atividades: (i) não sejam prejudiciais à saúde e ao desenvolvimento da criança (ou seja, trabalho perigoso), (ii) não interfiram na frequência escolar, (iii) envolvam supervisão de um dos pais ou responsável, (iv) não devem exceder 14 horas por semana, e (v) atendem a todos os requisitos legais para jovens trabalhadores, como definido pela legislação nacional. O número de horas de trabalho leve que pode ser realizado durante as férias escolares deve ser verificado na legislação nacional, mas não deve exceder 14 horas. Se crianças com idades inferiores a 14 anos ou inferior à idade legal nacional para trabalhar estiverem presentes na fazenda acompanhando os trabalhadores agrícolas e estiverem violando as condições (i) a (v) acima, SR-HP4.1 deve ser avaliado como Não Conforme. “Trabalho perigoso” inclui a manuseio de pesticidas ou de resíduos perigosos ou trabalho realizado em áreas de armazenamento de pesticidas; a operação ou limpeza de maquinário/ferramentas elétricas ou trabalho realizado em áreas de armazenamento de ferramentas; atividades que exigem esforço físico além da capacidade segura da criança, tais como levantar objetos pesados com cargas superiores a 20% de seu peso corporal; trabalhar em encostas íngremes de mais de 50%; e trabalho noturno. A lista de atividades de Trabalho Infantil Perigoso de um país deve ser revisada para garantir que as atividades realizadas por crianças não sejam perigosas, conforme definido pela legislação nacional. Em nenhum caso as crianças que acompanham os trabalhadores agrícolas com idade inferior a 12 anos devem realizar qualquer tipo de trabalho.

Sob nenhuma circunstância as crianças podem estar envolvidas em trabalhos que são considerados as piores formas de trabalho infantil, conforme definido pelo Artigo 3 da Convenção 182 da OIT.

Pagamento feito diretamente (por exemplo, pelo proprietário da fazenda) ou indiretamente (por exemplo, por meio de um dos pais ou outra entidade que não seja o proprietário da fazenda) não é uma condição para uma avaliação NC para SR-HP4.1. Crianças que não são pagas e acompanham trabalhadores agrícolas também podem estar realizando trabalho infantil e as condições de seu trabalho devem ser avaliadas. Os inspetores são obrigados a analisar se as entidades que usam uma organização terceirizada ou uma agência de emprego para contratar trabalhadores estão

empregando pessoas com idades inferiores a 14 anos ou à idade legal para trabalhar. Caso trabalhadores com idades inferiores a 14 anos ou à idade legal para trabalhar forem encontrados trabalhando através de uma agência de empregos ou diretamente para a fazenda e não estão contribuindo com trabalho leve como parte do trabalho familiar, SR-HP4.1 deve ser avaliado como Não Conforme.

Apenas quando permitido pela legislação nacional, os filhos do fazendeiro podem trabalhar na fazenda da família em trabalho que (i) não seja prejudicial à saúde e ao desenvolvimento da criança (ou seja, trabalho perigoso), (ii) não interfira na frequência escola ou treinamentos, (iii) envolva supervisão de um dos pais ou responsável, (iv) não deve exceder 14 horas por semana, e (v) atende a todos os requisitos legais para jovens trabalhadores conforme definido pela legislação nacional (incluindo a idade mínima a partir da qual crianças podem realizar trabalho leve na fazenda de sua própria família).

### 3.13 Moradias habitáveis

SR-WC1.1	Os trabalhadores permanentes e temporários/sazonais que moram no local têm moradias habitáveis.
----------	---

**Nova orientação:** Como parte da avaliação de moradias habitáveis, os inspetores devem também avaliar o acesso a um número adequado e à qualidade de instalações sanitárias (banheiros, chuveiros, pias).

A casa do produtor, se ele/ela for o proprietário da fazenda, não se enquadra no escopo deste indicador.

### 3.14 Instalações Sanitárias

SR-WC1.4	Os trabalhadores têm acesso conveniente às instalações sanitárias que não contaminam o ambiente local.
----------	--

**Nova orientação:** As instalações sanitárias devem estar limpas e funcionando corretamente. Instalações sanitárias incluem banheiros e lavatórios.

### 3.15 Crianças Morando no Local

SR-WC2.1	<u>CRITÉRIO OBRIGATÓRIO:</u> Crianças de idade escolar que vivem na fazenda ou acompanham às familiares que trabalham na fazenda comparecem à escola.
----------	---

**Nova orientação:** No caso de fazendas, “no local” refere-se à entidade afiliada ao produtor (a própria fazenda E qualquer moradia fornecida aos trabalhadores).

### 3.16 Treinamento em Habilidades Adicionais

SR-WC2.5	<u>PONTO EXTRA:</u> O empregador apoia o treinamento ou seminários para trabalhadores permanentes/de período integral em habilidades adicionais ou ofícios (ou seja, alfabetização financeira, segundo idioma).
----------	---

**Nova orientação:** Este indicador é sempre aplicável quando há trabalhadores permanentes/em tempo integral e só pode ser avaliado como Não Aplicável em casos em que a entidade não emprega trabalhadores permanentes/em tempo integral.

### 3.17 Acesso à Atendimento Médico

SR-WC3.4	O empregador contribui para o custo de serviços gerais de saúde <b>para todos os trabalhadores permanentes.</b>
SR-WC3.5	<b>PONTO EXTRA:</b> O empregador contribui para o custo de serviços gerais de saúde para <b>todos os trabalhadores temporários/safristas.</b>
SR-WC3.6	O empregador arca com todos os custos médicos associados a ferimentos e doenças relacionados ao trabalho documentados caso não sejam coberto por outros programas ou serviços.

**Nova orientação:** Se a cobertura médica for fornecida por serviços gerais de saúde (por exemplo, pelo Estado) e se o empregador decide voluntariamente não contribuir com o programa, a avaliação correta para estes indicadores é Não Conforme. Se a cobertura médica for inteiramente fornecida por serviços gerais de saúde (por exemplo, pelo Estado) ou se a lei não permitir que o empregador contribua, a avaliação correta é Não Aplicável.

Nos casos em que um empregador paga por um plano de Compensação de Trabalhadores que cobre os custos de lesões, a avaliação correta é Conforme.

### 3.18 Áreas de Trabalho Fechadas

SR-WC4.5	Para todas as áreas de trabalho fechadas a gerência do benefício mantém um plano documentado de evacuação em caso de emergência ou incêndio. <i>Aplicável a fazendas, processadores e armazéns.</i>
----------	---

**Nova orientação:** um espaço ao ar livre com portões não é considerado uma área fechada.

### 3.19 Relatórios de Lesões

SR-WC4.6	A gerência mantém relatórios escritos sobre lesões ocorridas. Os relatórios incluem o tipo de lesão, o nome do trabalhador, a data e a hora e local do acidente.
----------	--

**Nova orientação:** Mesmo que nenhum acidente tenha ocorrido nos últimos anos, a entidade precisa fornecer um modelo para registrar as possíveis lesões com todos os tópicos listados no indicador para uma avaliação Conforme. Se uma entidade não tiver nenhuma lesão registrada, deve ser confirmado nas entrevistas com os trabalhadores que nenhuma lesão ocorreu.

### 3.20 Revisão de Registo de Lesão

SR-WC4.7	A gerência revisa os registros de acidentes e lesões pelo menos anualmente e atualiza procedimentos de segurança e materiais de treinamento para prevenir recorrência dos acidentes e lesões.
----------	---

**Nova orientação:** Os inspetores devem avaliar se a gerência implementou mudanças nos procedimentos e materiais de treinamento em um período de tempo apropriado. Caso não tenham ocorrido acidentes, a avaliação correta é Não Aplicável.

### 3.21 Entrada Proibida

SR-WC4.10	A entrada sem equipamento de proteção individual em áreas onde pesticidas foram aplicados dentro das últimas 48 horas é proibida.
-----------	---

**Nova orientação:** Os produtos químicos incluem tanto pesticidas quanto herbicidas, bem como o manejo de roedores em armazéns, benefícios secos, áreas de armazenamento e moradias. Se o intervalo de re-entrada no rótulo do produto indicar menos de 48 horas necessárias, a entrada pode ser concedida antes das 48 horas sem EPI, desde que respeitado o intervalo de segurança indicado no rótulo. Sinalizações devem indicar, claramente, a proibição de entrada.

### 3.22 Saídas de Emergência

SR-WC4.11	Para todas as áreas de trabalho fechadas, há saídas de emergência suficientes que estão claramente indicadas, permanentemente, sem obstáculos e desbloqueadas quando os trabalhadores estão presentes ou com travas que não necessitam de operação especial.
-----------	--

**Nova orientação:** a fim de avaliar o “claramente marcadas”, os inspetores devem confirmar que o sinal não está visível apenas na saída, mas que os trabalhadores podem identificar a saída de qualquer posição em que estejam localizados na área de trabalho fechada.

### 3.23 Ambiente de Trabalho Seguro

SR-WC4.12	Os funcionários têm um ambiente de trabalho seguro.
-----------	---

**Nova orientação:** Ambientes de trabalho seguros tem áreas fechadas bem ventiladas e iluminadas, as máquinas e equipamentos no local são mantidos em boas condições e possuem dispositivos de proteção e segurança adequados. As escadas, saídas de emergência e extintores de incêndio tem sinalização e permanecem acessíveis.

Exemplos de ambientes de trabalho inseguros podem incluir cabos elétricos desprotegidos, valas descobertas, tanques e lagoas de água, escadas e pontes instáveis, café estocado em excesso, passagens muito estreitas, pisos escorregadios.

### 3.24 Manutenção de Equipamentos

SR-WC4.13	Todos os equipamentos utilizados pelos trabalhadores são mantidos adequadamente e têm condições seguras de uso.
-----------	---

**Nova orientação:** Exemplos de equipamento incluem (mas não estão limitados a): maquinários de benefícios úmidos/secos, tratores, equipamentos de transporte, equipamento de pulverização, máquinas de remoção de ervas daninhas.

Os inspetores devem confirmar com o representante da entidade que os cronogramas de manutenção são bem conhecidos e claramente definidos e documentados. “Manutenção adequada” deve mostrar registros de manutenção, recalibração, certificados, etc.

### 3.25 Plano de Trabalho C.A.F.E. Practices

CG-EM 2.1	Os administradores da fazenda desenvolvem e implementam um plano de trabalho das C.A.F.E. Practices por escrito E as atividades de aprimoramento são rastreadas e documentadas.
-----------	---

**Nova orientação:** Para novas aplicações, um plano geral é suficiente, desde que inclua os critérios que fazem parte do C.A.F.E. Practices. Para re-verificações, evidências de acompanhamento e documentação de atividades de melhoria são necessárias.

### 3.26 Indicadores de Processamento de Café relativos a Cálculos por Kg

CP-WC 1.1	Um registro do volume total de água utilizado para despulpamento, lavagem e separação do café para as operações de processamento de café é mantido, registrando o <b>total anual</b> de água e o <b>volume por Kg de café cereja processado</b> . <i>O indicador deve ser avaliado "Não Aplicável" para moedores que processam no máximo 3.500 Kg de café verde.</i>
CP-EC 1.1	A quantidade de energia utilizada localmente para as operações de processamento de café é registrada, documentando a energia <b>total anual</b> utilizada E, a quantidade de energia utilizada <b>por Kg</b> de café verde beneficiado.
CP-EC 1.3	A quantidade de lenha ou outro combustível (exceto palha) utilizado para secagem do café é registrado, documentando <b>os total anual</b> E por <b>Kg de café verde beneficiado</b> .
CP-RM 1.1	A quantidade de energia (por exemplo, elétrica ou a diesel) utilizada no localmente para as operações de processamento de café é registrada, documentando a energia <b>total anual</b> utilizada E, quantidade de energia utilizada <b>por Kg</b> de café verde beneficiado.

**Nova orientação:** Para novas aplicações realizando suas primeiras verificações no C.A.F.E. Practices, esses cálculos podem ser feitos pela entidade durante a inspeção. Para aplicações passando por re-verificações, esses cálculos precisam ter sido feitos antes da inspeção e a metodologia para os cálculos precisa ser explicada ao inspetor.