



Actualización de la guía para verificadores e inspectores

Estimados Verificadores e Inspectores,

Este documento está diseñado para complementar el “Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices”, la “Guía de referencia de indicadores para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices”, y el “Procedimiento de aprobación de las organizaciones verificadoras de C.A.F.E. Practices”. Esta actualización de la guía está dividida en tres secciones: Actualizaciones de los documentos del programa, Procedimientos y metodología para las verificaciones, e Interpretación y actualizaciones de los indicadores.

Actualización Número 14.0–10/2020

1.0 Actualizaciones de los documentos del programa:

1.1 Manual de procedimientos para verificadores e inspectores – Versión 5.4

La nueva versión del Manual para Verificadores e Inspectores incluirá todos los procedimientos que se han creado y/o actualizado para el programa C.A.F.E. Practices, incluyendo las actualizaciones recientes para la guía de los verificadores (VGU #12, VGU #13 y VGU #14). La versión actualizada del Manual para Verificadores e Inspectores estará disponible en el 2021.

1.2 Guía de referencia de indicadores para verificadores e inspectores – Versión 1.2

La nueva versión del documento Guía de referencia de indicadores incluye toda la orientación actualizada de los indicadores como se detalla en la sección 3.0 de esta VGU. La versión actualizada del documento guía de referencia de indicadores estará disponible a principios de 2021.

1.3 Procedimiento de aprobación de las organizaciones verificadoras – Versión 2.3

La nueva versión del procedimiento de aprobación de las organizaciones verificadoras incluirá actualizaciones pertinentes para las organizaciones verificadoras. El procedimiento de aprobación actualizado incluirá actualizaciones en temas tales como requisitos para inspectores, verificadores e inspectores líderes. La versión actualizada del procedimiento de aprobación de las organizaciones verificadoras estará disponible en el 2021.

2.0 Procedimientos y metodología para las verificaciones:

2.1 Actualizaciones en el proceso ZT CAR

Ya que el programa C.A.F.E. Practices está en proceso de realizar la transición de las responsabilidades de la revisión de los planes de trabajo de los proveedores y acciones correctivas anteriormente a cargo de Starbucks, a las organizaciones verificadoras, SCS ya ha comenzado a comunicarse directamente con las organizaciones verificadoras afectadas para llevar a cabo la revisión de los planes de trabajo y las acciones correctivas. SCS está en el proceso de establecer procedimientos y lineamientos claros, los cuales deben ser seguidos por las organizaciones verificadoras al revisar los planes de trabajo y al completar los procesos de ZT CAR. Estos procedimientos y lineamientos compartiremos una vez finalizados. SCS ha comenzado a supervisar el proceso de verificación de los ZT CARs al realizar revisiones de calidad durante varias etapas del proceso.

Se espera que las organizaciones verificadoras guarden registros de toda la documentación relacionada con la verificación ZT CAR (contrato con el cliente, plan de verificación ZT CAR del cliente, copia del reporte de verificación ZT CAR completado, y el formulario para las firmas de la reunión de cierre).

2.2 Discrepancias en las cadenas de suministro: Volúmenes

Se requiere que los verificadores presenten una discrepancia en una cadena de suministro según la sección 6.4.5 del Manual de procedimientos para verificadores e inspectores (V5.3) para cualquier entidad donde se note una diferencia importante entre el volumen de producción enumerado en la aplicación y el volumen real observado en el campo. Si durante una verificación un inspector o equipo de inspección observa tal diferencia, hay que avisarles a los verificadores por lo menos poco después de la reunión de cierre de la verificación, incluyendo cualquier información obtenida sobre el origen de la diferencia.

2.3 Presentación de una notificación previa ZT

Se les recuerda a los verificadores que como parte del proceso de una notificación previa ZT, los verificadores son responsables de revisar la evidencia proporcionada por el inspector (líder) y de presentar la notificación previa ZT revisada a SCS para revisión dentro de 5 días hábiles después de la reunión de cierre de la verificación. Una vez revisada y confirmada por SCS, el verificador debe presentarle la notificación al proveedor a través del SRV. Si el proveedor confirma los incumplimientos reportados en la notificación previa ZT, la notificación ahora se envía automáticamente a Starbucks y no se requiere ninguna acción adicional de parte del verificador. Si SCS pide actualizaciones para la notificación previa ZT y la regresa a la organización verificadora, habrá que presentar una versión revisada dentro de 2 días hábiles. Se les pide a los verificadores que aseguren la disponibilidad de los inspectores que reportaron los ZTNCs incluso después de presentar su primera notificación para poder aclarar las preguntas que resulten de la revisión realizada por SCS.

2.4 Requisitos para inspectores y verificadores

Además de los requisitos para inspectores y verificadores detallados en el Procedimiento de aprobación de las organizaciones verificadoras (V2.2), un individuo debe cumplir con los requisitos a continuación para ser elegible como un inspector C.A.F.E. Practices, inspector líder o verificador: (1) experiencia demostrada en el sector de la agricultura y esquemas de certificación/verificación; y (2) conocimiento demostrado en la producción de café.

2.5 Inspectores líderes

El concepto de un inspector líder se introdujo en la VGU #12 y SCS sigue desarrollando los requisitos exactos para este puesto.

Las responsabilidades de un inspector líder incluyen las responsabilidades generales de un inspector como se detalla en el Procedimiento de aprobación de las organizaciones verificadoras, pero también son permitidos a apoyar en las responsabilidades generales de verificador, incluyendo la realización de observaciones internas para nuevos inspectores/verificadores y la realización de la revisión de reportes en el SRV.

La revisión de los reportes de la inspección la tiene que realizar por lo menos un verificador o inspector líder capacitado en C.A.F.E. Practices quien no haya participado en esa verificación.

2.6 La aprobación de nuevo personal por SCS

El personal nuevo tiene que ser aprobado por SCS antes de realizar cualquier trabajo de verificación C.A.F.E. Practices. Los individuos que no hayan mantenido su aprobación durante por lo menos un año y entran de nuevo en el programa, independientemente de su afiliación con la organización

verificadora, se considerarán nuevos y deben cumplir con todos los requisitos de aprobación señalados en el Procedimiento de aprobación de las organizaciones verificadoras (V2.2) y en las VGUs #12-14.

Para poder considerar la aprobación de nuevo personal, las organizaciones verificadoras deben presentar a SCS CVs actualizados, declaraciones firmadas de conflicto de intereses y confidencialidad, y evidencias de capacitaciones internas en C.A.F.E. Practices y producción y procesamiento de café, de ser aplicable, para cualquier candidato a inspector/verificador. SCS realizará una revisión de los materiales y confirmar si se aprueba o no al inspector/verificador para ser observado en el campo en el programa C.A.F.E. Practices basado en sus credenciales. SCS también tendrá que aprobar a un nuevo verificador o inspector líder, aun si dicha persona ya fue aprobada como inspector para la organización.

Después de recibir la aprobación preliminar de SCS, el verificador puede crear una cuenta en el SRV para el nuevo personal. En caso de inspectores líderes, la cuenta se debe crear en el SRV como una cuenta de verificador, con la nota “inspector líder” ingresada en el campo “nombres adicionales”.

Antes de llevar a cabo cualquier trabajo de inspección, cada nuevo inspector/verificador debe observar inspecciones C.A.F.E. Practices por lo menos durante un día entero. En cualquier caso, en que el equipo de inspección C.A.F.E. Practices incluye a inspectores nuevos al programa C.A.F.E. Practices que están bajo observación, el verificador o un inspector líder debe asistir a la reunión de apertura de la verificación además de realizar por lo menos dos días enteros de observación interna para cada nuevo miembro del equipo de inspección para asegurar que los inspectores hayan recibido suficiente capacitación y orientación. Si no se puede hacerlo durante dos días enteros consecutivamente, entonces deben ser observados durante el número de inspecciones que son el equivalente a dos días enteros (véase la sección 6.4.1 del Manual de procedimientos para verificadores e inspectores V5.3, “Preparar el plan de verificación y el de inspección”), antes de realizar cualquier trabajo de inspección solos. Esto se aplica independientemente de si una auditoría de sombra de SCS esté ocurriendo concurrentemente o no, e independientemente de si los nuevos miembros del equipo hayan trabajado previamente con otra organización verificadora. Lo ideal sería que se observe al inspector durante la inspección de múltiples tipos de entidades. El nuevo inspector debe elaborar su propio reporte de la inspección en el SRV y recibir orientación durante ese proceso. Para finalizar el proceso de aprobación para los nuevos inspectores, el reporte de observación interno debe enviarse a SCS, confirmando que el inspector cumpla con los requisitos para realizar inspecciones independientemente y que haya recibido aprobación para hacerlo por el verificador o inspector líder. El requisito para la observación interna se aplica tanto para nuevos inspectores como para nuevos verificadores. Sin embargo, si un inspector llega a ser un verificador para la misma organización, no se requiere un reporte de observación interno.

2.7 Evaluación de entidades frente los criterios de C.A.F.E. Practices

A menos que se especifique lo contrario dentro del indicador en sí o en el documento Guía de referencia de indicadores, la evaluación de nuevas cadenas de suministro (las aplicaciones verificándose por primera vez en C.A.F.E. Practices) en el programa, se realizará verificando la información a partir de la fecha de la emisión de la carta de la primera respuesta. Para las re verificaciones (las aplicaciones que ya se han sometido a una verificación C.A.F.E. Practices), se deben evaluar las entidades para su cumplimiento con el indicador desde la última verificación (a menos que se especifique lo contrario dentro del indicador en sí o en el documento Guía de referencia de indicadores). Para saber si la cadena de suministro debe ser considerada como una verificación nueva o una re verificación, vea el encabezado de la aplicación en la interfaz del verificador en el SRV:

Test Código de la Aplicación 10091381FY14 — Independent

| Pais/Región | Progreso | Fecha límite para entrega de reportes al Cliente | Muestreo | Tipo | Entidad de la aplicación anterior |
|-------------|----------|--|----------|-----------------|-----------------------------------|
| Brazil | Nuevo | | 0% | Re-Verificación | 10033255FY12, 10055907FY13 |

El tipo de cadena también facilita la determinación del requisito de verificación en cosecha. Cada cadena nueva debe inspeccionarse en cosecha, tal como se comunicó en la VGU #13.

2.8 Apelaciones

El proceso para comunicar las apelaciones y disputas se ha revisado y se amplificará en la sección 7.1 del Manual de procedimientos para verificadores e inspectores (V5.4).

Ya no se requiere que los verificadores se pongan en contacto con SCS primero para aclarar si una apelación es justificada. Se requiere que los verificadores presenten al cliente, un reporte borrador de una verificación C.A.F.E. Practices antes de presentársela a Starbucks para su revisión y aprobación. Los clientes tienen la opción de aprobar el reporte del cliente a través del SRV. El cliente puede negarse a aprobar la versión del reporte presentado al iniciar el proceso de apelación.

Un cliente puede **apelar** debido a **errores** obvios (ej., la evidencia del indicador contradice la evaluación del indicador) en el reporte o el cliente podría estar en desacuerdo con la **interpretación** de indicadores/criterios y/o procedimientos de la verificación.

El verificador debe informarle a SCS sobre la apelación si ésta afecta cualquier plazo para la presentación de reportes, según el protocolo de comunicación en la Sección 11 del Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices (V5.3). En todos los casos el verificador debe poner la bandera de apelación en la aplicación a través de su interfaz y quitarla una vez resuelta la apelación. El verificador debe revisar la apelación del proveedor y proporcionar respuestas para aclarar la interpretación, o hacer cambios si se encontraron errores al devolver los reportes afectados a los inspectores, para hacer los cambios necesarios. Podría ser necesario revisar los reportes borradores para el cliente y mandarle las versiones actualizadas para su aprobación.

La información para la comunicación que se requiere para las disputas se ha actualizado. Al mandar un correo electrónico para una disputa a SCS, se debe usar la dirección del correo electrónico cafeprac@starbucks.com y agregarlo como copia; correos electrónicos individuales a Starbucks ya no se requieren. También, hay que incluirle a proveedor como copia en el correo electrónico al iniciar la disputa con SCS.

2.9 Uso de tabletas o notas de campo en papel

Durante la fase de planificación de la verificación, hay que asegurar la disponibilidad de suficientes notas de campo para que el equipo de inspección pueda realizar la verificación, considerando posibles discrepancias en las cadenas de suministro. El verificador debe saber si el inspector está usando notas de campo en papel o un aparato electrónico para registrar evidencia.

Durante las inspecciones, los inspectores siempre deben usar las notas de campo C.A.F.E. Practices en papel que son específicamente para la entidad que están disponibles en <http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices> o la versión electrónica que se puede acceder a través de la cuenta de inspector en el SRV. Todas las notas de campo y reportes electrónicos

respectivos, si aplica, tienen que ser revisados por los verificadores o inspectores líderes como parte del proceso de la revisión de reportes interna para asegurar la exactitud de la información ingresada en el SRV.

Los verificadores deben mantener archivos actualizados y seguros de todas las notas de campo C.A.F.E. Practices de las verificaciones o reportes PDF de las inspecciones realizadas en una tableta.

2.10 Cuerpos de agua

En C.A.F.E. Practices, un cuerpo de agua se refiere a cualquier cuerpo de agua natural o artificial, incluyendo charcos, lagos, corrientes, nacimientos, ríos, humedales, todo tipo de pozo, u otra área que normalmente (permanentemente) o intermitentemente (temporalmente) contiene agua.

2.11 Beneficios independientes

Beneficios húmedos ‘independientes’ son procesadores que reciben café en cereza de por lo menos dos distintas fincas y lo procesan hasta la etapa de pergamino. Los beneficios secos independientes son procesadores que reciben café pergamino de al menos dos fincas diferentes y que descascaran el café pergamino recibido y/o clasifican, califican, embolsan o preparan de alguna manera el café oro para exportación.

2.12 Lista de pesticidas OMS 1A y 1B

Se les recuerda a los verificadores e inspectores que deben consultar la lista actualizada OMS 1A y 1B de pesticidas prohibidas para determinar si un pesticida es permitido, para la evaluación correcta de CG-EM1.1. La lista actualizada de pesticidas prohibidos se incluirá en el Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices actualizado (V5.4)

3.0 Interpretación y actualizaciones de los indicadores:

Para los indicadores a continuación, se ha desarrollado orientación nueva o actualizada que se incluirá en la próxima versión de la Guía de referencia de indicadores. Cuando se indique una nueva orientación, se agregará a la orientación existente como complemento a la orientación actual; cuando se indique como actualizada, reemplazará o modificará la orientación actual.

3.1 Recibos y facturas

| | |
|----------|--|
| EA-IS1.3 | La entidad mantiene un registro de facturas o recibos por el café (cereza, pergamino, oro) que compra o vende. |
|----------|--|

Nueva orientación: Para las nuevas cadenas de suministro que aún no hayan vendido ningún café como café verificado C.A.F.E. Practices, los inspectores deben evaluar cualquier intercambio de recibos entre las entidades para asegurar que existe un sistema para gestionar la trazabilidad.

3.2 Salario mínimo

| | |
|----------|--|
| SR-HP1.1 | REQUISITO OBLIGATORIO: Todos los trabajadores permanentes reciben el salario mínimo establecido en el país o en la región. Si no se han establecido salarios mínimos para los trabajadores permanentes, todos los trabajadores permanentes reciben el salario que se paga como estándar para la industria local. Si a los trabajadores se les paga por producción, los salarios cumplen con el salario mínimo establecido en el país o en la región, o, donde no se ha establecido un salario mínimo, cumple con el salario estándar para la industria local. |
|----------|--|

| | |
|----------|--|
| SR-HP1.2 | REQUISITO OBLIGATORIO: Todos los trabajadores temporales reciben el salario mínimo establecido en el país o en la región. Si no se han establecido salarios mínimos para los trabajadores temporales, todos los trabajadores temporales reciben el salario estándar para la industria local. Si a los trabajadores se les paga por producción, los salarios cumplen con el salario mínimo establecido en el país o en la región, o, donde no se ha establecido un salario mínimo, cumple con el salario estándar para la industria local. |
|----------|--|

Orientación actualizada (en negrita):

Evidencia mínima requerida:

- Salario mínimo nacional/regional, incluyendo la referencia legal, **o salario como lo establece el programa C.A.F.E. Practices.**
- Para los trabajadores que se les paga por productividad (i.e., por destajo), **la evidencia debe incluir un rango de productividad (ej., kg por hr, lo máximo y lo mínimo)**, precio por unidad (ej., \$ por kg), Y tasa de pago correspondiente; y
- Tasas pagadas para diferentes tareas realizada en la entidad, ej. cosecha, deshierbe, seguridad (guardianes);

Nueva orientación: Para las fincas medianas/grandes, la documentación de los salarios debe incluir las horas trabajadas para poder confirmar que se cumpla con el salario mínimo.

3.3 Registros de ingresos por escrito

| | |
|----------|--|
| SR-HP1.4 | La gerencia mantiene un registro escrito y completo de los salarios de al menos un año de vigencia en el que se desglosan: los salarios, las horas extra trabajadas y las deducciones. <i>Para los almacenes y beneficios, también se deben incluir en los registros las horas Y los días trabajados.</i> |
|----------|--|

Nueva orientación: Este indicador se aplica cuando se contratan a trabajadores, ya sea directamente o indirectamente a través de un intermediario/contratista laboral, etc. No se puede evaluar este indicador como No Aplica, si se contratan a trabajadores. “Completo” quiere decir para todos los trabajadores en todas las actividades, 12 meses atrás desde el mes de la inspección.

| | |
|----------|--|
| SR-HP1.6 | PUNTO ADICIONAL: Los trabajadores reciben copias de su registro de pagos en las que se desglosan los salarios, las horas extra y las deducciones. |
|----------|--|

Nueva orientación: Este indicador solo puede evaluarse como Cumple en casos donde los registros de los pagos se dan proactivamente. Si los trabajadores tienen que pedir una copia de los registros, la evaluación correcta es No Cumple.

3.4 Salarios que sobrepasan el salario mínimo

| | |
|-----------|---|
| SR-HP1.10 | PUNTO ADICIONAL: Todos los trabajadores permanentes reciben un pago que SOBREPASA el salario mínimo establecido en el país o en la región. Si no se han establecido salarios mínimos para los trabajadores permanentes, todos los trabajadores permanentes reciben un pago que SOBREPASA el salario estándar para la industria local. Si a los trabajadores se les paga por producción, entonces reciben un salario más alto que el salario mínimo establecido en el país o en la región, o, donde no se ha establecido un salario mínimo, más alto que el salario estándar para la industria local. |
|-----------|---|

Nueva orientación: Este indicador solo se puede evaluar como Cumple si todos los trabajadores permanentes reciben más que el salario mínimo durante todo el tiempo que trabajan. Si hay épocas, p. ej., durante la temporada baja, en que solo se les paga el salario mínimo, no se puede evaluar el indicador como Cumple.

En los casos de pagos en especie, será necesario determinar el valor de los pagos en especie para evaluar si la suma de los pagos en especie y los pagos monetarios sobrepasa el salario mínimo.

3.5 Tiempo dedicado para las capacitaciones requeridas

| | |
|-----------|---|
| SR-HP1.13 | El tiempo que dediquen los trabajadores a capacitaciones o para asistir a reuniones que se les soliciten, se considera como tiempo trabajado y se les compensa con la tarifa que normalmente reciben. |
|-----------|---|

Nueva orientación: Una capacitación considerada requerida es una que sea pertinente para el trabajo a realizar.

3.6 Cuotas de reclutamiento de los intermediarios laborales

| | |
|-----------|--|
| SR-HP1.16 | Los trabajadores no tienen que pagar ningún depósito de reclutamiento como una de las condiciones de empleo. |
|-----------|--|

Nueva orientación: Los inspectores deben prestar atención a esta práctica en países donde los intermediarios laborales obtienen una cuota de los trabajadores como una práctica común. Los inspectores también deben prestar mucha atención para los casos en que se le cobra la cuota a la entidad misma en lugar de a los trabajadores, pero luego la entidad descuenta la cuota pagada al intermediario de los pagos hechos a los trabajadores.

3.7 Intermediarios laborales

| | |
|-----------|---|
| SR-HP1.17 | REQUISITO OBLIGATORIO: Solo se usan los intermediarios laborales donde la ley lo permite. El estatus legal del intermediario puede ser demostrado a la hora de la inspección. Toda la documentación necesaria del intermediario laboral está disponible a la hora de la inspección para apoyar la evaluación de los indicadores de Responsabilidad Social pertinentes. |
|-----------|---|

Nueva orientación: Este indicador se aplica a todos los trabajadores en la entidad, contratados a través de intermediarios laborales que manipulan el café (como personal que hace la carga) o personal que trabaja en la entidad como los guardianes y personal de limpieza

Lo siguiente se ha **eliminado** de la orientación para SR-HP1.17:

“ c) el suministro de toda la documentación necesaria para apoyar las evaluaciones de los indicadores de Responsabilidad Social para los trabajadores de los intermediarios laborales.”

Incumplimiento para la falta de documentación debe evaluarse en los indicadores SR respectivos.

3.8 Representación de los trabajadores y reuniones con la gerencia

| | |
|----------|--|
| SR-HP2.1 | Los trabajadores pueden comunicarse con el gerente o empleador, ya sea directamente o a través de un representante. |
| SR-HP2.5 | Hay reuniones regulares entre la gerencia y los empleados o el representante de los empleados para contribuir a la mejora de las condiciones de trabajo. |

Nueva orientación: El inspector debe asegurar que el representante designado sea un trabajador que no forme parte de la gerencia.

Los inspectores deben evaluar y señalar en la evidencia si las reuniones se realizan con suficiente frecuencia, para darles a los trabajadores suficientes oportunidades para comunicar sus necesidades, basándose en el contexto de la entidad específica.

3.9 Asociación de trabajadores

| | |
|----------|---|
| SR-HP2.6 | PUNTO ADICIONAL: Si existe una asociación de trabajadores, se cuenta con un fondo al que la gerencia y los trabajadores contribuyen en partes iguales. |
|----------|---|

Nueva orientación: En el caso donde no hay una asociación/comité, este indicador debe evaluarse como No Aplica. En el caso donde existe una asociación/comité, pero no hay fondo, este indicador debe evaluarse como No Cumple. En el caso donde existe una asociación/comité y existe un fondo, pero la gerencia contribuye menos fondos de lo que contribuyen los trabajadores, entonces este indicador debe evaluarse como No Cumple. Cuando existe una asociación/comité y existe un fondo, y la gerencia contribuye por lo menos la parte igual o más, entonces este indicador debe evaluarse como Cumple.

3.10 Horas de trabajo

| | |
|----------|---|
| SR-HP3.1 | Todos los trabajadores no trabajan más horas regulares (es decir, horas regulares sin contar horas extras), por día o por semana, de las permitidas por las leyes locales. En regiones donde las horas regulares no están definidas, estas se definen de la siguiente manera: 8 horas al día, 48 horas a la semana. |
|----------|---|

Nueva orientación: Puede ser que diferentes puestos de trabajo tienen diferentes horas establecidas por ley (p. ej. algunos países establecen 60 hrs/semana como horas de trabajo regulares para guardias de seguridad).

3.11 Actividades peligrosas

| | |
|----------|--|
| SR-HP3.5 | Las horas que se dedican a trabajar en actividades que podrían calificarse de peligrosas (p. ej. exposición a pesticidas, labores muy pesadas, etc.) se regulan de acuerdo con la ley. En regiones en las que no haya horarios establecidos por la ley, dichas actividades no pueden sobrepasar las 6 horas por día. |
|----------|--|

Nueva orientación: Si no se realizan actividades peligrosas en la entidad, este indicador debe evaluarse como Cumple.

Ejemplos de actividades potencialmente peligrosas incluyen: actividades relacionadas con pesticidas (exposición a pesticidas basado en las hojas de datos sobre la seguridad de materiales), traslado de cargas

pesadas (cargando 60 kg por más de 15 minutos), exposición a ruidos fuertes (6 hrs), uso de maquinaria (6 horas), podas altas, etc.

3.12 Trabajo infantil

| | |
|----------|--|
| SR-HP4.1 | REQUISITO OBLIGATORIO: El empleador no contrata directa o indirectamente ninguna persona menor de 14 años, o menor de la edad mínima legal (Convenciones 10 y 138 de la OIT). |
|----------|--|

SCS ha aumentado la orientación para SR-HP4.1 para definir el trabajo peligroso y el trabajo ligero, para incluir referencias de las peores formas de trabajo infantil, para definir el empleo indirecto y directo y para incluir referencias adicionales a legislación nacional. Orientación sobre cómo evaluar el trabajo infantil se proporcionará a principios del 2021 como un documento de orientación independiente y distinto.

Orientación actualizada: El empleo indirecto se refiere a situaciones en que los niños no se contratan directamente por la entidad en sí, sino trabajan a través de un intermediario laboral, cosechador principal u otro grupo, o que está ayudándole a un miembro de la familia, quien ha sido contratado por el dueño de la finca. Solo cuando la legislación nacional lo permite, puede haber algunas excepciones para pequeñas ayudas o “trabajo ligero” en las fincas durante la temporada de la cosecha para los niños de 12 a 14 o 13 a 15 (dependiendo de la legislación nacional y la edad mínima para trabajar). El “trabajo ligero” puede incluir la recolección ocasional de café, cargar cargas de menos del 20% del peso del niño, y el cuidado de sus hermanos en el campo (edades 13-14 únicamente). Los niños trabajando realizado “trabajo ligero” no deben trabajar juntos con sus padres por el mismo número de horas y realizando la misma clase de trabajo. Si se observan a niños de 12 a 14 o de 13 a 15 años (dependiente de la legislación nacional y la edad mínima para trabajar), ayudando a su familia, el inspector debe asegurar que las actividades: (i) no sean dañinas para la salud y desarrollo del niño (es decir, trabajo peligroso), (ii) que no interfieran con la escuela o educación, (iii) que tengan supervisión de uno de los padres o un guardián, (iv) que no excedan de las 14 horas por semana, y (v) que cumplan con todos los requisitos para trabajadores jóvenes como lo define la ley nacional. El número de horas de trabajo ligero que se puede hacer durante las vacaciones escolares se tiene que verificar en la legislación nacional pero nunca debe exceder de las 14 horas. Si están presentes niños menores de 14 años de edad o menos de la edad mínima nacional para trabajar acompañando a trabajadores de la finca y en violación de las condiciones (i) a (v), ya mencionadas, SR-HP4.1 debe evaluarse como No Cumple. El “trabajo peligroso” incluye la manipulación de pesticidas o desechos peligrosos, trabajo realizado en áreas donde se almacenan pesticidas; la operación o limpieza de maquinaria/herramientas eléctricas o trabajo realizado en áreas donde se almacenan herramientas; actividades que requieren un esfuerzo físico más allá de la capacidad segura del niño, como levantar objetos pesados con cargas superiores al 20% de su peso corporal; trabajar en pendientes mayores a 50% y trabajo nocturno. Se debe revisar la lista del país que enumera las actividades de trabajo infantil que son peligrosas para asegurar que las actividades que llevan a cabo los niños no sean peligrosas como lo define la legislación nacional. En ningún caso deben los niños menores de 12 años que acompañan a trabajadores de la finca realizar algún tipo de trabajo.

Bajo ninguna circunstancia deben los niños estar involucrados con trabajos que se consideran las peores formas de trabajo infantil como las define el artículo 3 de la Convención 182 de la OIT.

Un pago hecho directamente (p. ej., por el dueño de la finca) o indirectamente (a través de un padre u otra entidad que no sea el dueño de la finca) no es una condición para una evaluación No Cumple para SR-HP4.1. Los niños que no son pagados que acompañan a trabajadores de la finca también podrían estar realizando trabajo infantil y se debe evaluar su trabajo. Se requiere que los inspectores evalúen si las entidades que usan una organización de terceros o una agencia de trabajo para contratar a trabajadores

emplean a personas menores de 14 años o la edad mínima legal para trabajar en el país. Si se descubre que trabajadores menores de 14 años o la edad mínima legal para trabajar en el país están trabajando ya sea a través de una agencia de trabajo o directamente para la finca y no están contribuyendo con trabajo ligero como parte del trabajo familiar, se debe evaluar SR-HP4.1 como No Cumple.

Solo cuando la legislación nacional lo permite, los hijos del productor pueden trabajar en su finca familiar haciendo labores que (i) no sean dañinas para la salud y desarrollo del niño (es decir, trabajo peligroso), (ii) que no interfieran con la escuela o entrenamientos, (iii) que tengan supervisión de uno de los padres o un guardián, (iv) que no excedan de las 14 horas por semana, y (v) que cumplan con todos los requisitos para trabajadores jóvenes como los define la ley nacional (incluyendo la edad mínima en la cual los niños pueden realizar trabajo ligero en su propia finca familiar).

3.13 Viviendas habitables

| | |
|----------|--|
| SR-WC1.1 | Tanto los trabajadores permanentes y temporales que deben permanecer en el sitio, tienen viviendas habitables. |
|----------|--|

Nueva orientación: Como parte de la evaluación de viviendas habitables, los inspectores deben también evaluar la cantidad y calidad de las instalaciones sanitarias (baños, duchas, lavabos) y el acceso a ellas.

La casa del productor, si es el dueño de la finca, no cabe dentro del ámbito de este indicador.

3.14 Instalaciones sanitarias

| | |
|----------|---|
| SR-WC1.4 | Los trabajadores tienen fácil acceso a instalaciones sanitarias y las mismas no tienen un efecto negativo en el medio ambiente local. |
|----------|---|

Nueva orientación: Las instalaciones sanitarias deben estar limpias y funcionando correctamente. Las instalaciones sanitarias incluyen baños y estaciones para lavarse las manos.

3.15 Niños que viven *in situ*

| | |
|----------|---|
| SR-WC2.1 | <u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> Los niños en edad escolar legal que viven en la propiedad o que acompañan a familiares que trabajan en la propiedad asisten a la escuela. |
|----------|---|

Nueva orientación: En el caso de las fincas, “en la propiedad” se refiere a la entidad afiliada con el productor (la finca en sí Y cualquier vivienda proporcionada a los trabajadores).

3.16 Capacitaciones en habilidades adicionales

| | |
|----------|--|
| SR-WC2.5 | <u>PUNTO ADICIONAL:</u> El empleador apoya la realización de talleres o de actividades de capacitación para trabajadores permanentes/a tiempo completo relacionadas con la adquisición de nuevas habilidades u oficios (p. ej. educación financiera, un segundo idioma). |
|----------|--|

Nueva orientación: Este indicador siempre se aplica cuando hay trabajadores permanentes/de tiempo completo y solo puede evaluarse como No Aplica en casos donde la entidad no contrata trabajadores permanentes/de tiempo completo.

3.17 Cobertura médica

| | |
|----------|--|
| SR-WC3.4 | El empleador compensa el costo de los servicios de salud de todos los trabajadores permanentes. |
| SR-WC3.5 | PUNTO ADICIONAL: El empleador compensa el costo de los servicios de salud de todos los trabajadores temporales. |
| SR-WC3.6 | El empleador compensa el costo de todos los servicios médicos asociados con lesiones, heridas o enfermedades causadas en el lugar de trabajo y documentadas en caso que no tengan la cobertura de otros programas o servicios. |

Nueva orientación: Si los servicios de salud generales (p. ej. el estado) proporcionan cobertura médica y si el empleador decide voluntariamente no contribuir al programa, la evaluación correcta para este indicador es No Cumple. Si los servicios de salud generales (p. ej. el estado) proporcionan una cobertura médica por completo o si la ley no permite que el empleador contribuya, la evaluación correcta es No Aplica.

En casos donde un empleador paga un plan de indemnización por accidente laboral que cubre los gastos de una herida, la evaluación correcta es Cumple.

3.18 Áreas de trabajo encerradas

| | |
|----------|--|
| SR-WC4.5 | Para todas las áreas de trabajo encerradas, la entidad cuenta con un plan por escrito de evacuación en caso de emergencias o incendios. Se aplica a las fincas, los beneficios, y los almacenes. |
|----------|--|

Nueva orientación: Un espacio al aire libre con puertas no se considera un área encerrada.

3.19 Reportes de lesiones

| | |
|----------|--|
| SR-WC4.6 | La gerencia mantiene reportes escritos sobre lesiones ocurridas. Los reportes incluyen el tipo de lesión, nombre del trabajador, hora y fecha y la localización del accidente. |
|----------|--|

Nueva orientación: Aun si no han ocurrido accidentes en los años recientes, la entidad tiene que proporcionar una plantilla para registrar posibles lesiones con todos los temas enumeradas en el indicador para una evaluación de Cumple. Si una entidad no tiene lesiones registradas, se debe confirmar a través de entrevistas con los trabajadores que no han ocurrido lesiones.

3.20 Revisión de los registros de lesiones

| | |
|----------|---|
| SR-WC4.7 | La gerencia revisa los registros de accidentes o lesiones por lo menos una vez al año y actualiza los procedimientos de seguridad y los materiales de capacitación para prevenir cualquier reincidencia de accidentes y lesiones. |
|----------|---|

Nueva orientación: Los inspectores deben evaluar si la gerencia ha implementado cambios a procedimientos y materiales para las capacitaciones dentro de un plazo apropiado. En casos donde no ha habido accidentes, la evaluación correcta es No Aplica.

3.21 Entrada prohibida

| | |
|-----------|---|
| SR-WC4.10 | Se prohíbe la entrada sin equipo de protección a zonas en donde se han aplicado pesticidas durante las últimas 48 horas. |
|-----------|---|

Nueva orientación: Los químicos incluyen tanto las pesticidas y herbicidas como los productos para control de roedores en almacenes, beneficios secos, áreas para almacenaje y viviendas. Si el intervalo de reentrada (REI, por sus siglas en inglés) en la etiqueta del producto indica que se requieren menos de 48 horas, se puede otorgar la entrada antes de las 48 horas sin EPP. Los letreros deben claramente indicar que se prohíbe la entrada.

3.22 Salidas de emergencia

| | |
|-----------|---|
| SR-WC4.11 | Para todas las áreas de trabajo cerradas, existen suficientes salidas de emergencia que estén claramente marcadas, no obstruidas a todas horas, sin el seguro cuando estén presentes los trabajadores o con cerraduras que no requieran operación especial. |
|-----------|---|

Nueva orientación: Para poder evaluar “claramente marcado”, los inspectores deben confirmar que el letrero no solamente sea claramente visible por la salida, sino que también los trabajadores pueden identificar la salida de dondequiera que estén dentro del área de trabajo encerrada.

3.23 Entorno de trabajo seguro

| | |
|-----------|---|
| SR-WC4.12 | Los empleados cuentan con un entorno de trabajo seguro. |
|-----------|---|

Nueva orientación: Los entornos de trabajo cerrados cuentan con áreas seguras, con buena ventilación e iluminación, la maquinaria y equipamiento del sitio se mantienen en buenas condiciones y tienen aparatos de seguridad y protección adecuados. Hay escaleras, salidas de emergencia y extintores con letreros y estos son accesibles. Ejemplos de entornos de trabajo no seguros pueden incluir cables eléctricos sin protección, zanjas destapadas, tanques de agua y lagunas, escaleras de mano o puentes no estables, café sobre apilado, callejones muy estrechos, pisos resbalosos.

3.24 Mantenimiento del equipamiento

| | |
|-----------|--|
| SR-WC4.13 | Todo el equipamiento utilizado por los trabajadores se mantiene adecuadamente y es seguro de utilizar. |
|-----------|--|

Nueva orientación: Ejemplos de equipamiento incluyen (pero no se limitan a): maquinaria para beneficiado seco/húmedo, tractores, cualquier modo de transportación, equipamiento para fumigación/pulverización, maquinaria para el deshierbe.

Los inspectores deben confirmar que el representante de la entidad conozca los plazos para mantenimiento y que estos se encuentren claramente definidos y documentados. “Se mantiene adecuadamente” debe mostrar registros de servicios, re-calibración, certificados, etc.

3.25 Plan de trabajo C.A.F.E. Practices

| | |
|-----------|---|
| CG-EM 2.1 | Los administradores de la finca ponen en práctica un programa de monitoreo para dar seguimiento a las actividades Y mejoras de la finca en relación con el programa C.A.F.E. Practices. |
|-----------|---|

Nueva orientación: Para las nuevas aplicaciones un plan general es suficiente, con tal de que incluya los criterios que forman parte de C.A.F.E. Practices. Para las re verificaciones, se necesitan pruebas de actualizaciones y documentación de actividades de las mejoras.

3.26 Indicadores de procesamiento de café relacionados con los cálculos por kg

| | |
|-----------|---|
| CP-WC 1.1 | Se mantiene un registro del volumen de agua que se utiliza para despulpar, lavar y separar el café con el fin de darle seguimiento al agua que se utiliza en las actividades del beneficio, anotando el total por año y el volumen por Kg de café en fruto procesado . <i>El indicador se debe evaluar como "No Aplica" para los beneficios que procesan 3500 Kgs o menos de café oro.</i> |
| CP-EC 1.1 | Se reporta la cantidad de energía que se utiliza en el sitio para la actividad de beneficiado del café, anotando el total por año Y la cantidad de energía utilizada por Kg de café oro procesado. |
| CP-EC 1.3 | Se lleva un registro de la cantidad de leña/otro combustible (excepto la cascarilla del pergamino) que se usa para secar el café, anotando el total por año Y por Kg de café oro procesado . |
| CP-RM 1.1 | Se lleva un registro de la cantidad de energía (p. ej. electricidad y diésel) que se usa para el procesamiento del café, anotando la energía utilizada tanto en el total por año COMO por Kg de café oro procesado. |

Nueva orientación: Para las nuevas aplicaciones llevando a cabo su primera verificación en C.A.F.E. Practices, estos cálculos los puede hacer la entidad durante la inspección. Para las aplicaciones que realizan una re verificación, estos cálculos tienen que haberse hecho antes de la inspección y se necesita explicarle al inspector la metodología de los cálculos.