



## **Actualización de la guía para verificadores e inspectores** **Actualización número 16.0 – septiembre 2022**

Estimados verificadores e inspectores,

Este documento da un resumen de los cambios hechos en los documentos existentes del programa.

### **Contenido**

1. Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices, versión 5.5 .....	1
2. Procedimiento de aprobación de organizaciones verificadoras de C.A.F.E. Practices, Versión 2.4.....	5
3. Guía de referencia de indicadores para verificadores e inspectores C.A.F.E. Practices para las Tarjetas de puntuación V3.4, Versión 1.2 .....	7
4. Las Notas de campo de C.A.F.E. Practices para la Tarjeta de puntuación V3.4, Versión 1.2.....	15
5. El Manual del usuario del verificador e inspector, del Sistema de Reportes del Verificador C.A.F.E. Practices Versión 3.0.....	15
6. La Lista de Indicadores C.A.F.E Practices que requieren documentación de la Tarjeta de puntuación V3.4, Versión 1.1.....	15

### **1. Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices, versión 5.5**

En todo el documento el término “almacén(es)” ha sido agregado donde se necesita para proporcionar más claridad sobre el aumento en el alineamiento de beneficios secos y almacenes. Las referencias a las verificaciones en cosecha han sido eliminadas, ya que se tiene que verificar todas las cadenas de suministro en cosecha, salvo las aplicaciones de almacén(es) independiente(s).

Cualquier referencia a “Reportes borradores para el cliente” fue reemplazada con “Reporte de verificación.”

#### **2.0 Documentos de referencia**

Tres documentos fueron agregados/actualizados en el Resumen de documentos del programa:

2.9. **El Manual de Referencia ZTCAP** fue actualizada para indicar la versión más reciente que ahora explica el proceso para los proveedores también.

2.10. **Roles y Responsabilidades de los Observadores en verificaciones y auditorías C.A.F.E. Practices:** Les proporciona a los observadores instrucciones y explicaciones sobre el comportamiento esperado durante verificaciones y auditorías C.A.F.E. Practices.

2.11. **Términos y Condiciones C.A.F.E. Practices:** Les proporciona a los proveedores los términos y las condiciones para que una cadena de suministro participe en el programa C.A.F.E. Practices y para que reciba validez.

### 3.0 Terminología del programa C.A.F.E. Practices

Los siguientes términos fueron **actualizados**:

**Beneficio independiente:** La definición fue actualizada para incluir cereza seca.

**Verificación:** La definición fue actualizada para aclarar que una verificación ZTCAP también es un tipo de verificación.

Los siguientes términos fueron **añadidos**:

**Tipo de aplicación:** La aplicación de un proveedor se clasifica como “Nueva” o “Re-verificación” dependiendo de las entidades incluidas en ella y su historial en el programa.

**Nueva:** Una aplicación en que menos del 75% de fincas han participado previamente en el programa

**Re-verificación:** Una aplicación en que el 75% o más de las fincas han participado previamente en el programa.

**Bosque secundario:** Un bosque secundario (o bosque de segundo crecimiento) es un bosque o zona forestal en que intervenciones humanas significativas han estado ausentes por un periodo suficiente para que se establecieran características de un ecosistema de un bosque maduro, tales como la complejidad, la estructura y diversidad biológica, incluyendo características del suelo, la flora y la fauna.

**Plan de trabajo:** Esta definición fue agregada para permitir una referencia más fácil al término “Plan de trabajo” aunque la definición es igual que la de “Plan de acción correctiva.”

**5.2.3 Entidades que se deben verificar.** Esta sección fue reorganizada para ser más concisa y reducir la superposición con otras secciones del documento. Los requisitos para la muestra y definiciones de en cosecha para entidades individuales han sido eliminados de esta sección.

También fue agregado que tanto los beneficios como los almacenes que ya han sido inspeccionados durante el mismo periodo de la cosecha o el periodo anterior no tienen que ser inspeccionados nuevamente.

La definición de un almacén fue actualizada a: “Se debe incluir los almacenes dentro del alcance de las verificaciones C.A.F.E. Practices como entidades distintas si es que están separados de beneficios Y la entidad emplea a trabajadores que no sean los mismos que trabajan para el beneficio.”

**5.2.4 Tiempo y frecuencia de las verificaciones, validez de las cadenas de suministro.** Esta sección fue revisada para alinearse con la versión más nueva de los Términos y condiciones, emitida por Starbucks y su alcance fue reducido para enfocarse en la información pertinente para los verificadores e inspectores.

**5.2.5 Los Estándares, las Normativas Nacionales y Traducciones del Documentos (ahora “Los Estándares y Traducciones del Documentos”).** La siguiente oración fue eliminada “En caso de que alguno de los indicadores contenidos en C.A.F.E. Practices contradiga las leyes o los estándares locales o nacionales, estas leyes tendrán prioridad.”

### 5.4. Manejo de Documentación para las Verificaciones de C.A.F.E. Practices

Esta sección fue eliminada del Manual de procedimientos y fue integrada en la sección 4.3 “Manejo de registros” en el procedimiento de aprobación.

**6.2.7 Uso de intérpretes.** El término “traductor” ha sido reemplazado con el término “intérprete”, ya que esta sección se refiere a la necesidad de la traducción oral.

**6.2.9 Trabajo subcontratado.** Este párrafo ha sido actualizado para alinearse con la nueva definición de trabajo subcontratado como fue emitido en el VGU 15 que cubre las maneras informales de subcontratación. También se ha aclarado que se requiere que los verificadores confirmen la existencia de personal subcontratado antes de la inspección y que debe estar disponible la documentación para los indicadores de Responsabilidad social.

**6.3 La revisión de documentos.** Se ha agregado un párrafo para aclarar que los documentos requeridos incluyen tanto los documentos informativos como los registros y las expectativas para la revisión de documentos en el sitio y fuera del sitio.

**6.4.1 Preparar el Plan de Verificación y el de Inspección.** La tabla con las recomendaciones para el tiempo utilizado en el sitio ha sido revisada y se añadieron aclaraciones sobre los factores que influyen el tiempo apropiado a utilizar por entidad.

**6.4.2 Determinar los requisitos de la cosecha.** Toda esta sección fue revisada basado en los nuevos requisitos para en cosecha para todas las cadenas de suministro, salvo para las aplicaciones de almacén(es) independiente(s).

**6.4.3 Determinar el Tamaño de la Muestra.** Más orientación ha sido agregada para casos en que los inspectores no pueden cumplir con la muestra requerida y qué hacer en casos donde se visitaron más entidades que lo requerido.

**6.4.4.1 Determinar las fincas se van a visitar: Re-Verificaciones.** Este párrafo ha sido actualizado para alinearse con los nuevos Términos y condiciones que definen una “re-verificación” cuando el 75% o más de las fincas incluidas en la aplicación han sido incluidas en el programa. El programa ya no se refiere a la aplicación anterior como la “más reciente” sino incluye a todas las aplicaciones anteriores.

**6.4.6 Discrepancias en la Cadena de Suministro.** Se añadió la siguiente clarificación: “Noten que las entidades que han sido inspeccionadas y han sido evaluadas con un ZTNC no se pueden eliminar de la aplicación a través del proceso de discrepancia para una cadena de suministro y para ellas habrá que elaborar reportes completos incluyendo los ZTNCs encontrados.”

**6.4.7 Fincas incluidas en múltiples aplicaciones.** El párrafo ha sido actualizado para aclarar que las inspecciones de fincas se deben completar mientras se sigue con la presentación de esta instancia como una discrepancia.

**6.5.3 El Papel y las Responsabilidades de los Guías y Observadores.** Esta sección entera ha sido revisada y ahora incluye varias sub-secciones para esbozar las expectativas para los inspectores que están en curso de capacitarse; los verificadores e inspectores líderes realizando auditorias de sombra/testigo; intérpretes; y los representantes de las entidades inspeccionadas.

**6.6.4 Confirmación y Reporte de Volumen.** Se ha actualizado la primera parte de esta sección para reflejar los cambios sobre cómo se registran los volúmenes para beneficios y almacenes.

**6.6.7 Campos Adicionales para la Portada de Fincas y Procesadores.** Las oraciones a continuación fueron eliminadas: “Si se encuentra el procesamiento o manipulación de productos adicionales en un beneficio, los verificadores deben contactar a SCS inmediatamente en caso de que se requiera orientación específica adicional.” “El SRV ha sido actualizado de acuerdo a esto e incluye estas preguntas para las aplicaciones solicitadas después del 18 de julio, 2019.”

**6.7.2.4 Método (para la evaluación de los indicadores de Responsabilidad social).** Se añadió más orientación sobre cómo realizar las entrevistas de los trabajadores.

**6.7.3.3 Identificar Áreas de Alto Riesgo (para la evaluación de Liderazgo ambiental – cultivo del café).** El alcance se ha aumentado y el párrafo ahora incluye un método basado en los riesgos para las fincas con múltiples lotes.

**6.7.4.1 Alance (para la evaluación de Liderazgo ambiental – procesamiento del café).** Se ha proporcionado orientación sobre cómo evaluar los procesadores secos que operan sin energía eléctrica. Se ha proporcionado un requisito adicional: “El alcance de las inspecciones de los procesadores incluye toda la instalación, incluso si una cadena de suministro específica solo usa una parte de las instalaciones para procesar café C.A.F.E. Practices (p.ej. un proveedor C.A.F.E. Practices solo requiere las instalaciones del beneficio seco de un beneficio seco/húmedo).”

**6.7.6 Reunión de cierre.** Se agregó el requisito de realizar un chequeo adicional de los volúmenes reportados durante la reunión de cierre y que podría ser necesario presentar una discrepancia en la cadena de suministro.

**6.8.1. Notificación Previa ZT.** Este párrafo ha sido revisado para incluir lenguaje más preciso. Se añadió una aclaración que para las entidades que se comparten entre múltiples aplicaciones, el verificador debe incluir la evidencia ZTNC y presentar una Notificación Previa ZT bajo la aplicación donde se va a realizar el reporte de la entidad.

**6.8.3.1 Revisión Interna de los Reportes de Verificación.** La oración a continuación fue agregada: “Si se necesita aclarar o cambiar el reporte de la entidad, el verificador o inspector líder devolverá el reporte al inspector para hacer las modificaciones necesarias.”

**6.8.3.2 Fecha Límite para Terminar los Reportes de Verificación.** La oración a continuación fue agregada: “Una vez SCS apruebe una extensión, los verificadores deben comunicarse con el cliente para notificarle sobre el nuevo plazo para reportes y pedir que se le notifique a Starbucks en caso de que cualquier envío podría ser afectado por el nuevo plazo de reportaje.”

**7.1 Apelaciones entregadas durante la Notificación previa ZT y el período de la revisión de reporte de la verificación.** El siguiente tema adicional fue agregado a la lista a incluirse en el formulario para disputas y apelaciones: “Fecha que la respuesta de la apelación fue enviada al cliente.”

**7.3 Disputas entre Organizaciones Verificadoras y SCS.** La información sobre apelaciones y disputas entre las organizaciones verificadoras y SCS fue eliminada del Manual de procedimientos y fue agregada al Procedimiento de aprobación.

**9.0 Plan de Acción Correctiva de los Indicadores de Requisito Obligatorio (ZT-CAP).** El alcance de esta sección ha sido reducido ya que pronto SCS emitirá un documento por separado sobre el proceso ZTCAP.

**Anexos:**

- La lista de control para la Planificación Previa a estar *in situ* fue actualizado para reflejar las actualizaciones del programa.
- El anexo que incluía la lista OMS fue eliminado
- El anexo detallando los “Requisitos de Evidencia para Indicadores de Requisitos Obligatorios ZT” fue actualizado para reflejar la versión más reciente del documento Guía de referencia de indicadores (V1.2 de la Tarjeta de puntuación versión 3.4).

## **2. Procedimiento de aprobación de organizaciones verificadoras de C.A.F.E. Practices, Versión 2.4**

**3.2 Aprobación limitada.** SCS auditará las primeras tres verificaciones realizadas por la organización verificadora bajo la aprobación limitada y/o provisional

**3.4 Aprobación total.** Para poder recibir y mantener la aprobación total, las organizaciones deben demostrar suficiente capacidad.

### **3.6 Nueva sección: Requisitos de la auditoría**

SCS monitorea y evalúa el trabajo de las organizaciones verificadoras aprobadas a través de tres actividades principales: auditorías de oficina, auditorías de campo (de chequeo y de sombra), y revisiones de los reportes enviados en el SRV (revisiones SRV). Las primeras tres verificaciones realizadas por una organización verificadora recién aprobada serán auditadas por SCS a través de una auditoría de campo y/o revisión SRV. Posteriormente, SCS realiza como mínimo cuatro auditorías anuales para cada organización verificadora con aprobación:

- Auditoría de oficina
- Auditoría de sombra
- Auditoría de chequeo
- Revisión SRV (auditoría de escritorio)

Puede ser que SCS requiera menos auditorías o auditorías adicionales, basado en las condiciones a continuación:

- Para las organizaciones verificadoras que trabajan en múltiples regiones, SCS realizará y rastreará las auditorías en cada región por separado, con la excepción de las auditorías de oficina.
- El programa C.A.F.E. Practices define las siguientes regiones como regiones distintas: Centroamérica, Sudamérica, Brasil, África y Asia.
- Pocas verificaciones pueden resultar en menos auditorías
- De alto riesgo, como lo establece SCS, resultará en auditorías adicionales, o un alcance de auditoría expandido. Estos criterios pueden incluir, pero no se limitan a:
- Número alto de nuevo personal, extensión de estatus de aprobación, o expansión de alcance a un nuevo país de operaciones.
- Cambios repentinos en el número de verificaciones realizadas por una organización verificadora
- Evidencia que una organización verificadora plantea inusualmente pocas ZTNCs a lo largo de un plazo o dentro de un número de verificaciones (p.ej. en una cierta región, o para ciertos tipos o

tamaños de cadenas de suministro, en comparación con la evaluación de riesgos y expectativas de SCS).

- Evidencia que le cause a SCS, cuestionar la exactitud de la manera en que se hizo una verificación y la manera en que se reportó la evidencia.
- NC mayores emitidas a la organización verificadora
- Cambios en requisitos del programa
- Disputas o incidentes que le causen a SCS a cuestionar el desempeño de una organización.
- Publicidad negativa sobre una organización o cadena de suministro que podría estar relacionada con la acreditación correspondiente de la organización.
- Preocupaciones de partes interesadas
- A petición directa de Starbucks

**3.8 Restricción.** Esta sección ha sido ampliada para añadir detalles sobre la restricción de aprobación. Si SCS determina que una organización verificadora no puede manejar de forma adecuada el número de verificaciones contratadas o determina que el asunto solo se presenta en un solo país o con un solo inspector, SCS puede limitar el número de aplicaciones que una organización puede verificar y/o las regiones donde la organización está permitida a realizar verificaciones. La intención de limitar las áreas y/o volumen de trabajo es permitirle a la organización verificadora mejorar sus procedimientos y resolver sus problemas principales antes de comprometerse a una cantidad mayor de trabajo de verificación en el programa.

**4.3 Manejo de registros.** Esta sección fue actualizada para integrar la información en la sección de Manejo de registros del Manual de procedimientos, que fue eliminada. No se realizaron actualizaciones importantes.

**5.2 Capacidad de la organización.** Un mínimo de un verificador y dos inspectores por organización aprobada para recibir la aprobación limitada y provisional. SCS requiere un verificador adicional/secundario antes de asignar la aprobación total.

**5.3 Sistema de gestión de calidad.** Un procedimiento para apelaciones y disputas ha sido agregado a los temas mínimos a incluirse en un sistema de gestión de calidad.

**5.5 Capacitación interna.** Esta sección ha sido actualizada para aclarar que para los nuevos inspectores y verificadores se requiere una capacitación introductoria igual que capacitaciones internas basadas en la capacitación anual de SCS más reciente. Para mantener las calificaciones adecuadas dentro de la organización, SCS requiere que las organizaciones implementen un plan de capacitación interna anual, incluyendo una revisión del desempeño en campo del inspector y redacción de informes, tanto para los inspectores nuevos como los continuos, para poder identificar cualquier debilidad y aspectos a mejorarse en el personal de C.A.F.E. Practices que tiene la organización. Los resultados de las auditorias anuales de las organizaciones realizadas por SCS y otra retroalimentación de SCS se abordarán durante esas capacitaciones. Como parte del sistema que tiene la organización para monitorear y evaluar la calidad, cada inspector aprobado para trabajar en el programa debe someterse a una observación interna por un verificador o inspector líder durante una verificación durante por lo menos un día entero de inspecciones, una vez cada tres años.

**5.6 Capacitaciones impartidas por SCS.** Esta sección señala que el verificador es responsable de asegurar la capacitación continua de los inspectores, incluyendo en las actualizaciones del programa

C.A.F.E. Practices. Para más información con respecto a las capacitaciones, ver el Manual para auditorias y capacitaciones C.A.F.E. Practices.

**5.8 Adhesión a los plazos.** Esta sección ahora incluye una referencia a solicitudes para extensiones para las respuestas de No Conformidades, y una referencia al Manual de procedimientos para más información sobre las solicitudes para extensiones.

**5.9 Resolución de apelaciones y disputas.** Los procedimientos escritos de una organización verificadora también deben incluir plazos para la resolución de quejas y apelaciones.

**6.1 Requisitos para verificadores.** Un mínimo de dos verificadores se requiere para recibir y mantener la aprobación total.

**6.5 Aprobación de nuevo personal por parte de SCS para las organizaciones con aprobación existente.** Esta sección ha sido modificada para:

- Aclarar que los inspectores en entrenamiento deben firmar un acuerdo de confidencialidad antes de observar una verificación,
- Aclarar que los requisitos de aprobación aplican tanto para los inspectores como para los verificadores, y
- Añadir un plazo para presentar un reporte de observación interno y qué aspectos deben incluirse como mínimo.

**6.6 Nueva sección: La aprobación de SCS de nuevo personal para las organizaciones verificadoras recién aprobadas.** Esta sección especifica los requisitos para aprobar nuevo personal para las nuevas organizaciones verificadoras.

**7.2 Conflicto de interés.** Si los proveedores piden los servicios de la organización verificadora para una evaluación antes de la verificación o para capacitaciones en el programa, las organizaciones verificadoras deben dirigirlos al Farmer Support Center de Starbucks'.

**8.0 Disputas y apelaciones entre Organizaciones Verificadoras y SCS.** La información sobre apelaciones y disputas entre las organizaciones verificadoras y SCS fue eliminada del Manual de procedimientos y fue agregada al Procedimiento de aprobación.

### **3. Guía de referencia de indicadores para verificadores e inspectores C.A.F.E. Practices para las Tarjetas de puntuación V3.4, Versión 1.2**

Una versión actualizada de la Guía de referencia de indicadores para verificadores e inspectores C.A.F.E. Practices para las tarjetas de puntuación V3.4 ha sido emitida e incluye las siguientes actualizaciones: Un nuevo capítulo en el documento para Orientación general fue agregado después de la introducción, proporcionando un resumen de la orientación que les aplica a varios indicadores. La información proporcionada en esta sección ha sido eliminada de indicadores individuales.

#### **Responsabilidad social**

<b>SR-HP1.17</b>	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.
------------------	--

**Actualización de la evidencia mínima que se requiere:** Confirmación si se proporcionó toda la documentación *relacionada con el estatus legal del intermediario*, y si no, qué documentación faltaba.

<b>SR-HP2.2</b>	Los trabajadores pueden ventilar sus quejas laborales con el gerente o empleador sin temor a sufrir ninguna represalia.
-----------------	---

**Nueva orientación:** Quejas incluyen asuntos con otros trabajadores, asuntos relacionados con las condiciones o ambientes laborales, entre otros.

<b>SR-HP2.4</b>	Existe una asociación o comité de trabajadores, formada y dirigida por los empleados, independiente de la influencia de la gerencia excepto donde fuere prohibido por la ley.
-----------------	---

**Orientación eliminada:** [...] o un número específico se requiere por ley para formar cualquier tipo de asociación de trabajadores.

<b>SR-HP4.1</b>	<u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> 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).
-----------------	--

**Actualización o adición de la evidencia mínima que se requiere para una evaluación de No Cumple:**

- Edad(es) de trabajador(es) menor(es), o de *niños ayudando a miembros de la familia*, menos de 14 años o la edad laboral legal; (sin cambios)
- Referencia a la edad laboral legal. (sin cambios)
- Actividades realizadas por los trabajadores menores de 14 o la edad laboral legal. (sin cambios)
- Horario de trabajo y/o cuando están presentes en la entidad los niños menores de 14 años o menores de la edad laboral legal. (sin cambios)
- De ser aplicable, sistema de pago por el trabajo realizado por los niños menores de 14 años o de la edad laboral legal, incluyendo si el pago se le hace directamente al niño o indirectamente (p.ej. a través de los padres u otra persona u organización);
- Información acerca de si los niños están acompañados por un padre o tutor legal;
- De ser aplicable, el calendario escolar incluyendo días feriados en el país donde se está realizando la inspección;
- Cualquier circunstancia adicional del por qué los niños trabajan y cuáles son las circunstancias (p. ej., si el trabajo es voluntario, el número de horas que los niños trabajan, por cuánto tiempo ha ocurrido esta situación); y,
- Cualquier referencia adicional pertinente a la legislación nacional.

**Nueva orientación:** Para para obtener más información, favor revisar el Manual y orientación para la evaluación de trabajo infantil C.A.F.E. Practices (SR-HP 4.1).

<b>SR-HP4.2</b>	<b>REQUISITO OBLIGATORIO:</b> La contratación de menores autorizados se hace siguiendo todo lo estipulado por la ley incluyendo, pero sin limitarse a lo relativo al número de horas de trabajo, salarios, educación y condiciones de trabajo, sin entrar en conflicto o limitar su acceso a la educación (Convención 10 de la OIT).
-----------------	--

**Nueva orientación:** Ya que SR-HP4.1 cubre el aspecto general del trabajo de los menores de edad, si no se contrata a *menores de edad autorizados*, la evaluación correcta de SR-HP42 es No Aplica.

<b>SR-HP4.3</b>	<b>REQUISITO OBLIGATORIO:</b> El empleador cuenta con una política activa que vela por la no discriminación en razón de género, raza, etnia, edad o religión (Convención 111 de la OIT). <i>Se requiere de una política escrita para fincas medianas/grandes, beneficios, y almacenes con más de 5 empleados.</i>
-----------------	--

**Adición de evidencia mínima que se requiere:** Confirmación que el ambiente laboral no tenga ningún tipo de discriminación

**Nueva orientación:** [...], pero los trabajadores también tienen que confirmar durante las entrevistas que la política esté en marcha y que se respeta.

<b>SR-HP4.4</b>	<b>REQUISITO OBLIGATORIO:</b> El empleador cuenta con una política activa que prohíbe el uso de todo tipo de trabajo forzoso o involuntario, como el trabajo bajo contrato de cumplimiento forzoso, en régimen de servidumbre o tráfico ilegal de mano de obra (Convenciones 29, 97, 105 y 143 de la OIT). <i>Se requiere de una política escrita para fincas medianas/grandes, beneficios, y almacenes con más de 5 empleados.</i>
-----------------	--

**Nuevo requisito:** Confirmación que no haya trabajo forzoso o involuntario, como el trabajo bajo contrato de cumplimiento forzoso, en régimen de servidumbre o tráfico ilegal de mano de obra.

**Nueva orientación:** [...] pero los trabajadores también tienen que confirmar durante las entrevistas que la política esté en marcha y que se respeta.

Indicaciones de trabajo forzoso:

- Abuso de vulnerabilidad
- Restricción de movimiento
- Violencia física o sexual
- Retención de papeles de identidad
- Servidumbre por deuda
- Horas extras excesivas
- Engaño
- Aislamiento
- Intimidación y amenazas
- Retención de salarios
- Condiciones laborales y de vida abusivas

<b>SR-WC1.2</b>	El empleador proporciona acceso fácil al agua segura para beber para todos los trabajadores.
-----------------	--

**Nueva pregunta:** En casos donde los trabajadores llevan su propia agua a la entidad, ¿esto es solo debido a una preferencia personal?

<b>SR-WC1.5</b>	La basura que se genera en las viviendas e instalaciones que proporciona el empleador, se traslada ya sea a un botadero municipal o a un botadero situado al menos a 25 metros de cualquier vivienda.
-----------------	---

**Nueva orientación:** Ejemplos de instalaciones incluyen: bodegas, beneficios, oficinas, tiendas, etc.

<b>SR-WC2.4</b>	<u>PUNTO ADICIONAL:</u> El empleador incentiva las escuelas locales ofreciendo donativos en especie o con apoyo económico.
-----------------	--

**Nueva orientación:** En el caso de una donación que solo ocurre una vez, ésta tiene que haber ocurrido después de la inspección previa, donde se aplica.

<b>SR-WC3.3</b>	<u>PUNTO ADICIONAL:</u> <b>Si hay atención médica conveniente y accesible</b> , el empleador apoya estas instalaciones, ya sea haciendo donaciones en especie o brindando ayuda económica.
-----------------	--

**Nueva orientación:** En el caso de una donación que solo ocurre una vez, ésta tiene que haber ocurrido después de la inspección previa, donde se aplica.

<b>SR-WC4.1</b>	El empleador proporciona, sin costo alguno, equipo de protección personal (EPP) a todos los trabajadores que lo necesitan. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para las fincas: respiradores con filtros, gafas protectoras, botas de hule, guantes impermeables, trajes de protección impermeables.</li> <li>• Para los beneficios secos: gafas protectoras, tapones para los oídos y mascarillas.</li> </ul>
-----------------	---

**Nueva orientación:** Donde se aplica, se debe revisar las Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (HDSM por sus siglas en inglés). [...] Si la cooperativa proporciona el EPP, para la finca el indicador debe evaluarse como Cumple.

<b>SR-MS1.1</b>	<u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> La entidad proporciona transparencia en sus operaciones, políticas, procesos, y registros pertinentes a Starbucks o a terceros designados. Los registros de nómina y los registros de horario que proporciona la gerencia son veraces y exactos.
-----------------	--

**Orientación eliminada:** Puede ser delicado reportar SR-MS 1.1 durante la reunión de cierre. En algunos casos excepcionales, puede ser que el inspector no reporta esto como un hallazgo en la reunión de cierre. Si una potencial evaluación No Cumple se evalúa para SR-MS 1.1 durante una inspección, se requiere que las organizaciones verificadoras se pongan en contacto con SCS antes de la reunión de cierre. Si esto no es posible debido a problemas de conectividad, se les recomienda a los inspectores que usen su mejor juicio y que le notifiquen a SCS lo antes posible.

<b>SR-MS1.2</b>	<u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> No se le ofrece dinero y/o ningún tipo de regalo a Starbucks o a sus terceros designados.
-----------------	---

**Nueva orientación:** Los inspectores deben estar familiarizados con la cultura local y reconocer la diferencia entre un soborno y un gesto simbólico de hospitalidad y seguir la dirección de su organización con respecto a las prácticas contra la corrupción y soborno.

## Procesamiento del café

<b>CP-MT1.2</b>	<b>REQUISITO OBLIGATORIO:</b> El beneficio cuenta con un sistema en el que se monitorea el café de C.A.F.E. Practices desde la compra inicial o entrada hasta la venta final o salida.
-----------------	--

### Nueva evidencia mínima que se requiere:

- Descripción de los procedimientos de ingreso
- Comparación de la información que se registra al ingreso con la información dada en las fincas muestreadas y si esta coincide.
- Para las cadenas de suministro en que un recolector u otro intermediario se usa para acopiar el café de los productores antes de entregarlo al beneficio, la información sobre sus prácticas de trazabilidad debe incluirse en la evidencia. Para redes de pequeños productores, esta etapa en la cadena de suministro debe evaluarse dentro del alcance de PS-MT1.1.

<b>CP-RM1.4</b>	<b>PUNTO ADICIONAL:</b> La operación del beneficio demuestra innovación en su abastecimiento de fuentes de energía con la producción de energía renovable o la compra de compensaciones de carbono o ambas (p. ej. solar, eólica, hídrica, geotérmica, que emplea la biomasa) en vez de utilizar cualquier tipo de fuente convencional disponible localmente.
-----------------	---

**Nueva orientación:** Si la entidad produce energía renovable en el sitio, los inspectores deben poder ver la instalación. [...] Las compensaciones compradas deben ser apoyadas a través de documentación *pero no se requiere para la producción en el sitio.*

<b>CP-MT1.1</b>	<b>REQUISITO OBLIGATORIO:</b> La entidad cuenta con un sistema en el que se monitorea el café de C.A.F.E. Practices desde la compra inicial hasta el punto de exportación.
-----------------	--

### Nueva evidencia mínima que se requiere:

- Descripción de los procedimientos de ingreso.
- Para las cadenas de suministro en que un recolector u otro intermediario se usa para acopiar el café de los productores antes de entregarlo al beneficio, la información sobre sus prácticas de trazabilidad debe incluirse en la evidencia. Para cadenas de pequeños productores, esta etapa en la cadena de suministro debe evaluarse dentro del alcance de PS-MT1.1.

**Evidencia requerida que fue eliminada:** “Información sobre TODAS las entidades en la cadena de suministro de C.A.F.E. Practices, incluyendo fincas y beneficios, así como cualquier otra entidad que maneje café (por ejemplo, recolectores o delegados de productores que puedan recolectar café de las fincas y entregarlo a los beneficios húmedos)”.

**Orientación actualizada:** Para evaluar los indicadores de Trazabilidad, debe haber evidencia documentada ~~y verbal y/o evidencia visual~~ de este tipo de sistema de rastreo y *el representante de la entidad debe poder explicar verbalmente el proceso para el sistema de rastreo.* Si un inspector ve documentos de entrada que muestran café entrante de diferentes beneficios húmedos o fincas al beneficio que se está inspeccionando, pero no ve que el beneficio rastrea los lotes de fuentes verificadas C.A.F.E. Practices por separado de las fuentes no verificadas (p.ej., a través de números de lotes o segregación física), se debe seguir el procedimiento de una discrepancia en la cadena de suministro para reportar que una finca o beneficio potencialmente no se toma en cuenta en la aplicación ~~y/o~~ O se debe darle a la entidad una evaluación de No Cumple.

## Organización de apoyo para el productor

<b>PS-MT1.2</b>	<b>REQUISITO OBLIGATORIO:</b> La organización cuenta con una lista de productores participantes en el programa C.A.F.E. Practices que se actualiza anualmente.
-----------------	--

**Nueva orientación:** Discrepancias entre la lista de los productores en la aplicación aprobada de C.A.F.E. Practices, y la lista **completa** de la cooperativa no significa una evaluación automática de No Cumple – *pero la aplicación debe contener todos los miembros C.A.F.E. Practices de la cooperativa.* La cooperativa ~~también~~ debe tener una lista específica de productores C.A.F.E. Practices y debe saber quiénes están participando. Si la lista *general* de la cooperativa es diferente, la cooperativa debe estar rastreando el café por separado a través de la recolección y el beneficiado.

La lista de productores participando en el programa se debe actualizar antes del comienzo de la verificación y *después, como mínimo cada año.* Si la lista de productores no es precisa *al momento de la verificación* y se confirmó que no fue actualizada *antes de enviarla a Starbucks (refiriéndose a la fecha de la Carta de la Primera Respuesta si es necesario), entonces,* se debe evaluar este indicador como No Cumple.

<b>PS-MT1.5</b>	La Organización de Apoyo al Productor cuenta con informes de verificación de fincas de C.A.F.E. Practices a partir de verificaciones anteriores en las que se documenta el estado de cumplimiento de cada finca junto con el mapa y descripción de cada una.
-----------------	--

**Orientación eliminada:** [...] ya que no habría reportes disponibles para revisar. En el curso de una re-verificación de una cadena de suministro, los inspectores deben observar que la OAP mantiene reportes de inspección archivados

<b>PS-SR2.3</b>	La Organización de Apoyo al Productor desarrolla e implementa un plan de análisis foliar y/o de suelos cada dos años.
-----------------	---

**Nueva orientación:** Este indicador solo se puede evaluar como Cumple si PS-SR1.1 y/o PS-SR1.2 se evalúan como Cumple, y el plan de manejo del suelo de la OAP se actualiza cada dos años basado en resultados de análisis nuevos.

<b>PS-CB3.1</b>	La Organización de Apoyo al Productor ha facilitado la evaluación y discusión con los grupos de productores sobre las áreas de alto valor ecológico (p. ej. áreas con una porción significativa de bosque intacto, con dosel de cobertura primaria, con comunidades de flora y fauna que se pueden calificar de escasas o raras, con elementos que resultan importantes para el hábitat, con valores que resultan críticos para la conservación de las cuencas, o que son de importancia para la identidad cultural y para las tradiciones de las comunidades del lugar).
-----------------	---

**Orientación actualizada:** La intención de este indicador es asignarle a la OAP el papel de evaluar las áreas de alto valor de conservación y las de alto valor ecológico en la región de productores apoyados y aumentar la conciencia del productor en cuanto a las áreas de alto valor de conservación que rodean sus fincas.

<b>PS-EM1.2</b>	La Organización de Apoyo al Productor mantiene un registro de compras, distribución o ventas de pesticidas que especifica, para cada pesticida: la fecha de compra, el nombre del producto, la formulación, los ingredientes activos, la cantidad comprada y los precios de compra y de venta.
-----------------	--

**Nueva orientación:** La formulación del producto se refiere a su forma: líquido, polvo, gas. Los registros deben incluir el productor que recibe estos productos y los inspectores deben confirmar esto durante las entrevistas.

<b>PS-EM1.6</b>	Si se da una infestación en el café (p. ej. broca de café), la Organización de Apoyo al Productor facilita la distribución de agentes de control biológico o trampas para <b>más del 10% de los productores afectados en la red.</b>
<b>PS-EM1.7</b>	Si se da una infestación en el café (p. ej. broca de café), la Organización de Apoyo al Productor facilita la distribución de agentes de control biológico o trampas para <b>más del 25% de los productores afectados en la red.</b>
<b>PS-EM1.8</b>	<b>PUNTO ADICIONAL:</b> Si se da una infestación en el café (p. ej. broca de café), la Organización de Apoyo al Productor facilita la distribución de agentes de control biológico o trampas para <b>más del 50% de los productores afectados en la red.</b>

**Nueva orientación:** Estos indicadores pueden evaluarse como No Aplica si la OAP y los productores consideran que la infestación en encuentra por debajo del umbral económico donde hay que abordarla. Esta evaluación se tiene que confirmar a través de entrevistas con productores y si un par de productores tienen un nivel de infestación significativo, es suficiente para hacer aplicables estos indicadores. Tiene que haber pruebas documentadas que la OAP realmente les haya proporcionado a los productores los controles biológicos o que los productores realmente usan el descuento que se les proporciona. Si la OAP proporciona el descuento pero nadie lo usa, no se puede evaluar este indicador como Cumple. La documentación debe apoyar el cálculo de porcentajes de los productores que reciben agentes de controles biológicos o trampas.

<b>PS-EM2.2</b>	La Organización de Apoyo al Productor ha implementado un programa de control de fincas para dar seguimiento a las actividades que se realizan en las fincas y las mejoras en el programa C.A.F.E. Practices para <b>más del 5% de los productores en la red.</b>
<b>PS-EM2.3</b>	La Organización de Apoyo al Productor ha implementado un programa de control de fincas para dar seguimiento a las actividades que se realizan en las fincas y las mejoras en el programa C.A.F.E. Practices para <b>más del 15% de los productores en la red.</b>
<b>PS-EM2.4</b>	<b>PUNTO ADICIONAL:</b> La Organización de Apoyo al Productor ha implementado un programa de control de fincas para dar seguimiento a las actividades que se realizan en las fincas y las mejoras en el programa C.A.F.E. Practices para <b>más del 25% de los productores en la red.</b>

**Nueva orientación:** Este programa de monitoreo necesita rastrear todas las áreas temáticas relacionadas con el programa: Responsabilidad Social, Liderazgo Ambiental y Responsabilidad Económica.

<b>PS-EM2.5</b>	La Organización de Apoyo al Productor organiza por lo menos una reunión al año para desarrollar un plan anual por escrito en el que se detallan las actividades del programa C.A.F.E. Practices que se realizarán durante el siguiente año.
-----------------	---

**Nueva orientación:** Para las nuevas cadenas de suministro: la OAP debe haber tenido una reunión y haber desarrollado un plan relacionado con C.A.F.E. Practices para prepararse para la verificación, para que se evalúe este indicador como Cumple.

<b>PS-EM2.6</b>	La Organización de Apoyo al Productor ha creado un conjunto completo de materiales a utilizar en las capacitaciones a los miembros de la red sobre: salud y seguridad, incluyendo el uso de Equipo de Protección Personal (EPP); manejo de la sombra; control integral de plagas y control de enfermedades incluyendo el desecho correcto de los contenedores de pesticidas; poda, deshierbe y otras prácticas de agricultura en general; procesamiento y secado del café.
-----------------	--

**Nueva orientación:** Si la OAP no creó estos materiales pero ha compilado un juego de materiales de fuentes existentes, el indicador se puede evaluar como Cumple.

<b>PS-CC1.1</b>	La Organización de Apoyo al Productor mantiene registros escritos sobre los riesgos y impactos del cambio climático en la producción del café (p. ej. cambios de temperatura, precipitación).
-----------------	---

**Nueva orientación:** La OAP debe poder demostrar que están rastreando cambios en las condiciones climáticas (p.ej. temperatura, precipitaciones, duración de la temporada de lluvias, etc.) y registrando cómo tales cambios han afectado o podrían afectar su producción en el futuro.

#### **4. Las Notas de campo de C.A.F.E. Practices para la Tarjeta de puntuación V3.4, Versión 1.2.**

Las siguientes actualizaciones se han hecho a las Notas de campo:

- Los cambios en la portada de las notas de campo incluyen:
- Cambio del título: i.e., Notas de campo para las Organizaciones de apoyo al productor (OAP) – **Versión 1.2**
- Número de **pequeños productores** apoyados (solo OAP)
- Nuevas variedades de café fueron añadidas: Marsellesa, Centroamérica, milenio
- RA/UTZ como certificaciones fueron combinadas
- Las listas de control para las Reuniones de apertura y de cierre ahora incluyen el procedimiento ZTCAP y la Revisión de volúmenes
- Los indicadores que ahora requieren documentación ahora incluyen la frase “Documentación requerida” en el cuadro para evidencia, y cambios de la aplicabilidad de indicadores también fueron actualizados.
- Las notas de campo para beneficios y almacenes ahora incluyen una tabla para registrar los volúmenes.

#### **5. El Manual del usuario del verificador e inspector, del Sistema de Reportes del Verificador C.A.F.E. Practices Versión 3.0**

Este documento ha sido actualizado según la versión del SRV más reciente, incluyendo la nueva interfaz para el inspector. El documento incluye los procedimientos más recientes relacionados con las acciones del SRV, incluyendo capturas de pantalla pertinentes e instrucciones paso a paso.

#### **6. La lista de indicadores C.A.F.E Practices que requieren documentación para tarjeta de puntuación V3.4, Versión 1.1**

El documento fue actualizado para señalar que se requiere documentación para una evaluación de Cumple para los siguientes indicadores:

- CG-CB1.3
- PS-SR2.3
- PS-EM1.6 – 1.8

También se eliminó un error que señalaba que no se requería documentación para CP-EC1.3 para fincas medianas y grande.