



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

Starbucks Coffee Company

V5.4

Tradução em Português

SCSglobal
SERVICES

Introdução	6
1.0 Âmbito do Documento	6
2.0 Documentos de Referência	7
3.0 Glossário do Programa C.A.F.E. Practices	7
4.0 Princípios de Verificação C.A.F.E. Practices	14
5.0 Visão Geral de Verificações C.A.F.E. Practices	14
5.1 Resumo	14
5.2 Objetivos e Âmbito do Programa C.A.F.E. Practices.....	15
5.2.1 Objetivos.....	15
5.2.2 Âmbito do C.A.F.E. Practices	15
5.2.3 Entidades a serem Verificadas	16
5.2.3.1 Tempo e Frequência de Verificações.....	18
5.2.3.2 Protocolos, Normas Legais e Traduções de Documentos	19
5.2.3.3 Uso da Autoavaliação do Fornecedor	19
5.2.3.4 Uso de Outros Protocolos de Certificação	19
5.2.3.5 Interpretações do Verificador.....	20
5.2.3.6 Contribuição de Partes Interessadas	20
5.3 Resumo das Responsabilidades, Recursos e Procedimentos do Verificador e Inspetor	20
5.3.1 Responsabilidades do Verificador e Inspetor C.A.F.E. Practices.....	20
5.3.2 Recursos para Verificação C.A.F.E. Practices	21
5.3.3 Procedimentos de Verificação C.A.F.E. Practices.....	21
5.4 Manutenção de Registros de Verificação C.A.F.E. Practices	21
6.0 Atividades de Verificação	23
6.1 Resumo	23
6.2 Planejamento prévio.....	24
6.2.1 Iniciando Verificações C.A.F.E. Practices	24
6.2.2 Determinando a Viabilidade de Verificação.....	24
6.2.3 Contrato entre Organizações Verificadoras e Candidatos ao C.A.F.E. Practices.....	25
6.2.4 Notificando a SCS sobre Verificações Planejadas	25

6.2.5	Solicitando Aplicações no SRV.....	26
6.2.6	Selecionando as Equipes de Inspeção	26
6.2.7	Uso de Tradutores.....	26
6.2.8	Estabelecendo Contato com Entidades em Processo de Verificação	27
6.2.9	Trabalhadores Subcontratados.....	27
6.2.10	Uso de Tablets ou Notas de Campo em papel.....	27
6.3	Realização de Revisão de Documentos.....	28
6.4	Preparação para Atividades de Inspeção de Campo.....	30
6.4.1	Preparação de Planos de Verificação e Inspeção	30
6.4.2	Determinando Requisitos de Colheita	31
6.4.3	Determinando o Tamanho da Amostra	31
6.4.3.1	Intensidade da Amostra para OAPs e Armazéns	31
6.4.3.2	Intensidade da Amostra para Fazendas Grandes e Benefícios	31
6.4.3.3	Intensidade da Amostra para Pequenos e Médios Produtores	32
6.4.4	Determinando Fazendas para Visita	33
6.4.4.1	Determinando Fazendas para Visita: Reverificações	34
6.4.5	Sistemas de Controle Interno do Fornecedor	35
6.4.6	Discrepâncias da Cadeia de Fornecimento.....	35
6.4.7	Fazendas Incluídas em Múltiplas Aplicações	37
6.5	Realização de Atividades de Inspeção de Campo.....	38
6.5.1	Coletando e Verificando Informações	38
6.5.2	Reunião de Abertura	38
6.5.3	Funções e Responsabilidades de Guias e Observadores	38
6.6	Dados Coletados para Página Inicial	39
6.6.1	Orientação e Metodologia para GPS.....	39
6.6.2	Classificações de Trabalhadores	39
6.6.3	Qualificação de Entidades e Aplicações Inspeccionadas durante a Colheita	40
6.6.4	Relatórios e Confirmação de Volume.....	42
6.6.5	Fluxos de Café no SRV	43
6.6.6	Avaliação de Fazendas com Produção Mista de Café Arábica e Robusta	43

6.6.7 Informações Adicionais para a Página Inicial de Fazendas e Benefícios.....	42
6.7 Avaliação de Entidades de acordo com os Critérios C.A.F.E. Practices.....	44
6.7.1 Responsabilidade Econômica.....	44
6.7.1.1 Âmbito.....	44
6.7.1.2 Avaliação.....	45
6.7.1.3 Abordagem.....	46
6.7.1.4 Relatórios.....	46
6.7.2. Responsabilidade Social.....	46
6.7.2.1 Âmbito.....	46
6.7.2.2 Avaliação.....	47
6.7.2.3 Tamanho da Amostra para Entrevistas.....	48
6.7.2.4 Abordagem.....	48
6.7.2.5 Relatórios.....	51
6.7.3 Liderança Ambiental - Cultivo de Café.....	52
6.7.3.1 Âmbito.....	46
6.7.3.2 Avaliação.....	47
6.7.3.3 Identificação de Áreas de Alto Risco.....	48
6.7.3.4 Abordagem.....	48
6.7.3.5 Relatórios.....	51
6.7.4 Liderança Ambiental - Benefício de Café.....	54
6.7.4.1 Âmbito.....	46
6.7.4.2 Avaliação.....	47
6.7.4.3 Amostragem.....	48
6.7.4.4 Abordagem.....	48
6.7.4.5 Relatórios.....	51
6.7.5 Avaliação de Áreas de Estudo para Pequenos Produtores.....	56
6.7.5.1 Âmbito.....	46
6.7.5.2 Avaliação.....	47
6.7.5.3 Amostragem.....	48
6.7.5.4 Relatórios para Pequenos Produtores.....	48

6.7.6 Reunião de Encerramento	59
6.8 Notificação Imediata ZT, Relatórios de Verificação, Revisão Interna e Aprovação do Relatório	60
6.8.1 Notificação Imediata ZT	60
6.8.2 Relatórios de Verificação	61
6.8.3 Revisão Interna e Aprovação do Relatório de Verificação pelo Cliente	61
6.8.3.1 Revisão Interna de Relatórios de Verificação.....	61
6.8.3.2 Prazo para Preenchimento de Relatórios de Verificação.....	62
6.8.3.3 Aprovação do Cliente e Distribuição de Relatórios de Verificação.....	62
7.0 Apelações e Disputas	63
7.1 Apelações Enviadas durante a Notificação Imediata ZT e o Período de Revisão dos Relatórios de Verificação.....	63
7.2 Apelações Enviadas Após a Aprovação do Relatório da Verificação.....	64
7.3 Disputas entre Organizações Verificadoras e SCS	65
8.0 Processamento de Relatórios de Verificação Enviados	65
9.0 Plano de Ação Corretiva de Zero Tolerância (ZT-CAP).....	65
10.0 Status no C.A.F.E. Practices	67
11.0 Fluxos de Comunicação entre Organizações Verificadoras e SCS.....	69
12.0 Apêndices	70
12.1 Apêndice A: Lista de Pesticidas 1A e 1B da OMS.....	70
12.2 Apêndice B: Lista de Verificação de Planejamento Prévio.....	74
12.3 Apêndice C: Tabela de Aplicabilidade dos Indicadores	75
12.4 Apêndice D: Requisitos de Evidência para Indicadores de Zero Tolerância Avaliados como Não Cumpre	76

Introdução

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

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

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

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

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

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

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

1.0 Âmbito do Documento

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

Padronizar uma abordagem universal e transparente para verificação e interpretação dos critérios de avaliação do C.A.F.E. Practices é o objetivo deste manual de operações. Este documento fornece aos inspetores a metodologia necessária para utilizar de maneira consistente os critérios do C.A.F.E. Practices para avaliar fazendas de café, instalações de processamento e classificação/seleção e armazéns. Ao compreender de maneira integral as informações contidas neste documento, os verificadores e inspetores passam a possuir a capacidade de oferecer aos produtores, processadores e fornecedores participantes, um serviço consistente e confiável. Em resumo, este manual de operações aborda as seguintes áreas:

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

2.0 Documentos de Referência

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

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

A terminologia do programa C.A.F.E. Practices precisa ser consistente para garantir uniformidade de significado entre produtores, processadores, fornecedores, verificadores e outros usuários do programa. Abaixo está listada a definição de termos utilizados no programa C.A.F.E. Practices.

- 3.1 Ações Corretivas:** Ações desenvolvidas pelo fornecedor para corrigir Não Conformidades com os Indicadores de Zero Tolerância. São parte do Plano de Trabalho do fornecedor.

- 3.2 Agroquímicos:** Substâncias utilizadas para controlar a competição com outros organismos (por exemplo, pesticidas e herbicidas), e fornecer às culturas os nutrientes necessários para compensar a falta de fertilidade do solo (fertilizantes) ¹.
- 3.3 Amostragem estratificada semi aleatória:** O método de amostragem que determina que uma porção da amostra seja selecionada aleatoriamente, enquanto outra seja selecionada com base em atributos da fazenda.
- 3.4 Apelação:** Um pedido por escrito feito por um produtor ou fornecedor C.A.F.E. Practices de reconsideração formal de qualquer avaliação feita por uma organização verificadora.
- 3.5 Aprovação Limitada (Organização Verificadora):** Aprovação limitada é o primeiro status de aprovação no programa C.A.F.E. Practices. Ele permite que a organização verificadora conduza uma verificação por vez. A progressão para o próximo status de aprovação será determinada após os resultados de uma auditoria ou revisão do SRV realizada pela SCS.
- 3.6 Aprovação provisória (Organização Verificadora):** A aprovação provisória é o próximo passo após o status de aprovação limitada. Com essa status de aprovação, a organização verificadora pode notificar e verificar simultaneamente, até três aplicações. Veja "C.A.F.E. Practices Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora" para mais informações.
- 3.7 Áreas de alto valor de conservação:** Áreas que possuem um ou mais dos seguintes atributos:
- Contém concentrações de biodiversidade de significância global, regional ou nacional;
 - Estão dentro ou contêm ecossistemas raros, ameaçados ou em perigo de extinção;
 - Fornecem serviços básicos de ecossistema (por exemplo, proteção de bacia hidrográfica ou controle de erosão) em situações críticas;
 - São fundamentais para atender às necessidades básicas das comunidades locais (por exemplo, subsistência ou saúde); e / ou,
 - São essenciais para a identidade cultural tradicional das comunidades tradicionais (áreas de significância identificadas em cooperação com essas comunidades locais).
- 3.8 Área de estudo:** O nível hierárquico mais alto do C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores. As áreas de estudo são elaboradas em maiores detalhes pelos 'Princípios', que, por sua vez, são melhores elaborados pelos 'Critérios'.
- 3.9 Áreas destinadas a conservação:** Áreas definidas da fazenda onde a conservação dos recursos ecológicos é o principal objetivo. A colheita de café é permitida em uma área de ênfase em conservação, desde que não interfira com os objetivos de conservação. Em outras palavras, o café pode continuar a ser cultivado, desde que o valor ecológico, que é o foco da área ênfase de conservação, seja mantido.
- 3.10 Área produtiva:** No C.A.F.E. Practices, área produtiva refere-se a toda terra em uma fazenda usada para produzir café, mesmo se no momento da inspeção nenhum café tenha sido colhido (ex.: devido a poda recente, novos plantios ou perdas severas por doenças). A área reservada explicitamente para fins de conservação deve ser considerada como área conservada. A área não produtiva é a área total reservada para conservação e outros usos (por exemplo, habitação de trabalhadores, áreas de resíduos, produção de outras culturas, uso recreativo).
- 3.11 Armazém:** Uma entidade que serve para armazenar café, seja antes do processamento, entre as etapas de processamento, ou depois do processamento para exportação.
- 3.12 Assédio:** Comportamento físico, verbal ou sexual indesejável por parte da administração ou colegas de trabalho que interfere com o desempenho de trabalho de um empregado ou cria um ambiente de trabalho hostil. O assédio pode incluir o uso de observações ofensivas, palavras e referências depreciativas e sugestões sexuais.
- 3.13 Atualização de Guia de Verificação (VGU):** Um documento distribuído pela SCS para fornecer um guia de orientação suplementar ao Manual de Operações para Verificadores e Inspectores e atualizações dos documentos e procedimentos do programa. Assim que uma VGU é emitida ela se torna parte dos requisitos do programa.
- 3.14 Auditoria de aferição:** O processo pelo qual um auditor da SCS verifica a veracidade dos relatórios de verificação C.A.F.E. Practices realizando independentemente auditorias no nível da fazenda, do processador e/ou do fornecedor após a inspeção inicial pela organização verificadora.
- 3.15 Auditoria de campo:** O processo de avaliação de campo do desempenho de uma organização verificadora por uma auditoria de sombra ou de aferição conduzida por um auditor da SCS.

¹ Conservation Principles for Coffee Production, Conservation International, 25 de Abril de 2001

- 3.16 Auditoria de escritório:** O processo de avaliação das organizações verificadoras em relação ao controle geral de qualidade de sua organização através da revisão documental de registros de verificação, sistema e procedimentos de gestão de qualidade, registros de pessoal e outros materiais, conforme solicitado por um auditor SCS (pode ocorrer remotamente).
- 3.17 Auditoria de sombra:** O processo de avaliação do desempenho de uma organização verificadora pelo qual os auditores da SCS acompanham os verificadores e inspetores por toda ou parte de uma verificação do C.A.F.E. Practices.
- 3.18 Benefícios individuais:** Benefícios úmidos individuais são processadores que recebem café cereja de pelo menos duas fazendas diferentes e processa-as até o estágio de pergaminho. Benefícios secos individuais são processadores que recebem café pergaminho de pelo menos duas entidades diferentes, descasca o café pergaminho recebido e/ou seleciona, classifica, embala e/ou prepara, de alguma maneira, o café beneficiado para exportação
- 3.19 Cadeia de fornecimento:** No café, as etapas e os links (ou entidades) na produção de café beneficiado que conectam os produtores de café aos processadores e armazéns aos fornecedores. Em outras palavras, a caracterização de como o café se movimenta da fazenda para o processador e para o fornecedor.
- 3.20 Candidato:** A cadeia de fornecimento candidata ao C.A.F.E. Practices que entrega café à Starbucks Coffee Trading Company via um fornecedor ou atuando como um fornecedor.
- 3.21 Central de Agronomia Starbucks Coffee (CASC):** Também conhecida como Central de Suporte a Fazendas, ou CSF, a CASC está localizada na Costa Rica e administra o C.A.F.E. Practices, incluindo o processamento de aplicações de fornecedores e relatórios finais de verificação. A CASC também fornece suporte técnico e treinamento que promove a produção de café de alta qualidade.
- 3.22 Central de suporte aos fazendeiros (CSF):** Também conhecida como Central de Agronomia Starbucks Coffee (CASC). A CSF Costa Rica administra o programa C.A.F.E. Practices, incluindo o processamento de aplicações de fornecedores, relatórios de verificação e Planos de Ação Corretiva (quando aplicáveis). Os agrônomos da CASC/CSF também fornecem apoio técnico e treinamento (Melhores Práticas Agronômicas) para promover maiores rendimentos e melhorar a qualidade do café produzido. Para as localizações de Centrais de Suporte a Fazendeiros adicionais, siga o link: <https://www.starbucks.com/responsibility/community/farmer-support/farmer-support-centers>
- 3.23 Cereja:** O fruto do pé de café que contém o(s) grão(s) de café.
- 3.24 Coletor:** Um indivíduo ou produtor dentro de uma cadeia de fornecimento que agrega café de produtores antes de entregá-lo a um benefício.
- 3.25 Compensações:** Créditos de carbono comprados por uma entidade para compensar as emissões de gases de efeito estufa geradas no local. Um balanceamento representa a redução de uma tonelada métrica de dióxido de carbono equivalente (CO₂-e).
- 3.26 Corpo de água:** No C.A.F.E. Practices, um corpo de água refere-se a qualquer corpo de água natural ou artificial, incluindo lagoas, lagos, riachos, fontes, rios, zonas úmidas, todos os tipos de poços, ou outras áreas que normalmente (permanentes) ou intermitentemente (temporárias) contêm água.
- 3.27 Critérios:** Requisitos específicos de qualidade, transparência, meio ambiente e questões sociais que formam a terceira camada hierárquica do C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e do C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores.
- 3.28 Disputa:** Uma apelação que não pode ser resolvida de forma satisfatória pela organização verificadora ou que exige a resolução da SCS, como nos casos em que a interpretação dos critérios seja contestada, quando uma apelação for submetida após a aprovação dos relatórios ou outros casos excepcionais.
- 3.29 Diversidade biológica:** A variabilidade entre organismos vivos de todas as origens, incluindo organismos terrestres, marinhos e de outros ecossistemas aquáticos e os complexos ecológicos dos quais fazem parte; isso inclui a diversidade dentro das espécies, entre espécies e de ecossistemas.
- 3.30 Dossel:** Os múltiplos níveis de folhagem em um agrupamento de árvores ou arbustos, em particular a camada contínua mais alta de galhos e folhagens.
- 3.31 Ecossistema:** Uma comunidade de plantas, animais e seus ambientes físicos, funcionando juntos como uma unidade interdependente.
- 3.32 Emissões de gases de efeito estufa:** Gases que incentivam a captura de calor na atmosfera. Isso pode resultar de atividades agrícolas, como uso de fertilizantes, lavagem, uso de eletricidade ou queima de combustíveis fósseis. Os gases de efeito estufa mais comuns são dióxido de carbono, metano e óxido nítrico.

- 3.33 Empregador:** Um indivíduo ou entidade que contrata e paga trabalhadores por seu trabalho, O empregador define os termos de emprego para os trabalhadores e garante os termos acordados, como o salário.
- 3.34 Equipamento de Proteção Individual (EPI):** Artigos de vestuário ou equipamentos usados ou utilizados para proteger o corpo de danos devido à exposição durante trabalho perigoso (por exemplo, a aplicação de produtos agroquímicos).
- 3.35 Espécies ameaçadas:** Qualquer espécie que esteja em perigo de extinção ou que provavelmente se tornará ameaçada no futuro próximo ao longo de toda ou parte significativa de seu grupo.
- 3.36 Espécies ameaçadas de extinção:** Qualquer espécie que esteja em perigo de extinção em toda ou uma parte significativa de sua gama.
- 3.37 Espécies nativas:** Uma planta ou espécie animal endêmica ou indígena da área em questão ou que se naturalizou para a área em tempo geológico.
- 3.38 Estresse hídrico:** A condição em que o uso total de água excede a água localmente disponível na bacia hidrográfica (por exemplo, córregos, rios, águas subterrâneas), e pode levar à um problema de déficit a longo prazo.
- 3.39 Evidência qualitativa:** Evidência escrita em relatórios de verificação do C.A.F.E. Practices coletadas através de entrevistas com trabalhadores, revisão de documentos e observação direta que apoiam a avaliação de um inspetor a respeito de um indicador como Cumpre, Não Cumpre ou Não Aplicável.
- 3.40 Evidência quantitativa:** Dados numéricos ou estatísticos presentes em relatórios de verificação do C.A.F.E. Practices coletados através de entrevistas de trabalhadores, revisão de documentos e observação direta que apoiam a avaliação de um inspetor a respeito de um indicador como Cumpre, Não Cumpre ou Não Aplicável. Exemplos de evidências quantitativas podem incluir, mas não são limitados a salários, horas de trabalho e horas de trabalho pesado.
- 3.41 Fazenda de pequeno produtor:** Qualquer fazenda com menos de doze (<12ha) hectares de produção de café.
- 3.42 Fazenda grande:** Qualquer fazenda com 50 hectares ou mais (≥50ha) de produção de café.
- 3.43 Fazenda média:** Qualquer fazenda com 12 a 49,9 hectares (≥12ha, <50ha) de produção de café.
- 3.44 Fornecedor:** Entidades que entram em acordos diretos de fornecimento contratual com a Starbucks Coffee Trading Company para vender café sustentável.
- 3.45 Fornecedor estratégico:** Consulte a Seção 10.0 para descrição e condições do status.
- 3.46 Fornecedor verificado:** Consulte a Seção 10.0 para descrição e condições do status.
- 3.47 Fluxos:** Um fluxo é a quantidade de café movimentada de uma entidade para outra, por ex. da fazenda para o benefício, do benefício úmido para o benefício seco, de um benefício para um armazém, etc.
- 3.48 Inspeção:** A avaliação de uma entidade individual do C.A.F.E. Practices com base no C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e/ou C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores.
- 3.49 Indicador de pré-requisito:** Os indicadores não-pontuados (requisitos de desempenho) na área de Responsabilidade Econômica do C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e/ou C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores que devem ser cumpridos para participação no C.A.F.E. Practices. O cumprimento dos indicadores de pré-requisito é avaliado exclusivamente pela Starbucks Coffee Trading Company.
- 3.49.1 Qualidade:** as expectativas devem ser cumpridas antes da cadeia de fornecimento enviar a aplicação.
- 3.49.2 Transparência:** os fornecedores concordam com o princípio de fornecer transparência financeira em todas as vendas e embarques de café, junto com os documentos de embarque no momento do embarque.
- 3.50 Inspetor:** Um indivíduo que realiza inspeções com base no C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e/ou para Pequenos Produtores para uma organização verificadora aprovada pelo C.A.F.E. Practices.
- 3.51 Inspetor Líder (Organização verificadora):** um inspetor C.A.F.E. Practices com ampla experiência no programa que foi aprovado pela SCS para apoiar o verificador em suas responsabilidades gerais, incluindo a realização de treinamentos internos, a condução de observações internas para novos inspetores/verificadores, conduzir revisão de relatórios no SRV e enviar relatórios de verificação através do VRS. Consulte o Procedimento de Aprovação para mais detalhes.
- 3.52 Integração vertical:** Um arranjo em que uma única organização gerencia ou possui duas ou mais etapas de produção (por exemplo, cultivo de café, processamento, comercialização).

- 3.53 Intermediário laboral:** Uma agência de trabalho terceirizada ou agente terceirizado, formal ou informal, através do qual os trabalhadores podem ser contratados e / ou compensados por uma entidade. Exemplos de intermediários laborais incluem agências externas de subcontratação, bem como grupos de trabalho informal onde os trabalhadores são pagos por meio de um líder do grupo ou agente de recrutamento.
- 3.54 Legislação local:** Inclui todas as normas legais estabelecidas por entidades governamentais cuja jurisdição é inferior ao nível nacional, como leis estaduais e municipais.
- 3.55 Lista vermelha da UICN:** Uma base de dados internacionalmente reconhecida de espécies em risco de extinção mantida pela União Internacional para a Conservação da Natureza. O banco de dados inclui métricas para determinar o risco relativo de extinção e para catalogar e destacar as espécies que enfrentam um risco maior de extinção global (ou seja, aqueles listados como Criticamente em Perigo, Em Perigo e Vulnerável). Disponível em: <http://www.redlist.org/>.
- 3.56 Melhoria contínua do fornecedor:** O programa C.A.F.E. Practices baseia-se em um modelo de melhoria contínua, com o objetivo de os fornecedores melhorarem constantemente suas práticas ao longo do tempo.
- 3.57 Mudanças climáticas:** Uma alteração de longo prazo nos padrões climáticos. As mudanças climáticas recentes foram atribuídas a fontes antropogênicas, como a combustão de combustíveis fósseis (por exemplo, gasolina, carvão etc.) e outras atividades relacionadas ao homem que aumentam as concentrações atmosféricas de gases de efeito estufa.
- 3.58 Não Conformidade:** As Não Conformidades identificam uma área de melhoria em relação aos procedimentos específicos de uma organização verificadora para trabalhar no programa C.A.F.E. Practices e são emitidas devido a revisões periódicas dos relatórios apresentados no Sistema de Relatórios do Verificador (SRV), auditorias anuais de escritório do(s) escritório(s) de uma organização verificadora e auditorias de campo periódicas. A SCS pode emitir Não Conformidades para organizações verificadoras limitadas, aprovadas provisoriamente e totalmente aprovadas.
- 3.59 Não Conformidade de Zero Tolerância (ZTNC):** Indicadores de Zero Tolerância que receberam avaliação de Não Cumpre e precisarão de correções através de um processo ZT-CAP.
- 3.60 Notificação Imediata de Zero Tolerância (ZT):** Uma notificação enviada pelo verificador à Starbucks e ao fornecedor que indica se há uma Não Conformidade em indicadores de zero tolerância para uma determinada verificação. A Notificação Imediata ZT é necessária para todas as aplicações e deve ser enviada dentro de cinco dias úteis após a reunião de encerramento da verificação.
- 3.61 Orgânico:** Um método de cultivo que não utiliza fertilizantes sintéticos ou pesticidas.
- 3.62 Organização de Apoio ao Produtor (OAP):** Uma entidade que fornece suporte a pequenos produtores em uma rede de café. O fornecedor, o benefício, a cooperativa ou outra associação podem desempenhar esta função. A entidade que fornece divulgação e serviços para pequenas propriedades é identificada e recebe sua própria ID na aplicação do fornecedor.
- 3.63 Organização verificadora:** Uma organização de terceira parte que avalia cadeias de fornecimento de café beneficiado usando o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores
- 3.64 Pagamento em espécie:** Compensação por um serviço que não envolve a troca de dinheiro. Os pagamentos em espécie podem incluir alimentos, abrigo, roupas ou outros bens ou serviços.
- 3.65 Pesticidas:** A gama de herbicidas, inseticidas, fungicidas, rodenticidas, nematocidas e hormônios que são utilizados na cafeicultura.
- 3.66 Plano de Ação Corretiva:** Um plano que os fornecedores vão desenvolver após o recebimento de um Plano de Ação Corretiva de Zero Tolerância (ZT-CAP) que detalha como o fornecedor planeja abordar todas as avaliações de "Não Cumpre" dos indicadores de Zero Tolerância. Pode também ser referido como "Plano de Trabalho".
- 3.67 Plano de Ação Corretiva de Zero Tolerância (ZT-CAP):** O processo de iniciar e acompanhar as ações corretivas para corrigir todas as avaliações de Não Conformidade com indicadores de Zero Tolerância identificados durante a verificação. A implementação satisfatória das ações corretivas é acompanhada para uma avaliação ZT-CAP de terceira parte, se necessário para uma aplicação com ZTNC ser elegível para a validade do programa C.A.F.E. Practices.
- 3.68 Ponto extra:** Indicadores específicos nos cartões de pontuação do C.A.F.E. Practices que representam as melhores práticas em um critério. Os pontos extra são concedidos se os requisitos do indicador forem atendidos e em reconhecimento aos esforços realizados além dos requisitos normais do programa.

- 3.69 Pontuação:** O índice numérico demonstrando o grau de cumprimento com qualquer dos critérios de avaliação pontuados encontrados no C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores.
- 3.70 Pontuação agregada:** A pontuação total (somada) de todos os critérios, associada à aplicação de um fornecedor.
- 3.71 Pontuação por índice de carga tóxica:** É calculado tomando o volume total de cada agroquímico (por exemplo, pesticida, fungicida, herbicida ou fertilizante sintético) aplicado ao longo do ano e multiplicando-o por um fator de toxicidade (LD 50) do principal ingrediente ativo no produto em questão. O índice geral para a fazenda é calculado tirando a média dos valores individuais do produto e, em seguida, dividindo-os pela área produtiva total da fazenda.
- 3.72 Princípio:** O médio ou segundo nível hierárquico do C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores que fornece elaboração ou áreas de estudo. Os 'Princípios' são elaborados mais detalhadamente pelos 'Critérios'.
- 3.73 Procedimento de Aprovação:** O procedimento através do qual a SCS analisa as credenciais, a independência e a capacidade organizacional de uma organização verificadora prospectiva, para realizar inspeções de C.A.F.E Practices. Consulte "C.A.F.E. Practices Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora" para mais informações.
- 3.74 Processador:** Uma entidade que opera um benefício úmido ou seco que produz café beneficiado ou pergaminho de pergaminho ou café cereja usando processos úmidos ou secos. Os processadores podem ser processadores autônomos ou processadores verticalmente integrados dentro de uma fazenda ou plantação de café. Os processadores não podem ser "fornecedores" independentes dos produtores atuais.
- 3.75 Produtor:** Um termo genérico que se refere a um indivíduo ou entidade (por exemplo, uma propriedade de café) que cultiva café cereja que posteriormente é processado e comercializado como café beneficiado.
- 3.76 Rede de fornecimento:** No café, outro termo para uma cadeia de fornecimento de café que ressalta o fato de que a cadeia de fornecimento está associada a um único fornecedor, geralmente inclui vários processadores e numerosos produtores. Em outras palavras, grupos de produtores de café e processadores que fornecem café a fornecedores em várias etapas.
- 3.77 Revisão SRV:** O processo pelo qual um auditor da SCS verifica remotamente a precisão e a qualidade de uma verificação conduzida usando o Sistema de Relatórios do Verificador (SRV) on-line.
- 3.78 SCS Global Services (SCS):** Uma empresa de avaliação de terceira parte, certificação e auditoria que é encarregada de supervisionar, treinar, apoiar e aprovar organizações de terceira parte que realizam verificações e verificações ZT-CAP usando os critérios de avaliação do C.A.F.E. Practices. A SCS também trabalha com a Starbucks Coffee Company no desenvolvimento e aperfeiçoamento do programa C.A.F.E. Practices. Para mais informações, consulte "C.A.F.E. Practices Manual de Auditoria e Treinamento".
- 3.79 Sistema de controle interno:** Mecanismos de monitoramento e assistência utilizados por um fornecedor, processador ou associação para garantir que as pequenas fazendas que lhes fornecem café estejam em conformidade com o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e / ou C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores.
- 3.80 Sistema de rastreabilidade:** Um sistema que garante que o café C.A.F.E. Practices é mantido separado do café não-C.A.F.E. Practices. Café vendido como C.A.F.E. Practices deve ser rastreável como café que foi produzido e processado apenas por entidades incluídas na cadeia de fornecimento verificada.
- 3.81 Sistema de Relatórios do Verificador (SRV):** O sistema on-line exclusivo de relatórios projetado para a escrita, coleta, gerenciamento e análise de todos os relatórios de inspeção C.A.F.E. Practices e ZT-CAP. O SRV também gera pontuações agregadas para cadeias de fornecimento com base em avaliações de indicadores e ponderação e acompanha o progresso ao longo do tempo. Consulte o "C.A.F.E. Practices Sistema de Relatórios do Verificador (SRV) Manual do Usuário para Verificadores e Inspetores" para mais informações.
- 3.82 Starbucks Coffee Company:** A sede da Starbucks Coffee Company está localizada em Seattle, Washington, Estados Unidos da América.
- 3.83 Starbucks Coffee Trading Company (SCTC):** Operando com base em Lausanne, na Suíça, a SCTC é responsável pela compra de café e garantia de qualidade para a Starbucks. A equipe de sustentabilidade gerencia o relacionamento entre a SCS e a Starbucks e está localizada na Suíça.

- 3.84 Trabalhadores:** O termo geral que designa pessoal permanente / de período integral e temporário/safrista trabalhando em operações de cultivo e processamento de café. Consulte a Seção 6.6.2 deste manual para obter mais informações sobre trabalhadores e classificação de trabalhadores.
- 3.84.1 Trabalhadores Permanentes / de Período Integral** são aqueles que são empregados continuamente durante todo o ano para o dia todo de trabalho pela entidade que está sendo inspecionada.
- 3.84.2 Trabalhadores Temporários / Safristas** são aqueles que são contratados para trabalhar durante parte do ano. Estes incluem trabalhadores que trabalham durante os meses de colheita, bem como os trabalhadores que realizam atividades fora da colheita (por exemplo, podas, adubações etc.).
- 3.85 Trabalhador subcontratado (também ‘trabalhador contratado’):** Trabalhadores que são subcontratados e formalmente empregados por meio de uma agência ou agente de emprego terceirizados. Quando mão-de-obra subcontratada é utilizada em uma cadeia de fornecimento, a organização verificadora deve informar o cliente que toda a documentação relacionada às práticas de contratação, compensação e benefícios para os trabalhadores subcontratados deve estar disponível no momento da inspeção.
- 3.86 Verificação:** O processo independente de avaliação (inspeção) e produção de relatórios através do qual o cumprimento com o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores e critérios de avaliação é determinado. O processo combinado de realização de todas as inspeções necessárias e relatórios relacionados para uma cadeia de fornecimento.
- 3.87 Verificação de escritório:** Uma verificação ZT-CAP onde a organização verificadora revisa a documentação solicitada ao fornecedor remotamente,
- 3.88 Verificação Local:** Uma verificação ZT-CAP onde a organização verificadora conduz uma inspeção no escritório e/ou no campo do fornecedor, como determinado no Plano de Ações Corretivas.
- 3.89 Verificador:** O(s) representante(s) designado(s) de uma organização verificadora de terceira parte responsável pelas tarefas de treinamento de inspetores, revisão interna de relatórios e comunicação com a SCS e Starbucks.
- 3.89.1 Verificador Principal:** o primeiro ponto de contato para os clientes e a SCS de uma organização verificadora, baseado no escritório, que foi aprovado pela SCS como pessoa líder no C.A.F.E. Practices. O verificador principal é responsável por manter o Sistema de Gestão de Qualidade (SGQ) da organização, no que se refere ao programa C.A.F.E. Practices e por garantir que as verificações são conduzidas de acordo com os requerimentos do Manual de Operações para Verificadores e Inspetores. Espera-se que os verificadores conduzam revisões internas das aplicações e enviem relatórios aos clientes antes dos prazos estabelecidos no SRV. Os verificadores também são responsáveis por garantir que os membros da equipe de verificação receberam treinamento suficiente no programa C.A.F.E. Practices. Consulte o procedimento de Aprovação para mais detalhes.
- 3.89.2 Verificador Secundário:** o segundo ponto de contato para os clientes e a SCS de uma organização verificadora que foi aprovado pela SCS para apoiar o verificador principal, garantindo de que as verificações sejam conduzidas de acordo com os requerimentos do Manual de Operações para Verificadores e Inspetores, conduzindo revisões internas das aplicações, enviando relatórios aos clientes antes dos prazos estabelecidos no SRV e assegurando que os membros da equipe de verificação receberam treinamento suficiente no programa C.A.F.E. Practices. Consulte o procedimento de Aprovação para mais detalhes.
- 3.90 Zero Tolerância:** Indicadores específicos nos critérios de avaliação C.A.F.E. Practices que exigem conformidade para participação no C.A.F.E. Practices. Consulte C.A.F.E. Practices Manual de Procedimento do Plano de Ação Corretiva de Zero Tolerância (ZT-CAP) do Verificador e Inspetor.
- 3.91 Zona de amortecimento:** Ao proteger áreas ecológicas críticas, a zona de amortecimento é uma área de terra (tipicamente composta de vegetação nativa) que reduz os impactos de atividades adjacentes à área crítica.

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

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

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

5.1 Resumo

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

Um alto grau de heterogeneidade caracteriza as atividades de produção e processamento de café em todo o mundo. O tamanho das fazendas varia muito. De operações de gestão familiar com menos de um hectare de produção de café a grandes propriedades com várias centenas de hectares de produção participam da economia global do café. As técnicas de processamento de café são únicas. Alguns pequenos produtores podem processar pequenos lotes de café 'cereja' à mão nas instalações da fazenda, enquanto benefícios grandes, mecanizados, podem processar milhares de quilos de café cereja em um único dia. Além disso, as condições geográficas e as infraestruturas de transporte influenciaram muito o desenvolvimento das economias nacionais e regionais do café, resultando em uma situação em que quase todas as cadeias de café beneficiado possuem atributos únicos. Esses fatores exigem uma abordagem de verificação que seja universal, mas suficientemente flexível para ser aplicável a todas as situações que verificadores e inspetores possam encontrar em todo o mundo. O programa C.A.F.E. Practices evoluiu com essa necessidade em mente.

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

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

O C.A.F.E. Practices esforça-se por promover a melhoria contínua dos aspectos econômicos, sociais e ambientais da produção de café. É um programa baseado em melhoria contínua, não apenas em termos de

cumprimento de produtores, processadores e fornecedores aos critérios de avaliação, mas também com relação à interpretação de critérios e relatórios produzidos pelas organizações verificadoras. Comentários recebidos de inspetores e verificadores usando o C.A.F.E Practices no campo ajudam a melhorar a qualidade geral do programa.

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

5.2.1 Objetivos

O programa C.A.F.E Practices é um aspecto integral do compromisso a longo prazo da Starbucks para garantir a sustentabilidade de seu café cultivado, processado e comercializado de forma responsável em termos econômicos, sociais e ambientais. O C.A.F.E. Practices promove melhoria contínua através das melhores práticas em agronomia no setor cafeeiro como um todo.

É necessário um status C.A.F.E. Practices para que se possa fornecer café à Starbucks. O status de aprovado no programa C.A.F.E. Practices não implica nem garante que o café será comprado pela Starbucks Coffee Company.

Os critérios de avaliação, divididos em quatro principais "áreas de estudo", abrangem métricas para a sustentabilidade do café – Qualidade do Produto, Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – com indicadores em cada grupo de critérios progredindo ao longo de um espectro, desde práticas mínimas até as melhores práticas. Os requisitos mínimos para a participação no programa, designados como indicadores de "zero tolerância" (ZT), abordam o seguinte: pagamentos que cumprem com os requisitos legais de salário mínimo (ou, na ausência de atualização de requisitos legais com recomendações baseadas no salário médio da indústria local) ; práticas de emprego que proíbem a discriminação, o assédio e o uso de trabalho infantil e forçado; acesso à educação; conversão de floresta natural em produção agrícola; uso de pesticidas; e rastreabilidade do produto. Os indicadores de "pontos extra" são aqueles que representam as melhores práticas, adicionais aos requisitos do programa. Uma entidade submetida a verificação pode ser recompensada por essas melhores práticas ao ganhar pontos extras, mas não perde pontos em relação à pontuação total da aplicação se os requisitos de um indicador de ponto extra não forem cumpridos. Coletivamente, o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores incluem 230 indicadores que abrangem 36 critérios. Do número total de indicadores, 17 são de zero tolerância e 39 são de pontos extra.

5.2.2 Âmbito do C.A.F.E. Practices

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

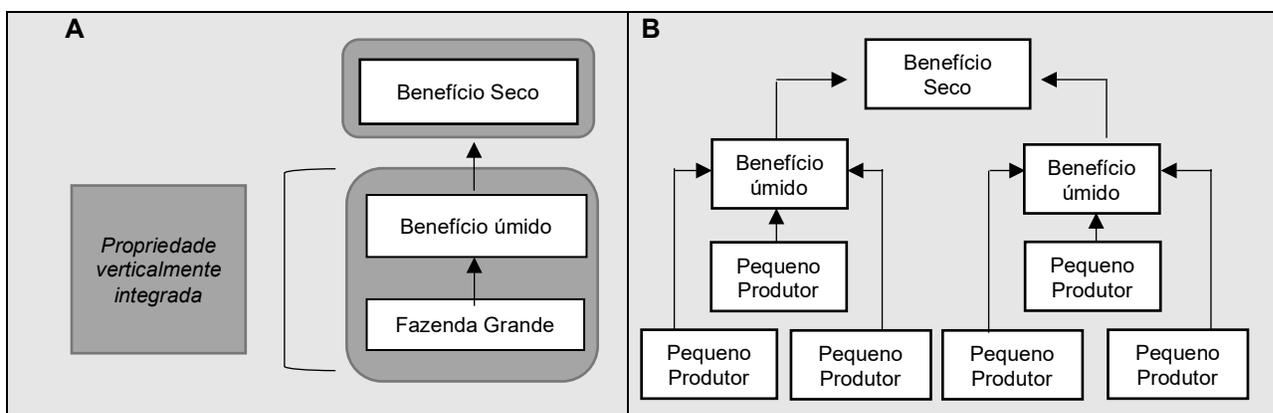
Como as verificações do C.A.F.E. Practices representam cadeias de fornecimento inteiras, cada entidade individual que é verificada em relação à conformidade com os critérios de avaliação contribui para a pontuação total agregada da cadeia de fornecimento. Uma vez que a pontuação agregada representa o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

5.2.3 Entidades a serem Verificadas

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

Figura 1: Exemplos de Cadeias de Fornecimento de Café Sustentável Starbucks

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



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

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

Fazenda de Pequeno Produtor: Qualquer fazenda com menos de 12 hectares (<12ha) de produção de café.

- A raiz quadrada multiplicada por 1,5 de todas as fazendas de pequenos produtores deve ser avaliada em uma determinada cadeia de fornecimento.
- Fazendas pequenas devem ser avaliadas de acordo com o Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental - critérios de avaliação de Cultivo de Café.
- Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores: critérios de Liderança Ambiental - Processamento de Café (Úmido) devem ser avaliados para todas as fazendas pequenas com processamento de café úmido presentes em suas próprias instalações como descritas na aplicação do fornecedor.
- Pequenos produtores são considerados "em colheita" se cerejas maduras ou em amadurecimento forem observadas durante a inspeção. Para pequenos produtores com processamento de café

úmido também deve ser demonstrado que o maquinário esteve em operação pelo menos uma vez durante a safra atual.

- Inspeções fora da colheita podem ser permitidas (Ver seção 6.4.2).

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

- Todas as fazendas médias de uma cadeia de fornecimento devem ser avaliadas, em aplicações de 10 fazendas médias ou menos.
- Quando a aplicação for constituída de mais de 10 fazendas médias, as primeiras 10 fazendas médias devem ser avaliadas + a raiz quadrada multiplicada por 1,5 de todas as fazendas médias que ultrapasse 10.
- Todas as fazendas médias devem ser avaliadas de acordo com o Cartão de Pontuação Genérico: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental - critérios de avaliação de Cultivo de Café.
- Fazendas médias são consideradas “em colheita” se cerejas maduras ou em amadurecimento forem observadas durante a inspeção E 15% do total do número de trabalhadores, incluindo permanentes e temporários estiver presente no dia da inspeção.
- Inspeções fora da colheita podem ser permitidas (Ver seção 6.4.2).

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

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

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

- Todos os benefícios úmidos utilizados pelas fazendas amostradas devem ser avaliados em uma determinada cadeia de fornecimento.
- Todos os benefícios úmidos devem ser avaliados de acordo com o Cartão de Pontuação Genérico: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental - critérios de avaliação de Processamento de Café (Úmido).

Benefício (Seco): Um benefício que processa café pergaminho em café beneficiado e / ou tipos e classes de pergaminho e / ou café beneficiado antes da exportação.

- Todos os benefícios secos devem ser avaliados em uma determinada cadeia de fornecimento.
- Todos os benefícios secos devem ser avaliados de acordo com o Cartão de Pontuação Genérico: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental - critérios de avaliação de Processamento de Café (Seco).
- A avaliação de critérios específicos em instalações de benefícios secos que realizam atividades especializadas (por exemplo, classificação e triagem, ensacamento para exportação, descasque etc.) dependerá do tipo de atividade que ocorra na instalação. Se o verificador não tem certeza sobre quais critérios se aplicam a um benefício seco específico, o verificador deve entrar em contato com a SCS.

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

- Todas as OAPs devem ser avaliadas em uma determinada cadeia de fornecimento.

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

Armazém: Uma entidade diferente dos processadores que estão incluídos em uma aplicação do C.A.F.E. Practices, que armazena café. Os armazéns devem ser incluídos no escopo das verificações C.A.F.E. Practices como uma entidade distinta se estiver em um local separado de outras entidades, como benefícios E a entidade empregar trabalhadores. Uma instalação de armazém que faz parte de um composto de benefício seco e é gerenciada junto com o benefício seco não seria considerada como uma entidade distinta.

- Todos os armazéns devem ser avaliados em uma determinada cadeia de fornecimento.
- Armazéns que já foram inspecionados durante a mesma safra e para o mesmo fornecedor não precisam ser reinspecionados. Considerando que o período de validade para benefícios e armazéns é diferente, as organizações verificadoras devem confirmar a validade dessas entidades para cada verificação separadamente através das respectivas “Carta de Primeira Resposta” e contactar a SCS em casos que necessitem de confirmações específicas. Os dois tipos de entidades podem ser avaliados como sua própria cadeia, ex.: “somente benefício” ou “somente armazém”.
- Todos os armazéns devem ser avaliados de acordo com o Cartão de Pontuação Genérico: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – critérios de avaliação de Processamento de Café (Seco) (rastreamento).

Outras entidades intermediárias: cadeias de fornecimento intermediárias que lidam com o café na cadeia de custódia (ou seja, coletores / intermediários / pontos de compra / pontos de coleta) devem sempre ser considerados na avaliação de rastreabilidade da cadeia de fornecimento de café. Uma amostra representativa dessas entidades deve ser revisada durante a verificação para garantir que a documentação adequada e a segregação física entre café C.A.F.E. Practices e café não-C.A.F. E. Practices sejam mantidas em todas as etapas da cadeia de fornecimento. O sistema de rastreabilidade das cadeias de fornecimento intermediárias deve, no mínimo, ser incluído na evidência e avaliação do PS-MT1.1. Em alguns casos, entidades intermediárias podem ser consideradas como entidades separadas na cadeia de fornecimento (por exemplo, como um armazém). As organizações verificadoras devem discutir a presença de armazéns ou outras cadeias de fornecimento intermediárias com seu cliente antes da verificação e entrar em contato com a SCS, o mais rápido possível, para confirmar a abordagem correta para verificação.

5.2.3.1 Tempo e Frequência de Verificações

As verificações C.A.F.E. Practices podem ser realizadas a qualquer momento durante o ano e terão um período de validade que corresponde ao início da entrega. Verificações durante a colheita são exigidas para algumas aplicações e altamente recomendadas para todas as aplicações.

Podem ser concedidos períodos de validade mais longos para as verificações "na colheita". Consulte a tabela abaixo e a Seção 6.4.2 para obter orientação sobre o status de colheita.

PONTUAÇÃO DE VERIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DE COLHEITA	STATUS	VALIDADE	PRÊMIO ESTRATÉGICO
FAZENDAS PEQUENAS & MÉDIAS				
80% +	Em colheita	Estratégico	2 anos	SIM
Abaixo de 80%	Em colheita	Verificado	2 anos	NÃO
TODAS as pontuações	Fora da colheita *	Verificado	1 ano	NÃO
FAZENDAS GRANDES				
80% +	Em colheita	Estratégico	1 ano	SIM
Abaixo de 80%	Em colheita	Verificado	1 ano	NÃO

* a próxima deve ser "em colheita"

5.2.3.2 Protocolos, Normas Legais e Traduções de Documentos

O C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico é o padrão em relação ao qual grandes e médias fazendas, processadores de café e armazéns do programa C.A.F.E. Practices são avaliados. Para fazendas com menos de 12 hectares de produção de café, o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores é o padrão em relação ao qual essas fazendas são avaliadas. Se algum dos indicadores C.A.F.E. Practices contradizer as leis locais e / ou nacionais, essas leis terão precedência. Se alguma tradução de documentos do programa C.A.F.E. Practices contradizer as versões em inglês, as versões em inglês prevalecerão.

5.2.3.3 Uso da Autoavaliação do Fornecedor

As autoavaliações do fornecedor e os resultados de verificações C.A.F.E. Practices anteriores podem ser utilizados para orientação, mas não podem ser substituídos por resultados de verificação. Materiais para autoavaliação estão disponíveis para download no site da SCS: <http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices>.

5.2.3.4 Uso de Outros Protocolos de Certificação

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

Se uma organização verificadora conduz uma inspeção do C.A.F.E. Practices simultaneamente com outros serviços, é importante que os inspetores assegurem que os fornecedores conheçam as diferenças entre um programa de certificação e uma verificação. Por exemplo, é importante lembrar aos candidatos que o C.A.F.E. Practices não é um programa de "aprovação / reprovação" como uma certificação, e que alguns procedimentos

podem ser diferentes. Uma vez que existem requisitos específicos para reuniões de encerramento do programa C.A.F.E. Practices, será necessário assegurar que as reuniões de encerramento de auditoria de certificação e as de verificação do C.A.F.E. Practices sejam separadas de forma que os aspectos específicos de cada programa sejam discutidos e destacados.

5.2.3.5 Interpretações do Verificador

Orientação para a interpretação de qualquer indicador C.A.F.E. Practices, guia ou documento fornecido pela SCS, conforme necessário. Verificadores e inspetores com perguntas sobre como interpretar aspectos dos critérios de avaliação do C.A.F.E. Practices, procedimentos ou outras questões relevantes devem apresentar suas perguntas por escrito a SCS, usando o seguinte endereço de e-mail: cafepactices@scsglobalservices.com.

5.2.3.6 Contribuição de Partes Interessadas

As partes interessadas devem dirigir suas comunicações, comentários e informações sobre o C.A.F.E. Practices para a Starbucks ou a SCS. A Starbucks periodicamente realizará sessões formais de feedback com os interessados à medida que atualizações forem feitas ao C.A.F.E. Practices. As partes interessadas podem entrar em contato com a SCS via cafepactices@scsglobalservices.com, e com a Starbucks CAFEPac@starbucks.com.

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

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

Dentro do C.A.F.E. Practices, os verificadores e inspetores possuem um conjunto distinto de responsabilidades. Em geral, a responsabilidade do inspetor é avaliar o cumprimento dos fornecedores candidatos do programa C.A.F.E. Practices de acordo com o C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação Genérico e / ou C.A.F.E. Practices Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores, e relatar os resultados à Starbucks. A responsabilidade do verificador, por outro lado, é gerenciar relacionamentos e comunicações com clientes, SCS e Starbucks, além de assegurar que os relatórios submetidos sejam objetos de uma revisão interna em termos de precisão e consistência. As organizações de verificação também devem pedir aprovação para Inspetores Líderes, que são inspetores com grande experiência no programa C.A.F.E. Practices e que podem auxiliar os verificadores com a revisão de relatórios, envio de relatórios de verificação e treinamentos internos. Mais detalhes são apresentados no C.A.F.E. Practices Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora.

As responsabilidades do verificador e do inspetor incluem, mas não estão limitadas a:

- Examinar a cadeia de fornecimento a ser verificada (verificadores e inspetores);
- Assegurar que a cadeia de fornecimento em questão possa ser verificada - todas as entidades da cadeia de fornecimento estejam claramente identificadas (ou seja, "área de abrangência") (uma tarefa para a qual os verificadores são, em última instância, responsáveis, mas com a qual os inspetores também podem estar envolvidos);
- Desenvolver e manter contratos com clientes (verificadores);
- Garantir que as cartas de aprovação da aplicação com códigos de segurança sejam recebidas antes do início do trabalho de verificação (verificadores);
- Determinar a amostra adequada de entidades dentro dessa cadeia a serem verificadas (verificadores e inspetores);
- Realizar fiel e consistentemente inspeções no local (inspetores);
- Informar com precisão e assegurar que os relatórios sejam submetidos no SRV em tempo adequado (inspetores);
- Revisar relatórios antes da submissão final no SRV com base nos prazos estabelecidos pela Starbucks visíveis pelos verificadores no SRV (verificadores e inspetores líderes);
- Comunicar-se pronta e claramente com clientes, inspetores, SCS e Starbucks (verificadores);

- Manter registros de resultados de inspeção sob a forma de notas de campo e documentação e evidências de apoio (verificadores);
- Documentar e lidar adequadamente com aprovações de relatórios e disputas de clientes (verificadores);
- Assegurar que os inspetores sejam informados e atualizados sobre todas as leis e diretrizes sociais e ambientais aplicáveis e atualizações de orientações enviadas pela SCS (verificadores);
- Fornecer opiniões e sugestões sobre o programa C.A.F.E. Practices (verificadores e inspetores).

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

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

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

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

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

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

Para uma discussão mais detalhada sobre os procedimentos exigidos das organizações verificadoras, consulte o " C.A.F.E. Practices Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora ".

5.4 Manutenção de Registros de Verificação C.A.F.E. Practices

As organizações verificadoras que trabalham no C.A.F.E. Practices são obrigadas a manter registros completos e consistentes de pessoal e de todas as suas atividades de verificação. Esses registros devem ser mantidos por um período de pelo menos cinco anos. Todos os seguintes registros devem ser mantidos em um sistema de armazenamento seguro no escritório da organização verificadora aprovada para trabalhar no programa. As organizações verificadoras também devem manter cópias dos documentos mais recentes do programa e de comunicações da SCS em relação à interpretação dos indicadores e às atualizações do programa.

- **Registros de verificações do C.A.F.E. Practices:** Todos os verificadores do programa C.A.F.E. Practices devem manter registros completos e precisos de todas as atividades de verificação C.A.F.E. Practices, incluindo, entre outros, contratos de verificação, modelos de planejamento, notas de campo, notas de entrevistas, revisões internas e qualquer apelação relevante ou resolução de disputas.
- **Resultados de auditorias da organização verificadora pela SCS:** revisão de relatórios, relatórios de auditorias de escritório, relatórios de auditorias de aferição e relatórios de auditorias de sombra.

- **Registros de pessoal de verificação do C.A.F.E. Practices:** Curriculum Vitae (CV) ou currículos de verificadores e inspetores, listas de atividades de treinamento, declarações de conflito de interesses e acordos de confidencialidade e não-divulgação (ACND).
- **Documentos do programa:** Manual de Operações para Verificadores e Inspetores, Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora, Cartões de Pontuação Genérico e para Pequenos Produtores, Notas de Campo, Atualizações de Guia de Verificação (VGU) e Sistema de Relatórios do Verificador (SRV) Manual do Usuário para Verificadores e Inspetores. Todos os documentos do programa devem ser mantidos em sua versão atual. Se houver dúvida se a versão de um dado documento é a atual, o verificador deve buscar referência no site da SCS, www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices.

6.2 Planejamento prévio

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

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

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

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

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

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

6.2.2 Determinando a Viabilidade de Verificação

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

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

Para perguntas sobre o processo de aplicação ou para confirmar a exatidão ou integridade de uma aplicação, entre em contato com a SCS: cafepactices@scsglobalservices.com.

Se o candidato não puder fornecer esse nível de informação e divulgação ao verificador, a verificação deve ser reagendada até que essas condições sejam atendidas, ou uma alternativa viável seja estabelecida. O verificador deve ser informado imediatamente da mudança de datas. Na sequência, o verificador deve informar a SCS.

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

- Informem a Starbucks que planejam ser verificados;
- Confirmem o recebimento do número correto de identificação de aplicação e do código de segurança;
- Confirmem o status de validade dos benefícios;
- Se a verificação "durante a colheita" for solicitada, confirmem que condições "em colheita" serão atendidas no momento da inspeção. Consulte a Seção 6.6.3 para obter definições de condições "na colheita" por tipo de entidade.
- No caso de reavaliação, confirme se a data de início da verificação será antes da expiração legal da aplicação, buscando manter a validade contínua.
- Garantam que toda a documentação requerida esteja disponível no local.

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

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

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

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

6.2.4 Notificando a SCS sobre Verificações Planejadas

A SCS exige que as organizações verificadoras informem a SCS de todas as verificações planejadas (independentemente de um contrato ter sido assinado) enviando por e-mail o modelo de planejamento de verificação para a SCS logo que tenha sido feita a comunicação com um fornecedor sobre um

trabalho de verificação prospectivo. Todo o trabalho de verificação planejado deve ser comunicado através do modelo de planejamento para a SCS antes da aplicação ser anunciada no SRV. Os verificadores devem garantir que todas as etapas de planejamento prévio (conforme descritas no Apêndice B) sejam concluídas antes de ir ao campo para completar as inspeções. Se ocorrerem mudanças nas informações enviadas no modelo de planejamento, a organização verificadora deve enviar um modelo de planejamento atualizado para a SCS, refletindo os detalhes de planejamento atualizados, desde que a aplicação não tenha sido anunciada no SRV, após essa ação, as mudanças são comunicadas pela atualização correta das informações no SRV.

6.2.5 Solicitando Aplicações no SRV

Antes de realizar verificações, os verificadores devem solicitar a aplicação (**pelo menos cinco dias úteis antes de iniciar as inspeções de campo**), exceto para aplicações de benefício ou armazém único, no SRV. Este é um estágio crucial da fase prévia, pois permite aos verificadores a oportunidade de revisar as informações finais enviadas à Starbucks pelo fornecedor através de uma verificação cruzada da aplicação do fornecedor em relação às informações no SRV. Os verificadores devem garantir que baixaram a aplicação disponível no SRV e utilizar a mesma na verificação. Assim que a aplicação é notificada, todos os benefícios e armazéns válidos devem ser confirmados, e o plano da verificação ajustado adequadamente.

Para solicitar uma aplicação no SRV, os verificadores devem inserir o código de segurança da aplicação fornecido pelo cliente. Nesta fase, o verificador deve confirmar que a aplicação está completa e correta. Se a organização verificadora detectar qualquer discrepância entre a aplicação do fornecedor e as informações da aplicação encontradas no SRV, o verificador deve seguir o procedimento de discrepância da cadeia de fornecimento explicado na Seção 6.4.6. Como parte do processo de solicitação de uma aplicação no SRV, os verificadores devem inserir as datas de inspeção planejadas na página inicial da aplicação. As datas iniciais reais de inspeção devem ser inseridas na página inicial da aplicação, uma vez que a verificação se inicie, e a data real de término deve ser incluída assim que a verificação seja concluída. Para obter instruções detalhadas sobre como solicitar uma aplicação, consulte o " Sistema de Relatórios do Verificador (SRV) Manual do Usuário para Verificadores e Inspetores".

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

6.2.6 Selecionando as Equipes de Inspeção

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

6.2.7 Uso de Tradutores

Em países ou regiões com muitas línguas diferentes ou dialetos regionais, ou casos em que os inspetores não falam o idioma nativo de um país ou região onde as inspeções ocorrem, os

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

6.2.8 Estabelecendo Contato com Entidades em Processo de Verificação

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

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

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

6.2.9 Trabalhadores Subcontratados

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

6.2.10 Uso de Tablets ou Notas de Campo em papel

Durante a fase de planejamento da verificação, é necessário garantir que haja suficientes notas de campo disponíveis para a equipe de inspeção conduzir a verificação, considerando possíveis discrepâncias na cadeia de fornecimento. O verificador deve ter conhecimento se o inspetor está usando notas de campo em papel ou

um equipamento eletrônico para registrar as evidências. Durante as inspeções, os inspetores devem sempre usar os documentos específicos por entidade, os documentos para papel C.A.F.E. Practices Notas de Campo estão disponíveis em <http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices> e a versão eletrônica pode ser acessada através da conta do inspetor no SRV. Todas as notas de campo e os respectivos relatórios eletrônicos, se aplicável, devem ser revisados por verificadores ou inspetores líderes como parte do processo de revisão interna de relatórios, para garantir a acurácia das informações inseridas no SRV.

Os verificadores devem manter arquivos seguros e atualizados de todas as C.A.F.E Practices Notas de Campo ou dos relatórios em PDF se a inspeção for conduzida em aparelhos móveis.

6.3 Realização de Revisão de Documentos

A revisão de documentos começa com o candidato fornecendo uma cópia do formulário de aplicação C.A.F.E. Practices para a organização verificadora. A revisão de documentos é uma primeira etapa importante no processo de verificação porque permite um processo eficiente de inspeção local. **Assim, os verificadores devem solicitar com antecedência, para revisão antes e / ou durante as inspeções de campo, documentos (como os listados abaixo) para verificar a conformidade do candidato com os cartões de pontuação do programa C.A.F.E. Practices.**

Caso o processo de revisão de documentos comece antes da inspeção a campo, a reunião de abertura da verificação deve ser conduzida antes que a revisão documental comece.

Antes das inspeções de campo, os verificadores devem proporcionar ao fornecedor uma lista de toda a documentação que será solicitada durante a verificação. Os verificadores também devem indicar no plano de inspeção para cada entidade, a lista dos documentos que serão solicitados para revisão no momento da inspeção. Para cada entidade, os inspetores devem revisar esta lista durante a reunião de abertura e, após as inspeções, confirmar qualquer falta de documentação, na reunião de encerramento.

"A Lista de Indicadores que Exigem Documentação" é guia de orientação complementar para verificadores e inspetores, que fornece informações específicas sobre os indicadores que exigem documentação para sua avaliação e para qual documentação deve ser apresentada ao inspetor para que uma avaliação de Cumpre seja reconhecida.

A lista abaixo, bem como as seções 2 e 3 da Lista de Indicadores que Exigem Documentação contém exemplos de documentos que podem ser solicitados para cada indicador que requer documentação dentro dos cartões de pontuação C.A.F.E. Practices. Os verificadores devem lembrar aos clientes que os documentos na lista são apenas exemplos. A lista destina-se a ser um guia para as organizações verificadoras e seus clientes e não é exaustiva. No momento da inspeção, o objetivo da revisão do documento é verificar qualquer documentação que permita ao inspetor ou equipe de inspeção avaliar os indicadores no cartão de pontuação. Os verificadores também devem informar os clientes de que a Lista de Indicadores que Exigem Documentação não inclui todos os documentos possíveis que possam ser solicitados durante uma verificação.

Responsabilidade Econômica

- Recibos ou notas fiscais de café comprado ou vendido

Responsabilidade Social

- Acordo coletivo de trabalho
- Acordo por escrito para horas extras trabalhadas entre trabalhadores e administração
- Contratos com intermediários laborais
- Contratos de trabalho
- Documentos de treinamento de saúde e de segurança
- Plano contra incêndios e de evacuação emergencial (benefício): procedimentos em caso de emergência de incêndio
- Plano de assistência médica emergencial do empregador: procedimentos em caso de emergência
- Política de férias

- Políticas de gestão, incluindo discriminação, trabalho forçado, trabalho infantil, liberdade de associação
- Programa anual de férias
- Programa de licença por motivo de saúde
- Registros de apoio financeiro ou doações para escolas e / ou instalações médicas: recibos, cartas de reconhecimento
- Registros de contribuições para serviços gerais de saúde para trabalhadores
- Registros de pagamentos
- Registros de pagamentos aos trabalhadores
- Registros de pagamentos de benefícios para agência governamental
- Registros de pagamentos em espécie
- Registros de tempo
- Registros de treinamento
- Registros do fundo de associação de trabalhadores
- Relatório de acidentes

Cultivo de Café – Liderança Ambiental

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

Processamento de Café – Liderança Ambiental

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

Organização de Apoio ao Produtor

- Acordo escrito ou cartão de identificação da OAP aos agricultores
- Aplicação C.A.F.E. Practices
- Avaliação de áreas de conservação dentro da rede de pequenos produtores
- Evidência / registro de monitoramento / rastreamento de atividades agrícolas
- Lista de produtores que participam do programa C.A.F.E. Practices
- Lista de espécies de fauna selvagem nativas da região

- Materiais e registros de treinamento
- Minutas de reunião, plano anual de trabalho
- Plano de gestão de sombra: cronograma / áreas / tipo de vegetação ou árvores de sombra
- Plano de gestão de solo
- Planos de gestão da fazenda
- Prova documentada de participação ou inclusão em um projeto formal de medição e redução de emissões de gases de efeito estufa na rede de pequenos produtores
- Recibos de compra de café
- Registros de pesticidas comprados ou fornecidos a pequenos produtores
- Registros escritos de riscos / impactos de mudanças climáticas na produção de café
- Relatórios C.A.F.E. Practices de verificação de fazenda de verificações anteriores
- Resultados de verificação de verificações passadas
- Sistema documentado de rastreamento do movimento de café

6.4 Preparação para Atividades de Inspeção de Campo

6.4.1 Preparação de Planos de Verificação e Inspeção

Os verificadores e inspetores devem preparar um plano geral de verificação para ser distribuído aos inspetores e representantes da cadeia de fornecimento em avaliação antes de iniciar atividades de verificação de campo. Além disso, um plano de inspeção deve ser fornecido para cada entidade que será visitada, fornecendo descrições detalhadas das atividades que ocorrerão durante as inspeções de campo.

O plano geral de verificação deve fornecer um resumo de todas as atividades que ocorrerão durante as inspeções de campo, incluindo o "o quê, quando e onde" de todas as atividades de inspeção no local. Como complemento do plano geral de verificação, planos de inspeção de campo detalhados específicos para cada tipo de entidade ajudam a orientar os inspetores no campo. Eles também servem para informar as entidades submetidas à inspeção da necessidade de realizar entrevistas com trabalhadores, quais documentos serão revisados, quais áreas serão visitadas e aproximadamente, quanto tempo será necessário para cada atividade.

As organizações verificadoras podem optar por desenvolver uma lista de atividades e documentos a serem revisados especificamente para cada tipo de entidade (por exemplo, um modelo para OAPs, fazendas e benefícios) que serão incorporados em seus planos gerais de verificação enviados ao cliente. A distribuição do plano geral de verificação para o cliente deve ocorrer no início do processo de verificação, com planos de inspeção individuais distribuídos durante a atividade de inspeção de campo pelos inspetores que realizam o trabalho.

O programa C.A.F.E. Practices inclui recomendações para a quantidade mínima de tempo no campo para inspeções de benefício seco que ocorrem durante a colheita. A tabela abaixo indica o número de dias recomendados no campo para inspeções de benefício que ocorrem durante a colheita. Os verificadores devem se certificar de comunicar estas informações aos fornecedores, tanto em suas comunicações como nos planos de verificação e inspeção.

Trabalhadores Totais (incluindo permanentes e temporários)	Número Mínimo de Homens-Dias recomendado para a Inspeção de Benefício Seco
0 – 10	0,5 – 1 dia
10 – 100	1 dia
100+	2 dias

O programa C.A.F.E. Practices não possui diretrizes específicas para dias de inspeção em outros tipos de entidades, mas os intervalos típicos são:

Entidade	Número Mínimo de Homens-Dias Recomendado
-----------------	---

OAP	0,5 dia
Benefícios Úmidos	0,5 – 1 dia
Fazendas de Pequeno Produtor	3-5 por dia
Fazendas Médias/Grandes	1 dia
Benefício Seco (fora da colheita)	0,5 – 1 dia
Armazém	0,5 dia

6.4.2 Determinando Requisitos de Colheita

Para aplicações compostas por fazendas grandes, para a aplicação ser considerada “em colheita”, todas as fazendas grandes e todos os benefícios individuais devem ter a indicação de “sim” para “inspecionado durante a colheita” em todas as páginas iniciais da aplicação. A classificação “em colheita” para benefícios de fazendas integradas (em colheita ou não) não afeta a classificação geral de colheita da aplicação.

Para aplicações compostas de fazendas pequenas e médias, para a aplicação ser considerada “em colheita”, ao menos 50% das fazendas amostradas E todos os benefícios individuais devem ter a indicação de “sim” para “inspecionado durante a colheita” nas páginas iniciais da aplicação. Novas cadeias de fornecimento e cadeias de fornecimento com validade expirada devem ser verificadas durante a colheita. Para reavaliações de cadeias compostas de fazendas pequenas e/ou médias, verificação “fora da colheita” é permitida se a verificação anterior foi feita na colheita. A verificação subsequente DEVE ser completada como uma verificação “em colheita”. Os verificadores são lembrados de, durante a fase de planejamento, checar a informação fornecida na Carta de Primeira Resposta, para confirmar se a verificação deve ser conduzida na colheita e lembrar o fornecedor sobre os requisitos para a verificação.

6.4.3 Determinando o Tamanho da Amostra

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

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

6.4.3.1 Intensidade da Amostra para OAPs e Armazéns

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

Todos os armazéns na aplicação do fornecedor devem ser inspecionados como parte da verificação.

6.4.3.2 Intensidade da Amostra para Fazendas Grandes e Benefícios

Todas as fazendas grandes (≥ 50 ha de área produtiva) e seus correspondentes benefícios incluídos na aplicação de uma cadeia de fornecimento devem ser verificados. Todas as inspeções de fazendas grandes devem ser conduzidas “em colheita”. Nos casos em que uma inspeção de fazenda grande está planejada e no momento da inspeção a qualificação “em colheita” não pode ser cumprida, o inspetor não deve conduzir a inspeção. Eles devem informar o verificador imediatamente, e o verificador deve informar a SCS, enviando um e-mail para cafepractices@scsglobalservices.com, com detalhes, como: (1) por que a classificação “em colheita” não foi cumprida, e (2) se é possível que o inspetor retorne mais tarde para uma inspeção “em colheita”. Os verificadores devem lembrar, durante a fase de planejamento, de comunicar claramente aos fornecedores, os requisitos para avaliação “em colheita” das fazendas grandes, e as consequências se essas condições não forem cumpridas.

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

Além de verificação de cópias potenciais de benefício na Carta de Primeira Resposta, o verificador também deve confirmar com os fornecedores se outras verificações estão sendo realizadas simultaneamente para garantir que um benefício ou armazém não seja verificado duas vezes. Caso o benefício/armazém não apareça na Carta de Primeira Resposta, mas não precisa ser inspecionado devido à disponibilidade de um relatório da entidade com validade vigente, os verificadores podem solicitar uma cópia do relatório da entidade através do SRV, usando o botão “solicitar cópia de relatório” na página inicial da entidade. A Starbucks precisará aprovar a cópia do relatório solicitada. Somente relatórios aprovados pelo cliente podem ser copiados para outra aplicação. Para qualquer dúvida sobre as validades de benefício ou armazém, os verificadores devem entrar em contato com a SCS.

6.4.3.3 Intensidade da Amostra para Pequenos e Médios Produtores

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

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

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

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

Assim, para aplicações com mais de 10 fazendas médias
 $n = 10 + 1,5 \sqrt{\text{número total de fazendas médias} - 10}$

Para fazendas médias, os benefícios úmidos presentes nas próprias fazendas terão um código de entidade separado e devem ser visitados de acordo com as diretrizes de amostragem de fazenda média.

Exemplo 1:

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

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

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

6.4.4 Determinando Fazendas para Visita

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

- Tamanho: inclui um número representativo de fazendas na porção estratificada da amostra com diferentes áreas produtivas, se existir grande variação entre as fazendas em uma cadeia de fornecimento.
- Produção de café: inclui um número representativo de fazendas na porção estratificada da amostra com produção de café diferente se existir uma grande variação entre as fazendas em uma cadeia de fornecimento.
- Topografia e recursos hídricos: incluem um número representativo de fazendas na porção estratificada da amostra que possui características topográficas diferentes e são adjacentes a corpos de água.
- Sub-regiões geográficas: incluem um número representativo de fazendas na parte estratificada da amostra que estão localizadas em diferentes geografias dentro da cadeia de fornecimento.
- Afiliação de produtores com benefícios e / ou OAPs: onde vários benefícios e / ou OAPs estão presentes em uma cadeia de fornecimento: incluem um número representativo de fazendas na parte estratificada da amostra que são afiliadas a cada benefício e / ou OAP.
- Uso de trabalhador contratado: inclui um número representativo de fazendas na parte estratificada da amostra que utiliza trabalhadores contratados.
- Uso de trabalhadores subcontratados: inclui uma representação adequada de fazendas na amostra que dependem de trabalhadores subcontratados.

- Rastreabilidade: para cada benefício e armazém que fazem parte da cadeia de fornecimento C.A.F.E Practices a amostra deve incluir, no mínimo, uma fazenda que entrega café diretamente para a entidade.
- Benefícios locais: se a aplicação consiste em pequenos produtores com e sem benefício, a amostragem dos pequenos produtores deve incluir os dois tipos de entidades, proporcionalmente ao número de fazendas de cada tipo incluídas na aplicação.

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

6.4.4.1 Determinando Fazendas para Visita: Reverificações

Uma aplicação é considerada como uma “Reverificação” se 25% ou mais das fazendas incluídas na aplicação foram previamente incluídas no programa, seja na mesma cadeia de fornecimento ou em cadeias diferentes.

Para verificações subsequentes de uma rede de fazendas amostrada, a porcentagem dividida entre as novas fazendas e as verificadas anteriormente é de 85/15. Ou seja, 85% da amostra atual deve ser composta por fazendas que não foram previamente verificadas, e os 15% restantes da amostra atual constituídos por fazendas que foram previamente verificadas na aplicação preexistente. A aplicação preexistente refere-se à verificação mais recente da cadeia de fornecimento que precede a verificação atual. No caso de haver mais de uma aplicação preexistente, as fazendas podem ser selecionadas a partir de todas as aplicações preexistentes para atender ao requisito de amostragem de 15%. Esta amostra de 15% deve ser selecionada usando uma abordagem semi-aleatória com ênfase em fazendas que não apresentaram bom desempenho em verificações anteriores. **Além disso, todas as fazendas que não cumpriram os indicadores de zero tolerância na verificação anterior (que fazem parte da aplicação atual) devem ser incluídas além da amostra necessária de acordo com as diretrizes de amostragem citadas acima.**

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

Preparação para Amostragem de Reverificação:

1. Como parte do processo de reverificação, os verificadores devem solicitar ao seu cliente a Carta de Primeira Resposta enviada pela Starbucks ao candidato (cliente), que inclui o Adendo de Entidade Não Conformes e o Adendo de Benefício. Esses adendos estão incluem todas as fazendas e/ou benefícios não conformes (zero tolerância) com validade atual, respectivamente.
2. Se o candidato (cliente) não puder fornecer a Carta de Primeira Resposta com adendos associados, o candidato (cliente) deve enviar uma solicitação à Starbucks por e-mail CAFEPrac@starbucks.com para uma cópia que possam fornecer ao verificador.
3. Uma vez que os verificadores solicitem a aplicação no SRV, eles devem revisar as informações preexistentes de identificação clicando no link "Legacy ID" na página de visão geral da aplicação. O link Legacy ID abre uma lista de fazendas amostradas da aplicação preexistente, juntamente com detalhes sobre cada fazenda, incluindo qualquer fazenda Não-Conforme (Zero Tolerância).

4. O verificador deve usar a lista de fazendas amostradas da aplicação preexistente 1) para confirmar que as entidades com avaliações de zero tolerância são as entidades listadas no Adendo de Entidade Não Conformes da Carta de Primeira Resposta e 2) para selecionar entidades na atual cadeia de fornecimento que foram previamente amostradas para atender a amostra de reavaliação de 15%. Os verificadores também devem classificar todas as entidades por “amostradas na aplicação anterior” diretamente na página geral da aplicação no SRV para ver quais entidades da aplicação foram amostradas anteriormente. **Se houver uma discrepância entre as entidades com avaliações de zero tolerância identificadas no Legacy ID do SRV e as entidades identificadas no Adendo de Entidade Não Conforme da Carta de Primeira Resposta, o verificador deve entrar em contato com a SCS imediatamente.**

6.4.5 Sistemas de Controle Interno do Fornecedor

Devido à abordagem C.A.F.E. Practices ser baseada em amostras, algumas fazendas pequenas ou médias em uma dada cadeia de fornecimento não são verificadas de forma independente durante a fase inicial do programa. Assim, para ajudar a garantir que o programa C.A.F.E. Practices seja implementado em toda a cadeia de fornecimento, os candidatos devem auxiliar e monitorar o cumprimento das fazendas com os critérios de avaliação C.A.F.E. Practices. Este alcance e monitoramento é chamado de "controle interno". Em alguns casos, esse controle interno pode ser realizado em cooperação com o apoio da equipe de agronomia Starbucks. Recomenda-se que os fornecedores tenham presentes pelo menos os seguintes mecanismos de controle interno:

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

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

6.4.6 Discrepâncias da Cadeia de Fornecimento

Uma discrepância da cadeia de fornecimento ocorre quando o verificador ou inspetor descobre discrepâncias entre uma aplicação e a realidade no campo ou a aplicação como aparece no SRV. Adicionalmente, qualquer mudança que o fornecedor precise fazer na aplicação depois que ela já tenha sido notificada no SRV pelo verificador, precisará ser reportada como uma discrepância.

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

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

discrepâncias ou como elas podem afetar a amostragem, o verificador deve entrar em contato imediatamente com a SCS antes de prosseguir para o próximo passo.

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

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

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

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

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

- **Mudanças no Tamanho da Fazenda**
 - Exemplo: a área produtiva de uma fazenda é diferente da área produtiva especificada na aplicação e a diferença resulta na alteração do tipo de tamanho da fazenda:
 - Fazenda pequena para fazenda média/grande;
 - Fazenda média/grande para fazenda pequena.
 - Exemplo: um tamanho de fazenda muda em 50% ou mais:
 - Uma fazenda classificada como de 60 hectares na aplicação e é verificada como de 113 hectares.
- **Alterações no Processamento**
 - Exemplo: o inspetor descobre que uma fazenda tem atividades de processamento úmido na própria fazenda enquanto sua aplicação indica que o processamento úmido ocorre em uma instalação separada, ou a aplicação indica que o processamento ocorre na própria fazenda, mas a fazenda na verdade não processa seu café.

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

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

A única discrepância na aplicação que não requer que o procedimento acima seja seguido ocorre em casos de pequenas alterações no tamanho da fazenda (por exemplo, de 8ha para 10ha). Se a mudança resultar na alteração da categoria de tamanho OU se a alteração for superior a 50% (por exemplo, uma fazenda de 60ha tem na verdade 113ha), por favor siga o procedimento descrito acima.

6.4.7 Fazendas Incluídas em Múltiplas Aplicações

Em geral, uma fazenda não pode ser incluída em várias aplicações C.A.F.E. Practices. Organizações verificadoras que durante uma verificação descobrem fazendas potencialmente incluídas em mais de uma aplicação devem entrar em contato com a SCS imediatamente. A SCS determinará então se serão necessárias notificação de discrepância da cadeia de fornecimento ou alterações na amostra da fazenda.

6.5 Realização de Atividades de Inspeção de Campo

6.5.1 Coletando e Verificando Informações

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

6.5.2 Reunião de Abertura

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

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

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

Os inspetores devem mencionar o procedimento de Notificação Imediata de Zero Tolerância (ZT) durante a reunião de abertura da verificação.

6.5.3 Funções e Responsabilidades de Guias e Observadores

Os guias e observadores designados pela entidade submetida a inspeção são permitidos, mas não devem participar de entrevistas com trabalhadores ou ditar os termos da inspeção. Os inspetores devem ter acesso irrestrito às instalações, a menos que o acesso a estas represente um risco legítimo à segurança pessoal. Os inspetores devem abster-se de compartilhar informações específicas sobre avaliações de indicadores com guias e observadores e deixar claros os termos de sua participação durante a reunião de abertura. No entanto, a cooperação da equipe de gestão é essencial para uma inspeção bem-sucedida e, enquanto o inspetor deve determinar os locais específicos a serem visitados, ainda assim é importante considerar a opinião dos gestores da fazenda.

6.6 Dados Coletados para Página Inicial

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

6.6.1 Orientação e Metodologia para GPS

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

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

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

Onde gravar leituras de GPS:

Fazendas de Pequenos Produtores:

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

Fazendas Médias / Grandes

- Escritório (se houver um escritório na fazenda)
- Casa ou unidade de armazenamento (se não houver escritório na propriedade)
- Entrada principal (se não houver uma casa ou escritório na propriedade)

Benefícios (Úmidos ou Secos)

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

OAP

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

Armazéns

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

6.6.2 Classificações de Trabalhadores

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

Trabalhadores: O termo geral que designa pessoal permanente/de período integral e temporário/safrista trabalhando em operações de cultivo e processamento de café. As classificações de trabalhadores (permanentes / de período integral, temporários/safrististas) são determinadas pelo número de horas trabalhadas por dia e a natureza do emprego (ou seja, quando ocorre, se baseado em tarefas/produzitividade etc.).

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

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

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

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

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

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

6.6.3 Qualificação de Entidades e Aplicações Inspeccionadas durante a Colheita

Determinar se as entidades nas aplicações são inspeccionadas durante a colheita é um requisito para todos os relatórios C.A.F.E. Practices. Dependendo do desempenho geral, a qualificação "em colheita" no nível da aplicação pode conferir um período de validade mais longo do status de verificação no programa para cadeias de fornecimento de fazendas pequenas e médias, ou pode ser um requisito para aprovação. Cadeias de fornecimento constituídas por fazendas grandes devem ser verificadas na colheita. A qualificação "em colheita" ao nível da aplicação requer dos inspetores documentação precisa da quantidade, de entidades que foram "Inspeccionadas durante a Colheita" (ver abaixo a orientação para qualificação do nível de aplicação). Esta qualificação é feita na página inicial das notas de campo e relatório para cada entidade inspeccionada. Assim, é fundamental que os verificadores e inspetores compreendam as seguintes etapas necessárias para qualificar as entidades como inspeccionadas durante a colheita.

Qualificação em Nível de Entidade

Para as fazendas grandes (> 50 ha) e médias (≥12ha, <50ha), o inspetor deve selecionar 'Sim' na página inicial das notas de campo e no SRV para 'Inspeccionado durante a Colheita' caso cerejas maduras ou em amadurecimento forem observadas na fazenda E 15% do número total de trabalhadores, incluindo trabalhadores permanentes e temporários, a estejam presentes no dia da inspeção. O número total de trabalhadores é definido como o número total de trabalhadores empregados ao longo de um ano calendário completo ou um período equivalente de 12 meses. Quando 15% do número de trabalhadores for menor do que três, o mínimo de três trabalhadores devem estar presentes e disponíveis para entrevistas durante a inspeção.

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

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

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

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

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

Qualificação em Nível de Aplicação

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

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

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

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

Quando as verificações são programadas confirmar com o fornecedor o status de colheita de todas as entidades, e as consequências de uma verificação fora da colheita. Um único benefício independente considerado "fora da colheita" fará com que uma aplicação inteira seja qualificada como "fora da colheita". Nota-se que, em alguns casos, o(s) benefício(s) seco(s) em uma aplicação só começará(ão) a operar perto do final das atividades de colheita das fazendas. Os verificadores devem

garantir que seu planejamento considere os casos em que um benefício seco se encontra em operação perto do final ou após as atividades de colheita das fazendas na aplicação.

Questões relativas à qualificação de entidades ou aplicações ao status de inspeção "em colheita" devem ser direcionadas para cafepactices@scsglobalservices.com.

6.6.4 Relatórios e Confirmação de Volume

Como parte da atividade de inspeção de campo e coleta de informações para a página inicial das notas de campo, **os inspetores devem informar a quantidade total de café beneficiado produzido ou processado anualmente, em três anos, para cada fazenda ou benefício inspecionado (incluindo a última safra completa e os dois anos anteriores)**. Portanto, é provável que os inspetores não incluam a safra atual para fazendas inspecionadas durante a colheita. Embora os inspetores devam registrar os volumes para o ano de colheita mais recentemente completada, eles podem optar por registrar dados como "Não Disponível" se não tiverem acesso aos volumes dos últimos dois anos ou se essa informação não for confiável. Se os inspetores selecionarem a opção "Não Disponível", eles devem incluir uma explicação de porque a informação não estava disponível nas notas de campo e no SRV. Para inspeções que ocorrem no meio da safra e/ou estação de processamento, os inspetores devem registrar o volume de produção do último ano que termina com a colheita completa mais recente. **As páginas iniciais das entidades no SRV devem sempre refletir a quantidade total de café beneficiado processado ou produzido anualmente por uma entidade, sem exceção.** É importante mencionar que a maioria dos registros encontrados durante as inspeções de campo não irá conter informações em quilogramas de café beneficiado produzido ou processado. Para chegar a esta informação, os inspetores precisarão converter o café cereja em café beneficiado ou café pergaminho em café beneficiado. De qualquer maneira, a unidade local de volume (quintal, Kg, lbs, etc.) deve ser registrada na página inicial da entidade, para referência futura.

Os inspetores também devem rever criticamente os volumes totais de café beneficiado produzidos e processados como parte da inspeção de campo, levando em consideração a área produtiva de uma fazenda ou a capacidade de um processador. Um método importante para garantir que os volumes sejam relatados corretamente é determinar os valores de rendimento e comparar com o valor médio da região. Como parte do processo de revisão interna de relatórios, verificadores também devem confirmar se os dados de volume registrados pelos inspetores estão corretos e usando dados de produção atualizados para cada região e país onde as verificações estão ocorrendo (a SCS pode ser contatada se os verificadores não conseguirem localizar uma fonte para estas informações). Se os verificadores ou inspetores descobrirem que um benefício ou fazenda incluída em uma aplicação não entregou café ao fornecedor no último ano, o fornecedor, a Starbucks e a SCS devem ser notificados da mudança na aplicação seguindo o procedimento de discrepância da cadeia de fornecimento descrito na Seção 6.4.6.

Ao relatar no SRV, é importante lembrar que os campos relacionados aos volumes de produção/processamento de café beneficiado descritos nas páginas iniciais das entidades no SRV são automaticamente preenchidos com as informações incluídas na aplicação do fornecedor (se disponíveis). **Verificadores e inspetores devem determinar de forma independente o volume de produção/processamento para cada entidade inspecionada.** Quando discrepâncias significativas ocorrem entre as observações de campo e a aplicação do fornecedor, o verificador deve seguir o procedimento de discrepância da cadeia de fornecimento explicado na Seção 6.4.6. **O volume de produção e/ou processamento observado pelo inspetor deve sempre ser inserido na página inicial da entidade.**

Os verificadores devem confirmar com os inspetores que os volumes foram discutidos durante a reunião de encerramento. Além disso, inspetores devem fornecer aos verificadores qualquer informação sobre os motivos pelos quais os volumes para cada entidade estão abaixo ou acima da média, e os verificadores devem inserir essa informação, para eliminar bloqueadores relacionados à volume, no relatório da entidade no SRV

Esta prática informa a Starbucks de quaisquer problemas que possam afetar os volumes registrados para as entidades e permite qualquer comunicação necessária com os fornecedores sobre o assunto.

6.6.5 Fluxos de Café no SRV

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

No caso de uma entidade enviar café para um benefício que está fora da cadeia de fornecimento C.A.F.E. Practices, os inspetores são obrigados a registrar a saída nas informações da página inicial das notas de campo da entidade. As fazendas devem enviar pelo menos uma parte do seu café para um benefício incluído na aplicação C.A.F.E. Practices para ser considerado parte da cadeia de fornecimento. No caso em que os inspetores descobrem que uma entidade não envia café para qualquer benefício listado na aplicação C.A.F.E. Practices, o verificador deve considerar a situação como uma discrepância da cadeia de fornecimento e seguir o procedimento descrito na Seção 6.4.6.

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

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

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

Ao contrário da área produtiva, o **volume de produção total** que é registrado nas informações da página inicial da fazenda deve incluir apenas o volume de café Arábica produzido por essa fazenda. O volume de Robusta não deve ser incluído na página inicial. Contudo, um comentário deve ser adicionado na página inicial para indicar a presença de Robusta. Se os produtores não conseguirem distinguir volumes de Arábica e Robusta, o inspetor precisará determinar a porcentagem que é

plantada com Arábica e calcular o volume aproximado do total de café produzido pela fazenda para determinar o volume a ser inserido na página inicial das notas do campo da fazenda.

6.6.7 Informações Adicionais para a Página Inicial de Fazendas e Benefícios

Os inspetores são obrigados a coletar informações sobre vários aspectos das fazendas nas páginas iniciais das notas de campo, incluindo informações sobre pragas e doenças na fazenda, variedades de café cultivadas na fazenda e outras certificações. Além disso, no caso das fazendas de pequenos produtores, os inspetores também são obrigados a coletar informações sobre segurança alimentar.

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

Os inspetores que conduzem verificações C.A.F.E. Practices em El Salvador, Guatemala e México, provavelmente encontrarão fazendas que fazem parte do programa Starbucks' 100 Million Trees. As fazendas participantes desse programa são indicadas no SRV e precisam de informações adicionais na página inicial. As questões adicionais são encontradas no site da SCS e o formato destina-se a complementar as notas de campo. O SRV foi atualizado adequadamente e inclui essas questões para as aplicações notificadas após 18 de Julho de 2019.

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

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

6.7.1 Responsabilidade Econômica

6.7.1.1 Âmbito

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

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

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

6.7.1.2 Avaliação

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

Revisão de Documentos

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

Entrevistas com Produtores

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

Discussão

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

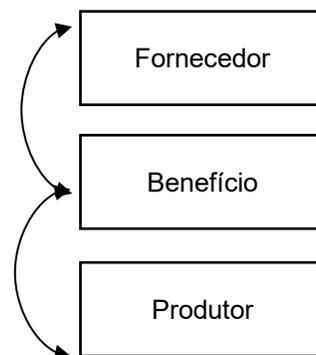
Figura 3: Documentando um Sistema de Pagamentos na Cadeia de Fornecimento



Fornecedor: revisar contratos, registros, livros contábeis e outros registros transacionais (**Avaliado pela Starbucks**)

Benefício: revisar contratos, registros, livros contábeis e outros registros transacionais (Avaliado pela organização verificadora)

Produtor: revisar contratos, recibos, comprovantes de pagamento e confirmar através de entrevistas (Avaliado pela organização verificadora)



6.7.1.3 Abordagem

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

6.7.1.4 Relatórios

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

6.7.2. Responsabilidade Social

6.7.2.1 Âmbito

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

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

Qualificação da Avaliação "Não Aplicável"

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

6.7.2.2 Avaliação

A avaliação dos critérios de Responsabilidade Social deve ser realizada utilizando três métodos:

Entrevistas com Trabalhadores

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

Revisão de Documentos

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

Observação Direta

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

Discussão

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

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

Evidências adicionais devem ser incluídas quando uma avaliação de "Não Cumpre" é emitida para indicadores de zero tolerância SR-HP1.1 ou 1.2 (Ver Avaliação de SR-HP1 abaixo). Esta informação específica permitirá que o produtor, fornecedor, verificador, a SCS e à Starbucks entendam melhor as circunstâncias associadas à avaliação de "Não Cumpre" para esses indicadores. Consulte o Anexo D desse documento, assim como o C.A.F.E. Practices Guia de Referência de Indicadores para Verificadores e Inspetores para evidências mínimas requeridas para indicadores de zero tolerância.

6.7.2.3 Tamanho da Amostra para Entrevistas

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

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

Exemplo 1: Fazenda Grande A tem:

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

Total de trabalhadores: 120

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

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

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

6.7.2.4 Abordagem

Trabalhadores podem se sentir apreensivos quando entrevistados e inspetores devem levar isso em consideração. Por esta razão, **trabalhadores nunca devem ser entrevistados na presença de**

gerentes e, idealmente, não na presença de seus colegas de trabalho. Os inspetores devem primeiramente se apresentar aos trabalhadores e explicar por que estão coletando informações. Os inspetores também devem mencionar aos entrevistados que todas as informações coletadas durante as entrevistas serão mantidas em sigilo.

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

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

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

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

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

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

Avaliação do SR-HP1: A avaliação do SR-HP1 pode ser uma tarefa complexa. O primeiro passo no processo de avaliação é compreender integralmente o que constitui o salário mínimo legal ou o padrão da indústria local / nacional nos casos em que o governo não estabelece legalmente um salário mínimo. Muitas vezes, o setor agrícola tem diferentes escalas salariais em comparação a outros setores de emprego. O salário mínimo ou informações sobre o padrão da indústria geralmente podem ser obtidos através do departamento do governo central responsável por questões trabalhistas, geralmente o Ministério / Departamento do Trabalho. Nos casos em que o governo não estabelece legalmente o salário mínimo, o verificador deve entrar em contato com a SCS para confirmar o padrão salarial da indústria. Os inspetores devem possuir essa informação ao avaliar o salário mínimo.

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

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

Os verificadores devem descrever claramente aos clientes que os intermediários laborais estão incluídos no escopo de verificação. Além disso, os verificadores também devem explicar que documentação é exigida dos intermediários laborais para que os indicadores de Responsabilidade Social recebam avaliações de Cumprimento.

Depois que os trabalhadores forem categorizados de acordo com as classificações de trabalhadores do programa (ver Seção 6.6.2), os inspetores e verificadores devem avaliar as informações de pagamento documentadas (documentos de planejamento, registro de trabalho, informações do sistema de pagamento) em relação às informações de pagamento coletadas através de entrevistas com trabalhadores. Sempre que possível, os inspetores devem receber provas escritas de pagamento aos trabalhadores sob a forma de registros ou comprovantes de pagamento, recibos, cadernetas bancárias, etc. Note que em algumas regiões ou alguns tipos de entidade, pagamentos por produtividade (onde os trabalhadores são pagos pela tarefa, não pelo tempo) são prevalentes, enquanto em outras regiões ou tipos de entidade, o pagamento é feito por hora, dia ou semana.

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

- 1) Através de entrevistas com gestores e trabalhadores, e revisão de documentos, classificar os trabalhadores de acordo com descrições de trabalho para chegar a um resumo de todos os tipos de trabalhadores que são pagos por produtividade (por exemplo, 150 separadores temporários, 20 separadores permanentes, 65 carregadores temporários, etc.).
- 2) Através de entrevistas com trabalhadores e revisão de documentos, registrar as taxas de pagamento para cada tipo de pagamento por tarefa produtiva delineada no resumo (\$ X por quilo de café beneficiado separado, \$ X por saco de café pergaminho descarregado, \$ X por saco de café cereja colhido etc.), levando em consideração quaisquer alterações nas taxas de pagamento efetuadas durante o ano anterior à data da inspeção.

- 3) Através de entrevistas com trabalhadores e revisão de documentos, registrar o número aproximado de horas trabalhadas por dia pelos trabalhadores pagos por produtividade (sem contar o tempo usado pelos trabalhadores para intervalos ou almoço).
- 4) Identificar a média de salário diário dos trabalhadores da amostra de entrevistas com trabalhadores (examinando vários meses diferentes do ano anterior à inspeção para chegar a uma média representativa).
- 5) Usar a média de pagamento diário para cada tipo de trabalho baseado em produtividade e dividir pela média de horas trabalhadas por dia. **O valor resultante é o pagamento equivalente por hora para o respectivo tipo de trabalho baseado em produtividade**, que pode então ser usado para determinar se os trabalhadores conseguem atingir os requisitos legais de salário mínimo estabelecidos nacional ou regionalmente.
- 6) Para chegar a avaliações finais do SR-HP1.1-2 e SR-HP1.10-11 para trabalhadores pagos por produtividade, **calcular se os trabalhadores na amostra das entrevistas foram capazes de atingir ou exceder o equivalente por hora dos requisitos nacionais ou regionais diários ou mensais de salário mínimo (ou padrões da indústria na ausência de salário mínimo)** ao longo do último ano de acordo com o esquema de pagamento baseado na produtividade usado pelo processador ou produtor.
- 7) No caso de um inspetor descobrir um não-cumprimento em relação a um indicador de zero tolerância no critério SR-HP1 e as evidências com base na amostra inicial de entrevistas não forem conclusivas, é necessário que o inspetor acrescente uma amostra de 10% do total de trabalhadores para confirmar e apoiar a avaliação do indicador de zero tolerância. As informações provenientes das entrevistas com trabalhadores adicionais devem ser inseridas como evidência qualitativa no SRV.

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

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

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

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

6.7.2.5 Relatórios

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

Os dados coletados das entrevistas com trabalhadores devem ser relatados usando o link de registro de entrevista com trabalhador incluído para avaliação dos indicadores SR-HP1.1-1.2. **Os verificadores devem instruir seus inspetores a inserir dados para todas as entrevistas com trabalhadores concluídas como parte do requisito de amostragem de 15% de entrevistas com trabalhadores.** Verificadores e inspetores devem se referir ao requisito de amostragem de 15% delineado na Seção 6.7.2.3 para obter maiores orientações sobre os requisitos de entrevista com trabalhadores.

6.7.3 Liderança Ambiental - Cultivo de Café

6.7.3.1 Âmbito

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

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

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

Qualificação da Avaliação "Não Aplicável"

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

6.7.3.2 Avaliação

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

Entrevistas com Trabalhadores

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

Revisão de Documentos

Os documentos listados na Seção 6.3 (Realização de Revisão de Documentos) podem fornecer

evidências para a avaliação dos critérios de Liderança Ambiental - Cultivo de Café. A documentação por si só não é suficiente para indicar o cumprimento com o C.A.F.E. Practices e as evidências devem sempre ser corroboradas através de observações e / ou entrevistas com trabalhadores.

Observação Direta

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

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

6.7.3.3 Identificação de Áreas de Alto Risco

No caso de grandes propriedades, pode não ser viável examinar toda a área da fazenda durante a inspeção. Por esse motivo, é essencial que o inspetor selecione áreas de alto risco / alto valor como parte do processo de inspeção. A quantidade e a qualidade específicas das áreas selecionadas para inspeção visual devem ser representativas das condições gerais presentes na fazenda.

6.7.3.4 Abordagem

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

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

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

6.7.3.5 Relatórios

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

6.7.4 Liderança Ambiental - Benefício de Café

6.7.4.1 Âmbito

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

Qualificação da Avaliação "Não Aplicável"

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

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

6.7.4.2 Avaliação

A avaliação dos critérios de Liderança Ambiental - Benefício de Café pode ser conduzida usando três métodos:

Entrevistas com Trabalhadores

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

Revisão de Documentos

Os documentos listados na Seção 6.3 (Realização de Revisão de Documentos) podem fornecer evidências para as avaliações dos critérios de Liderança Ambiental - Benefício de Café. O consumo de água, energia e madeira (se aplicável) são áreas críticas nos critérios onde a documentação escrita é necessária. A documentação por si só não é o suficiente para indicar o cumprimento com o C.A.F.E. Practices e evidências devem ser sempre corroboradas através de observações e / ou entrevistas com trabalhadores.

Observação Direta

As observações desempenham o papel mais importante na verificação de cumprimento com os critérios de Liderança Ambiental - Benefício de Café, especificamente quando se avalia o impacto ambiental dos resíduos gerados pelas operações dos benefícios na área circundante, incluindo os corpos de água. O inspetor deve observar toda a operação do benefício a partir do ponto em que o café cereja ou pergaminho entra na operação, até os pontos onde o produto acabado e os resíduos saem da operação, respectivamente.

Discussão

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

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

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

Se um inspetor examina documentos de recebimento do benefício sendo inspecionado que mostrem café proveniente de diferentes benefícios úmidos ou fazendas, mas não constata que o benefício rastreia os lotes de fontes verificadas e não-verificadas de café C.A.F.E. Practices de forma diferenciada (por exemplo, através de números de lote ou segregação física), então um procedimento de discrepância da cadeia de fornecimento deve ser adotado para indicar que uma fazenda ou benefício úmido se encontra potencialmente ausente da aplicação e/ou na entidade deve ser dada uma avaliação de Não Cumpre para o indicador de rastreabilidade.

6.7.4.3 Amostragem

Todos os benefícios de café recebem seu próprio número de identificação dentro da aplicação C.A.F.E. Practices. Os únicos benefícios que não receberão seu próprio número de identificação são as fazendas de pequenos produtores com menos de 12 hectares que processam seu próprio café. Os benefícios úmidos integrados devem ser incluídos na amostra se processarem café das fazendas incluídas na amostra. Todos os benefícios secos e os benefícios úmidos individuais devem ser incluídos na amostra.

É importante notar que as fazendas médias que têm operações de benefício úmido nas instalações da fazenda devem ser amostradas de acordo com a metodologia para fazendas médias descritas na Seção 6.4.3.

6.7.4.4 Abordagem

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

6.7.4.5 Relatórios

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

6.7.5 Avaliação de Áreas de Estudo para Pequenos Produtores

6.7.5.1 Âmbito

O Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores aborda as condições e necessidades específicas de fazendas com menos de 12 hectares usando um subconjunto dos indicadores encontrados no Cartão de Pontuação Genérico. Composto por dez critérios, este conjunto adicional de requisitos aborda a necessidade de fazendas pequenas em receber apoio em relação à implementação do programa C.A.F.E. Practices. O fornecedor, o benefício, a cooperativa ou outra associação podem atender a esta função (ver definição da OAP na Seção 3.0). A entidade designada a fornecer esses serviços para fazendas pequenas recebe seu próprio número de identificação (ID) na aplicação do fornecedor.

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

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

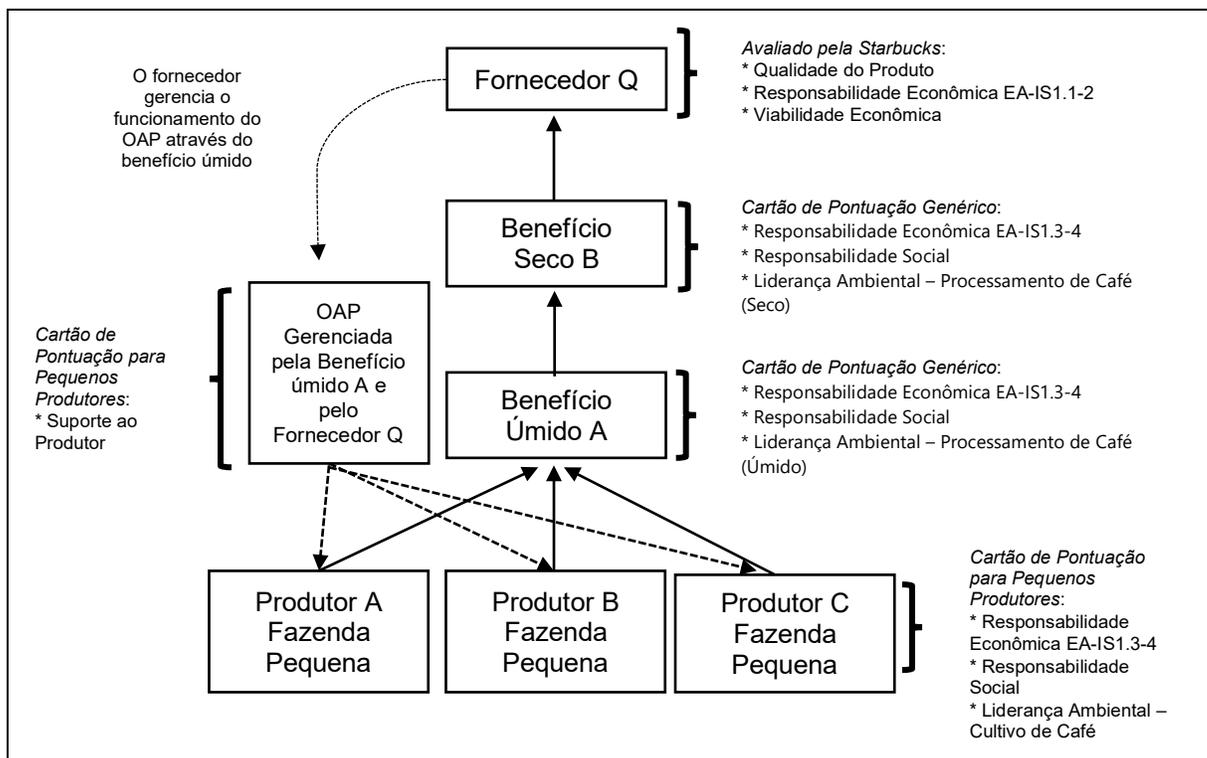
6.7.5.2 Avaliação

As cadeias de fornecimento de pequenos produtores podem variar significativamente. Alguns pequenos produtores cultivam o café e depois entregam as cerejas de café a um benefício úmido local. Outros pequenos produtores processam o café cereja em benefícios úmidos instalados na própria fazenda e depois entregam o café em pergaminho a um processador seco.

Como em qualquer aplicação C.A.F.E. Practices, toda a rede de fornecimento deve ser identificada na aplicação antes da verificação. Este pode ser um desafio para pequenos produtores, mas é essencial. Se toda a cadeia de fornecimento não puder ser identificada, a verificação não poderá ocorrer. Uma vez que o candidato tenha completado a identificação da cadeia de fornecimento dentro da aplicação C.A.F.E. Practices, as inspeções podem começar.

A Figura 4 abaixo ilustra em quais pontos na rede de fornecimento, os inspetores devem utilizar ambos os tipos de cartões de pontuação, dependendo do tipo de entidades inspecionadas e dado um cenário onde **os produtores não processam o café em suas próprias instalações**.

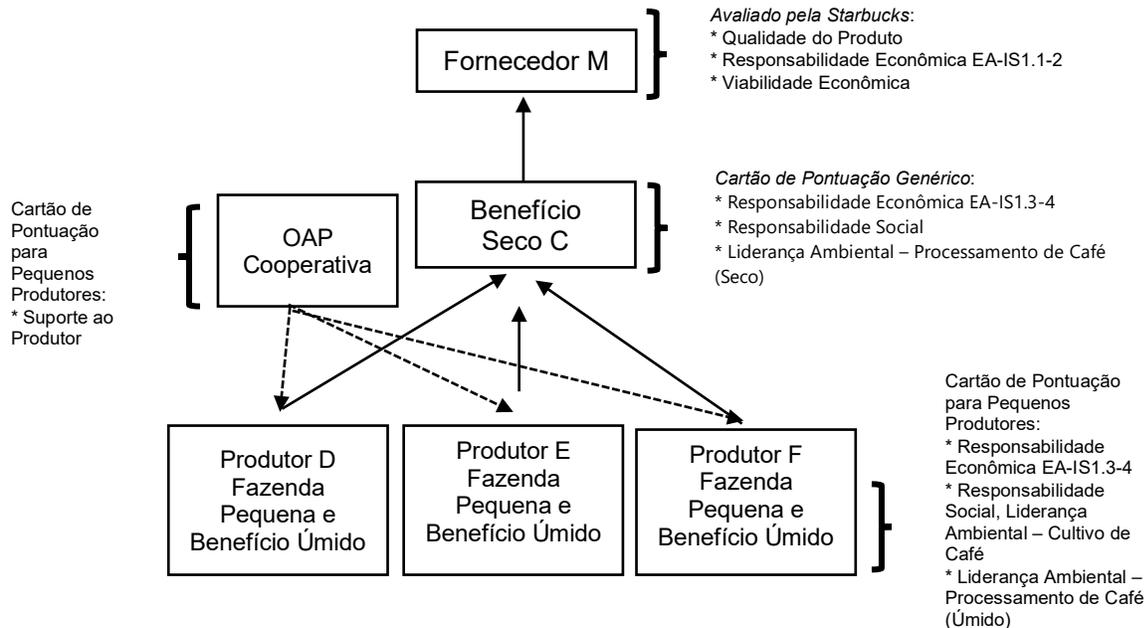
Figura 4: Pequenos Produtores Entregam Café ao Benefício Úmido; Função de OAP Executada pelo Benefício Úmido



No exemplo acima, o Benefício Úmido A também exerce a função de OAP e o fornecedor administra ambas as entidades. Na aplicação do fornecedor, ambas as entidades (a OAP e o benefício úmido) receberiam diferentes códigos de entidade. Benefício Úmido A deve ser avaliado em relação às áreas de estudo de Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – Processamento de Café (Úmido). A OAP seria avaliada em relação aos critérios da OAP encontrados no Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores. O Benefício Seco B deve ser avaliado em relação às áreas de estudo de Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – Processamento de Café (Seco).

A Figura 5 ilustra em que pontos na rede de fornecimento os inspetores deveriam usar o Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores ou o Cartão de Pontuação Genérico, dependendo do tipo de entidades inspecionadas, dado que os **produtores estão processando café em suas próprias instalações**. Nesse caso, os pequenos produtores são avaliados em relação ao Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores: Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social, Liderança Ambiental – Cultivo de Café e Liderança Ambiental – Processamento de Café (Úmido).

Figura 5: Pequenos Produtores Executam Processamento Úmido em suas Próprias Instalações; A OAP é uma Entidade Independente



Na Figura 5, a OAP existe independentemente do benefício seco e do fornecedor. Assim como na Figura 4, a OAP seria avaliada em relação aos critérios de apoio ao produtor encontrados no Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores. O Benefício Seco B seria avaliado em relação às áreas de estudo de Responsabilidade Econômica, Responsabilidade Social e Liderança Ambiental – Processamento de Café (Seco). **A diferença fundamental entre as Figuras 4 e 5 é o fato de que os pequenos produtores na rede de fornecimento representados no processo da Figura 5 executam o processamento e moagem úmida do café cereja em suas próprias instalações, o café é depois coletado e entregue ao Benefício Seco C.** Assim, a execução da moagem úmida pelos pequenos produtores substitui a função de um benefício úmido autônomo e por isso devem ser avaliados de acordo com as áreas de estudo Cartão de Pontuação para Pequenos Produtores: Liderança Ambiental – Processamento de Café (Úmido).

Em certos casos, uma cadeia de fornecimento pode incorporar coletores. Os coletores são indivíduos ou produtores dentro de uma cadeia de fornecimento que agregam o café de produtores na aplicação antes de entregá-lo a um benefício. Se coletores existem na cadeia de fornecimento, eles são considerados parte do escopo de verificação C.A.F.E. Practices. Para as cadeias de fornecimento em que um coletor ou outro intermediário é usado para agregar café de pequenos produtores antes da entrega para o benefício, este passo na cadeia de fornecimento deve ser avaliado dentro do escopo da PS-MT1.1.

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

As notas de campo referentes aos pequenos produtores incluem uma página final com perguntas especificamente relacionadas ao apoio da OAP aos produtores. Os inspetores são obrigados a completar essas questões. Com base nesse requisito, as avaliações dos indicadores nas notas de campo da OAP, portanto, não podem ser concluídas até que os inspetores tenham analisado as informações coletadas durante as visitas às fazendas de pequenos produtores. Os inspetores devem se preparar para revisitar os indicadores nas notas de campo da OAP durante a verificação para verificar e complementar evidências baseadas nas informações obtidas durante as inspeções das pequenas fazendas. Em particular, informações relacionadas ao apoio e treinamento do produtor

devem ser verificadas através de entrevistas com produtores e levadas em conta ao longo da verificação.

6.7.5.3 Amostragem

Pequenos produtores devem ser amostrados de acordo com os protocolos detalhados na Seção 6.4.3.3 Dado o tamanho das operações de pequenos produtores, toda a fazenda deve ser visitada para avaliação.

6.7.5.4 Relatórios para Pequenos Produtores

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

6.7.6 Reunião de Encerramento

Os inspetores devem conduzir reuniões de encerramento ao final da inspeção de cada entidade, assim como, no final da verificação.

Reunião de encerramento da Entidade

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

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

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

Durante a reunião de encerramento da entidade inspecionada, os inspetores devem rever e comparar o volume de produção ou processamento da aplicação original enviada à Starbucks com o volume registrado durante a inspeção para confirmar se existem diferenças entre os dois volumes e receber explicações do produtor e/ou fornecedor se forem diferentes. **Em nenhum momento após a reunião de encerramento da entidade, um inspetor ou verificador deverá aceitar evidências apresentadas por uma entidade que está sendo submetida a verificação, exceto quando autorizado pela SCS.**

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

Reunião de encerramento da verificação

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

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

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

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

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

As organizações verificadoras podem usar a versão do Formulário de Assinatura para Reunião de Encerramento distribuído pela SCS e disponível no site da SCS:

<http://www.scsglobalservices.com/starbucks-cafe-practices>, ou desenvolver seu próprio formulário, desde que incluam as informações necessárias citadas acima.

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

6.8.1 Notificação Imediata ZT

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

Os verificadores são obrigados a enviar a Notificação Imediata ZT para a revisão da SCS **dentro de 5 dias úteis da reunião de encerramento** da verificação, mesmo que não tenham sido observados ZTNCs. O SRV inclui uma ferramenta para que os verificadores atribuam o relatório de notificação imediata ZT ao inspetor para que possa ser concluído. Os verificadores são responsáveis por revisar

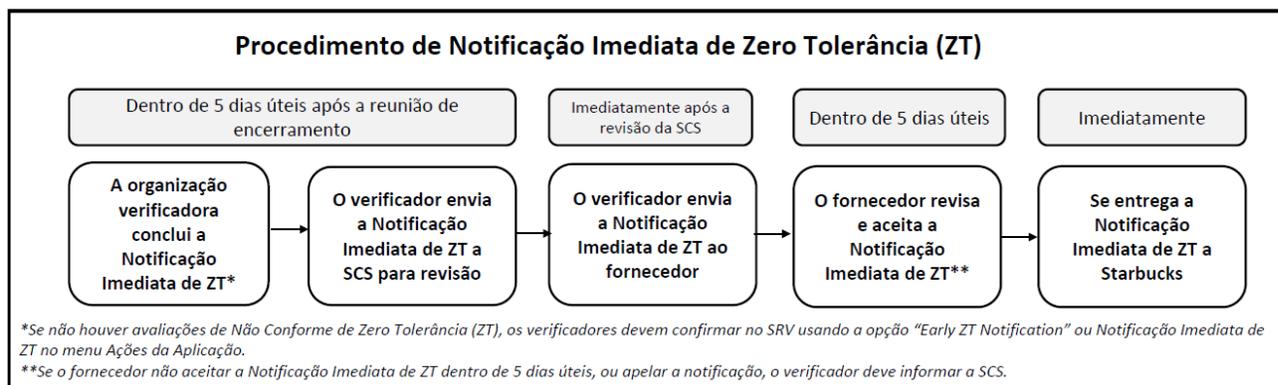
as evidências fornecidas pelos inspetores e enviar a Notificação Imediata ZT revisada à SCS para revisão **dentro de 5 dias úteis da reunião de encerramento da entidade**. Depois de revisada e confirmada pela SCS, o verificador deve enviar a notificação via SRV. Se o fornecedor confirmar as não conformidades reportadas na Notificação Imediata ZT, a notificação será automaticamente enviada à Starbucks.

A SCS deve solicitar atualizações na Notificação Imediata da ZT e devolver à organização de verificação, uma versão revisada deverá ser reenviada **dentro de 2 dias úteis**. Os verificadores devem garantir que os relatórios ZTNCs dos inspetores estejam disponíveis após o envio da primeira notificação para estarem aptos a esclarecer os resultados da revisão conduzida pela SCS.

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

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

Figura 6: Procedimento de Notificação Imediata ZT



6.8.2 Relatórios de Verificação

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

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

6.8.3 Revisão Interna e Aprovação do Relatório de Verificação pelo Cliente

6.8.3.1 Revisão Interna de Relatórios de Verificação

Antes de enviar o relatório de verificação completo ao cliente para revisão, o verificador deverá rever todos os relatórios de inspeção. Todas as organizações verificadoras devem ter um procedimento de controle de qualidade (revisão interna) para garantir que os relatórios de inspeção sejam da mais alta

qualidade. **Pelo menos um verificador ou inspetor líder aprovado no C.A.F.E. Practices, que não tenha participado da verificação, examinará o (s) relatório (s) de inspeção.** Cada relatório de inspeção completo deve passar por um sistema de revisão interna. O sistema deve incluir uma revisão das notas de campo originais e outros documentos coletados pelo inspetor durante o trabalho de campo. Isso é essencial para garantir que os relatórios sejam corretos e factuais, incluam evidências suficientes para justificar as avaliações, demonstrem avaliações de indicadores consistentes e estejam livres de erros. Após o verificador ter revisado o relatório de uma entidade e confirmado que não são necessárias alterações adicionais e está pronto para a aprovação do cliente, o verificador deve mudar o status do relatório de “finalizado e enviado” para “revisado pelo verificador”.

6.8.3.2 Prazo para Preenchimento de Relatórios de Verificação

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

Extensões dos prazos de entrega de relatórios podem ser concedidas a critério da SCS e devem ser solicitadas por escrito à SCS pelo menos 5 dias úteis antes da data estabelecida para a entrega do relatório do cliente. Os pedidos de extensão devem ser enviados para cafepactices@scsglobalservices.com e incluir explicações suficientes para justificar a extensão. Normalmente, as extensões serão concedidas por um período máximo de 5 dias úteis, a menos que a SCS determine o contrário.

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

6.8.3.3 Aprovação do Cliente e Distribuição de Relatórios de Verificação

As organizações verificadoras devem enviar os relatórios de inspeção das entidade ao cliente para revisão e aprovação **antes de enviar os relatórios** à Starbucks no SRV. O SRV possui um mecanismo para enviar os relatórios de verificação para revisão do cliente. Como parte do processo de aprovação de relatórios, os relatórios do cliente exigem aprovação do fornecedor especificamente para (i) volumes da aplicação; (ii) status de colheita; e (iii) resultado dos relatórios.

Os clientes devem receber tempo suficiente para revisar os relatórios. Este prazo não deve exceder 10 dias úteis, exceto em casos de cadeias de fornecimento extremamente grandes.

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

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

Enquanto os fornecedores são encorajados a rever os relatórios para detectar quaisquer erros e solicitar esclarecimentos sobre avaliações específicas, os verificadores não aceitarão qualquer apresentação de evidência após a reunião final de encerramento. No caso de o cliente descobrir erros ao revisar relatório de verificação, os verificadores devem confirmar o erro através de uma revisão

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

Uma vez que o cliente tenha confirmado a aprovação dos relatórios de verificação através do SRV, o verificador deve alterar o status dos relatórios das entidades de 'revisado pelo verificador' para 'aceito pelo verificador' na aplicação. Em seguida elas devem ser encaminhadas para a Starbucks.

7.0 Apelações e Disputas

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

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

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

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

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

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

Ação a ser tomada: O verificador identificar a aplicação como "sob apelação" no SRV, e informar a SCS da apelação somente se (i) os prazos de qualquer relatório forem afetados, ou (ii) a apelação está relacionada a uma avaliação ZTNC, de acordo com o protocolo de comunicação da Seção 11. O verificador deve revisar a apelação do fornecedor e fornecer respostas que esclareçam a interpretação ou fazer alterações se forem encontrados erros, reenviando os relatórios afetados para o inspetor, para que sejam feitas as mudanças necessárias. Se qualquer mudança for feita nos relatórios das entidades, o verificador deve enviar uma versão atualizada do relatório de verificação ao cliente para aprovação.

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

- Código(s) de entidade e nome(s) para todas as entidades envolvidas na apelação;
- Código da aplicação e nome da cadeia de fornecimento;
- Nome da organização verificadora responsável e pessoal responsável pela aplicação dentro da organização verificadora;
- Nome do cliente e pessoal responsável pela apresentação da apelação;
- Data em que a(s) inspeção(ões) de campo ocorreu(ram);
- Data em que os relatórios foram submetidos ao cliente para revisão;
- Data em que a apelação foi recebida;
- Interpretações/critérios do indicador e indicador(es) que estão sendo apelados;

- Descrição escrita da apelação com evidências de apoio e/ou documentação do candidato cliente / fornecedor;
- Excertos relevantes de evidências e justificativas fornecidos no relatório do inspetor, resultados da revisão interna realizada pelo verificador com respostas a indicadores/critérios/procedimentos em apelação;
- Cópias digitalizadas das notas de campo relevantes, ou conforme solicitado pela SCS.

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

7.2 Apelações Enviadas Após a Aprovação do Relatório da Verificação

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

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

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

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

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

Uma vez que a SCS tenha recebido as informações listadas acima e determinado que a disputa deve ser considerada, o pedido será denominado pela SCS como "em disputa" no SRV. A SCS terá 10 dias

úteis para rever as informações fornecidas pelo verificador e pelo cliente e fornecer uma resposta por escrito à organização verificadora, ao cliente e à Starbucks, que justifique claramente a decisão da SCS e descreva outras ações (se houver) a serem tomadas pela organização verificadora. No caso em que seja necessário um tempo adicional para fornecer uma decisão, a SCS notificará todas as partes envolvidas com o cronograma previsto para a resolução.

7.3 Disputas entre Organizações Verificadoras e SCS

Todos os esforços serão feitos para resolver qualquer disputa entre uma organização verificadora e SCS internamente. Se esses esforços não forem suficientes, a Starbucks servirá de mediadora para resolver a disputa. Uma organização verificadora pode optar por apelar uma decisão tomada pela SCS de suspender a organização por não ter encerrado não conformidades pendentes dentro do tempo atribuído ou por desvio dos requisitos para organizações verificadoras estabelecidos neste documento, no C.A.F.E. Practices Manual de Auditoria e Treinamento e no Procedimento de Aprovação da Organização Verificadora.

Se a disputa não puder ser resolvida internamente pela SCS e a organização verificadora, a disputa deve ser levada à atenção da Starbucks via CAFEPprac@starbucks.com, com uma cópia enviada à SCS no cafepractices@scsglobalservices.com. A carta deve incluir detalhes sobre a apelação e a razão pela qual, de acordo com a organização verificadora responsável pela apelação, a SCS não pôde resolver a disputa. A decisão final para disputas entre organizações verificadoras e SCS reside no Comitê de Revisão da Starbucks.

Se uma organização verificadora deseja registrar uma queixa formal com a SCS quanto à conduta de seus funcionários ou auditores contratados, ela deve apresentar sua queixa formal para:

SCS Global Services Headquarters: Complaints/Appeals
2000 Powell Street, Suite 600
Emeryville, California, USA 94608
Ou online para: <http://www.scsglobalservices.com/your-feedback>

8.0 Processamento de Relatórios de Verificação Enviados

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

A Starbucks então realizará uma revisão completa do relatório e determinará a classificação final do fornecedor e concederá seu nível de status. Uma vez que o relatório tenha sido revisado e o status no programa determinado, o fornecedor receberá uma "C.A.F.E. Practices Carta de Aprovação", indicando o status e validade concedidos, bem como um documento geral de termos e condições C.A.F.E. Practices que indica a pontuação oficial e o status do fornecedor e inclui um hiperlink para o relatório final e as pontuações.

Os fornecedores devem prestar especial atenção aos volumes aprovados, indicados na carta de aprovação, para cada cadeia de fornecimento, pois esses valores geralmente são diferentes dos volumes estimados fornecidos na aplicação.

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

O procedimento de Ação Corretiva de Zero Tolerância aplica-se às cadeias de fornecimento que recebem avaliações de Não Cumpre para os indicadores de zero tolerância (ZTNC).

Após as evidências para a ZTNC terem sido revisadas e confirmadas pela SCS, a organização verificadora, enviará uma Notificação Imediata ZT para o fornecedor via SRV para sua revisão e aprovação ou apelação. Assim que o fornecedor aceitar as ZTNCs, a Starbucks enviará ao fornecedor um comunicado solicitando sua assinatura em uma Carta de Compromisso e a elaboração de um Plano de Trabalho de Ações Corretivas, incluindo um link para a plataforma online onde o plano deve ser elaborado. Se o fornecedor optar por não seguir o processo ZT-CAP, a aplicação receberá um status de Não Conforme e será exigido que se submeta a uma reavaliação completa para ser considerada para um novo status no programa C.A.F.E. Practices.

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

- Assinar a carta de compromisso;
- Completar o Plano de Trabalho de Ações Corretivas;
- Passar por uma verificação ZT-CAP.

Apenas organizações verificadoras que conduziram a verificação mais recente da aplicação podem ser contratadas para conduzir a verificação ZT-CAP. No entanto, a organização verificadora não é obrigada a enviar o mesmo inspetor que conduziu a verificação original.

A implementação das ações corretivas pode ser verificada de duas maneiras:

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

Uma verificação de campo/local é exigida para todas as aplicações no processo de ZT-CAP, ao menos que outra forma seja especificada pela SCS ou pela Starbucks. Espera-se que as organizações verificadoras proponham o tipo de verificação ZT-CAP, para revisão da SCS, baseado em suas avaliações de causa raiz e de ZTNCs e nas ações corretivas tomadas. Se a organização verificadora propuser uma verificação de escritório, ela deve especificar o porquê e a SCS revisará se a verificação de escritório será aceita particularmente para a ZTNC ou para a aplicação.

Os verificadores devem contatar a SCS se alguma questão sobre a realização de verificação ZT-CAP de escritório ou campo/local for exigida para uma aplicação em particular.

Todas as verificações ZT-CAP planejadas precisam ser comunicadas à SCS. Uma verificação ZT-CAP não poderá ser conduzida antes que a SCS tenha revisado o Plano de Ações Corretivas e confirmado que o fornecedor está pronto para a verificação ZT-CAP.

Durante a verificação de escritório ou no local, a organização verificadora contratada deve revisar os seguintes critérios, para garantir que o Plano de Ações Corretivas foi completamente implementado.

Para todas as aplicações: o inspetor deve avaliar se o indicador de Zero Tolerância foi corrigido em cada entidade que recebeu uma avaliação de Não Cumpre.

Para rede de pequenos produtores: além do treinamento e da correção da ZTNC em cada entidade aplicável, a OAP deve treinar uma porcentagem de sua rede nas ZTNCs identificadas durante a verificação. Os inspetores devem confirmar que o fornecedor treinou a porcentagem mínima da cadeia de fornecimento como definido no Plano de Ações Corretivas do fornecedor.

A Starbucks e a SCS elaboraram guias para quais evidências devem ser revisadas para considerar uma não conformidade fechada durante a verificação ZT-CAP. Por favor, consulte C.A.F.E. Practices Guia de Referência de Indicadores para Verificadores e Inspectores V.3.4 para a lista das evidências mínimas requeridas para cada indicador ZT. Os verificadores e os inspetores devem revisar esse documento e o Manual de Procedimentos ZT-CAP quando planejarem as verificações ZT-CAP.

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

Prazos para relatar ZT-CAP: os verificadores devem propor as datas das verificações ZT-CAP no SRV para cada aplicação ZT-CAP. Os relatórios ZT-CAP são feitos em 5 dias úteis após a finalização da verificação ZT-CAP. A SCS acompanhará diretamente as organizações verificadoras caso o relatório não seja enviado no prazo.

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

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

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

Os verificadores devem entrar em contato com a SCS se tiverem alguma questão relacionada às responsabilidades das organizações verificadoras durante o procedimento ZT-CAP.

10.0 Status no C.A.F.E. Practices

Os candidatos que buscam participar do programa C.A.F.E. Practices devem satisfazer os pré-requisitos de qualidade Starbucks e transparência econômica e devem ser aprovados pela Starbucks Coffee Trading Company (SCTC). Existem dois status possíveis para as cadeias de fornecimento que concluem com sucesso uma verificação C.A.F.E. Practices: Estratégico e Verificado. É importante notar que o status final e a validade são concedidos uma vez que os relatórios de verificação finais, incluindo as correções de Zero Tolerância conforme o ZT-CAP validado por uma checagem de terceira parte, foram recebidos e aprovados pela Starbucks.

Tabela 1: Pontuação e Status & Validade correspondentes

PONTUAÇÃO DE VERIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DE COLHEITA	STATUS	VALIDADE	PRÊMIO ESTRATÉGICO
FAZENDAS PEQUENAS & MÉDIAS				
80% +	Em colheita	Estratégico	2 anos	SIM
Abaixo de 80%	Em colheita	Verificado	2 anos	NÃO
FAZENDAS GRANDES				
TODAS as pontuações	Fora da colheita *	Verificado	1 ano	NÃO
80% +	Em colheita	Estratégico	1 ano	SIM
Abaixo de 80%	Em colheita	Verificado	1 ano	NÃO

*** a próxima deve ser "em colheita"**

1) *Fornecedor Estratégico:*

Candidatos com fazendas pequenas ou médias que atendem aos pré-requisitos de Qualidade de Produto e Responsabilidade Econômica, **atingem pelo menos 85% da Pontuação Agregada Total e cumprem com os indicadores de zero tolerância nas áreas de estudo de Responsabilidade Social (SR-HP1 e SR-HP4), Cultivo de Café (CG-CB3 e CG-EM1), Processamento de Café (CP-MT1) e Apoio ao Produtor (PS-MT1 e PS-EM1)** receberão o **status de fornecedor "Estratégico"** com validade de dois anos se a verificação ocorreu durante a colheita. A validade de dois anos será mantida se a estrutura de fornecimento permanecer inalterada durante esse período. Se a cadeia de fornecimento sofrer mudanças, essa precisará ser reavaliada. As verificações realizadas fora do período de colheita só receberão validade de um ano e a verificação seguinte deverá ser realizada durante a colheita.

Candidatos com fazendas grandes que cumprem com os critérios acima serão consideradas "Estratégicas" no status do fornecedor com validade de um ano. Todas as aplicações com fazendas grandes devem ser verificadas na colheita.

2) *Fornecedor Verificado:*

Candidatos com fazendas pequenas e médias, que atendem aos pré-requisitos de Qualidade de Produto e Responsabilidade Econômica, **porém não atingem pelo menos 85% da Pontuação Agregada Total** mas **cumprem com os indicadores de zero tolerância nas áreas de estudo de Responsabilidade Social (SR-HP1 e SR-HP4), Cultivo de Café (CG-CB3 e CG-EM1), Processamento de Café (CP-MT1) e Apoio ao Produtor (PS-MT1 e PS-EM1)** receberão o **status de fornecedor "Verificado"** com validade de um ano se a verificação for realizada fora da colheita e dois anos se a verificação tiver ocorrido na colheita.

Candidatos com fazendas grandes que cumprem com os critérios acima serão consideradas "Verificadas" no status do fornecedor com validade de um ano. Todas as aplicações com fazendas grandes devem ser verificadas na colheita.

11.0 Fluxos de Comunicação entre Organizações Verificadoras e SCS

Todas as comunicações devem ser enviadas para o e-mail de contato principal cafepractices@scsglobalservices.com e o representante apropriado da equipe responderá. Geralmente, os verificadores devem ser o principal ponto de contato com a SCS e nos casos em que inspetores tenham alguma dúvida sobre os procedimentos do programa eles devem entrar em contato primeiro com o verificador. A SCS compartilhará atualizações do programa e os próximos treinamentos diretamente com os verificadores.

12.0 Apêndices

12.1 Apêndice A: Lista de Pesticidas 1A e 1B da OMS²

Tabela 1: Grade Técnica de ingredientes ativos de Pesticidas Extremamente Perigosos (Classe 1A)

Common name	CAS no	UN no	Chem type	Phys state	Main use	GHS	mg/kg
Aldicarb [ISO]	116-06-3	2757	C	S	I-S	1	0.93
Brodifacoum [ISO]	56073-10-0	3027	CO	S	R	1	0.3
Bromadiolone [ISO]	28772-56-7	3027	CO	S	R	1	1.12
Bromethalin [ISO]	63333-35-7	2588		S	R	1	2
Calcium cyanide [C]	592-01-8	1575		S	FM	2	39
Captafol [ISO]	2425-06-1			S	F	5	5000
Chlorethoxyfos [ISO]	54593-83-8	3018	OP	L	I	1	1.8
Chlormephos [ISO]	24934-91-6	3018	OP	L	I	2	D27
Chlorophacinone [ISO]	3691-35-8	2588		S	R	1	3.1
Difenacoum [ISO]	56073-07-5	3027	CO	S	R	1	1.8
Difethialone [ISO]	104653-34-1	2588		S	R	1	0.56
Diphacinone [ISO]	82-66-6	2588		S	R	1	2.3
Disulfoton [ISO]	298-04-4	3018	OP	L	I	1	2.6
EPN	2104-64-5	2783	OP	S	I	2	14
Ethoprophos [ISO]	13194-48-4	3018	OP	L	I-S	2	D26
Flocoumafen	90035-08-8	3027		S	R	1	0.25
Hexachlorobenzene [ISO]	118-74-1	2729	OC	S	FST	5	D100 00
Mercuric chloride [ISO]	7487-94-7	1624	HG	S	F-S	1	1
Mevinphos [ISO]	7786-34-7	3018	OP	L	I	1	D4
Oxamyl [ISO]	23135-22-0	2757	C	S	I	1	2.5
Parathion [ISO]	56-38-2	3018	OP	L	I	2	13
Parathion-methyl [ISO]	298-00-0	3018	OP	L	I	2	14
Phenylmercury acetate [ISO]	62-38-4	1674	HG	S	FST	2	24
Phorate [ISO]	298-02-2	3018	OP	L	I	1	2
Phosphamidon	13171-21-6	3018	OP	L	I	2	7

² Organização Mundial da Saúde. A classificação de pesticidas recomendada pela OMS por perigo e diretrizes de classificação: 2019. Geneva: World Health Organization; 2020. License: CC BY-NC-SA 3.0 IGO.

Sodium fluoroacetate [C]	62-74-8	2629	S	R	1	0.2	
Sulfotep [ISO]	3689-24-5	1704	OP	L	I	1	5
Tebupirimfos [ISO]	96182-53-5	3018	OP	L	I	1	1.3

Tabela 2: Grade Técnica de ingredientes ativos de Pesticidas Altamente Perigosos (Classe 1B)

Common name	CAS no	UN no	Chem type	Phys state	Main use	GHS	mg/kg
<i>Abamectin [ISO]</i>	71751-41-2	2588		S	AC,I,N	2	8.7
Acrolein [C]	107-02-8	1092		L	H	2	29
Allyl alcohol [C]	107-18-6	1098		L	H	3	64
Azinphos-ethyl [ISO]	2642-71-9	2783	OP	S	I	2	12
Azinphos-methyl [ISO]	86-50-0	2783	OP	S	I	2	16
Blasticidin-S	2079-00-7	2588		S	F	2	16
<i>Bromophos-ethyl [ISO]</i>	4824-78-6		OP	L	I	3	71
Butocarboxim [ISO]	34681-10-2	2992	C	L	I	3	158
Butoxycarboxim [ISO]	34681-23-7	2992	C	L	I	3	D288
Cadusafos [ISO]	95465-99-9	3018	OP	L	N,I	2	30
Calcium arsenate [C]	7778-44-1	1573	AS	S	I	2	20
Carbofuran [ISO]	1563-66-2	2757	C	S	I	2	8
Chlorfenvinphos [ISO]	470-90-6	3018	OP	L	I	2	31
3-Chloro-1,2-propanediol [C]	96-24-2	2689		L	R	3	112
Coumaphos [ISO]	56-72-4	2783	OP	S	AC,MT	2	7.1
Coumatetralyl [ISO]	5836-29-3	3027	CO	S	R	2	16
Cyfluthrin [ISO]	68359-37-5		PY	S	I	2	c15
Beta-cyfluthrin [ISO]	1820573-27-0		PY	S	I	2	c11
Demeton-S-methyl [ISO]	919-86-8	3018	OP	L	I	2	40
Dichlorvos [ISO]	62-73-7	3018	OP	L	I	3	57-108
Dicrotophos [ISO]	141-66-2	3018	OP	L	I	2	22
Dinoterb [ISO]	1420-07-1	2779	NP	S	H	2	25
DNOC [ISO]	534-52-1	1598	NP	S	I-S,H	2	25
Edifenphos [ISO]	17109-49-8	3018	OP	L	F	3	150
Ethiofencarb [ISO]	29973-13-5	2992	C	L	I	3	200
Famphur	52-85-7	2783	OP	S	I	2	48
Fenamiphos [ISO]	22224-92-6	2783	OP	S	N	2	15
Flucythrinate [ISO]	70124-77-5	3352	PY	L	I	3	c67
Fluoroacetamide [C]	640-19-7	2588		S	R	2	13
Formetanate [ISO]	22259-30-9	2757	C	S	AC	2	21

Common name	CAS no	UN no	Chem type	Phys state	Main use	GHS	mg/kg
Furathiocarb	65907-30-4	2992	C	L	I-S	2	42
Heptenophos [ISO]	23560-59-0	3018	OP	L	I	3	96
Isoxathion [ISO]	18854-01-8	3018	OP	L	I	3	112
Lead arsenate [C]	7784-40-9	1617	AS	S	L	2	c10
Mecarbam [ISO]	2595-54-2	3018	OP	Oil	I	2	36
Mercuric oxide [ISO]	21908-53-2	1641	HG	S	O	2	18
Methamidophos [ISO]	10265-92-6	2783	OP	S	I	2	30
Methidathion [ISO]	950-37-8	3018	OP	L	I	2	25
Methiocarb [ISO]	2032-65-7	2757	C	S	I	2	20
Methomyl [ISO]	16752-77-5	2757	C	S	I	2	17
Monocrotophos [ISO]	6923-22-4	2783	OP	S	I	2	14
Nicotine [ISO]	54-11-5	1654		L		1	D50
Ormethoate [ISO]	1113-02-6	3018	OP	L	I	2	50
Oxydemeton-methyl [ISO]	301-12-2	3018	OP	L	I	3	65
Paris green [C]	12002-03-8	1585	AS	S	L	2	22
Pentachlorophenol [ISO]	87-86-5	3155		S	I,F,H	2	D80
Propetamphos [ISO]	31218-83-4	3018	OP	L	I	3	106
Sodium arsenite [C]	7784-46-5	2027	AS	S	R	2	10
Sodium cyanide [C]	143-33-9	1689		S	R	2	6
Strychnine [C]	57-24-9	1692		S	R	2	16
Tefluthrin	79538-32-2	3349	PY	S	I-S	2	c22
Thallium sulfate [C]	7446-18-6	1707		S	R	2	11
Thiofanox [ISO]	39196-18-4	2757	C	S	I-S	2	8
Thiometon [ISO]	640-15-3	3018	OP	Oil	I	3	120
Triazophos [ISO]	24017-47-8	3018	OP	L	I	3	82
Vamidothion [ISO]	2275-23-2	3018	OP	L	I	3	103
Warfarin [ISO]	81-81-2	3027	CO	S	R	2	10
Zinc phosphide [C]	1314-84-7	1714		S	R	2	40.5

12.2 Apêndice B: Lista de Verificação de Planejamento Prévio

Lista de Verificação de Planejamento Prévio para Organização Verificadora

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

12.3 Apêndice C: Tabela de Aplicabilidade dos Indicadores

Indicadores que sempre são aplicáveis nos Cartões de Pontuação versão 3.4

Responsabilidade Econômica	EA-IS1	EA-IS1.3	EA-IS1.4																
Responsabilidade Social (8 Indicadores)	SR-HP3	SR-HP3.5																	
	SR-HP4	SR-HP4.1	SR-HP4.3	SR-HP4.4	SR-HP4.5														
	SR-WC4	SR-WC4.9																	
	SR-MS	SR-MS1.1	SR-MS1.2																
Liderança Ambiental - Cultivo de Café (46 Indicadores)	CG-WR1	CG-WR1.9	CG-WR1.10	CG-WR1.11															
	CG-SR1	CG-SR1.1	CG-SR1.2																
	CG-SR2	CG-SR2.1	CG-SR2.2	CG-SR2.3	CG-SR2.4	CG-SR2.5	CG-SR2.6	CG-SR2.7	CG-SR2.8	CG-SR2.9	CG-SR2.10								
	CG-CB1	CG-CB1.1	CG-CB1.2	CG-CB1.3	CG-CB1.4	CG-CB1.5	CG-CB1.6	CG-CB1.8	CG-CB1.9	CG-CB1.10	CG-CB1.11	CG-CB1.12							
	CG-CB2	CG-CB2.1	CG-CB2.2	CG-CB2.3	CG-CB2.4														
	CG-CB3	CG-CB3.1	CG-CB3.2	CG-CB3.3	CG-CB3.7	CG-CB3.8	CG-CB3.10	CG-CB3.11											
	CG-EM1	CG-EM1.1	CG-EM1.9	CG-EM1.10															
	CG-EM2	CG-EM2.1	CG-EM2.2																
	CG-EM3	CG-EM3.1	CG-EM3.3																
	CG-CC1	CG-CC1.1	CG-CC1.2	CG-CC1.3															
Liderança Ambiental - Processamento de Café (11 Indicadores)	CP-WC1	CP-WC1.6																	
	CP-WC2	CP-WC2.1																	
	CP-WM1	CP-WM1.1	CP-WM1.2	CP-WM1.3															
	CP-EC1	CP-EC1.2																	
	CP-RM1	CP-RM1.1	CP-RM1.3	CP-RM1.4															
	CP-MT1	CP-MT1.1	CP-MT1.2																
Apoio ao Produtor (32 Indicadores)	PS-MT1	PS-MT1.1	PS-MT1.2	PS-MT1.3	PS-MT1.4														
	PS-HP1	PS-HP1.1	PS-HP1.2																
	PS-SR1	PS-SR1.1	PS-SR1.2	PS-SR1.3	PS-SR1.4	PS-SR1.5													
	PS-SR2	PS-SR2.1	PS-SR2.2																
	PS-CB1	PS-CB1.1	PS-CB1.2	PS-CB1.3															
	PS-CB2	PS-CB2.1	PS-CB2.2																
	PS-CB3	PS-CB3.1																	
	PS-EM1	PS-EM1.1																	
	PS-EM2	PS-EM2.1	PS-EM2.2	PS-EM2.3	PS-EM2.4	PS-EM2.5	PS-EM2.6	PS-EM2.7	PS-EM2.8	PS-EM2.9									
	PS-CC1	PS-CC1.1	PS-CC1.2	PS-CC1.3															

12.4 Apêndice D: Requisitos de Evidência para Indicadores de Zero Tolerância Avaliados como Não Cumpre

Os requisitos neste apêndice referem-se aos requisitos de evidência qualitativa para indicadores de zero tolerância avaliados como Não Cumpre. Além dos requisitos especificados abaixo, informações também devem ser *sempre* preenchidas nos campos de evidência quantitativa e fontes de evidência no SRV e nas Notas de Campo.

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

SR-HP1.1*	ZERO TOLERÂNCIA: Todos os trabalhadores permanentes recebem salário mínimo nacional ou regionalmente estabelecido. Se os salários mínimos para trabalhadores permanentes não foram estabelecidos, todos os trabalhadores permanentes recebem o salário padrão da indústria local. Se os trabalhadores são pagos pela produção, os salários atendem ao salário mínimo estabelecido nacional ou regionalmente ou, quando o salário mínimo não foi estabelecido, o salário padrão da indústria local.
SR-HP1.2*	ZERO TOLERÂNCIA: Todos os trabalhadores temporários e safristas recebem o salário mínimo estabelecido nacional ou regionalmente. Se os salários mínimos de trabalhadores temporários / safristas não tiverem sido estabelecidos, todos os trabalhadores temporários / safristas recebem o salário padrão da indústria local. Se os trabalhadores são pagos pela produção, os salários atendem ao salário mínimo estabelecido nacional ou regionalmente ou, quando o salário mínimo não foi estabelecido, o salário padrão da indústria local.
	<ul style="list-style-type: none"> o Número ou percentual de trabalhadores que não recebem o salário mínimo; o Tarefas realizadas por trabalhadores que não recebem o salário mínimo; o Taxa de pagamento dos trabalhadores que não recebem o salário mínimo; o Salário mínimo nacional/regional ou salário estabelecido pelo programa C.A.F.E Practices, , incluindo referência legal; e, o Para os trabalhadores pagos pela produtividade (ou seja, pela taxa de base por peça produzida), a evidência deve incluir a variação da produtividade (por exemplo, kg/ha, mínimo e máximo), preço por unidade (por exemplo, \$ por kg), E a taxa de pagamento correspondente. <p style="text-align: right;">*REFERÊNCIA LEGAL SEMPRE EXIGIDA</p>
SR-HP1.3*	ZERO TOLERÂNCIA: Salários são pagos regularmente a todos os trabalhadores em dinheiro, em equivalente a dinheiro (cheque, depósito direto) ou através de pagamentos em espécie (por exemplo, alimentos), se legalmente permitido.
	<ul style="list-style-type: none"> o Tipo de pagamento aos trabalhadores; o Frequência de pagamento aos trabalhadores; o Descrição do sistema de pagamentos em espécie (se aplicável); e o Referência legal relacionada aos requisitos para pagamentos em espécie (se aplicável). <p style="text-align: right;">*REFERÊNCIA LEGAL PODERÁ SER EXIGIDA</p>
SR-HP1.17*	ZERO TOLERÂNCIA: Intermediários laborais só são utilizados quando legalmente permitidos. O status legal do intermediário pode ser demonstrado no momento da inspeção. Toda a documentação do intermediário laboral necessária para apoiar a avaliação dos indicadores relevantes de Responsabilidade Social está disponível no momento da inspeção.
	<ul style="list-style-type: none"> o Descrição do tipo de intermediário laboral, incluindo status legal; o Atividades realizadas por trabalhadores para o intermediário laboral; o Referência legal relacionada aos requisitos para intermediários laborais; e, o Confirmação de que toda a documentação relacionada com o status legal do intermediário foi fornecida e, caso contrário, qual documentação estava faltando. <p style="text-align: right;">*REFERÊNCIA LEGAL PODERÁ SER EXIGIDA</p>

SR-HP4.1*	ZERO TOLERÂNCIA: O empregador não emprega direta ou indiretamente pessoas com menos de 14 anos ou da idade legal de trabalho (Convenções 10 e 138 da OIT).
	<ul style="list-style-type: none"> o Idade(s) do(s) trabalhador(es) com menos de 14 anos ou da idade legal de trabalho; o Referência à idade legal de trabalho; o Atividades realizadas por trabalhadores com menos de 14 anos ou da idade legal de trabalho; o Horário de quando crianças com menos de 14 anos ou da idade legal de trabalho trabalham e/ou estão presentes na entidade; o Se aplicável, sistema de pagamento para trabalho realizado por crianças com menos de 14 anos ou da idade legal de trabalho, incluindo se o pagamento é feito diretamente para a criança ou indiretamente (por exemplo, através dos pais ou outra pessoa ou organização); o Informações sobre se as crianças são acompanhadas por um pai ou tutor legal; e, o Quando aplicável, calendário escolar incluindo feriados do país inspecionado; o Quaisquer circunstâncias adicionais que explicam o motivo pelo qual as crianças estão trabalhando (por exemplo, se o trabalho é voluntário, quantas horas as crianças trabalham, por quanto tempo o trabalho vem ocorrendo). <p style="text-align: right;">*REFERÊNCIA LEGAL PODERÁ SER EXIGIDA</p>
SR-HP4.2*	ZERO TOLERÂNCIA: O emprego de menores autorizados segue todos os requisitos legais, incluindo, mas não limitado a horas de trabalho, salários, educação, condições de trabalho, e não entra em conflito ou limitam seu acesso à educação (Convenção 10 da OIT).
	<ul style="list-style-type: none"> o Idade dos menores autorizados **; o Referência legal para os requisitos para menores autorizados; o Atividades realizadas por menores autorizados; o Horário de quando os menores autorizados trabalham e/ou estão presentes na entidade; o Sistema de pagamento (se aplicável) para o trabalho realizado por menores autorizados; e, o Informações sobre se menores autorizados são acompanhados por um pai ou tutor legal. <p style="text-align: right;">*REFERÊNCIA LEGAL PODERÁ SER EXIGIDA</p> <p><i>**Para efeitos do indicador, "menores autorizados" geralmente se refere a menores acima da idade legal de trabalho, até os 18 anos de idade.</i></p>
SR-HP4.3	ZERO TOLERÂNCIA: O empregador impõe uma política de proibição de discriminação com base em gênero, raça, etnia, idade ou religião (Convenção 111 da OIT). <i>Política escrita exigida para fazendas grandes, médias, benefícios e armazéns com mais de 5 funcionários.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> o Confirmação da existência de uma política escrita (se aplicável); e, o Se discriminação for observada, a evidência deve especificar (i) o número e tipo de trabalhadores afetados, e (ii) o tipo de discriminação observada.
SR-HP4.4	ZERO TOLERÂNCIA: O empregador aplica uma política que proíbe o uso de trabalho forçado, coagido, escravo, condenado ou traficado (Convenções 29, 97, 105 e 143 da OIT). <i>Política escrita exigida para fazendas grandes, médias, benefícios e armazéns com mais de 5 funcionários.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> o Confirmação da existência de uma política escrita (se aplicável); e, o Se trabalho forçado, coagido, escravo, condenado ou traficado for observado, a evidência deve especificar (i) o número e o tipo de trabalhadores afetados, e (ii) o tipo de trabalho observado.
SR-HP4.5	ZERO TOLERÂNCIA: O local de trabalho é livre de assédio e abuso físico, sexual e verbal.
	<ul style="list-style-type: none"> o Número de trabalhadores afetados por assédio e/ou abuso; o Tipo de trabalhadores afetados por assédio e/ou abuso (desde que a informação não coloque os trabalhadores em risco); e, o Tipo de assédio e/ou abuso, incluindo a (s) pessoa (s) responsáveis.

SR-HP4.6	ZERO TOLERÂNCIA: Trabalhadores não entregam seus documentos de identidade ou outros documentos pessoais originais ou pagam depósitos como condição de emprego.
	<ul style="list-style-type: none"> o Se documentos de identidade originais forem necessários para o emprego, detalhes devem ser fornecidos sobre os (i) tipos de documentos de identidade que são entregues e, (ii) o período de tempo que os documentos de identidade são mantidos. o Se um depósito for exigido para o emprego, a evidência deve especificar o tipo e montante do depósito.
SR-WC2.1	ZERO TOLERÂNCIA: Crianças de idade escolar legal que vivem no local ou acompanham membros da família que trabalham no local frequentam a escola.
	<ul style="list-style-type: none"> o Legislação nacional sobre atendimento escolar obrigatório, incluindo a idade ou o nível até quando crianças devem frequentar a escola; o O número e a idade das crianças que vivem ou trabalham no local; o A escola e o status de trabalho de cada criança (frequenta a escola: S / N; trabalha ou ajuda na fazenda: S / N); o Tipos de atividades que a criança faz na fazenda; o A escola e horário de trabalho de qualquer criança que trabalha ou ajuda na fazenda.
SR-MS 1.1	ZERO TOLERÂNCIA: A entidade possui transparência em relação às suas operações, políticas, processos e registros relevantes à Starbucks ou entidade externa designada. Os registros de folha de pagamento e os registros de tempo fornecidos pela administração são verdadeiros e precisos.
	<ul style="list-style-type: none"> o Aspectos da operação que não estavam disponíveis durante a verificação; e/ou, o Itens fornecidos ao inspetor que não eram verdadeiros ou corretos.
SR-MS 1.2	ZERO TOLERÂNCIA: Dinheiro e / ou presentes de qualquer tipo não são oferecidos à Starbucks ou à entidade externa designada.
	<ul style="list-style-type: none"> o Tipo de dinheiro ou outro presente oferecido, e o motivo da oferta.
CG-CB3.1	ZERO TOLERÂNCIA: Nenhuma conversão de floresta natural para fins de produção agrícola desde 2004.
	<ul style="list-style-type: none"> o Data em que a terra foi convertida; o Tipo de floresta ou terra que foi convertida; o Propósito da conversão de terra; e, o Área convertida aproximada (em hectares).
CG-EM1.1*	ZERO TOLERÂNCIA: A fazenda não usa pesticidas listados pela Organização Mundial da Saúde como Tipo 1A ou 1B, ou que são proibidos de acordo com leis nacionais, regionais ou locais.
	<ul style="list-style-type: none"> o Ingrediente ativo dos pesticidas ilegais ou proibidos utilizados; o Propósito do uso de pesticidas ilegais ou proibidos; o Duração de tempo que o pesticida ilegal ou listado pela OMS está sendo utilizado; e, o Referência legal (se aplicável) ou especificação de se o pesticida está listado como Tipo 1A ou 1B. <p style="text-align: right;">*REFERÊNCIA LEGAL PODERÁ SER EXIGIDA</p>
CP-MT1.1	ZERO TOLERÂNCIA: A entidade possui um sistema e rastreia o café C.A.F.E. Practices desde a compra inicial até o ponto de exportação.
CP-MT1.2	ZERO TOLERÂNCIA: O benefício possui um sistema que rastreia o café C.A.F.E. Practices desde a compra inicial ou entrada até a venda ou saída final.
	<ul style="list-style-type: none"> o Descrição dos métodos usados para manter o café C.A.F.E. Practices separado fisicamente do café não-C.A.F.E. Practices (por exemplo, etiquetas de saco, áreas de armazenamento, execuções separadas de processamento etc.); o Sistema de documentação utilizado para garantir a separação entre o café C.A.F.E. Practices e café não-C.A.F.E. Practices (por exemplo, recibos, faturas, comprovantes de balança etc.); e, o Deficiências no sistema de documentação ou segregação física que levaria à mistura de café C.A.F.E. Practices e café não-C.A.F.E. Practices.

PS-MT1.1	ZERO TOLERÂNCIA: Todas as entidades da cadeia de fornecimento possuem e implementam um sistema para rastrear o movimento de café C.A.F.E. Practices desde a compra inicial até o ponto de exportação.
	<ul style="list-style-type: none"> o Descrição dos métodos usados para manter o café C.A.F.E. Practices separado fisicamente do café não-C.A.F.E. Practices (por exemplo, etiquetas de saco, áreas de armazenamento, execuções separadas de processamento etc.); o Sistema de documentação utilizado para garantir a separação entre o café C.A.F.E. Practices e café não-C.A.F.E. Practices (por exemplo, recibos, faturas, comprovantes de balança etc.); o Informações sobre TODAS as entidades na cadeia de fornecimento C.A.F.E. Practices, incluindo fazendas e benefícios, bem como qualquer outra entidade que manipule o café (por exemplo, coletores ou representantes de produtores que possam coletar café de fazendas e entregá-lo para benefícios úmidos); e, o Deficiências no sistema de documentação ou segregação física que levaria à mistura de café C.A.F.E. Practices e café não-C.A.F.E. Practices.
PS-MT1.2	ZERO TOLERÂNCIA: A organização possui uma lista atualizada anualmente de produtores que participam do programa C.A.F.E. Practices.
	<ul style="list-style-type: none"> o Data mais recente em que a lista de produtores foi atualizada; e, o Discrepâncias específicas entre a lista de produtores na aplicação aprovada do C.A.F.E. Practices e a lista encontrada na OAP. Na maioria dos casos, uma notificação de discrepância da cadeia de fornecimento também é necessária.
PS-MT1.3	ZERO TOLERÂNCIA: Cada fazenda na cadeia de fornecimento recebe um recibo para café comprado.
	<ul style="list-style-type: none"> o Descrição do sistema de recibos usado; o Informações das fazendas que foram visitadas durante a verificação e se recibos foram observados; e, o Explicação do sistema de compras de café, se nenhum recibo for emitido.
PS-EM1.1*	ZERO TOLERÂNCIA: A Organização de Apoio ao Produtor não compra, distribui ou aplica pesticidas proibidos nas listas de Tipo 1A ou 1B da Organização Mundial da Saúde, ou que são proibidas de acordo com as leis nacionais, regionais ou locais.
	<ul style="list-style-type: none"> o Ingrediente ativo de pesticidas ilegais ou proibidos utilizados ou distribuídos; o Propósito para uso de pesticidas ilegais ou proibidos; o Tempo de duração em que o pesticida ilegal ou identificado pela OMS foi usado ou distribuído; e, o Referência legal (se aplicável) ou especificação de se o pesticida está listado como Tipo 1A ou 1B.
*REFERÊNCIA LEGAL PODERÁ SER EXIGIDA	