

Atualizações de Fluxos de Trabalho para Verificadores no SRV – Cópias de Relatórios de Benefícios

A forma de solicitar uma cópia de um relatório de benefício mudou de via e-mail para diretamente no SRV. As instruções abaixo detalham o novo fluxo de trabalho para verificadores.

Não há mais uma lista de opções para cópias de relatórios de benefícios que anteriormente eram mostradas na parte inferior da aba “Aplicações Ativas” para verificadores.

Os verificadores podem solicitar que um relatório de benefício seja copiado para um determinado benefício clicando “**Solicitar Cópia de Relatório**” diretamente na folha de rosto do benefício:



O botão **Solicitar Cópia de Relatório** estará disponível na folha de rosto de um benefício se houver benefícios em outras aplicações que se qualifiquem para ter seus relatórios copiados. Para se qualificar, um benefício deve ter o mesmo ID de entidade do benefício atual e estar válido no dia em que o verificador clica para solicitar uma cópia. *Por favor observe que isto não qualifica automaticamente o benefício para ser copiado para a aplicação atual (ver ponto 2 na seção de lembretes abaixo).*

Depois de clicar no botão **Solicitar Cópia de Relatório**, uma página é aberta com uma linha para *cada benefício qualificado*:

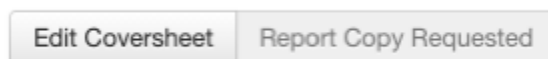
Copy Dry Processor report

Please select the report you wish to copy to

Application	Entity	Application Status	Validity Start	Validity End	
Mill Only - Benefício	M Benefício	Mill only	01 Oct 2020	30 Sep 2022	Request Report Copy
Finca	M Benefício	Strategic	01 Jul 2018	30 Sep 2022	Request Report Copy

Quando o verificador clica **Solicitar Cópia de Relatório** para um benefício qualificado, acontece o seguinte:

- O botão **Solicitar Cópia de Relatório** da folha de rosto do benefício muda para o texto **Cópia de Relatório Solicitada**:



- A solicitação é enviada à Starbucks.

Se a solicitação for aprovada, o verificador receberá um e-mail de aprovação e o texto da folha de rosto do benefício **Cópia de Relatório Solicitada** será substituído por um botão de **Relatório Original (ID)**.

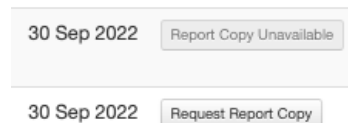


Se a solicitação for rejeitada, o verificador receberá um e-mail de notificação informando sobre a rejeição da cópia. Após isto, existem duas possibilidades:

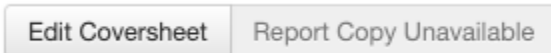
1. Se houver outros benefícios para os quais uma cópia pode ser solicitada, o texto da folha de rosto do benefício **Cópia de Relatório Solicitada** é substituído pelo botão **Solicitar Cópia de Relatório**, que, quando clicado, mostra a solicitação de cópia rejeitada com o texto **Cópia de Relatório Indisponível**, e a solicitação de cópia disponível com um botão **Solicitar Cópia de Relatório**.



Validity End



2. Se todas as cópias de relatórios de benefícios qualificados tiverem sido rejeitadas, o texto da folha de rosto do benefício **Cópia de Relatório Solicitada** é substituído com o texto **Cópia de Relatório Indisponível**.



Alguns lembretes:

1. Ao realizar várias verificações ao mesmo tempo que compartilham benefícios:

- I. Se a mesma organização é responsável por finalizar o relatório de um benefício que precisa, então, ser copiado, o relatório deve ser escrito na verificação com a data de prazo final mais próxima.
- II. A conclusão do relatório do benefício deve ser priorizada em relação aos outros relatórios da entidade.
- III. Uma vez que o relatório tenha sido preenchido pelo inspetor, bem como a revisão pelo verificador, o relatório precisa ser marcado como “Revisado pelo verificador”, um Relatório de Verificação criado com esta única entidade e enviado ao cliente. O cliente não poderá aceitar o relatório através do SRV, mas deve fazê-lo por e-mail diretamente para o verificador. A SCS não precisa estar copiada neste e-mail, nem precisa receber uma prova da aprovação.
- IV. Depois que o cliente aprovar o relatório, o status do relatório individual precisa ser marcado para “aceito pelo verificador”.

- V. Após a conclusão das etapas acima, uma cópia deste relatório poderá ser solicitada para outras aplicações.
2. Conforme a seção 6.2.1 do Manual de Operações para Verificador e Inspetor, **“a Carta de Primeira Resposta é a única referência que deve ser utilizada para confirmar a validade de todos os benefícios em uma aplicação**, independentemente de haver benefícios disponíveis para serem copiados no SRV.” Caso um benefício não apareça na carta com validade, dependendo das informações de que dispõe o verificador, ele/ela pode determinar a validade observando, conforme a Tabela 4 do C.A.F.E. Practices Termos e Condições, que “Benefícios com pelo menos um ano de validade a partir da data do período de validade da aplicação não precisam ser inspecionados” e podem, portanto, ser copiados. Em qualquer caso de dúvida ou incerteza, a validade de um benefício pode ser confirmada pela SCS ou pela Starbucks. Os fornecedores devem entrar em contato com o FSC e verificadores com SCS.
 3. Esta nova ferramenta está configurada **apenas para a solicitação de relatórios de benefícios**. Cópias de relatórios de armazéns ainda precisarão ser solicitadas através do e-mail cafepactices@scsglobalservices.com
 4. Depois que o verificador recebe a cópia do relatório, **os fluxos precisam ser revisados** para garantir que a entidade esteja corretamente integrada.
 5. O relatório da entidade copiados precisa ser incluído como parte do Relatório de Verificação.