



Actualización de la guía para Verificadores e Inspectores (VGU)

Estimados Verificadores e Inspectores,

Este documento está diseñado como complemento del “Manual de procedimientos para Verificadores e Inspectores de C.A.F.E. Practices.” Esta guía de actualización está dividida en tres secciones: Actualizaciones de los Documentos del Programa, Protocolo y Metodología para las Verificaciones, e Interpretación de Indicadores y Actualizaciones.

Actualización Número 9.0–11/2015

1.0 Actualizaciones de los Documentos del Programa:

1.1 Las Tarjetas de Puntuación Genéricas y para Pequeños Productores – Versión 3.4

La versión 3.4 (V3.4) de las Tarjetas de Puntuación Genéricas y para Pequeños Productores estará disponible en noviembre del 2015. La versión 3.4 incorpora algunos cambios menores a los indicadores y reemplazará la versión actual (V3.3). Todas las aplicaciones solicitadas en el Sistema de Reportes del Verificador (SRV) a partir del 1° de diciembre del 2015 serán de la versión 3.4. La versión 3.4 de las Tarjetas de Puntuación incluye actualizaciones a los indicadores actuales relacionados con el dosel de sombra, los intermediarios laborales, los niños en edad escolar y el secado del café. La nueva versión también incluye nuevos indicadores relacionados a la transparencia y divulgación de la información durante las verificaciones, así como prácticas de soborno. Los verificadores son responsables de revisar todos los cambios en las Tarjetas de Puntuación con sus inspectores y de asegurar que ellos comprenden los cambios antes de realizar las inspecciones en el campo.

1.2 Notas de Campo– Versión 3.4

La versión 3.4 de las Notas de Campo de C.A.F.E. Practices estará disponible junto con las Tarjetas de Puntuación actualizadas. La versión más reciente de las Notas de Campo refleja los cambios a las Tarjetas de Puntuación, así como una página para revisar el apoyo de la OAP en las Notas de Campo para pequeños productores. Se espera que los inspectores usen la versión 3.4 de las Notas de Campo para todas las verificaciones solicitadas a partir del 1° de diciembre del 2015 en el SRV.

1.3 Manual de procedimientos para verificadores e inspectores – Versión 5.3

El Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices está en proceso de actualizarse para incluir todos los procedimientos que se han creado y/o actualizado para las versiones 3.3 y 3.4 del programa C.A.F.E. Practices. La versión actualizada del Manual de procedimientos para verificadores e inspectores estará disponible en diciembre del 2015.

1.4 Procedimiento de Aprobación para las Organizaciones Verificadoras – Versión 2.1

El Procedimiento de Aprobación para las Organizaciones Verificadoras incluye importantes actualizaciones pertinentes para las organizaciones verificadoras a considerar con respecto a las auditorías de oficina por SCS, y la participación en el programa. La versión actualizada del Procedimiento de Aprobación para las Organizaciones Verificadoras estará disponible en diciembre del 2015.

1.5 El Formato de Planificación de Verificación – Versión 2.0

El Formato de Planificación de Verificación se ha actualizado para solicitar información adicional de los verificadores sobre los inspectores propuestos para cada verificación, así como información sobre apoyo en la traducción para las verificaciones. El nuevo formato también debe usarse para documentar las verificaciones ZT-CAR programadas. La versión actualizada del formato de planificación de verificación estará disponible en diciembre del 2015.

1.6 Revisiones de SRV Dirigidas

SCS ahora ha implementado un sistema de "revisiones de SRV dirigidas", que consiste en una revisión en el SRV a nivel macro, diseñada para asegurar precisión en la información de la portada, evaluaciones de incumplimientos de requisitos obligatorios (ZT-NC), movimientos/flujos, volúmenes y rendimiento, así como consistencia en las evaluaciones de los indicadores. Las revisiones de SRV dirigidas se hacen típicamente en cadenas de pequeños productores con muchas entidades, o en grupos de cadenas realizadas por la misma organización verificadora en el mismo país. La retroalimentación de las revisiones de SRV dirigidas incluirá puntos específicos para actualizar en la aplicación, así como un resumen en una planilla de Excel que incluye todas las entidades de las aplicaciones que cubre la revisión, y no sólo aquellas entidades que tienen retroalimentación específica.

2.0 Procedimientos de la Verificación y Metodología:

2.1 Nueva Herramienta de Elaboración de Informes para Inspectores en el SRV

Un componente importante del lanzamiento de la versión V3.4 en C.A.F.E. Practices es la presentación de una nueva herramienta para elaborar informes en el SRV por los inspectores. La nueva herramienta para la elaboración de informes les permitirá a los inspectores navegar por la tarjeta de puntuación de manera más eficiente, así como sincronizar los reportes de manera más rápida. Además, se ha desarrollado una herramienta para resumir las NCs, y así apoyar al inspector en la preparación, y durante la reunión de cierre. Una característica importante de la nueva herramienta de elaboración de informes en el SRV es que también es compatible con las tabletas, y éstas se pueden utilizar durante las inspecciones para iniciar la elaboración de informes durante la inspección. La nueva herramienta está construida para funcionar con los navegadores de web modernos en las computadoras, así como en los dispositivos móviles. No hay programa que descargar, ya que se utiliza tecnología existente en el navegador ya instalado. Los navegadores compatibles son Chrome (Windows, Mac o Android), Safari (Mac o iOS) y Firefox (Windows y Mac). El sistema funciona con tabletas usando el sistema operativo de iOS 7 y superiores, y con Android 4.4 y superiores.

Si bien se requiere que todos los inspectores utilicen la nueva herramienta de elaboración de informes en el SRV, el uso de las tabletas se considera *opcional*. La nueva interfaz estará disponible a partir del 1 de diciembre.

2.2 Almacenes

Los almacenes de café ahora se incluyen en el programa C.A.F.E. Practices. La función principal de los almacenes es el almacenamiento o la exportación. Estos serán considerados como un nuevo tipo de entidad. Los inspectores deben usar las Notas de Campo para Almacenes para la inspección de los mismos. Todos los almacenes serán evaluados en base a los indicadores de las áreas temáticas

de Responsabilidad Económica y Responsabilidad Social, así como con un diagnóstico de trazabilidad (CP-MT).

Favor de tomar en cuenta que *TODOS* los procesadores/beneficiarios y almacenes que manejan café de C.A.F.E. Practices se consideran parte de una cadena de suministro para una aplicación dada. Si los inspectores encuentran un beneficio, procesador o almacén durante la verificación que no está incluido en la aplicación, deben de entrar en contacto con el verificador de inmediato, y el verificador deberá comunicarse con SCS para determinar si es necesario elaborar una discrepancia en la cadena de suministro.

2.3 Actualizaciones en la Portada para Procesadores

La información de portada para los procesadores será actualizarse para incluir una sección donde los inspectores pueden especificar las diferentes actividades realizadas en el procesador (p. ej. el almacenamiento, clasificación, exportación, descascarado). Se requerirá que los inspectores completen esta información para todos los procesadores que se someten a una verificación.

La portada del procesador ahora también incluirá una sección para especificar los productos que se procesan en el beneficio aparte del café (p. ej. canela, cacao). Se requerirá que los inspectores especifiquen los tipos de productos, así como que se especifique si éstos se manipulan o se procesan en el beneficio. Si la manipulación o procesamiento lo gestiona la misma gerencia que el resto del beneficio y se realiza en la misma ubicación o instalación física, entonces los trabajadores que manipulan los demás productos están dentro del alcance de la verificación. Los trabajadores que manipulan otros productos que la misma gerencia administra, y se encuentra en el mismo lugar físico que el procesamiento de café, deben de ser evaluados para todos los indicadores pertinentes (p. ej. Responsabilidad Social), aun si ellos no manejan el café. Si se descubre la manipulación o el procesamiento de productos adicionales al café en un beneficio, los verificadores deben comunicarse con SCS inmediatamente en caso de que se requiera orientación específica adicional.

2.4 Validez de beneficios

Los verificadores deben tener en cuenta que la Carta de Primera Respuesta que le envió Starbucks al proveedor es la *única* referencia que se debe utilizar para confirmar la validez de todos los beneficios en una aplicación. Estas instrucciones también se actualizarán en el Manual del Usuario del SRV. Si un verificador identifica una inconsistencia en el beneficio que está disponible para copiarse en el SRV pero el beneficio no aparece en la Carta de Primera Respuesta, por favor póngase en contacto con SCS inmediatamente para obtener más ayuda.

Los verificadores notarán un cambio en el SRV donde al momento de solicitar una aplicación en el SRV, con frecuencia, los beneficios con validez aparecerán ya copiados en la aplicación.

Además de verificar posibles copias de beneficios en la Carta de Primera Respuesta, el verificador también debe de confirmar con los proveedores si actualmente se están realizando otras verificaciones de manera simultánea, para asegurarse de que no se verifique un beneficio dos veces. Para cualquier consulta sobre vigencias de beneficios, los verificadores deben comunicarse con SCS.

2.5 Definición de Cosecha para beneficios y almacenes

La definición de cosecha para los beneficios secos se ha actualizado para que sea relevante para todo tipo de beneficios, incluyendo almacenes. La definición de cosecha para beneficios húmedos y fincas seguirá siendo la misma. Las actualizaciones a la definición de las condiciones de cosecha entrarán en vigor a partir del 1° de diciembre del 2015, de la siguiente manera:

- El *procesador húmedo* se considerará como "inspeccionado durante la cosecha" si se demuestra a través de evidencias visuales, entrevistas, y evidencias documentadas que la maquinaria (despulpadores, lavadoras, tanques de fermentación, sistemas de tratamiento de agua) está operando o ha estado operando durante la última semana previa a la inspección.
- El *procesador seco* y *almacén* serán considerados como "inspeccionados durante la cosecha", si al menos el 50% del número total de trabajadores, incluyendo los trabajadores permanentes y temporales, está presente el día de la inspección. El número total de trabajadores se define como el número total de trabajadores empleados en el transcurso de todo un año calendario, o un periodo equivalente de 12 meses.

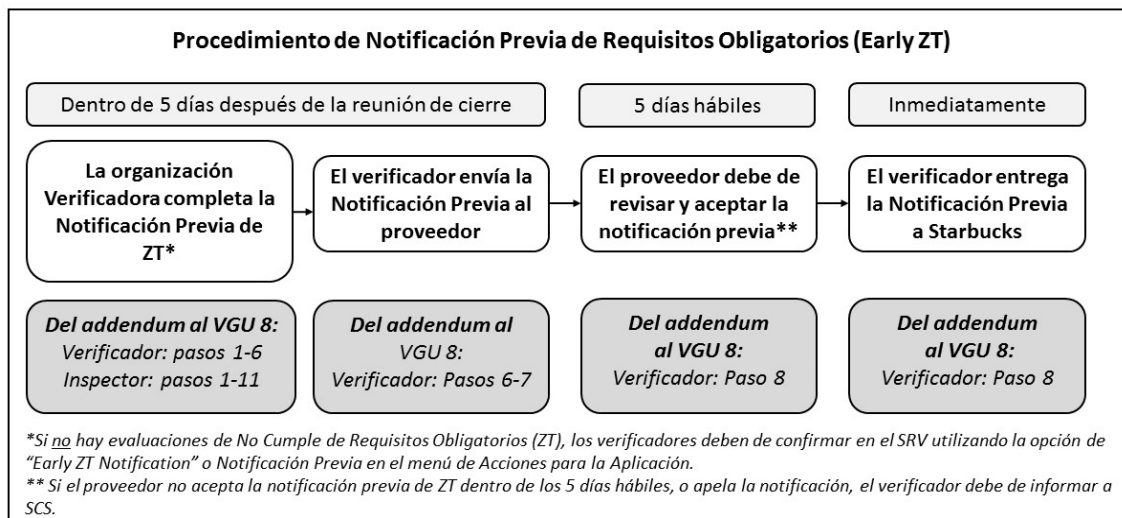
Se les recuerda a los verificadores que al programar una verificación, confirmen con el proveedor el estatus de cosecha de los beneficios, y expresen las consecuencias de una verificación fuera de cosecha. Un solo beneficio independiente considerado "fuera de cosecha" hará que una aplicación entera se considere "fuera de cosecha". Favor de tener en cuenta que en algunos casos, el beneficio seco en una aplicación apenas comenzará a funcionar a finales de las actividades de cosecha de la finca. Los verificadores deben asegurarse de que su planificación considere los casos donde un beneficio seco está en operación a finales, o después del final de las actividades de cosecha en las fincas de la aplicación.

2.6 Fincas en múltiples aplicaciones de C.A.F.E. Practices

En general, *no está* permitido que una finca esté incluida en múltiples aplicaciones C.A.F.E. Practices. Las organizaciones verificadoras que descubran durante la verificación fincas que posiblemente estén incluidas en más de una aplicación, deben de contactar a SCS de inmediato. SCS determinará entonces si se requiere una discrepancia de cadena de suministro, o cambios a la muestra de las fincas.

2.7 Recordatorio para la Notificación Previa de Requisitos Obligatorios (ZT)

Se les recuerda a los verificadores que los proveedores deben de *aceptar* la notificación previa para los requisitos obligatorios (ZT) antes de poder enviarla a Starbucks. Después de que el proveedor haya aceptado la notificación previa, se requiere que los verificadores entonces envíen la notificación previa a Starbucks. Se deben de enviar las notificaciones previas ZT a los proveedores dentro de 5 días hábiles a partir de la reunión de cierre de la verificación, y a Starbucks a partir de 10 días hábiles después de la reunión de cierre. A continuación, se muestra un resumen del procedimiento para las Notificaciones Previas en el diagrama.



2.8 Recordatorio sobre el Procedimiento para las Acciones Correctivas de Requisitos Obligatorios - ZT-CAR

Todas las verificaciones ZT-CAR programadas, deben de ser comunicadas a SCS utilizando el Formato de Planificación de Verificación. Favor de tener en cuenta que una revisión ZT-CAR no debe llevarse a cabo hasta después de que Starbucks haya revisado el plan de acciones correctivas, y haya confirmado con el proveedor que están listos para una revisión ZT. El formato de reporte ZT-CAR sólo se crea en el SRV una vez que Starbucks haya terminado su revisión del plan de acciones correctivas.

Para poder hacer el proceso ZT-CAR más transparente, el SRV se actualizará como parte de V3.4 para indicar más claramente:

- (i) cuando la revisión de las acciones correctivas haya sido completada por Starbucks y la aplicación esté lista para una revisión ZT-CAR;
- (ii) si se requiere una revisión de escritorio o de campo; y,
- (iii) si existe una época específica para la revisión ZT-CAR (p.ej., durante la cosecha).

Mientras tanto, los verificadores deben confirmar con SCS antes de finalizar la planificación de cualquier revisión de ZT-CAR.

2.9 Apoyo de Traducción

En los países o regiones con diferentes idiomas o dialectos regionales, o en casos donde los inspectores no hablan el idioma de un país o región donde se está realizando las inspecciones, los verificadores deberán asegurarse de haber hecho arreglos para el apoyo apropiado en la traducción. El Formato de Planificación de Verificación se actualizará para incluir información sobre los casos que requieren traductores para la verificación. Se deben de evaluar las necesidades de traducción antes de una verificación, y los traductores que se utilizan deberán ser independientes, y contar con algún conocimiento acerca de los términos apropiados que utiliza el inspector (p. ej., relacionados con el cultivo o procesamiento de café). Se les recuerda a los verificadores e inspectores que no deben apoyarse en los representantes de proveedores (por ejemplo, el personal de la OAP) para realizar traducciones.

2.10 Inspecciones Combinadas/Ofertas de Servicios Combinados Las organizaciones verificadoras en el programa C.A.F.E. Practices pueden ofrecer servicios combinados donde combinan una verificación de C.A.F.E. Practices con otros programas de certificación. En general, esto se considera un servicio beneficioso para los proveedores. Sin embargo, si una organización lleva a cabo una verificación de C.A.F.E. Practices simultáneamente con otra oferta de servicio, es importante que los inspectores se aseguren de que los proveedores sepan las diferencias entre un programa de certificación y verificación. Por ejemplo, es importante recordarle al cliente que C.A.F.E. Practices no es un sistema de “aprobar / reprobado” como una certificación, y que funciona de manera diferente en algunos aspectos. Por otra parte, dado que existen requisitos específicos para las reuniones de cierre de C.A.F.E. Practices (p. ej., la hoja de firmas para la reunión de cierre) será necesario asegurarse de que las reuniones de cierre donde se combina una auditoría de certificación y una verificación de C.A.F.E. Practices se distingan, de tal manera que se discutan y se destaquen los aspectos específicos de cada programa por separado.

2.11 Trabajadores en Fincas Integradas

Al encontrarse con fincas integradas, los inspectores deben de contar los trabajadores en la finca y en el beneficio *por separado*, y evitar la “duplicidad” del número de trabajadores. El número de trabajadores se debe de dividir entre las portadas de las Notas de Campo de la finca o del beneficio, basado en los deberes normales de los trabajadores durante época de cosecha cuando el beneficio está en operación. Si un trabajador tiene deberes tanto en la finca como en el beneficio, el inspector sólo debe contar al trabajador una sola vez, e incluir al trabajador en la portada de una entidad, basado en donde pasa la mayor parte de su tiempo trabajando. Por ejemplo, una finca integrada emplea a un total de 50 trabajadores y 10 de esos trabajadores suelen trabajar en el beneficio húmedo durante la cosecha, y el resto trabaja en la finca. El inspector debe de registrar 10 trabajadores de beneficio en la portada del beneficio húmedo y 40 trabajadores en la portada de la finca. El inspector debe registrar la información de esta manera, incluso si los 10 trabajadores del beneficio húmedo ocasionalmente también trabajan en la finca durante la temporada baja o en los días en que el beneficio húmedo no está funcionando.

3.0 Interpretación de Indicadores y Actualizaciones:

3.1 Intermediarios laborales

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

SR-HP1.17 ahora se refiere *sólo* al a) uso de intermediarios legales donde la ley lo permite; b) demostrar el estatus legal al momento de la inspección; y, c) suministro de toda la documentación necesaria para apoyar las evaluaciones de indicadores de Responsabilidad Social para los trabajadores contratados por los intermediarios laborales. Este indicador ahora se centra en establecer si el pago indirecto o relación contractual es legal o no, en lugar de abarcar todo aspecto de la relación laboral. Para este indicador, el *estatus legal* se refiere al intermediario y su posesión de razón social o su necesidad de contar con una razón social (p. ej., tiene que ser una empresa legalmente registrada), y, en caso afirmativo, si el intermediario cumple con los requisitos legales para el tipo de trabajo que se puede realizar a través de intermediarios legales.

Dicha actualización previene la emisión de incumplimientos de requisitos obligatorios (ZT-NC) para los intermediarios laborales que de otro modo *no serían* ZT-NC si los trabajadores fuesen contratados directamente.

Se les recuerda a los verificadores e inspectores que TODOS los indicadores de Responsabilidad Social aún se aplican para los trabajadores que se emplean a través de intermediarios laborales. Con la revisión en V3.4, el indicador SR-HP1.17 se aplicará sólo al estatus legal específico del intermediario laboral. Otros aspectos de la relación de trabajo, tales como beneficios/prestaciones, se tendrán que evaluar con el indicador SR pertinente (p. ej., beneficios - SR-HP1.8 / SR-HP1.9)

Ejemplos de lo que se puede considerar en la evaluación de SR-HP1.17 incluyen:

Para **subcontratistas** (p.ej. agencias subcontratadas para prestar servicios de seguridad):

- *¿El subcontratista requiere de una razón social o estatus legal?*
- *¿Es legal el negocio? ¿Cuenta con un permiso?*
- *¿Está permitido legalmente el trabajo realizado por la entidad subcontratada?*

Para el **pago indirecto a través de un líder de grupo o equipo** (p.ej. líder de equipo de para cargadores):

- *¿Se necesita un tipo de estatus legal para operar como subcontratista?*
- *¿Es legal que el pago al equipo no sea realizado directamente por la entidad que contrata a los subcontratistas?*

Favor de tomar en cuenta que el RESTO de los aspectos en las relaciones laborales deben de ser evaluados de acuerdo al indicador de responsabilidad social relevante. Por ejemplo, el pago para los trabajadores subcontratados o que reciben un pago a través de un líder de grupo debe de ser evaluado por medio de SR-HP1.1/1.2, mientras que las prestaciones y beneficios deben de ser evaluadas por medio de SR-HP1.7/1.8, y las horas de trabajo por medio de SR-HP3, etc. Toda la documentación necesaria para evaluar dichos indicadores debe de estar disponible el día de la inspección.

Los proveedores son responsables de asegurar que toda la documentación necesaria para confirmar el cumplimiento legal esté disponible en el momento de la inspección. Los inspectores deben emitir una evaluación de NC para SR-HP1.17 si el proveedor no ha hecho los arreglos necesarios para que la documentación esté lista en el momento de la inspección para confirmar el cumplimiento legal. Los verificadores deben de hacer hincapié a los proveedores durante el proceso de planificación que los trabajadores subcontratados (p. ej., los guardias de seguridad, los cargadores de sacos, la aplicación de agroquímicos por terceros) y otros trabajadores contratados a través de intermediarios laborales están dentro del alcance de la verificación.

3.2 Niños de Trabajadores que se encuentran en la propiedad

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

C.A.F.E. Practices no permite la contratación de niños menores de 14 años, o de la mínima edad laboral legal, la que sea mayor. Mientras puede haber provisiones para pequeñas ayudas o "trabajo

ligero", durante la cosecha de café realizada por niños entre 12 y 14¹ años de edad que acompañan a su familia (p. ej., de vez en cuando recogiendo café, llevar bolsas vacías), los niños no deberán estar trabajando junto con los padres el mismo número de horas, ni realizando el mismo tipo de trabajo. Si se observa a niños de 12 a 14 años de edad ayudando a su familia, el inspector debe asegurarse de que las actividades: (i) no sean perjudiciales para la salud y el desarrollo del niño, (ii) no interfieran con la enseñanza o la formación educativa, (iii) incluyan la supervisión de un padre o tutor, y (iv) no excedan las 14 horas a la semana. En ningún caso deberán los niños menores de 12 años realizar cualquier tipo de trabajo. Si los niños menores de 14 años no están acompañados, el indicador SR-HP4.1 se evalúa como No Cumple.

Los inspectores deben asegurarse de que durante las entrevistas a los trabajadores, se documenten las edades de los niños en la finca, la duración de tiempo ayudando a los padres/miembros de familia (p. ej., el número de horas por día), las actividades que los niños realizan cuando están en la finca, y si se realiza un pago directo a cualquier niño.

3.3 Menores Autorizados

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

El indicador SR-HP4.2 ha sido actualizado y se ha eliminado la referencia a “edad de 14 años o mayor” en el texto del indicador. El término, “menores autorizados” se refiera ahora a los niños entre 18 y 14 años, O la edad legal laboral, la que sea mayor.

3.4 Niños en Edad Escolar Legal

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

La redacción de este indicador se ha actualizado para aclarar que este se aplica tanto para los niños que viven en la propiedad, como para los niños que acompañan a sus familiares que trabajan en una entidad en particular.

Si los niños en edad escolar legal que viven en la propiedad o que les acompañan a sus padres en la propiedad no asisten a la escuela, los inspectores deben evaluar SR-WC2.1 como No Cumple, así como proporcionar la edad de los niños, e incluir información sobre la razón por la cual los niños no asisten a la escuela.

¹ El Convenio sobre la Edad Mínima (C138; 1973) permite la realización de trabajo ligero para niños entre 13 y 15 años, y en algunas circunstancias/casos, entre 12-14 años (Artículo 7; párrafo 4).

3.5 Indicadores del Dosel de Sombra

| | |
|-----------|--|
| CG-CB1.5 | El dosel de sombra en el área productiva está compuesto por diversas especies de árboles. |
| CG-CB1.6 | No se utilizan especies invasivas como dosel de sombra en el área productiva. |
| CG-CB1.7 | Donde las condiciones lo permiten, las plantas epífitas autóctonas, las lianas y las trepadoras leñosas se conservan como parte del dosel de sombra en el área productiva. |
| CG-CB1.8 | <u>PUNTO ADICIONAL:</u> El dosel de sombra en el área productiva se mantiene con valores biológicos significativos (p. ej. el grado de cobertura del dosel de sombra altera el microclima de la finca, produce una cantidad notable de hojarasca y crea un obvio hábitat obvio para una gama de especies, de plantas y de animales, etc.). |
| CG-CB1.9 | <u>PUNTO ADICIONAL:</u> Al menos el 40% del área productiva de la finca tiene un dosel de sombra. |
| CG-CB1.10 | <u>PUNTO ADICIONAL:</u> Al menos el 75% del dosel de sombra en el área productiva está compuesto por especies autóctonas y/o el dosel consiste de al menos 10 especies, que son autóctonas, o que se puede demostrar que contribuyen a la conservación de la biodiversidad nativa. |
| CG-CB1.11 | <u>PUNTO ADICIONAL:</u> El dosel de sombra, en el área productiva, está compuesto, al menos, por 2 estratos identificables. |

Se ha añadido una aclaración para los indicadores CG-CB1 para especificar aquellos indicadores que se aplican al dosel en el *área productiva*. Los inspectores deben evaluar estos indicadores basándose en el dosel de sombra *solamente* en el área productiva, y por lo tanto no se deben de incluir las áreas de conservación, zonas de amortiguamiento, o áreas productivas para otros cultivos (si se cultivan por separado del café) en la evaluación de estos indicadores.

3.6 Conversión del Suelo

| | |
|----------|---|
| CG-CB3.1 | <u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> A partir del año 2004 no hay conversión de bosque natural a producción agrícola. |
|----------|---|

Los inspectores deben evaluar el indicador CG-CB3.1 como No Cumple en casos donde el uso de suelo ha sido convertido con la intención de producción agrícola. El indicador se refiere al bosque "natural", que incluye tanto el bosque primario como el secundario. La conversión a la agricultura de todo tipo de ecosistema se debe considerar en la evaluación del indicador (p. ej., cerrado/sabana en Brasil). La evidencia para las evaluaciones de No Cumple debe incluir el año en que se realizó el cambio de uso de suelo o deforestación, el número de hectáreas convertidas, y la razón para la conversión. Las organizaciones verificadoras deben ponerse en contacto con SCS en todo caso donde se haya observado la conversión de bosques u otros ecosistemas naturales a la producción agrícola.

3.7 Secado de Café en Patio

| | |
|----------|--|
| CP-EC1.2 | Por lo menos el 25% del café en pergamino se seca en patios o utilizando sistemas que aprovechan la energía de manera eficiente (p. ej. en invernaderos, camas elevadas, sistema de secado por radiación solar). |
|----------|--|

Se ha esclarecido el indicador CP-EC1.2 para incluir un porcentaje establecido para el cumplimiento para la cantidad de café que se seca en una entidad usando mecanismos de energía eficientes (p. ej.,

el secado al sol; invernadero). Los inspectores deben considerar la porción del volumen total de café procesado por la entidad que se seca en patio al calcular el porcentaje para evaluar CP-EC1.2.

Es importante señalar que CP-EC1.2 aún se puede evaluar como Cumple si el café no se seca de principio a fin al sol. Por ejemplo, si el café se seca en un patio inicialmente y luego el proceso de secado se termina mecánicamente, los inspectores aún podrían evaluar CP-EC1.2 como Cumple, siempre y cuando por lo menos el 25% del café se seque de esta manera.

3.8 Transparencia y Soborno

| | |
|----------|--|
| SR-MS1.1 | REQUISITO OBLIGATORIO: La entidad proporciona transparencia en sus operaciones, políticas, procesos, y registros pertinentes a Starbucks o a terceros designados. Los registros de nómina y los registros de horario que proporciona la gerencia son veraces y exactos. |
| SR-MS1.2 | REQUISITO OBLIGATORIO: No se le ofrece dinero y/o ningún tipo de regalo a Starbucks o a sus terceros designados. |
| SR-MS1.3 | REQUISITO OBLIGATORIO: La entidad demuestra un compromiso con la mejora continua y participa en el proceso de mejora. |

A continuación, se presentan a los nuevos indicadores: SR-MS1.1 y SR-MS1.2 para garantizar y evaluar la transparencia en el proceso de verificación. SR-MS1.1 debe evaluarse basado en si se les proporcionó a los inspectores acceso a todas las áreas de la operación, y a toda la información solicitada durante la verificación, así como si la información que fue proporcionada es verdadera y exacta. Si un inspector no cree que la información proporcionada sea verdadera y exacta (p. ej., documentos de nómina fraudulentas), se deberá de incluir una descripción completa del tema en cuestión con la sección de evidencia para una evaluación de No Cumple.

SR-MS1.2 se refiere al intento de soborno. Los inspectores deben evaluar este indicador basado en si el proveedor proporcionó algún tipo de soborno o regalos con el fin de influir los resultados de la verificación. La evidencia para el indicador debe incluir el tipo de soborno. Para mayor información sobre el soborno y la corrupción, favor de referirse al Procedimiento de Aprobación de las Organizaciones Verificadoras de C.A.F.E. Practices.

El indicador SR-MS1.3 ha sido añadido como un principio del programa, y aunque este está incluido en las Tarjetas de Puntuación, no será evaluado por los inspectores.

3.9 Requisitos de Evidencia para Indicadores con Requisitos Obligatorios ZT

En general, todas las evaluaciones No Cumple para los indicadores ZT deben ser apoyadas con evidencia detallada en las Notas de Campo y SRV. Si bien todos los indicadores de C.A.F.E. Practices requieren de evidencia detallada, los requisitos de evidencia para los indicadores ZT son particularmente importantes debido al hecho de que la información proveída por los inspectores servirá para la elaboración de planes de acción correctiva durante el proceso de ZT-CAR. SCS revisa periódicamente la calidad de la evidencia para las ZT-NC y bien puede comunicarse con los verificadores para pedirles que proporcionen mayor información o esclarezcan puntos.

La evidencia *mínima* que se requiere para todos los indicadores de Requisito Obligatorio ZT se encuentra en el *Anexo A*. Los verificadores e inspectores deben de utilizar el anexo como referencia al completar la evidencia para indicadores ZT que obtengan una evaluación de No Cumple.

ANEXO A. Requisitos de Evidencia para Indicadores de Requisito Obligatorio Evaluados como No Cumple

Los requisitos de este anexo se refieren a los requisitos de *evidencia cualitativa* para los indicadores de Requisito Obligatorio que se evalúan como No Cumple. Además de los requisitos que se especifican a continuación, siempre se debe completar la información en los campos de evidencia cuantitativa, así como incluir las fuentes de evidencia en el SRV y las Notas de Campo.

Para los indicadores marcados con un asterisco, se debe proporcionar una cita a una referencia legal en la evidencia cualitativa. La cita debe incluir el título del documento, año de publicación, y la sección pertinente o artículo.

| | |
|--|--|
| SR-HP1.1* | <u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> Todos los trabajadores permanentes reciben el salario mínimo establecido en el país o en la región. Si no se han establecido salarios mínimos para los trabajadores permanentes, todos los trabajadores permanentes reciben el salario que se paga como estándar para la industria local. Si a los trabajadores se les paga por producción, los salarios cumplen con el salario mínimo establecido en el país o en la región, o, donde no se ha establecido un salario mínimo, cumple con el salario estándar para la industria local. |
| SR-HP1.2* | <u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> Todos los trabajadores temporales reciben el salario mínimo establecido en el país o en la región. Si no se han establecido salarios mínimos para los trabajadores temporales, todos los trabajadores temporales reciben el salario estándar para la industria local. Si a los trabajadores se les paga por producción, los salarios cumplen con el salario mínimo establecido en el país o en la región, o, donde no se ha establecido un salario mínimo, cumple con el salario estándar para la industria local. |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Número o porcentaje de trabajadores que perciben debajo del salario mínimo; ○ Las tareas realizadas por aquellos trabajadores que perciben debajo del salario mínimo; ○ Tasa de pago de los trabajadores que perciben debajo del salario mínimo; ○ Salario mínimo nacional/regional, o el salario estándar de la industria, incluyendo la referencia legal; y, ○ Para los trabajadores que reciben pago por productividad (es decir, a destajo), la evidencia debe incluir el promedio de la productividad (por ejemplo, en kg/hr), precio por unidad (por ejemplo, \$ por kg), el tiempo promedio necesario para cumplir con la meta de productividad, Y la tasa de pago correspondiente. <p style="text-align: right;">*UNA REFERENCIA LEGAL SIEMPRE ES REQUERIDA</p> | |
| SR-HP1.3* | <u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> Todos los trabajadores reciben el pago de manera regular en efectivo o su equivalente (cheque, depósito directo) o a través de pagos en especie (p. ej. comida) si la ley lo permite. |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo de pago a los trabajadores; ○ Frecuencia de pago a los trabajadores; ○ Descripción del sistema de pagos en especie (de ser aplicable); y, ○ Referencia legal relacionada con los requisitos para los pagos en especie (de ser aplicable). <p style="text-align: right;">* REFERENCIA LEGAL PUEDE SER NECESARIA</p> | |

| | |
|---|--|
| SR-HP1.17* | <p>REQUISITO OBLIGATORIO: Solo se usan los intermediarios laborales donde la ley lo permite. El estatus legal del intermediario puede ser demostrado a la hora de la inspección. Toda la documentación necesaria del intermediario laboral está disponible a la hora de la inspección para apoyar la evaluación de los indicadores de Responsabilidad Social pertinentes.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción del tipo de intermediario laboral, incluyendo estatus legal; ○ Actividades realizadas por los trabajadores del intermediario laboral; ○ Referencia legal relacionada con los requisitos para los intermediarios laborales; y, ○ Confirmación si se proporcionó toda la documentación, en caso contrario, qué documentación faltó. <p style="text-align: right;">*REFERENCIA LEGAL PUEDE SER NECESARIO</p> | |
| SR-HP4.1 | <p>REQUISITO OBLIGATORIO: El empleador no contrata directa o indirectamente ninguna persona menor de 14 años, o menor de la edad mínima legal (Convenciones 10 y 138 de la OIT).</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Edad(es) de trabajador(es) menor(es) de 14 años o la edad laboral legal; ○ Referencia a la edad laboral legalActividades realizadas por los trabajadores menores de 14 o la edad laboral legal; ○ Horario de trabajo y/o cuando están presentes en la entidad los niños menores de 14 años o la edad laboral legal; ○ Sistema de pago por el trabajo realizado por los niños menores de 14 años o la edad laboral legal, incluyendo si el pago se hace directamente al niño o indirectamente (p. ej., a través de los padres u otra persona u organización); ○ Información acerca de si los niños están acompañados por un padre o tutor legal; y, ○ Cualquier circunstancia adicional del por qué los niños trabajan y cuáles son las circunstancias (p. ej., si el trabajo es voluntario, el número de horas que los niños trabajan, por cuánto tiempo ha ocurrido esta situación). <p style="text-align: right;">*REFERENCIA LEGAL PUEDE SER NECESARIO</p> | |
| SR-HP4.2* | <p>REQUISITO OBLIGATORIO: La contratación de menores autorizados se hace siguiendo todo lo estipulado por la ley incluyendo, pero sin limitarse a lo relativo al número de horas de trabajo, salarios, educación y condiciones de trabajo, sin entrar en conflicto o limitar su acceso al a educación (Convención 10 de la OIT).</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Edad(es) de trabajador(es) menor(es) autorizados**; ○ Referencia legal sobre los requisitos para menores autorizados; ○ Actividades realizadas por los menores autorizados; ○ Horario de trabajo y/o que están presentes en la entidad los menores autorizados; ○ Sistema de pago (de ser aplicable) por el trabajo realizado por menores autorizados; e, ○ Información sobre si los menores autorizados están acompañados por un padre o tutor legal. <p style="text-align: right;">*REFERENCIA LEGAL PUEDE SER NECESARIO</p> <p>** Para fines de este indicador , “menores autorizados” generalmente se refiere a menores de 14 años o más, o la edad laboral legal, hasta el cumplimiento de los 18 años de edad.</p> | |

| | |
|--|--|
| SR-HP4.3 | REQUISITO OBLIGATORIO: El empleador cuenta con una política activa que vela por la no discriminación en razón de género, raza, etnia, edad o religión (Convención 111 de la OIT). Se requiere de una política escrita para fincas medianas/grandes, beneficios, y almacenes con más de 5 empleados. |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Confirmación si existe una política por escrito (de ser aplicable); y, ○ Si se observa la discriminación, se deben de proporcionar detalles en la evidencia sobre (i) el número y tipo de trabajadores afectados, y (ii) el tipo de discriminación observada. | |
| SR-HP4.4 | REQUISITO OBLIGATORIO: El empleador cuenta con una política activa que prohíbe el uso de todo tipo de trabajo forzoso o involuntario, como el trabajo bajo contrato de cumplimiento forzoso, en régimen de servidumbre o tráfico ilegal de mano de obra (Convenciones 29, 97, 105 y 143 de la OIT). Se requiere de una política escrita para fincas medianas/grandes, beneficios, y almacenes con más de 5 empleados. |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Confirmación si existe una política por escrito (de ser aplicable); y, ○ Si se observa el trabajo forzoso o involuntario, como el trabajo bajo contrato de cumplimiento forzoso, en régimen de servidumbre, trabajo por convictos, o tráfico ilegal de mano de obra, se debe proporcionar detalles sobre (i) el número y tipo de los trabajadores afectados, y (ii) el tipo de mano de obra observado. | |
| SR-HP4.5 | REQUISITO OBLIGATORIO: No se permite ningún tipo de acoso o abuso físico, sexual o verbal en el lugar de trabajo. |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Número de trabajadores afectados por acoso y / o abuso; ○ Tipo de trabajadores afectados por acoso y / o abuso (siempre y cuando la información no ponga en riesgo a los trabajadores); y, ○ Tipo de hostigamiento y / o abuso, incluyendo a la(s) persona(s) responsable(s). | |
| SR-HP4.6 | REQUISITO OBLIGATORIO: Los trabajadores no tienen que entregar sus papeles de identificación o el original de cualquier otro documento personal, o pagar algún depósito como alguna de las condiciones de empleo. |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Si se requieren documentos de identidad originales para el empleo, entonces se debe proporcionar detalles sobre (i) los tipos de documentos de identidad que han sido entregados y, (ii) la cantidad de tiempo que los documentos han sido retenidos. ○ Si se requiere un depósito para el empleo, entonces la evidencia debe de especificar el tipo y la cantidad del depósito. | |
| SR-WC2.1 | REQUISITO OBLIGATORIO: Los niños en edad escolar legal que viven en la propiedad o que acompañan a familiares que trabajan en la propiedad asisten a la escuela. |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ La legislación nacional con respecto a la asistencia escolar obligatoria, incluyendo la edad o el nivel al que los niños deben asistir a la escuela; ○ El número y la edad de los niños que viven o trabajan en la propiedad; ○ El estatus de asistencia a la escuela y del trabajo de cada niño (asiste a la escuela: S / N; trabaja o ayuda en la finca: S / N); ○ Tipos de actividades que el niño realiza en la finca; ○ Las horas de escuela y de trabajo para todos los niños trabajando o ayudando en la finca. | |
| SR-MS1.1 | REQUISITO OBLIGATORIO: La entidad proporciona transparencia en sus operaciones, políticas, procesos, y registros pertinentes a Starbucks o a terceros designados. Los registros de nómina y los registros de horario que proporciona la gerencia son veraces y exactos. |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Aspectos de la operación que no estuvieron disponibles durante la verificación; y/o, ○ Materiales proporcionados al inspector que no fueron correctos o verdaderos. | |

| | |
|------------------|--|
| SR-MS1.2 | <u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> No se le ofrece dinero y/o ningún tipo de regalo a Starbucks o a sus terceros designados. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo de dinero u otro regalo que se ofreció, y la razón para ofrecerlo. |
| CG-CB3.1 | <u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> A partir del año 2004 no hay conversión de bosque natural a producción agrícola. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Fecha del cambio de uso de suelo; ○ Tipo de bosque o suelo que fue convertido; ○ Propósito para la conversión de suelo; y, ○ Aproximación del área convertida (en hectáreas). |
| CG-EM1.1* | <u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> La finca no utiliza ninguno de los pesticidas que aparecen en la lista de la Organización Mundial de la Salud como insumos agrícolas del Tipo 1A o 1B, o que son prohibidos según las leyes nacionales, regionales, o locales. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingrediente activo del pesticida ilegal o prohibido utilizado; ○ Propósito del uso del (o los) pesticida(s) ilegal(es) o prohibido(s); ○ Duración de tiempo que se ha usado dicho pesticida ilegal o en la lista de la OMS; y, ○ Referencia legal (de ser aplicable) o especificación si el pesticida está en la lista Tipo 1A o 1B. <p style="text-align: right;">*REFERENCIA LEGAL PUEDE SER NECESARIA</p> |
| CP-MT1.1 | <u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> La entidad cuenta con un sistema en el que se monitorea el café de C.A.F.E. Practices desde la compra inicial hasta el punto de exportación. |
| CP-MT1.2 | <u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> El beneficio cuenta con un sistema en el que se monitorea el café de C.A.F.E. Practices desde la compra inicial o entrada hasta la venta final o salida. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción de los métodos para mantener físicamente separado el café de C.A.F.E. Practices del café que no es C.A.F.E. Practices (p. ej., etiquetas de bolsas, áreas de almacenaje, series de procesamiento separadas, etc.); ○ Sistema de documentación que se usa para asegurar que se mantiene físicamente separado el café de C.A.F.E. Practices del café que no es de C.A.F.E. Practices (p. ej., recibos, facturas, boletas de peso, etc.); y, ○ Deficiencias en el sistema de documentos o en la segregación física que dé lugar a la mezcla de café de C.A.F.E. Practices con el café que no es de C.A.F.E. Practices. |
| PS-MT1.1 | <u>REQUISITO OBLIGATORIO:</u> Todas las entidades en la cadena de suministro tienen un sistema y lo han implementado para rastrear el movimiento de café C.A.F.E. Practices desde la compra inicial hasta el punto de exportación. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción de los métodos para mantener físicamente separado el café de C.A.F.E. Practices del café que no es de C.A.F.E. Practices (p. ej., etiquetas de bolsas, áreas de almacenaje, series de procesamiento separadas, etc.); ○ Sistema de documentación que se usa para asegurar que se mantiene físicamente separado el café de C.A.F.E. Practices del café que no es de C.A.F.E. Practices (p. ej., recibos, facturas, boletas de peso, etc.); e, ○ Información sobre TODAS las entidades en la cadena de suministro de C.A.F.E. Practices, incluyendo fincas y beneficios, igual que cualquier otra entidad que manipule café (p. ej. recolectores o delegados de productores que podrían recopilar café de fincas y llevarlo a los beneficios húmedos); y ○ Deficiencias en el sistema de documentos o segregación física que den lugar a la mezcla de café C.A.F.E. Practices con café que no es de C.A.F.E. Practices. |

| | |
|------------------|--|
| PS-MT1.2 | REQUISITO OBLIGATORIO: La organización cuenta con una lista de productores participantes en el programa C.A.F.E. Practices que se actualiza anualmente. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ La fecha más reciente en que se actualizó la lista de productores; y, ○ Las discrepancias específicas entre la lista de productores en la aplicación aprobada de C.A.F.E. Practices, y la lista que se encontró en la OAP. En la mayoría de los casos, también es necesaria una notificación de discrepancia de cadena de suministro. |
| PS-MT1.3 | REQUISITO OBLIGATORIO: Cada finca de la cadena de abastecimiento recibe una factura por el café adquirido. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción del sistema de recibos que se usa; ○ Información sobre las fincas que se visitaron durante la verificación y si se observaron recibos; y, ○ Explicación del sistema de compra de café, y si es que se emiten recibos. |
| PS-EM1.1* | REQUISITO OBLIGATORIO: La Organización de Apoyo al Productor no compra, distribuye o utiliza ninguno de los pesticidas que aparecen en las listas Tipo 1A o 1B de la Organización Mundial de la Salud (OMS), o aquellos que son prohibidos según las leyes nacionales, regionales, o locales. |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingrediente activo del pesticida ilegal o prohibido utilizado o distribuido; ○ Propósito para el uso de pesticidas ilegales o prohibidos; ○ Duración de tiempo que se han utilizado o distribuido pesticidas ilegales o aquellos que aparecen en la lista de la OMS; y ○ Referencia legal (de ser aplicable) o especificación si el pesticida está en la lista Tipo 1A o 1B. <p style="text-align: right;">*REFERENCIA LEGAL PUEDE SER NECESARIA</p> |