



# **Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices**

**Starbucks Coffee Company**

**V4.4**

**Versión en español**



## Índice

<b>Introducción</b> .....	<b>5</b>
<b>1.0 Alcance del Documento</b> .....	<b>5</b>
<b>2.0 Documentos de Referencia</b> .....	<b>6</b>
<b>3.0 Terminología del Programa C.A.F.E. Practices</b> .....	<b>7</b>
<b>4.0 Principios que Rigen las Verificaciones en el Marco del Programa C.A.F.E. Practices</b> .....	<b>11</b>
<b>5.0 Un Vistazo General al Proceso de Verificación para C.A.F.E. Practices</b> .....	<b>12</b>
5.1 <i>Resumen</i> .....	12
5.2 <i>Objetivos y Alcance del Programa C.A.F.E. Practices</i> .....	12
5.2.1 <i>Objetivos</i> .....	12
5.2.2 <i>Alcance del Programa C.A.F.E. Practices</i> .....	13
5.2.2.1 <i>Entidades que se deben Verificar</i> .....	14
5.2.2.2 <i>Tiempo y Frecuencia de las Verificaciones</i> .....	15
5.2.2.3 <i>Los Estándares, las Normativas Nacionales y Traducciones del Documentos</i> .....	16
5.2.2.4 <i>La Autoevaluación</i> .....	16
5.2.2.5 <i>La Utilización de Otros Protocolos de Certificación</i> .....	16
5.2.2.6 <i>Sobre las Interpretaciones por Parte del Verificador</i> .....	17
5.2.2.7 <i>La Opinión de los Grupos Interesados</i> .....	17
5.3 <i>Resumen de las Responsabilidades y los Recursos de los Verificadores y los Inspectores</i> .....	17
5.3.1 <i>Las Responsabilidades de los Verificadores e Inspectores de C.A.F.E. Practices</i> .....	17
5.3.2 <i>Recursos Necesarios para Llevar a Cabo una Verificación para C.A.F.E. Practices</i> .....	18
5.3.3 <i>Protocolo para las Verificaciones de C.A.F.E. Practices</i> .....	18
5.4 <i>Documentos Relacionados con las Verificaciones de C.A.F.E. Practices</i> .....	18
<b>6.0 Las actividades de Verificación</b> .....	<b>19</b>
6.1 <i>Resumen</i> .....	19
6.2 <i>Planificación Previa</i> .....	19
6.2.1 <i>Cómo Comienza una Verificación de C.A.F.E. Practices</i> .....	20
6.2.2 <i>Establecer la Factibilidad de la Verificación</i> .....	20
6.2.3 <i>Contrato entre las Organizaciones Verificadoras y los Aplicantes a C.A.F.E. Practices</i> .....	21
6.2.4 <i>Notificar a SCS sobre las Verificaciones Planificadas</i> .....	21
6.2.5 <i>Solicitar la Aplicación en el SRV</i> .....	22
6.2.6 <i>Seleccionar el Equipo de Inspección</i> .....	22
6.2.7 <i>Ponerse en Contacto con las Entidades que se Van a Verificar</i> .....	23
6.3 <i>La Revisión de Documentos</i> .....	23
6.4 <i>Actividades Previas a la Inspección in situ</i> .....	24
6.4.1 <i>Preparar el Plan de Verificación y de Inspección</i> .....	24
6.4.2 <i>Determinar el Tamaño de la Muestra</i> .....	25
6.4.2.1 <i>El Tamaño de la Muestra en el Caso de las Fincas Grandes y los Procesadores</i> .....	25
6.4.2.2 <i>El Tamaño de la Muestra en el Caso de los Productores Pequeños y Medianos</i> .....	25
6.4.3 <i>Determinar cual Fincas se Van a Visitar</i> .....	26
6.4.3.1 <i>Determinar que Fincas se Van a Visitar: Re-Verificaciones</i> .....	27
6.4.4 <i>Los Sistemas de Control Interno de los Proveedores</i> .....	28
6.4.5 <i>Discrepancias en la Cadena de Suministro</i> .....	28
6.5 <i>La Inspección in situ</i> .....	29
6.5.1 <i>La Reunión de Apertura</i> .....	29

6.5.2	El Papel de los Guías y de los Observadores .....	30
6.5.3	La Recopilación y la Verificación de la Información .....	30
6.6	<i>La Recolección de los Datos para la Hoja de Portada</i> .....	30
6.6.1	Sobre el Uso del GPS .....	30
6.6.2	Sobre la Clasificación de los Trabajadores.....	31
6.6.3	Sobre el Cálculo de los “Días trabajador” .....	31
6.6.4	Calificando las Entidades y Aplicaciones como “Inspeccionadas Durante Cosecha” .....	33
6.6.5	Confirmación del Volumen .....	34
6.6.6	Sobre los “Movimientos del Café” en el SRV.....	34
6.7	<i>La Evaluación de las Entidades Según los Criterios de C.A.F.E. Practices</i> .....	35
6.7.1	Responsabilidad Económica.....	35
6.7.2	La Responsabilidad Social.....	37
6.7.3	Liderazgo Ambiental - Cultivo del Café.....	41
6.7.4	Liderazgo Ambiental en el Beneficiado de Café.....	43
6.7.5	Suplemento para Pequeños Productores en C.A.F.E. Practices .....	45
6.7.6	Preparando Conclusiones de la Verificación .....	48
6.7.7	Reunión de Cierre .....	48
6.8	<i>Preparación, Revisión y Distribución del Reporte de Verificación</i> .....	48
6.8.1	Llenar el Reporte de Verificación.....	48
6.8.1.1	Alcance .....	48
6.8.1.2	Preparando los Reportes de Verificación.....	49
6.8.2	Revisión Interna y Aprobación de Reportes de Verificación por el Cliente .....	49
6.8.2.1	Revisión Interna de los Reportes de Verificación .....	49
6.8.2.2	Fecha Límite para Terminar los Reportes de Verificación .....	49
6.8.2.3	Aprobación del Cliente y Distribución de Reportes de Verificación .....	49
<b>7.0</b>	<b>Apelaciones y Disputas.....</b>	<b>50</b>
7.1	<i>Apelaciones Entregadas Durante el Período de Versión Copia del Reporte:</i> .....	50
7.2	<i>Apelaciones Entregadas Después de Aprobación de la Versión Copia del Reporte:</i> .....	51
7.3	<i>Disputas entre Organizaciones Verificadoras y SCS.....</i>	52
<b>8.0</b>	<b>Aprobación de Reportes de Verificación Entregados a Starbucks .....</b>	<b>52</b>
<b>9.0</b>	<b>Categorías o Estatus del Programa C.A.F.E. Practices .....</b>	<b>52</b>
<b>10.0</b>	<b>Vías de Comunicación entre Organizaciones Verificadoras y SCS .....</b>	<b>54</b>
<b>11.0</b>	<b>Anexos .....</b>	<b>55</b>
11.1	<i>Anexo A: Lista de pesticidas tipos 1A y 1B de la OMS.....</i>	55
11.2	<i>Anexo B: Planificación Previa a estar in situ.....</i>	58
11.3	<i>Anexo C: Calendario de Verificación y Validez C.A.F.E. Practices .....</i>	60

## Índice de Figuras

Figura 1: Muestra de los términos empleados en C.A.F.E. Practices.....	7
Figura 2: Esquema de una cadena de suministro de café oro de Starbucks.....	14
Figura 3: Resumen de actividades de verificación .....	19
Figura 4: Ejemplo de cómo calcular los días trabajador.....	32
Figura 5: Cómo se documenta el sistema de pagos de una cadena de suministro.....	36
Figura 6: Pequeños productores sin beneficio húmedo; OAP realizada por el beneficio húmedo .....	46
Figura 7: Pequeños productores con beneficiado húmedo; OAP es una entidad independiente.....	47
Figura 8: Vías de Comunicación.....	54

## Introducción

En el año 2004, y con el fin de evaluar, reconocer y premiar a los ‘productores’ de café que no solo producían café de buena calidad sino que lo hacían de forma sostenible, la compañía de café Starbucks Coffee Company (en adelante Starbucks) inició un programa que se denominó C.A.F.E. Practices. (Las siglas en inglés representan el nombre Coffee and Farmer Equity, que puede traducirse como “Prácticas de equidad entre los productores de café y la industria del café”). La idea de crear C.A.F.E. Practices, un programa de adquisición de café oro, surgió en Starbucks con la colaboración de Scientific Certification Systems (SCS), una compañía auditora y certificadora independiente y de Conservation International (CI), una organización no gubernamental ambiental sin fines de lucro. El propósito del programa C.A.F.E. Practices es garantizar que el café que Starbucks compra es un café que ha sido cultivado y beneficiado de forma sostenible, para lo cual se examinan diversos aspectos económicos, sociales y ambientales relacionados con la producción de café y se valora su conformidad con una serie de ‘criterios’ establecidos en el documento llamado “Lineamientos generales de evaluación de C.A.F.E. Practices”.

Ciertos productores, procesadores y proveedores, quienes en conjunto, forman la cadena de suministro de café de Starbucks, son evaluados con la base de los criterios contenidos en “C.A.F.E. Practices Tarjeta de puntuación” y “C.A.F.E. Practices Tarjeta de puntuación de pequeños productores” por organizaciones independientes denominadas organizaciones verificadoras. El nombre ‘verificadores’ alude al personal de las organizaciones de verificación responsable de garantizar la calidad de los reportes de C.A.F.E. Practices que se envían por medio del Sistema de Reportes del Verificador (SRV) y que constituye el principal punto de contacto de todas las comunicaciones que provienen de Starbucks o SCS. Los ‘inspectores’ que trabajan con las organizaciones de verificación tienen la responsabilidad de hacer el trabajo de verificación en el campo y de completar los reportes en el SRV. Los diferentes roles asignados a los verificadores y a los inspectores proporciona un mecanismo de control de calidad para garantizar la veracidad y la rigurosidad de los reportes que se hacen para C.A.F.E. Practices.

Los productores, los beneficiadores y los proveedores que en conjunto representan una cadena de suministro, deben cumplir dos pre-requisitos antes de enviar una aplicación para participar en el programa C.A.F.E. Practices. El primer requisito tiene que ver con la calidad del café y señala que solo podrán participar en el programa los proveedores que cumplan con los estándares de calidad para el café oro señalados por Starbucks. En segundo lugar, todos los que participen en el programa C.A.F.E. Practices tienen que demostrar la Transparencia Financiera a lo largo de toda la cadena de suministro, aportando pruebas documentales de que existe un sistema de pagos, y también deben demostrar que sus actividades son económicamente viables. Una vez satisfechos estos dos pre-requisitos, los ‘aplicantes’ (o sea, los posibles participantes en el programa, o proveedores) que representen cadenas de suministro de café oro, pueden solicitar participar en el programa. El programa C.A.F.E. Practices solicita la evaluación de todas las entidades que componen una cadena de suministro (en el caso de fincas pequeñas y medianas se trabaja con una muestra representativa) según los criterios económicos, sociales y ambientales establecidos en las tarjetas de puntuación del programa. Los reportes se presentan primero al cliente (aplicante) para que este los revise y le dé aprobación, y luego, son enviados, por medio del SRV, a Starbucks Coffee Company y a SCS, para que estos los sometan a revisión. Después de la entrega de reportes al cliente (aplicante) para revisión y aprobación, se entregan los reportes via el SRV para la aprobación de Starbucks.

## 1.0 Alcance del Documento

Este manual de procedimientos explica de manera detallada el proceso de verificación, los procedimientos operativos estándares (POEs)”, y los métodos de verificación que deben seguir todas las organizaciones de verificación que han recibido la aprobación para trabajar en el programa C.A.F.E. Practices.

El objetivo de este manual de procedimientos es lograr un método estándar, universal y transparente, a la verificación y a la interpretación de los criterios de C.A.F.E. Practices. Este documento les proporciona a los inspectores los conocimientos que necesitan para poder aplicar, de manera regular y sistemática, los

criterios de evaluación de C.A.F.E. Practices a las fincas de café, a los beneficios y a las instalaciones que seleccionan o clasifican el café. Si los verificadores y los inspectores comprenden este documento a cabalidad, estarán en condiciones de ofrecerles a los productores, a los beneficiadores y a los proveedores que participan en el programa un servicio coherente y confiable. En términos generales, este manual de procedimientos aborda las siguientes áreas:

- Documentos de referencia y terminología del programa;
- Una descripción global del proceso de verificación;
- La metodología que las organizaciones de verificación deben emplear para evaluar la conformidad de las cadenas de suministro a los criterios de evaluación de C.A.F.E. Practices;
- La recopilación de datos y la forma correcta de llenar las hojas de portada para las verificaciones de C.A.F.E. Practices;
- Los protocolos y los procedimientos que debe seguir todo el personal que trabaja con las organizaciones de verificación para evaluar los criterios de C.A.F.E. Practices;
- El proceso de presentación y aprobación de reportes, y de resolución de disputas;
- El proceso de comunicación entre las organizaciones de verificación y SCS.

## 2.0 Documentos de Referencia

- 2.1 Lineamientos generales de evaluación de C.A.F.E. Practices V2.0:** Proporciona información detallada acerca de los criterios de evaluación, entre ellos: Calidad del producto, Transparencia Financiera, Responsabilidad Social, Liderazgo Ambiental - Cultivo de café y Beneficiado del café.
- 2.2 C.A.F.E. Practices Tarjeta de puntuación V2.1:** Contiene los indicadores a calificar para las entidades en un proceso de verificación.
- 2.3 C.A.F.E. Practices Tarjeta de puntuación de pequeños productores V2.1:** Contiene los indicadores a calificar para los pequeños productores y Organización de Apoyo al Productor (OAP) en un proceso de verificación.
- 2.4 Procedimiento de aprobación de organizaciones verificadoras de C.A.F.E Practices V1.3:** Establece los requisitos que deben cumplir los interesados para ser aceptados como organizaciones verificadoras para C.A.F.E. Practices.
- 2.5 Actualización Guía para Verificadores (VGU):** Contiene actualizaciones periódicas en interpretaciones de criterios y/o indicadores específicos y procedimientos de elaboración de reportes en el SRV.
- 2.6 Sistema de Reportes del Verificador (SRV) Manual del usuario del verificador e inspector V1.3:** Provee a los verificadores e inspectores las instrucciones de cómo completar reportes en el SRV.
- 2.7 Manual de auditoría y entrenamiento C.A.F.E. Practices V1.0:** Proporciona información de los procedimientos usados por SCS para entrenar organizaciones verificadoras sobre C.A.F.E. Practices y revisar de forma continua su trabajo en el programa.
- 2.8 Notas de Campo de C.A.F.E. Practices V2.1:** Formatos de notas de campo para ser utilizadas por los inspectores cuando se realice un proceso de verificación.
- 2.9 Estándares Internacionales de Organización 19011:2002(E):** Guías de calidad y/o manejo de ambiental en sistema de auditoría.

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

Figura 1: Muestra de los términos empleados en C.A.F.E. Practices

Área de Evaluación

Principio

<b>Liderazgo Ambiental-Cultivo del café</b>		<b>Puntos</b>	<b>40</b>
Protección de los recursos del suelo	CG-SR1-Control de la erosión del suelo		7
	CG-SR2- Mantenimiento de la productividad del suelo		5

Criterios

- 3.1 **Agroquímicos:** Sustancias sintéticas (por ejemplo, plaguicidas y herbicidas) que se usan para controlar organismos y para añadir nutrientes al suelo (fertilizantes)<sup>1</sup>.
- 3.2 **Apelación:** Un pedido escrito de un productor o proveedor C.A.F.E. Practices para reconsideración formal de una evaluación hecha por una organización verificadora.
- 3.3 **Aplicante:** Se les llama aplicantes a las entidades que envían una aplicación a la compañía Starbucks Coffee para iniciar una posible participación en el programa C.A.F.E. Practices. Los aplicantes pueden ser propiedades verticalmente integradas (fincas en las que se cultiva y beneficia el café en el mismo sitio), finqueros grandes y medianos que se agrupan para entregar café maduro o pergamino a un beneficio cercano, o bien, asociaciones de productores (instancias que representan a grupos de pequeños productores, es decir, con fincas inferiores a las 12 hectáreas de terreno).
- 3.4 **Aplicantes al programa:** Proveedores, beneficiadores o productores de café que han enviado una aplicación para participar en C.A.F.E. Practices, han recibido un número de identificación y se hallan en proceso de someterse a una evaluación por parte de un verificador aprobado.
- 3.5 **Aprobación provisional:** La aprobación provisional se les concede a los verificadores que han enviado una aplicación, que han asistido a una capacitación aprobada por SCS y que han pasado satisfactoriamente la primera “auditoría de escritorio” y una o varias entrevistas con SCS. La aprobación provisional les permite a los verificadores hacer la verificación de hasta tres aplicaciones que busquen un estatus en C.A.F.E. Practices. Para lograr el estatus de aprobados, los verificadores con aprobación provisional deben someterse a una auditoría *in situ* de sus oficinas y hacer una visita de verificación a un aplicante a C.A.F.E. Practices en presencia de un funcionario de la SCS.
- 3.6 **Áreas de alto valor ecológico:** áreas que poseen uno o más de los siguientes atributos:
  - presentan una concentración de biodiversidad que resulta significativa ya sea a nivel mundial, regional o nacional;
  - se hallan en **ecosistemas** poco comunes, amenazados o en peligro de extinción, o bien, contienen ecosistemas de este tipo;
  - ofrecen servicios naturales básicos (p.ej. protección de cuencas, control de erosión) en contextos delicados;
  - resultan indispensables para satisfacer las necesidades básicas de las comunidades locales (p.ej., necesidades de subsistencia o de salud);
  - forman parte de la identidad cultural de las comunidades locales (es decir, tienen un significado particular que se ha identificado conjuntamente con dichas comunidades).
- 3.7 **Áreas con énfasis en la conservación:** Áreas de la finca previamente definidas cuyo principal objetivo es la conservación ecológica. En estas áreas se permite la recolección de café, siempre y cuando no interfiera con las metas de conservación. En otras palabras, se puede sembrar café siempre y cuando el propósito ecológico de estas áreas se mantenga.
- 3.8 **Área productiva:** En C.A.F.E. Practices, área productiva se refiere a toda la tierra en la finca utilizada para producir café. El área que se encuentra apartada específicamente para propósitos de conservación se debe considerar como área de conservación. Área no productiva es el total de

<sup>1</sup> Principios de conservación en la producción de café

área apartada para la conservación y para otros usos (por ejemplo: casas de trabajadores, áreas de manejo de desechos, recreación).

- 3.9 **Área temática:** Constituye el nivel jerárquico más alto de los Lineamientos generales de evaluación de C.A.F.E. Practices. Las áreas temáticas se subdividen en Principios y los principios en Criterios.
- 3.10 **Auditoría de oficina:** Los verificadores serán evaluados por un auditor de la SCS con respecto al control de calidad general de la organización, y esto se hará mediante la revisión de contratos y de Procedimientos Estándares de Operación (PEO), etc. (dicha evaluación podría realizarse a la distancia).
- 3.11 **Auditoría de campo:** Inspecciones a nivel de finca, beneficios y proveedores, para comprobar la veracidad de los reportes de verificación que se hacen para C.A.F.E. Practices.
- 3.12 **Auditoría de escritorio:** Proceso mediante el cual se comprueba la veracidad de un reporte de verificación sin hacer una visita al campo.
- 3.13 **Auditoría de sombra:** Proceso de evaluación del desempeño de los verificadores, mediante el cual los auditores de la SCS acompañan a los verificadores y a los inspectores durante una verificación.
- 3.14 **Beneficiadores:** Instancias que, mediante métodos húmedos o secos, procesan café maduro (cereza) o café pergamino para obtener café oro. Los beneficiadores no pueden actuar como “proveedores” independientes de los productores de café.
- 3.15 **Beneficiadora exclusiva:** Con este término se alude a aquellas instancias que se dedican exclusivamente a beneficiar el café, ya sea en húmedo o en seco.
- 3.16 **Cadena de Suministro:** En café, los pasos y lazos en la producción de café oro que conectan los productores de café a procesadores a proveedores. En otras palabras, la caracterización de cómo el café mueve de una finca a un procesador a proveedores.
- 3.17 **Café cereza:** Se refiere al fruto maduro del café.
- 3.18 **Cobertura boscosa:** Se refiere a los distintos “pisos” de follaje que se observan en un campo de árboles o arbustos, sobre todo, al continuo que forma la capa más alta de follaje.
- 3.19 **Criterios:** Requisitos específicos de calidad, Transparencia Financiera, desempeño ambiental y desempeño social que conforman el tercer nivel jerárquico de los Lineamientos generales de evaluación de C.A.F.E. Practices.
- 3.20 **Criterios de evaluación:** Una referencia general a los indicadores y criterios incluidos en la “Tarjeta de Puntuación de C.A.F.E. Practices” y la “Tarjeta de Puntuación de C.A.F.E. Practices para Pequeños Productores”
- 3.21 **Criterios-prerrequisito:** Criterios (requisitos de desempeño) señalados en los Lineamientos generales del programa C.A.F.E. Practices, que no dan puntos pero que deben cumplirse para poder participar en C.A.F.E. Practices.
- 3.22 **Cuerpo de agua:** En C.A.F.E. Practices, un cuerpo de agua se refiere a cualquier cuerpo de agua natural, incluyendo charcos, lagos, corrientes, nacimientos, ríos, humedales, u otras áreas que regularmente (permanente) o intermitentemente (temporal) contienen agua.
- 3.23 **Días trabajador:** Unidad de tiempo que se usa para valorar el desempeño de la Responsabilidad Social en un puntaje final. Por lo general un día trabajador es la unidad de tiempo para un día de trabajo de un trabajador a tiempo completo (normalmente 8 horas).
- 3.24 **Disputa:** Una apelación que no puede ser resuelta satisfactoriamente por la organización verificadora o una que requiere una resolución de SCS, como en casos donde se disputa la interpretación de criterios, donde se entrega una apelación después de que los reportes han sido aprobados, u otros casos excepcionales.
- 3.25 **Diversidad biológica:** Se refiere a la variabilidad que presentan los organismos vivos de cualquier naturaleza, entre otros, a los organismos presentes en los ecosistemas terrestres, en los ecosistemas marinos y en otros sistemas acuáticos, y a los complejos ecológicos de los que forman parte; esto incluye la diversidad tanto dentro de una especie como entre especies y ecosistemas.
- 3.26 **Ecosistema:** Se refiere a las comunidades de plantas y animales, al ambiente físico en que se desenvuelven, y a su funcionamiento como unidades interdependientes.
- 3.27 **Especies amenazadas:** Especies que se hallan en peligro o que podrían estar en peligro en un futuro cercano, ya sea en todo su ámbito o en una porción significativa de éste.
- 3.28 **Especies en peligro de extinción:** Cualquier especie que se encuentre en peligro de extinción, ya sea en todo su ámbito o en parte de este.

- 3.29 Especies endémicas o autóctonas:** Especies que se presentan de manera natural en una región.
- 3.30 Evidencia cualitativa:** Evidencia escrita en reportes de verificación de C.A.F.E. Practices recolectado por tres métodos cualitativos claves-entrevistas de trabajador, revisión de documentos, y la observación directa-que apoya la evaluación de un inspector como Cumple, No Cumple y No Aplica.
- 3.31 Evidencia cuantitativa:** Archivos de entrevistas de trabajadores entregados en el SRV por un inspector que contienen información específica sobre el pago por hora, día y el pago total por cada trabajador entrevistado.
- 3.32 Fincas de pequeños productores:** Fincas de café de menos de 12 hectáreas (<12ha) de terreno.
- 3.33 Finca grande:** Fincas de café de 50 hectáreas o más ( $\geq 50$ ha).
- 3.34 Finca mediana:** Fincas de café de entre 12 y 49,9 hectáreas ( $\geq 12$ ha, <50ha).
- 3.35 Farmer Support Center (FSC):** Ver SCAC.
- 3.36 Inconformidad:** SCS puede emitir inconformidades (NC) a verificadores con aprobación total y provisional. Inconformidades identifican áreas que necesitan mejoramiento en relación a los procedimientos de una organización verificadora específicos para trabajar en C.A.F.E. Practices y se emiten como resultado de periódicas auditorías de escritorio de reportes entregados en el Sistema de Reportes del Verificador, auditorías anuales de la oficina de una organización verificadora, y periódicas auditorías del campo.
- 3.37 Índice ponderado de toxicidad:** Este índice se calcula tomando el volumen total de cada agroquímico (plaguicida, fungicida, herbicida o fertilizante sintético) aplicado durante el año y multiplicándolo por el factor de toxicidad (LD 50) del principal ingrediente activo del producto en cuestión. Luego se promedian los valores individuales del producto y se dividen entre el área total productiva de la finca; de esa forma se obtiene el índice promedio para la finca.
- 3.38 Inspección:** La evaluación de una entidad C.A.F.E. Practices usando los Lineamientos Generales de Evaluación de C.A.F.E. Practices.
- 3.39 Inspector:** Persona encargada de llevar a cabo las verificaciones, según lo establecido en los Lineamientos Generales de Evaluación de C.A.F.E. Practices, para una organización verificadora aprobada por C.A.F.E. Practices.
- 3.40 Integración vertical:** Cuando una sola entidad lleva a cabo más de una de las etapas del proceso de cultivo, cosecha, beneficiado y comercialización del café.
- 3.41 Leyes locales:** Se refiere a las normas legales que emiten entidades gubernamentales que se encuentran sujetas a la jurisdicción nacional; por ejemplo, las leyes departamentales y municipales, así como el derecho consuetudinario.
- 3.42 Lista roja de la IUCN:** Sistema diseñado para determinar el riesgo de extinción de un taxón y para destacar aquellos que corren peligro de desaparecer del planeta (es decir, los que aparecen clasificados como 'gravemente amenazados', 'amenazados' y 'vulnerables'). Disponible en: <http://www.redlist.org/>
- 3.43 Muestreo estratificado semi-aleatoria:** Es la forma realizar el muestreo que señala que una parte de la muestra es seleccionada aleatoriamente mientras que la otra es seleccionada basada en las condiciones de la finca.
- 3.44 Orgánico:** Sistema de cultivo basado en principios ecológicos; busca reponer y mantener la fertilidad del suelo mejorando las condiciones para una buena actividad biológica, en vez de aplicando agroquímicos.
- 3.45 Organización de Apoyo al Productor (OAP):** Entidad que proporcionan apoyo a pequeños productores que integran una red de suministro de café. El área temática "Apoyo al productor" se agregó a la "Pequeños Productores Tarjeta de puntuación" en 2007. Esto se hizo para solventar la necesidad de apoyo que tenían las fincas pequeñas para poder implementar C.A.F.E. Practices. Un proveedor, un beneficio, una cooperativa o cualquier otra asociación puede cumplir esta función. La instancia que proporciona este acompañamiento y estos servicios a las fincas pequeñas recibe su propio número de identificación en la aplicación al programa.
- 3.46 Organización verificadora:** Organización independiente (third party) que evalúa las cadenas de suministro de café oro según lo establecido en los Lineamientos generales de evaluación de C.A.F.E. Practices. Para ello, toma en cuenta el desempeño ambiental y social de los productores y los beneficiadores, así como la Transparencia Financiera, verificando la existencia de un sistema de pagos a lo largo de la cadena de suministro.

- 3.47 Participante en el programa:** Proveedores, beneficiadores y productores que han sido evaluados según los estándares de C.A.F.E. Practices por un verificador aprobado (y que cumplen con los indicadores de requisito obligatorio).
- 3.48 Perfil Socio-Ambiental:** Refleja el desempeño general en los criterios sociales y ambientales dentro de las líneas de C.A.F.E. Practices.
- 3.49 Plaguicidas:** Se refiere a los herbicidas, insecticidas, fungicidas, raticidas, nematocidas y hormonas que se usan en el cultivo del café.
- 3.50 Principios:** Ocupan el nivel medio o segundo nivel jerárquico de los Lineamientos generales de evaluación de C.A.F.E. Practices, y son los que desarrollan las áreas temáticas. Los Principios se trabajan con mayor profundidad por medio de los Criterios.
- 3.51 Procedimiento de aprobación:** Procedimiento mediante el cual SCS revisa los credenciales de las organizaciones verificadoras aplicantes, su independencia y su capacidad para llevar a cabo las inspecciones de C.A.F.E. Practices. Si la aplicación enviada por la organización verificadora así como su participación en el taller de capacitación resultan ser satisfactorios, SCS le concederá a dicha organización el estatus de aprobación provisional. Este estatus será válido por seis meses o hasta que la organización pueda realizar un trabajo de verificación. La concesión del estatus de aprobación total dependerá de la realización, por parte de SCS, de una auditoría de sombra de los inspectores, y de la revisión de los tres primeros reportes de verificación que entreguen las organizaciones verificadoras provisionalmente aprobadas.
- 3.52 Productor:** Término genérico que se usa para referirse a las personas que se dedican a sembrar café, cuyo fruto es luego beneficiado y comercializado como “grano de oro” o “café verde”.
- 3.53 Proveedor:** Entidad que suscribe acuerdos contractuales directamente con la Starbucks Coffee Trading Company para vender café oro.
- 3.54 Proveedor Estratégico:** Para una descripción de esta categoría y de los requisitos para acceder a ella, favor dirigirse a la Sección 9.0 de este documento.
- 3.55 Proveedor Preferido:** Para una descripción de esta categoría y de los requisitos para acceder a ella, favor dirigirse a la Sección 9.0 de este documento.
- 3.56 Proveedor Verificado:** Para una descripción de esta categoría y de los requisitos para acceder a ella, favor dirigirse a la Sección 9.0 de este documento.
- 3.57 Puntaje:** Índice numérico que muestra el grado de conformidad de los criterios señalados en los Lineamientos generales de evaluación de C.A.F.E. Practices.
- 3.58 Puntaje agregado:** Suma total de puntos asociada a los puntajes parciales obtenidos por un proveedor. Los puntajes parciales se asocian a una sola cadena de suministro, definida como tal en la aplicación correspondiente. El máximo total de puntos es de 100 puntos. Un proveedor puede solicitar y recibir puntajes parciales y puntajes finales para más de una única cadena de suministro.
- 3.59 Redes de suministro:** En café, otro término para una cadena de café que subraya el hecho que la cadena de suministro asociada con un proveedor típicamente incluye varios procesadores y numerosos productores. En otras palabras, grupos de productores y procesadores de café que proveen café en varios etapas a proveedores.
- 3.60 Requisito obligatorio:** Indicadores de los criterios de evaluación de C.A.F.E. Practices que deben cumplirse ineludiblemente para poder participar en C.A.F.E. Practices.
- 3.61 Resolución de apelación:** Proceso mediante el cual se resuelven aspectos que generan controversia entre las partes interesadas de C.A.F.E. Practices (productores, proveedores, organizaciones verificadoras, SCS, Starbucks).
- 3.62 Scientific Certification Systems (SCS):** Firma independiente, evaluadora, auditora y certificadora, encargada de supervisar, entrenar, apoyar y dar su aprobación a organizaciones independientes que deseen llevar a cabo verificaciones según los lineamientos y criterios de C.A.F.E. Practices. SCS también trabaja con Starbucks Coffee Company en el diseño y mejoramiento del programa C.A.F.E. Practices.
- 3.63 Sistema de control interno:** Mecanismos de seguimiento y de apoyo que usan los proveedores, los beneficiadores y las asociaciones para asegurarse de que todas las fincas pequeñas que les entregan café cumplen con los “Lineamientos generales de evaluación de C.A.F.E. Practices”.
- 3.64 Starbucks Coffee Agronomy Company (SCAC), también conocida como Farmer Support Center (FSC):** La SCAC se encarga del manejo del programa C.A.F.E. Practices, incluido el procesamiento de las solicitudes (aplicaciones) de los posibles proveedores y de los reportes de

verificación. La SCAC también ofrece apoyo técnico y capacitación para promover la producción de cafés de óptima calidad.

- 3.65 Starbucks Coffee Trading Company (SCTC):** Oficina responsable de adquirir el café de Starbucks y de garantizar su calidad. Tiene su base de operaciones en Lausana, Suiza.
- 3.66 Starbucks Support Center (SSC):** Alberga las oficinas centrales de Starbucks Coffee Company, en Seattle, Washington, Estados Unidos. El Departamento de Global Responsibility en la SSC maneja las relaciones entre SCS y Starbucks.
- 3.67 Trabajadores:** En términos generales se refiere a las personas que trabajan a tiempo completo, a tiempo parcial, o de manera temporal o estacional en el cultivo y beneficiado del café. En las regiones en las que se da más de una cosecha al año, existe flexibilidad en la determinación del estatus de los trabajadores. Los trabajadores que reciben su pago en base a la productividad pueden clasificarse ya sea como trabajadores a tiempo parcial o como trabajadores temporales, dependiendo de si se les contrata para ayudar en las tareas de recolección o en actividades que tienen lugar en períodos distintos al período de cosecha. Entonces, al clasificar a un trabajador que es contratado en base a su productividad, es importante tomar en cuenta la naturaleza de la tarea que realiza y la época del año en que la lleva a cabo.

Con el fin de asegurar la sistematización en la presentación de reportes, los verificadores deben definir y clasificar a los trabajadores según la clasificación de trabajadores que utiliza C.A.F.E. Practices, independientemente de la legislación específica de cada país en materia de clasificación de los trabajadores. Solo así se podrá garantizar una clasificación sistemática de los trabajadores y la asignación de un “puntaje” correcto a todas las cadenas de suministro de los distintos países y regiones en donde actualmente funciona el programa.

- 3.67.1** Los **trabajadores permanentes/a tiempo completos** son los que se emplean durante todo el año en forma el día completo en la entidad que está siendo inspeccionada.
- 3.67.2** Los **trabajadores a tiempo parciales** son los que han sido empleados para trabajar regularmente un determinado número de horas que no llegan a constituir un tiempo completo, o bien, que se les contrata de manera regular para realizar tareas específicas.
- 3.67.3** Los **trabajadores temporales** son los que se contratan por un período de tiempo durante la época de cosecha, para trabajar ya sea tiempo completo o tiempo parcial. Los trabajadores que se paga según productividad o por tarea, en beneficios y fincas, deben clasificarse como temporal.
- 3.68 Verificación:** Proceso independiente de auditoría y presentación de reportes que permite determinar la conformidad con los criterios y lineamientos del programa C.A.F.E. Practices.
- 3.69 Verificador:** Representante o representantes de las organizaciones verificadora independientes encargados de entrenar a los inspectores, hacer la revisión interna de los reportes y manejar la comunicación con la SCS y con la Starbucks Coffee Company.
- 3.70 Zonas de amortiguamiento:** En materia de protección de áreas ecológicas críticas, la zona de amortiguamiento es un terreno, generalmente compuesto por vegetación endémica, que reduce el impacto de las actividades que tienen lugar en la zona aledaña al área “delicada”.

## 4.0 Principios que Rigen las Verificaciones en el Marco del Programa C.A.F.E. Practices

- **La ética:** Los verificadores deben evaluar fielmente la conformidad de las cadenas de suministro de café a los “Lineamientos generales de evaluación de C.A.F.E. Practices” y a los criterios de evaluación.
- **La veracidad:** Los verificadores reportarán de manera completa y fidedigna todos los resultados de sus actividades de verificación.
- **La objetividad:** Los verificadores actuarán con imparcialidad al evaluar las entidades que están verificando.
- **La independencia:** Los verificadores no podrán tener ningún conflicto de interés con alguna de las actividades o entidades que están siendo verificadas.
- **La transparencia:** La evidencia presentada en los reportes debe ser verificable y clara.

## **5.0 Un Vistazo General al Proceso de Verificación para C.A.F.E. Practices**

### **5.1 Resumen**

Las verificaciones para C.A.F.E. Practices consisten en valorar la transparencia financiera, las condiciones sociales y el impacto ambiental de las cadenas de suministro de café oro. Las organizaciones verificadoras que han recibido la aprobación para hacer verificaciones para C.A.F.E. Practices enfrentan la compleja tarea de evaluar objetivamente el desempeño de los proveedores de café oro, según los criterios de C.A.F.E. Practices.

La producción y el beneficiado de café se caracterizan en todo el mundo por su heterogeneidad. El tamaño de las fincas, por ejemplo, es muy variable. En la economía mundial del café participan desde empresas familiares de una hectárea hasta propiedades de varios cientos de hectáreas. Las técnicas de beneficiado también son muy particulares: hay desde pequeños propietarios que benefician una pequeña cantidad de café a mano hasta beneficios que procesan, de manera mecánica, miles de libras de café al día. Las condiciones geográficas y la infraestructura de transporte también han influido mucho en el desarrollo de las economías nacionales y regionales. Todo esto ha contribuido a crear un panorama en el que prácticamente cada cadena de suministro de café oro posee características peculiares. Estos factores hacen que sea necesario contar con una metodología de verificación que sea al mismo tiempo universal y aplicable a cada una de las situaciones que los verificadores y los inspectores se pueden encontrar en un país o en una región dados. El programa C.A.F.E. Practices se ha desarrollado pensando en esta necesidad.

La Tarjeta de puntuación contiene 210 indicadores específicos diseñados para evaluar las condiciones económicas, sociales y ambientales que pueden observarse en cadenas de suministro compuestas por fincas grandes o medianas. La Tarjeta de puntuación de pequeños productores, por su parte, es un complemento de la Tarjeta de puntuación, y solo tiene 124 indicadores específicos, que fueron extraídos de la Tarjeta de puntuación en base a su aplicabilidad a las fincas pequeñas. De esta manera la Tarjeta de puntuación de pequeños productores está diseñada para evaluar las condiciones económicas, sociales y ambientales que se observan en las cadenas de pequeños productores. Para comprender mejor la intencionalidad y los objetivos que gobiernan los criterios de evaluación que aparecen en las tarjetas de puntuación, generales y para pequeños productores, es recomendable que las organizaciones de producción consulten los Lineamientos generales de evaluación de C.A.F.E. Practices.

Las organizaciones verificadoras que hacen verificaciones para C.A.F.E. Practices generalmente son organizaciones regionales independientes que están familiarizadas con las prácticas de producción y de beneficiado de la región en la que trabajan. Por trabajar con organizaciones verificadoras regionales, que cuentan con personal que habla el idioma (o los idiomas) local y que comprenden las formas de proceder del lugar, los proveedores que participan en las verificaciones de C.A.F.E. Practices tienen a su disposición un servicio de verificación rentable y eficiente.

C.A.F.E. Practices busca promover el mejoramiento continuo en el ámbito económico, social y ambiental de la producción de café, y busca el mejoramiento continuo no solo en cuanto a la conformidad de productores, beneficiadores y proveedores a los criterios de evaluación, sino también en cuanto a la interpretación de los criterios que se usan y a la elaboración de reportes por parte de las organizaciones verificadoras. La retroalimentación que se reciba de parte de los inspectores y de los verificadores que aplican C.A.F.E. Practices en el campo será de gran ayuda para mejorar la calidad general del programa.

### **5.2 Objetivos y Alcance del Programa C.A.F.E. Practices**

#### **5.2.1 Objetivos**

C.A.F.E. Practices es un programa voluntario que brinda preferencias adquisitivas a los proveedores de café que entreguen un café que ha sido cultivado, procesado y comercializado de manera responsable en los ámbitos económicos, sociales, y ambientales. C.A.F.E. Practices es

parte integral del compromiso a largo plazo de Starbucks para asegurar la sostenibilidad del suministro de café y para mejorar las prácticas en el sector cafetero como un todo.

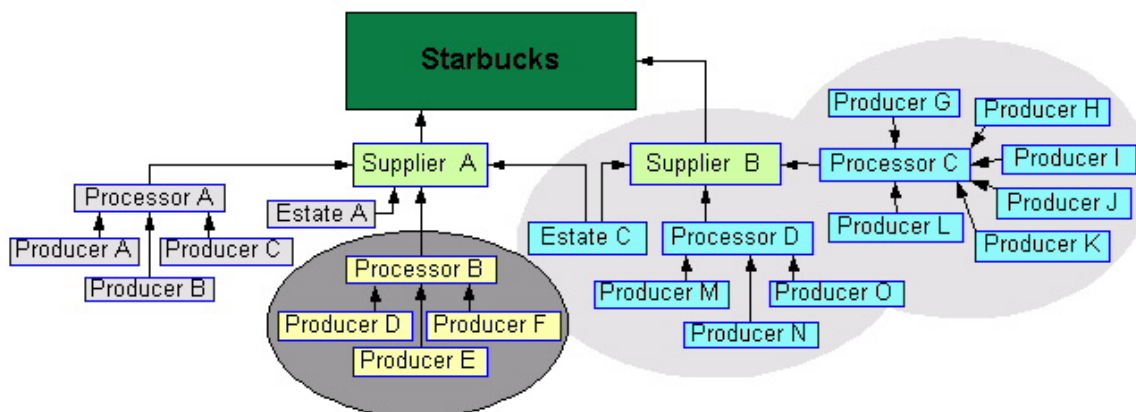
Los criterios de evaluación, que se dividen en cuatro 'áreas temáticas', comprenden parámetros e indicadores para evaluar la sostenibilidad del café - en cuanto a calidad del producto, transparencia financiera, responsabilidad social y liderazgo ambiental - en cada grupo de criterios, y que van progresando a lo largo de un espectro que va desde las prácticas mínimas hasta las mejores prácticas. Los requisitos mínimos para participar en el programa, llamados indicadores de 'requisito obligatorio', se relacionan con el pago de los salarios mínimos aprobados por ley, con prácticas laborales que prohíban el empleo de mano de obra infantil y el trabajo forzado, con la posibilidad de tener acceso a educación, con la Transparencia Financiera, y con la trazabilidad en el caso de la Organización de 'Apoyo al Productor' (OAP) que forme parte de las cadenas de suministro. Los 'requerimiento de criterios' son aquellos indicadores que requieren cumplimiento para recibir crédito del cumplimiento de los otros indicadores en cada grupo en el criterio. Estos criterios incluyen, pero no se limitan a ello, la conformidad con lo estipulado por ley en cuanto al pago de horas extras, la dotación de equipo y ropa de protección, la implementación de medidas para prevenir la deforestación, la prohibición de usar 'agroquímicos' que han sido calificados como peligrosos y tóxicos por la Organización Mundial de la Salud (OMS), y en el caso de beneficios y fincas que tengan sistemas de irrigación, una bitácora del consumo de agua y electricidad. En total, el programa C.A.F.E. Practices está compuesto por 29 grupos de criterios y 207 indicadores.

### **5.2.2 Alcance del Programa C.A.F.E. Practices**

Las verificaciones de C.A.F.E. Practices implican evaluar las cadenas de suministro desde el origen (es decir, desde la etapa de producción: 'los productores'), pasando por el beneficiado, hasta el momento en que el café se empaca y se alista para la exportación. Por esta razón, los proveedores que deseen participar en el programa de C.A.F.E. Practices tienen que incluir en su aplicación una lista de todas las entidades que en algún momento entran en posesión del café, sea cereza, pergamino u oro. A su vez, Starbucks le asignará a cada cadena de suministro individual un 'puntaje agregado' y un estatus en el programa. Cabe señalar que si bien todas las entidades que conforman una cadena de suministro juegan un rol en la sostenibilidad general del suministro del café, la probabilidad de causar impactos ambientales y sociales varía considerablemente en los distintos puntos de la cadena.

Como las evaluaciones de C.A.F.E. Practices representan cadenas de suministro enteras, cada una de las entidades que se verifique individualmente —para valorar su conformidad con los criterios de evaluación— contribuye a la puntuación agregada de toda la cadena de suministro. Como los puntajes agregados representan el desempeño de las fincas y de los beneficios en una cadena de suministro, es necesario ponderar el desempeño en relación con el impacto de cada entidad, para poder representar, así, las condiciones sociales y los impactos ambientales de manera justa y congruente. Los valores del área de Responsabilidad Social se determinan por medio de los 'días trabajador, un parámetro que comprende la contribución de los 'trabajadores' contratados a tiempo completo, a tiempo parcial y de los temporales. Los valores para las áreas de Liderazgo Ambiental y Liderazgo Ambiental se determinan por medio de la producción de café, expresada en libras de café oro.

**Figura 2: Esquema de una cadena de suministro de café oro de Starbucks**



### 5.2.2.1 Entidades que se deben Verificar

Independientemente de la estructura y de la composición de la cadena de suministro de cada proveedor, el objetivo fundamental del proceso de verificación de C.A.F.E. Practices es evaluar la conformidad de cada una de las entidades que componen la cadena a los criterios de evaluación que apliquen. La cadena de suministro que se muestra arriba está compuesta por cadenas de fincas de pequeños productores, por propiedades verticalmente integradas y por cadenas de fincas medianas. En el curso de una verificación todas las ‘fincas grandes’, procesadores y todas las organizaciones de apoyo al productor deben ser evaluados; sin embargo, los métodos de muestreo descritos en la Sección 6.4.2 señalan la posibilidad de inspeccionar muestras representativas en el caso de las fincas pequeñas y medianas.

Además, es la responsabilidad de los verificadores e inspectores comprobar la veracidad de los volúmenes reportados por entidades muestreadas que forman parte de la lista del proveedor en su aplicación de C.A.F.E. Practices. Este sistema de verificación del volumen garantiza que el volumen total de café oro producido que entra la cadena de suministro de Starbucks, como café oro verificado por C.A.F.E. Practices, es el correcto.

Para efectos de las verificaciones de C.A.F.E. Practices, las siguientes entidades deben incluirse en el ámbito de la verificación de una cadena de suministro.

**Fincas de pequeños productores:** Fincas con menos de 12 hectáreas (<12ha) dedicadas a la producción del café.

- Se debe evaluar la raíz cuadrada de la totalidad de fincas pequeñas que componen una cadena de suministro dada. Para más detalles sobre el muestreo de los pequeños productores, ver Sección 6.4.2.2.
- Se debe evaluar las fincas pequeñas según los criterios de evaluación contenidos en la Tarjeta de puntuación de pequeños productores.
- En el caso de las fincas pequeñas que en la aplicación indicaron que hacían el beneficiado en húmedo en la finca misma, deberán aplicárseles los criterios de evaluación del beneficiado señalados en la Tarjeta de puntuación de pequeños productores.

**Fincas medianas:** Fincas con 12 a 49.9 hectáreas ( $\geq 12ha$ ,  $< 50ha$ ) dedicadas a la producción de café.

- Se debe evaluar la raíz cuadrada multiplicada por 1.5 de todas las fincas medianas que componen una cadena de suministro dada. Para más detalles acerca del muestreo de los productores medianos, ver Sección 6.4.2.2.

- Las fincas medianas deberán evaluarse según los criterios de evaluación de Responsabilidad Social y de Liderazgo Ambiental - Cultivo de café señalados en la Tarjeta de puntuación.

**Fincas grandes:** Fincas con 50 hectáreas o más ( $\geq 50$ ha) de producción de café.

- Se debe evaluar todas las fincas grandes que integren cualquier cadena de suministro.
- Todas las fincas grandes deberán evaluarse según los criterios de Responsabilidad Social y de Liderazgo Ambiental - Cultivo de café señalados en la Tarjeta de puntuación.

**Beneficios (húmedos):** Beneficios que procesan el café de cereza a pergamino.

- Todos los beneficios húmedos utilizados por las fincas que forman parte de la muestra de cualquier cadena de suministro que esté aplicando a C.A.F.E. Practices deberán ser evaluados.
- Todos los beneficios húmedos deberán evaluarse según los criterios de Responsabilidad Social y de Liderazgo Ambiental - Beneficiado del café (en húmedo) señalados en la Tarjeta de puntuación.

**Beneficios (secos):** Beneficios que procesan el café de pergamino a oro y/o clasifican el café pergamino y/o el café oro antes de que este sea exportado.

- Todos los beneficios secos que formen parte de una cadena de suministro deberán ser evaluados.
- Todos los beneficios secos deberán evaluarse según los criterios de Responsabilidad Social y de Liderazgo Ambiental - Beneficiado de café (en seco) señalados en la Tarjeta de puntuación.
- La verificación de una cadena de suministro deberá incluir a todos los beneficios secos que se subcontraten.
- Las instalaciones que se dedican a la selección del café deberán evaluarse según los criterios de Responsabilidad Social de la Tarjeta de puntuación, y según los criterios de Liderazgo Ambiental-beneficiado del café en seco si al café pergamino se le quita la cáscara.

**Organizaciones de apoyo al productor (OAP):** Entidades que ayudan a las cadenas de pequeños productores a organizarse, a implementar los criterios de C.A.F.E. Practices, que los apoyan en la producción y en el beneficiado.

- Todas las OAP que integren una cadena de suministro dada deberán ser evaluadas.
- Todas las OAP deberán evaluarse según los criterios aplicables a OAP y que aparecen señalados en la Tarjeta de puntuación de pequeños productores.
- En una cadena de suministro dada, puede ser que las OAP estén afiliadas a un beneficio húmedo o a uno seco; pero en la aplicación se les da un código independiente. Deberá evaluarse la conformidad de las OAP con los indicadores para OAP. En el caso de OAP que apoyen a pequeños productores que aparecen incluidos en más de una aplicación, se emplea el mismo código de OAP en todas las aplicaciones; pero la evaluación de la conformidad de los indicadores para OAP deberá ser específica para las entidades de la aplicación respectiva.

### 5.2.2.2 Tiempo y Frecuencia de las Verificaciones

El período de verificación de C.A.F.E. Prácticas está abierto 365 días al año y tendrá un período de validez que corresponde con el inicio del período de la cosecha de acuerdo con

el Calendario de verificación y validez C.A.F.E. Practices (ver Anexo C). Las nuevas cadenas que apliquen al programa podrán decidir si inician la verificación durante cosecha o fuera de cosecha. Una de cada dos verificaciones debe hacerse durante cosecha.

- Se otorgará una validez por tres años a las cadenas de suministro 'preferidos' o 'estratégicas' verticalmente integradas (no muestreada) solamente si la verificación se realizó durante la época de cosecha de acuerdo con el Calendario de verificación y validez C.A.F.E. Practices (ver Anexo C);
- Se otorgará una validez por dos años a las cadenas de suministro 'preferidos' o 'estratégicas' complejas (muestreada) solamente si la verificación se realizó durante la época de cosecha de acuerdo con el Calendario de verificación y validez C.A.F.E. Practices (ver Anexo C);
- Se otorgará una validez por tres años, sin estatus, a los beneficios que obtengan un puntaje de 60% o más en los criterios sociales y en los criterios de beneficiado, solo si la inspección tiene lugar en época de beneficiado;
- La validez multi-anual que se le otorga a los beneficios, permite que el reporte para ese beneficio se utilice en verificaciones futuras, sin necesidad de hacer una nueva verificación del beneficio;
- Los verificadores deberán confirmar si las inspecciones tuvo lugar en época de cosecha o de beneficiado en el reporte de inspección que envíen por medio del Sistema de SRV. Para entender mejor los conceptos de 'verificar' e 'inspeccionar' durante época de cosecha", favor dirigirse a la Sección 6.6.4;
- **Todas** las cadenas de suministro que tengan el estatus de 'verificadas' por el programa deben ser re-verificadas año a año, para poder continuar participando;
- **Todas** las cadenas de suministro que hayan obtenido evaluaciones de cero tolerancia de cualquier entidad tendrán que ser re-verificadas el siguiente período de verificación.

#### **5.2.2.3 Los Estándares, las Normativas Nacionales y Traducciones del Documentos**

El documento C.A.F.E Practices Tarjeta de puntuación es el estándar que debe seguirse para evaluar a todos los participantes de C.A.F.E. Practices. Para fincas con áreas de producción de café menores a las 12 hectáreas, el estándar de evaluación será C.A.F.E Practices Tarjeta de puntuación de pequeños productores. En caso de que alguno de los requisitos contenidos en los documentos de C.A.F.E. Practices está en contradicción con las leyes o los estándares locales o nacionales, estas leyes tendrán prioridad. En caso de que los documentos traducidos del programa C.A.F.E. Practices contradicen las versiones en inglés, las versiones inglesas tendrán prioridad.

#### **5.2.2.4 La Autoevaluación**

Tanto la autoevaluación como las verificaciones que se hayan realizado previamente para el programa C.A.F.E. Practices pueden usarse como guía, pero no sustituyen el resultado de ninguna verificación.

#### **5.2.2.5 La Utilización de Otros Protocolos de Certificación**

Las verificaciones de C.A.F.E. Practices pueden realizarse conjuntamente con programas de certificación de café, pero esos programas no sustituyen la verificación de C.A.F.E. Practices. Si bien otras certificaciones pueden preparar a las entidades para llevar a cabo una verificación de C.A.F.E. Practices, esas certificaciones no sustituyen una verificación completa, independiente y en el sitio. Las 'auditorías de escritorio', los programas de mejora continua y otros medios para equiparar a C.A.F.E. Practices con otros programas de certificación pueden contribuir a una mejor verificación, pero no sustituyen las verificaciones de C.A.F.E. Practices.

### 5.2.2.6 Sobre las Interpretaciones por Parte del Verificador

SCS se encargará de resolver cualquier duda sobre una posible interpretación de los indicadores, los lineamientos o los documentos de C.A.F.E. Practices. Si los verificadores o los inspectores tienen dudas sobre cómo interpretar algún aspecto de los criterios de evaluación, procedimientos u otros asuntos de C.A.F.E. Practices, deben dirigirse por escrito a SCS, a la siguiente dirección: [cafepractices@scscertified.com](mailto:cafepractices@scscertified.com), Scientific Certification Systems, 2000 Powell Street, Suite 600, Emeryville, CA 94608, Estados Unidos.

### 5.2.2.7 La Opinión de los Grupos Interesados

Los grupos interesados deben dirigir sus cartas, comentarios y preguntas sobre el programa C.A.F.E. Practices ya sea a Starbucks o a SCS. Starbucks organizará reuniones formales de retroalimentación con las partes interesadas cada vez que se actualice el programa.

## 5.3 Resumen de las Responsabilidades y los Recursos de los Verificadores y los Inspectores

### 5.3.1 Las Responsabilidades de los Verificadores e Inspectores de C.A.F.E. Practices

Los verificadores y los inspectores que trabajan con C.A.F.E. Practices tienen una serie de responsabilidades claramente definidas. En términos generales, la responsabilidad de los inspectores consiste en evaluar la conformidad de los proveedores que aplican a C.A.F.E. Practices con el C.A.F.E Practices Tarjeta de puntuación y el C.A.F.E Practices Tarjeta de puntuación de pequeños productores, e informar de los resultados de su gestión a Starbucks Coffee Company. La responsabilidad de los verificadores, en contraste, es manejar la relación con los clientes, con SCS y con Starbucks, además deben asegurarse de que los reportes que se presenten sean revisados cuidadosamente, para garantizar su veracidad y su fiabilidad, y de esa forma brindarles el mejor servicio posible a los clientes. Las responsabilidades de los verificadores e inspectores incluyen, pero no se limitan a ello, las siguientes:

- Examinar la cadena de suministro que se va a verificar (verificadores e inspectores);
- Asegurarse de que la cadena de suministro en cuestión pueda ser verificada, o sea, que todas las entidades que forman parte de la cadena están claramente identificadas (es decir, hay que hacer un análisis exploratorio previo) (esta tarea es, en última instancia, responsabilidad de los verificadores, pero los inspectores pueden participar en ella);
- Formalizar los contratos con los clientes y mantener esos contratos (verificadores);
- Antes de comenzar el trabajo de verificación, asegurarse de que se han recibido las cartas de aprobación con los códigos de seguridad (verificadores);
- Determinar la muestra apropiada de las entidades de la cadena que se van a verificar (verificadores e inspectores);
- Realizar la verificación *in situ* de forma veraz y fiable (inspectores);
- Dar precisión de informes y garantizar que esos reportes sean entregados en una manera oportunamente al SRV (inspectores);
- Revisar los reportes antes de que estos ingresen finalmente al SRV, sin perder de vista los plazos de entrega definidos por Starbucks (verificadores);
- Mantener una comunicación clara y sin demoras con los clientes, los inspectores, SCS y Starbucks (verificadores);
- Guardar en un archivo las notas de campo, los comprobantes u otros documentos de apoyo que se vayan obteniendo durante la verificación (verificadores);
- Documentar y gestionar apropiadamente la aprobación formal de los reportes, así como las apelaciones y/o disputas de los clientes (verificadores);
- Asegurarse de que los inspectores se mantengan al tanto de cualquier cambio que ocurra en la legislación ambiental o social pertinente y se les informe de las actualizaciones que envíe SCS (verificadores);

- Enviar los comentarios y las apreciaciones para retroalimentación sobre el programa C.A.F.E. Practices (verificadores).

### 5.3.2 Recursos Necesarios para Llevar a Cabo una Verificación para C.A.F.E. Practices

Los verificadores y los inspectores que deseen llevar a cabo verificaciones *in situ* deben estar consientes de los recursos con que deben contar para poder cumplir su labor a cabalidad. Entre esos recursos figuran, pero no se limitan a ello, los siguientes:

- Recursos financieros y tiempo necesario para llevar a cabo las verificaciones;
- Recursos técnicos para llevar a cabo las verificaciones (equipos de telecomunicación, destrezas computacionales y de manejo de Internet, medios de transporte confiables, unidades de GPS, etc.);
- Capacidad de personal suficiente para asegurar que inspectores y verificadores poseen habilidades y capacitación apropiadas;
- Un dominio del idioma que les permita desenvolverse con soltura y darse a entender durante las auditorías y las revisiones de la documentación.

### 5.3.3 Protocolo para las Verificaciones de C.A.F.E. Practices

Las organizaciones que llevan a cabo verificaciones para C.A.F.E. Practices tienen que tener un procedimiento establecido para:

- Programar las verificaciones y hacer el cronograma respectivo;
- Garantizar que todas las actividades relacionadas con C.A.F.E. Practices se van a gestionar de forma competente;
- Garantizar que la capacitación en C.A.F.E. Practices ocurra para todos los empleados/contratistas pertinentes;
- Mantener archivados los reportes de verificación, incluso las notas de campo;
- Monitorear el desempeño de las verificaciones y hacer las mejoras respectivas;
- Garantizar la calidad y la fiabilidad de los reportes que se hacen para C.A.F.E. Practices.

## 5.4 Documentos Relacionados con las Verificaciones de C.A.F.E. Practices

A las organizaciones verificadoras que trabajan en C.A.F.E. Practices se les pide que lleven un archivo completo y confiable de todas las actividades y personal relacionado con la verificación. Estos archivos deberán conservarse por lo menos por tres años. Los documentos que se mencionan a continuación deberán guardarse en la oficina de la organización verificadora aprobada para trabajar en el programa:

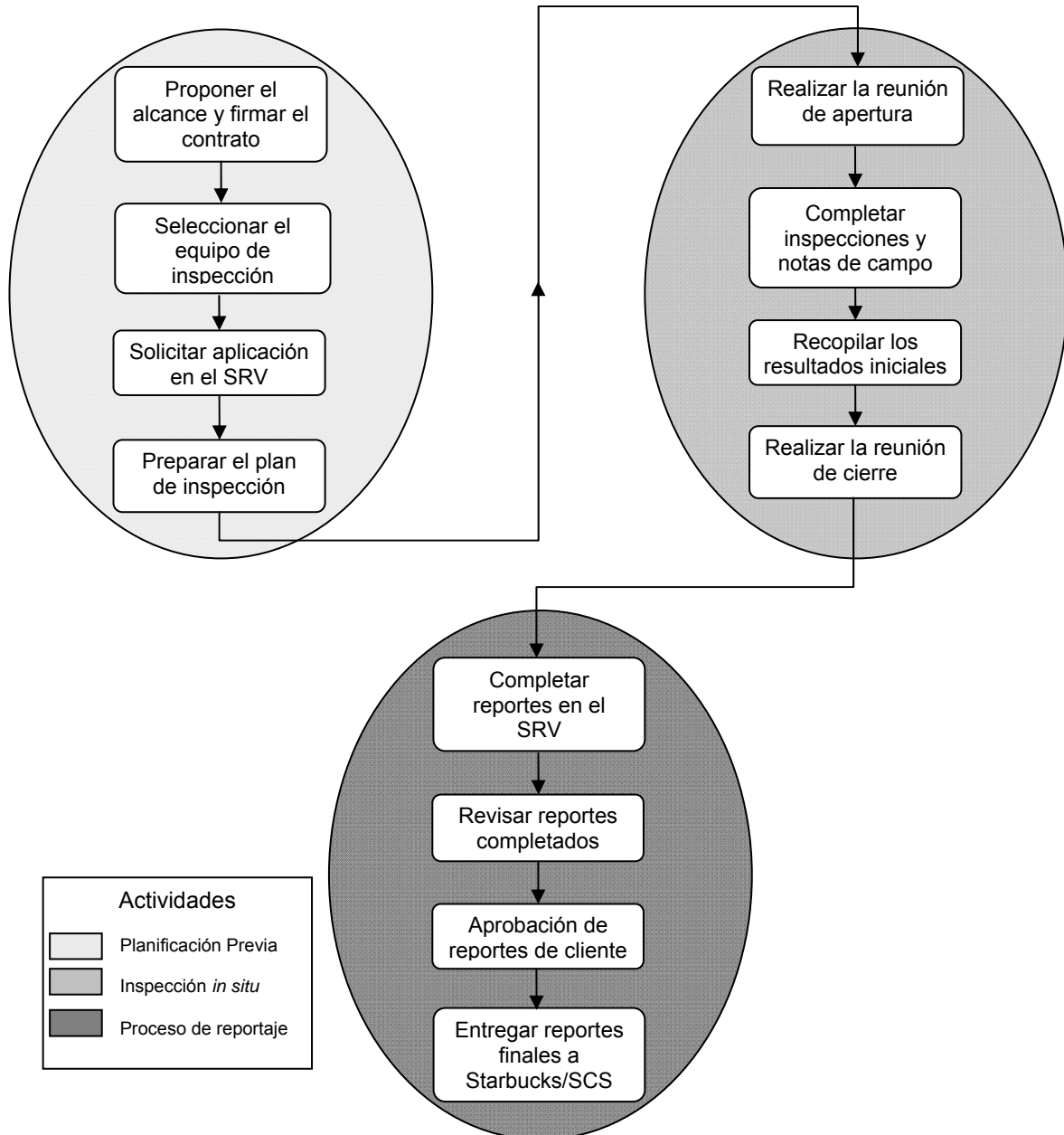
- Un archivo de todas las verificaciones que se realicen para C.A.F.E. Practices: se espera que todos los verificadores de C.A.F.E. Practices mantengan un registro completo y fiable de todas las actividades de verificación que realicen para C.A.F.E. Practices, entre las que se incluyen, pero no se limitan a ello, notas de campo, notas de entrevistas, contratos para verificaciones, apelaciones y resoluciones de disputas;
- Resultados de las auditorías que le haga SCS: los reportes enviados por medio del SRV, los reportes de las auditorías de sombra o de chequeo;
- Un archivo del personal que participa en las verificaciones de C.A.F.E. Practices: debe llevarse un archivo con los currículos de los inspectores y de los verificadores, una lista de las actividades y certificados de capacitaciones internos y externos de C.A.F.E. Practices, y un registro de las evaluaciones del desempeño del personal, y también declaraciones de confidencialidad, conflicto de interés, acuerdo de no divulgación.

## 6.0 Las actividades de Verificación

### 6.1 Resumen

El proceso de verificación incluye actividades que se realizan antes, durante, y después de estar *in situ*. Las actividades principales asociados con el proceso de verificación se detallan a continuación abajo.

Figura 3: Resumen de actividades de verificación



### 6.2 Planificación Previa

Antes de comenzar cualquier inspección *in situ*, las organizaciones verificadoras deben dirigirse a la lista de actividades de Planificación Previa a estar *in situ* (ver Anexo B) para asegurar que hayan completado todos los pasos necesarios que se detallan en las secciones a continuación.

## 6.2.1 Cómo Comienza una Verificación de C.A.F.E. Practices

Por lo general, las verificaciones de C.A.F.E. Practices comienzan cuando un proveedor contacta a Starbucks para obtener un estatus en C.A.F.E. Practices. Los proveedores envían una solicitud (una aplicación) a Starbucks, donde dicha solicitud es revisada para determinar su elegibilidad. Si la aplicación cumple con los pre-requisitos que se piden, el proveedor recibe un número de identificación de aplicante a C.A.F.E. Practices, que se deberá usar en toda la correspondencia relacionada con C.A.F.E. Practices. Este número de identificación corresponde a un año específico de aplicación. Cada año se asigna un nuevo número de aplicación, pero el número de identificación de las fincas, los beneficios y las OAP no cambia de año a año.

Como parte del proceso de aplicación se le pide a los interesados que hagan un desglose completo de todas las fincas y de todos los beneficios que contribuyen con el café que se le está ofreciendo a Starbucks. En otras palabras, el aplicante debe describir totalmente y fielmente la cadena o cadenas de suministro asociadas al café que él desea venderle a Starbucks. Una vez hecho esto, los proveedores deben dirigirse al sitio web de SCS en

[http://www.scs-certified.com/csr/espanol/starbucks\\_approvedverifiers\\_esp.html](http://www.scs-certified.com/csr/espanol/starbucks_approvedverifiers_esp.html) a buscar una organización verificadora, aprobada (provisionalmente o totalmente) para trabajar con C.A.F.E. Practices.

Los verificadores de C.A.F.E. Practices deben pedirle a su cliente el número de identificación (ID) de la aplicación y el código de seguridad antes de iniciar las verificaciones. Este número de ID se debe de usar en toda la correspondencia relacionada con el proveedor respectivo y debe de estar incluido en el formato de planificación de verificación enviada a SCS antes de empezar el proceso de inspección *in situ*. Para asegurar esta información, se debe pedir una copia de “la carta de Primera Respuesta” que Starbucks les manda a los proveedores aprobados una vez que una aplicación haya sido aprobada. “La carta de Primera Respuesta” tiene dos apéndices: 1) el “Apéndice de Entidad No Conforme” que contiene cualquier entidad en la aplicación que tuvo evaluaciones de Requisito Obligatorio en el ciclo de verificación anterior (solo se aplica en casos de re-verificación) y 2) el “Apéndice de Beneficio” que incluye todos los beneficios en la aplicación con validez actual (quiere decir que no se requiere la re-verificación al menos que el cliente lo pida). Los verificadores siempre deben pedir una copia de “la carta de Primera Respuesta” y los apéndices (si se aplican) del proveedor. Esto asegurará que las entidades no conformes serán incluidas en el muestreo y que los beneficios apropiados serán inspeccionados por la organización verificadora.

A continuación se presenta una explicación detallada de todas las actividades de verificación. La mayoría de las actividades se han dispuesto en un orden que refleja la cronología de los esfuerzos de verificación.

## 6.2.2 Establecer la Factibilidad de la Verificación

Antes de comprometerse a realizar una verificación para C.A.F.E. Practices, resulta fundamental establecer la factibilidad de llevar a cabo la tarea. Las organizaciones verificadoras deben hacerse las siguientes preguntas antes de comenzar a trabajar:

- ¿Las entidades que se van a verificar están preparadas para el proceso y dispuestas a colaborar?
- ¿Se ha entregado suficiente información para prepararlos para la verificación?
- ¿Hay tiempo suficiente para llevar a cabo la verificación?
- ¿Se pueden identificar todas las entidades que participan en la cadena de suministro de C.A.F.E. Practices?
- ¿Se puede rastrear el suministro de café?, ¿Son realistas los volúmenes de café que se han proporcionado?
- ¿La aplicación está completa?, ¿se ha llenado de forma correcta?

Si hay dudas sobre la aplicación o si la organización verificadora considera que está incompleta, sírvanse ponerse en contacto con SCS escribiendo a [cafepactices@scs-certified.com](mailto:cafepactices@scs-certified.com).

Si los productores, los beneficiadores o los proveedores que están “aplicando” no están en capacidad de proporcionar información de este tipo o de apoyar al verificador, habrá que reprogramar las verificaciones hasta que se cumplan estas condiciones o se llegue a algún tipo de acuerdo factible.

Antes de empezar una verificación, hay que recordarles a los proveedores que:

- Tienen que informarle a Starbucks que están planeando someterse a una verificación;
- Se aseguren de que la información que han enviado a Starbucks es válida para el período de verificación en cuestión;
- Confirman que su aplicación ha sido aprobada;
- Confirman que el número de identificación y el código de seguridad de la aplicación sean los correctos.

### **6.2.3 Contrato entre las Organizaciones Verificadoras y los Aplicantes a C.A.F.E. Practices**

Los costos asociados al proceso de verificación corren por cuenta del proveedor que ha manifestado su deseo de obtener y mantener un estatus de proveedor dentro del programa C.A.F.E. Practices. El costo de someterse a una verificación debería ser contratado como un costo por servicios profesionales, por un trabajo y unos materiales específicos, y por un determinado número de días, establecido de común acuerdo por ambas partes, para llevar a cabo las tareas previas a la verificación *in situ*, el trabajo de campo, la presentación de reportes y el seguimiento. Como el ámbito de la verificación y el tiempo que ésta demande siempre están sujetos a cambios, los verificadores deben tener en cuenta, al hacer el contrato, los gastos y las demandas de tiempo extraordinarios que pueden surgir, a fin de recibir un pago adecuado por sus servicios.

Una vez que se ha establecido que el aplicante se someterá a una verificación de C.A.F.E. Practices, el aplicante debe hacer un contrato con alguna de las organizaciones verificadoras que aparecen listadas en el sitio web de SCS. Este acuerdo, que se basa en el entendimiento de la aplicación del proveedor y de los protocolos de C.A.F.E. Practices, establece el ámbito de la evaluación, y especifica los derechos y responsabilidades de cada una de las partes. Como la participación en C.A.F.E. Practices depende del resultado de la verificación, es una práctica recomendable pedir un pago inicial (parcial) significativo antes de comenzar una verificación. El arreglo contractual entre la organización verificadora y el aplicante debe comprender como mínimo:

- El alcance de la verificación;
- El costo de la verificación;
- Los principios de confidencialidad y de no revelación de información;
- Las declaraciones sobre conflictos de intereses;
- Una cláusula que aclare que el proceso de verificación no garantiza un estatus en C.A.F.E. Practices o la venta de café oro a Starbucks;
- Una cláusula que aclare que es responsabilidad del proveedor cumplir con los pre-requisitos de “calidad del producto” y “Transparencia Financiera”, y que, en caso de que no lo haga, el verificador no tiene ninguna responsabilidad en este asunto.

### **6.2.4 Notificar a SCS sobre las Verificaciones Planificadas**

SCS requiere que las organizaciones verificadoras le informen a SCS sobre todas las verificaciones programadas (sin tomar en cuenta si el contrato está firmado o no) por medio del envío del formato de planificación de verificación por correo electrónico a SCS con bastante aviso previo antes de las fechas programadas de inspección en campo. Los verificadores deben asegurar que todos los pasos de planificación de verificación previo a estar *in situ* (tal y como se detallan en Anexo B) sean completados antes de ir a campo para completar las inspecciones de campo. En casos de cambios de la información que se mandó en el formato de planificación de

verificación, la organización verificadora debe mandar un formato de planificación de verificación actualizado a SCS reflejando los detalles de planificación actualizados.

### **6.2.5 Solicitar la Aplicación en el SRV**

Antes de comenzar una verificación, los verificadores deben solicitarle a Starbucks la aplicación por medio del SRV, (**por lo menos cinco días antes de comenzar cualquier inspección de campo**). Esta es una etapa crucial del trabajo de verificación preliminar, pues les da a los verificadores la oportunidad de revisar la información final presentada por el proveedor a Starbucks a través de un chequeo cruzado de la aplicación del proveedor frente la información en el SRV. Para solicitar una aplicación en el SRV, los verificadores deben digitar el código de seguridad de la aplicación que les proporcione el proveedor. El uso del código de seguridad proporcionado por el aplicante (el cliente) es la única forma en que los verificadores pueden acceder a una aplicación en el SRV. Se debe de solicitar exitosamente las aplicaciones en el SRV antes del comienzo de trabajo de verificación.

Además, los inspectores deben sincronizar exitosamente la aplicación en sus computadoras usando el programa VRS, que tiene funcionamiento aun estando fuera de línea, antes de ir a campo para asegurar que la aplicación se haya transferido a sus computadoras. Si la organización verificadora detecta cualquier discrepancia entre la aplicación del proveedor y la información que se encuentra en el SRV, el verificador debe notificarle inmediatamente a SCS.

Para más detalles sobre cómo solicitar las aplicaciones, consúltese al “Manual del usuario del SRV para verificadores e inspectores”.

Para que la aplicación esté disponible para su solicitud en el SRV, el aplicante tiene que notificarle primero a Starbucks que ya no le va a hacer más cambios a la aplicación y que ya tiene programada la verificación en su agenda. En ese momento, Starbucks le entregará al aplicante un código de seguridad para que se lo proporcione al verificador que haya elegido. Dentro de 24 horas después de haber recibido dicha notificación, Starbucks pondrá la aplicación en el SRV.

Como parte del proceso de solicitar una aplicación en el SRV, los verificadores deben ingresar las fechas programadas de la inspección en campo en la portada de la aplicación. Se debe de ingresar las fechas actuales de las inspecciones en la portada de la aplicación una vez que las inspecciones estén completas.

### **6.2.6 Seleccionar el Equipo de Inspección**

Las verificaciones de C.A.F.E. Practices tienen como finalidad evaluar las cadenas de suministro, desde la producción hasta la exportación, así que los equipos de inspección deben contar con inspectores que tengan la pericia necesaria para evaluar la conformidad de dichas cadenas a los criterios de evaluación de C.A.F.E. Practices. Las organizaciones verificadoras aprobadas deben asegurarse de que el inspector o el equipo de inspección (dependiendo de la complejidad del trabajo) como un todo, estén calificados para realizar cada inspección requerida de manera acorde con la escala, la magnitud y la complejidad de la tarea. Si bien las calificaciones generales y la experiencia de una organización verificadora son condición suficiente para SCS, es a la organización verificadora a la que en última instancia le corresponde decidir si un inspector o un equipo de verificación está calificado para evaluar la Responsabilidad Social, la Transparencia Financiera, el Liderazgo Ambiental - Cultivo del café y el Liderazgo Ambiental - Beneficiado del café. Todos los inspectores deben cumplir con los estándares que se describen en el documento “Procedimientos de aprobación de organizaciones verificadoras de C.A.F.E Practices” y deben tener experiencia en auditorias (incluyendo programas de certificación) que evalúen la conformidad a estándares o protocolos ambientales y sociales, así como con sistemas industriales y con la evaluación de recursos naturales.

### 6.2.7 Ponerse en Contacto con las Entidades que se Van a Verificar

Para que una verificación sea eficiente y rentable hay que asegurarse de que la entidad que se va a verificar se ha preparado y esté lista para la verificación. Además, los administradores de la finca deberían estar presentes en la reunión inaugural. Los arreglos para el transporte y para contar con la presencia de un guía durante la verificación de la entidad (si fuera necesario) deberán hacerse con antelación a la verificación. Dada la naturaleza de las verificaciones de C.A.F.E. Practices está claro que ponerse en contacto con las entidades en cuestión y programar las fechas para la verificación son prácticas que ayudan a ahorrar tiempo y dinero.

En el de caso cadenas de suministro de los pequeños productores muchas veces es posible comunicarse con el productor individual de antemano de la inspección de campo. Si fuera posible, se espera la notificación de antemano de actividades de verificación para productores que tienen que participar, pero esto no debe restringir las verificaciones. A la vez, los productores deben estar disponibles todo el tiempo durante la inspección de campo para asegurar que la información necesaria, como el número de trabajadores o las prácticas del uso de agroquímicos, se toma en cuenta para que los inspectores puedan hacer evaluaciones informadas. En el evento de que los productores no estén disponibles a la hora de la inspección, es esencial la reconfiguración del muestreo de la finca para incluir fincas con productores disponibles para asegurar que la información presentada en el reporte final es representativa de las condiciones en la cadena de suministro.

### 6.3 La Revisión de Documentos

La revisión de documentos empieza cuando el aplicante a C.A.F.E. Practices le entrega a la organización verificadora una copia de su solicitud (aplicación) para participar como proveedor en el programa C.A.F.E. Practices. La revisión de documentos forma parte importante de la primera etapa del proceso de verificación porque conduce a una verificación *in situ* más eficiente, que le ahorre tiempo y dinero al productor y al beneficiador. **Por esta razón, los inspectores deben pedir con antelación, para revisarlos antes y durante la verificación, todos los documentos (como los que se listan seguidamente) que les ayuden a verificar la conformidad de la cadena de acuerdo con las Tarjetas de puntuación del programa C.A.F.E. Practices.**

#### Responsabilidad Financiera

- Comprobantes de las ventas/compras de café en la cadena de suministro de C.A.F.E. Practices, o bien, libros de contabilidad (el libro mayor) o bitácoras en los que se detallen las ventas/compras de café de C.A.F.E. Practices

#### Responsabilidad Social

- Expediente salarial/registro contable del pago de los trabajadores
- Manual de políticas laborales
- Prueba de un plan de pensiones
- Prueba de representación de los trabajadores
- Documentos de la asociación de trabajadores
- Políticas (por escrito) de no discriminación en materia de empleo y ocupación
- Pruebas de que se colabora con las iniciativas/instalaciones locales para lograr mejoras médicas o educativas
- Plan para emergencias médicas
- Registro de actividades de capacitación
- Plan de emergencia en caso de derrame de agroquímicos

#### Liderazgo Ambiental - Cultivo del café

- Plan (o planes) de manejo de la finca

- Mapas actualizados de los caminos, de las áreas productivas, los arroyos o quebradas, las áreas de conservación, etc.
- Plan de manejo de agroquímicos (por ejemplo, Plan de Manejo Integrado de Plagas)
- Plan de contingencia de derrame de agroquímicos
- Plan de manejo de suelo y foliar
- Pruebas de análisis del suelo
- Certificaciones orgánicas
- Inventario de plantas de café y de árboles de sombra
- Listas de especies, plan de manejo de vida silvestre
- Historial legal de las áreas de conservación
- Plan por escrito para las áreas con énfasis en la conservación
- Lista de agroquímicos
- Anotaciones sobre el uso de productos químicos y mapas que señalen dónde se aplican
- Índice ponderado de toxicidad
- Planes para la implementación y el monitoreo de C.A.F.E. Practices

#### Liderazgo Ambiental - Beneficiado del café

- Copia de las leyes que aplican
- Resultados de las pruebas de agua
- Plan de manejo de las aguas residuales
- Plan de manejo de desechos
- Registros de consumo de energía
- Registros de consumo de agua

## 6.4 Actividades Previas a la Inspección *in situ*

### 6.4.1 Preparar el Plan de Verificación y de Inspección

Como algunas de las cadenas de suministro que deben evaluarse para C.A.F.E. Practices son muy grandes y complejas y cubren un ámbito geográfico considerable, los verificadores deben preparar un plan de verificación (auditoría) antes de comenzar la verificación *in situ*, y que lo distribuyan tanto entre los inspectores como entre los representantes de la cadena de suministro que se va a evaluar.

Además, se debe proporcionar un plan de inspección para cada entidad que se va a visitar, proporcionando descripciones detalladas de las actividades que se llevarán a cabo durante las inspecciones *in situ*. Las organizaciones verificadoras podrían elegir a desarrollar una lista de actividades y documentos a revisar que son específicos para cada tipo de entidad (p.ej. una lista para OAPs, fincas, y beneficios) que serán incorporados a sus planes de verificación globales que se mandan a los clientes.

El plan de verificación global debe proporcionar un resumen de todas las actividades que se llevarán a cabo durante las inspecciones *in situ*, incluyendo el qué, el cuándo y el dónde de todas las actividades de inspección *in situ*. Como complemento al plan de verificación global, planes de inspección de campo detallados que son específicos a cada tipo de entidad ayudan a guiar al inspector en el campo. También, informan a las entidades que se está inspeccionando sobre la necesidad para hacer entrevistas a trabajadores, qué documentos serán revisados, qué áreas se visitarán, y aproximadamente cuánto tiempo se requerirá para cada actividad.

La preparación y la distribución del plan de verificación global al cliente se deben de hacer al comienzo del proceso de la verificación, incluyendo la distribución de los planes de inspección en el momento de la inspección por parte del inspector haciendo el trabajo.

## 6.4.2 Determinar el Tamaño de la Muestra

Dado el tamaño, la complejidad y la diversidad de las actividades relacionadas con el cultivo, el procesamiento y la exportación del café, es necesario adoptar un enfoque aleatorio para evaluar a redes de fincas pequeñas y medianas que desean participar en C.A.F.E. Practices. Si no se utilizara una metodología semi-aleatoria, el costo de realizar una verificación sería prohibitivo.

Luego de obtener la lista completa de todos los beneficios y productores que componen la cadena de suministro del aplicante, se espera que los verificadores e inspectores construyan muestras estratificadas semi-aleatorias de la "población" de beneficios y productores.

Las pautas que se presentan a continuación para determinar el tamaño de la muestra de una determinada cadena de suministro se basan, en parte, en las directrices del International Accreditation Forum (Foro Internacional de Acreditación) para la aplicación de la Norma ISO 62.

### 6.4.2.1 El Tamaño de la Muestra en el Caso de las Fincas Grandes y los Procesadores

**Todas las fincas grandes y procesadores empleados por las fincas que conforman la muestra deben ser verificados.** Se define como finca grande una finca de 50 hectáreas o más ( $\geq 50$ ha). Beneficios húmedos 'independientes' son procesadores que reciben café cereza y lo benefician a la etapa de pergamino. Todos los beneficios independientes tienen que ser verificados. (Beneficios húmedos en el lugar para fincas medianas tendrán código de entidad separada y se debe visitar de conformidad con los lineamientos de muestreo de fincas medianas.) Beneficios 'independientes' son procesadores que reciben café (pergamino) y lo benefician.

### 6.4.2.2 El Tamaño de la Muestra en el Caso de los Productores Pequeños y Medianos

En el caso de las fincas pequeñas y medianas, los inspectores deben adoptar una metodología semi-aleatoria. En términos estadísticos, el número total de fincas (pequeñas o medianas) que debe muestrearse es "n".

El tamaño de la muestra en el caso de las fincas medianas ( $\geq 12$ ha,  $< 50$ ha) es 1.5 veces la raíz cuadrada del número total de fincas medianas.

Entonces, para fincas medianas:  $n = 1.5\sqrt{\text{numero total de fincas medianas}}$

El tamaño de la muestra en el caso de las fincas pequeñas ( $< 12$ ha) es la raíz cuadrada del número total de fincas pequeñas.

Entonces, para fincas pequeñas:  $n = \sqrt{\text{numero total de fincas pequeñas}}$

#### Ejemplo 1

*El proveedor A tiene un total de 2,415 entidades (10 fincas grandes, 400 fincas medianas, 2.000 fincas pequeñas y 5 beneficios) en su aplicación para C.A.F.E. Practices. Para poder evaluar la conformidad con los criterios de C.A.F.E. Practices de la finca del proveedor A, un inspector tiene que:*

1. *Automáticamente verificar las 10 fincas grandes.*
2. *Automáticamente muestrear los beneficios empleados por las fincas que conforman la muestra y todos los beneficios secos.*

3. *Para las fincas medianas, calcular la raíz cuadrada de 400, que es 20. Multiplicar 20 por 1.5 para obtener el número de fincas medianas que debe inspeccionar (30 fincas medianas).*
4. *Para las fincas pequeñas, calcular la raíz cuadrada de 2,000 (que es 44.7 y se redondea a 45) para obtener el número de fincas pequeñas que debe verificar.*

*En este caso, entonces, el inspector debe evaluar 10 fincas grandes, 5 beneficios, 30 fincas medianas y 45 fincas pequeñas.*

### **6.4.3 Determinar cual Fincas se Van a Visitar**

Para mantener la independencia del proceso de verificación es indispensable que sea el inspector y no el proveedor, el que seleccione las fincas que van a formar el muestreo. También es importante que la muestra sea representativa de la totalidad de la cadena de suministro de C.A.F.E. Practices del solicitante. Las fincas deberán seleccionarse usando una metodología de muestreo **semi-aleatoria estratificada**. Este enfoque requiere que una porción del muestreo se seleccione al azar mientras otra se selecciona basada en los atributos de la finca. Los atributos usados para la estratificación presentados abajo, describe las diferentes características de las fincas y el intento es hacer que la porción de un muestreo que no fue seleccionada al azar sea representativa de las condiciones en general de la cadena de suministro.

- El tamaño: debe incluir un número representativo de fincas en la porción estratificada del muestreo con diferentes áreas productivas si hay una gran variación entre fincas en una cadena de suministro.
- La producción de café: debe incluir un número representativo de fincas en la porción estratificada del muestreo con diferente producción de café si hay una gran variación entre fincas en una cadena de suministro.
- La topografía y recursos de agua: debe incluir un número representativo de fincas en la porción estratificada del muestreo que tienen atributos de topografía diferente y están al lado de cuerpos de agua.
- Subregiones geográficas: debe incluir un número representativo de fincas en la porción estratificada del muestreo que están localizadas en geografías diferentes dentro de la cadena de suministro.
- Afiliaciones de productor con beneficios y/o OAPs: donde múltiples beneficios y/o OAPs están presentes en la cadena de suministro incluyen un número representativo de fincas en la porción estratificada del muestreo que están afiliadas con cada beneficio y/o OAP.
- El uso de mano de obra contratado: debe incluir un número representativo de fincas en la porción estratificada que usan mano de obra contratado.

Corresponde al inspector decidir qué estratos va a usar, si es que los va a utilizar, para seleccionar el muestreo basado en condiciones en el campo, el grado de variación entre fincas en la cadena de suministro y otros factores. Atributos adicionales pueden ser identificados, pero es de suma importancia que la porción del muestreo no seleccionada semi-aleatoriamente sea representativa de las fincas en la cadena de suministro. La mitad del muestreo puede consistir de fincas seleccionadas al azar mientras la otra mitad podría consistir de fincas seleccionadas según los atributos identificados arriba. Indiferente del enfoque que se usa, un muestreo debe ser modificado si los productores no están disponibles para las fincas seleccionadas o si el acceso a una finca está restringido. El inspector también debe sopesar, de una parte, el costo de la verificación y, de otra, el rigor que concede el muestreo aleatorio. En el caso de cadenas de suministro en las que hay que viajar largas distancias entre fincas, una selección de fincas mas enfocada quizá sea necesaria.

### 6.4.3.1 Determinar que Fincas se Van a Visitar: Re-Verificaciones

En el caso de re-verificaciones de una red de fincas que ya ha sido muestreada, la división porcentual entre las fincas nuevas y las que ya han sido verificadas deberá ser de 85/15. Es decir, el 85% de la muestra deberá estar compuesto por fincas que no han sido previamente verificadas y el 15% por fincas que ya fueron verificadas. Ese 15% se calcula en base a la muestra del año anterior y luego restárselo a la muestra actual. Esta muestra del 15% se debe seleccionar utilizando un enfoque semi-aleatorio poniendo énfasis en las fincas que no tuvieron un buen desempeño en verificaciones anteriores. **Además, todas las fincas que el año precedente fallaron en el cumplimiento de los indicadores de requisito obligatorio (y que son parte de la aplicación en curso) deben ser incluidas *adicionalmente* a la muestra.**

La razón para incluir fincas en una re-verificación es monitorear y estar al tanto de mejoramientos continuos.

Año 2 Re-verificación:

1. Como parte del proceso de re-verificación, los verificadores tienen que pedirle al aplicante (cliente) la carta de 'Primera Respuesta' que recibieron de Starbucks indicando la aprobación de la aplicación;
2. El verificador también pedirá al aplicante (cliente) ver el apéndice de "Apéndice de Entidad No Conforme" y el "Apéndice de Beneficio" de Starbucks porque estos tendrán fincas no conforme (requisitos obligatorios) y beneficios con validez actual, respectivamente;
3. Si el aplicante (cliente) no puede proporcionar la carta de "Primera Respuesta" con los apéndices asociados, el aplicante (cliente) debe mandar un pedido a Starbucks al [CAFEprac@starbucks.com](mailto:CAFEprac@starbucks.com) para una copia para proporcionarla al verificador.

#### Ejemplo 1

Año 1:

*El proveedor B tenía una red de 400 fincas pequeñas y 100 fincas medianas.  
Muestra = 20 fincas pequeñas y 15 fincas medianas.*

Año 2:

*El proveedor B aumentó su aplicación a C.A.F.E. Practices para que su red incluya ahora 441 fincas pequeñas y 100 fincas medianas.*

*Muestra = 21 fincas pequeñas y 15 fincas medianas*

*15% de las 20 fincas pequeñas que se verificaron el año 1 = 3 fincas pequeñas*

*15% de las 15 fincas medianas que se verificaron el año 1 = 2.25 fincas medianas (que se redondean a 2)*

*Las 3 fincas pequeñas que se van a re-verificar se incluyen en la muestra de 21 fincas pequeñas del presente año; por lo que se tendría 3 fincas pequeñas que fueron verificadas el año 1 y 18 verificaciones nuevas de fincas pequeñas.*

*Las 2 fincas medianas que se van a re-verificar se incluyen en la muestra de 15 fincas medianas del presente año; por lo que se tendría: 2 fincas medianas que fueron verificadas el año 1 y 13 verificaciones nuevas de fincas medianas.*

#### Ejemplo 2

Año 1:

*El proveedor C tenía una red de 625 fincas pequeñas.*

*Muestra = 25 fincas pequeñas. 4 de las fincas no cumplieron con los indicadores de requisito obligatorio.*

*Año 2:*

*El proveedor C todavía tiene una red de 625 fincas pequeñas.*

*Muestra = 29 fincas*

*15% de las 25 fincas verificadas en año 1 = 4 fincas pequeñas*

*Las 4 fincas pequeñas que se están re-verificando esta incluidas en el muestreo de 25 fincas pequeñas -- 4 fincas pequeñas que fueron verificadas en el año 1 y 21 nuevas verificaciones de fincas pequeñas.*

*Las 4 fincas que no cumplieron con los indicadores de requisito obligatorio del año 1 también serán incluidas además de las 25 fincas pequeñas para un muestreo total de 29 fincas.*

#### **6.4.4 Los Sistemas de Control Interno de los Proveedores**

Debido a que la metodología de muestreo de C.A.F.E. Practices, algunas de las fincas pequeñas y de las fincas medianas que conforman las cadenas de suministro no son inspeccionadas de forma independiente en la fase inicial del programa. Por esto, para garantizar de que C.A.F.E. Practices se cumple a lo largo de toda la cadena, los aplicantes deberán ayudar y monitorear la conformidad de las fincas a los criterios de evaluación de C.A.F.E. Practices. Esta ayuda extra y este monitoreo se denominan 'control interno'. En algunos casos, este control interno se puede hacer con la colaboración del equipo de agronomía de Starbucks. Los proveedores tienen que implementar, al menos, los siguientes mecanismos de control interno:

- Asegurarse de que cada uno de los miembros de la “red de suministro” de C.A.F.E. Practices llene un formulario de autoevaluación;
- Revisar un formulario de autoevaluación que le entrega cada productor y guardar una copia;
- Ayudar a los productores con los puntos débiles en relación con los “Lineamientos generales de evaluación de C.A.F.E. Practices” identificados al revisar los formularios de autoevaluación. La ayuda puede consistir en compartir información o en recomendar algún sitio donde les puedan facilitar esa ayuda.

Si los proveedores lo desean pueden poner en práctica otros sistemas de control interno, como realizar inspecciones periódicas del sitio. Entre las ventajas de ampliar el control interno están la posibilidad de bajar los costos de verificación en las próximas verificaciones de C.A.F.E. Practices y de ayudar a mejorar el puntaje ponderado final.

#### **6.4.5 Discrepancias en la Cadena de Suministro**

Si los verificadores o inspectores descubren una discrepancia entre la aplicación y la realidad en el campo o la aplicación como aparece en el SRV, deben mandarle un correo electrónico a su cliente, con una copia a SCS ([cafepactices@scscertified.com](mailto:cafepactices@scscertified.com)) y Starbucks ([cafepprac@starbucks.com](mailto:cafepprac@starbucks.com) y [jwilliam@starbucks.com](mailto:jwilliam@starbucks.com)) explicando que una corrección puede ser necesaria. La oficina en Costa Rica se comunicará con el proveedor para hacer ajustes necesarios a la aplicación. Los verificadores no deben hacer ningún cambio a la portada de una entidad que afecte la tarjeta de puntuación sin confirmación previa de SCS.

Ejemplos de estas discrepancias incluyen:

- **Cambios al tamaño de una finca**  
Ejemplo: el área productiva de una finca es diferente de lo que fue dado en la aplicación y la diferencia resulta en el cambio de tipo del tamaño de la finca:
  - Fincas pequeñas a fincas medianas/grandes;
  - Medianas/grandes a fincas pequeñas.

Ejemplo: El tamaño de una finca cambia por el 50% o más

- Una finca reportada como de 60 ha en la aplicación, y se verifica como de 113ha.
- **Cambios de Procesamiento**  
Ejemplo: el inspector descubre que una finca tiene actividades de beneficio húmedo en el lugar cuando la aplicación reportaba las actividades de beneficio húmedo en una instalación separada, o cuando la aplicación dice beneficiado en el lugar pero la finca de hecho no hace beneficiado húmedo de su café.
- **Entidades incorrectas (fincas o beneficiados) incluidas en la aplicación –**  
Ejemplo: todas las fincas en la aplicación mandan café a un beneficio seco no incluido en la aplicación.

***En todos los escenarios arriba, el verificador tiene que mandar un correo electrónico al cliente, con una copia a SCS y la oficina en Costa Rica, explicando la discrepancia.***

Es de suma importancia que los inspectores y verificadores sigan este procedimiento inmediatamente al encontrar esta discrepancia. En algunos casos arriba, la oficina en Costa Rica tendrá que emitir una aplicación nueva incluyendo la información correcta. Sin embargo, esto solo se hará como última opción ya que reconocemos el inconveniente. Cuando es posible, SCS proveerá instrucciones especiales para como modificar la aplicación para reflejar la cadena de suministro actual.

Aun en casos donde un nuevo ID de la aplicación tiene que ser asignado, el inspector podrá continuar reportando en la aplicación existente hasta que el nuevo ID de la aplicación haya sido solicitado.

Las únicas discrepancias de aplicación que no requieren que se siga el procedimiento arriba son cambios menores al tamaño de finca (p.ej. 8ha a 10ha). Si el cambio resulta en el cambio de categoría de tamaño o el cambio es más grande que el 50% (p.ej. una finca de 60ha que realmente es de 113ha – todavía categorizada como grande pero una diferencia muy grande), favor de seguir el procedimiento explicado arriba.

## **6.5 La Inspección *in situ***

### **6.5.1 La Reunión de Apertura**

Antes de comenzar cualquier actividad de verificación en el sitio, es necesario hacer una reunión inicial para definir las expectativas del proceso de verificación por establecer un cronograma para las actividades de verificación y la presentación de reportes, dar más explicaciones sobre el plan y la metodología que se van a seguir, y responder a las primeras preguntas de la entidad que se va a verificar. En esta reunión debería explicarse el plan de inspección, así como la política de confidencialidad de la organización verificadora y la necesidad de entrevistar a los trabajadores en privado. Además es importante mencionar que no es permitido dar ninguna asesoría, tampoco una consultaría con respecto al cumplir con los requisitos del programa.

Esta reunión inicial también le ofrece al inspector la oportunidad de hacer preguntas sobre el manejo de la finca y beneficio, le permite tener una idea general acerca de las actividades que se llevan a cabo en el lugar y examinar documentos que se habían preparado pero que no se entregaron antes de la verificación *in situ*. Una buena forma de comenzar un proceso de inspección y de establecer la agenda que se van a seguir es revisar un mapa del lugar para conversar sobre las áreas que habría que visitar en el curso de la inspección. Esta forma de aproximarse le permitirá al inspector comprender mejor el tamaño y dimensión de la operación, incluyendo la ubicación de las instalaciones y sitios de desechos, y en el caso de fincas, la servirá para identificar áreas esenciales de observación como cuerpos de agua y áreas de alta pendiente.

## 6.5.2 El Papel de los Guías y de los Observadores

Los guías y observadores designados por la entidad bajo inspección de C.A.F.E. Practices son permitidos, pero no deben participar en las entrevistas de trabajadores ni dictar los términos de la inspección. Los inspectores deben recibir acceso sin restricción a las instalaciones, al menos que este acceso presentaría un riesgo legítimo de seguridad personal. Los inspectores deben abstenerse de compartir información específica de las evaluaciones de indicadores con los guías y observadores y hacer claros los términos de su participación durante la reunión de apertura. Como siempre, la colaboración de los administradores es esencial para la buena marcha de la inspección y si bien los inspectores son los que determinan los lugares que se van a evaluar, el aporte de los administradores de la finca es muy valioso.

## 6.5.3 La Recopilación y la Verificación de la Información

Durante las inspecciones, los inspectores deberán utilizar, siempre, las notas de campo específicas de la entidad, la cual se encuentra disponible en: [http://www.scs-certified.com/csr/espanol/starbucks\\_documents\\_esp.html](http://www.scs-certified.com/csr/espanol/starbucks_documents_esp.html). No se pueden sustituir las notas de campo por otros documentos, tampoco es aceptable solo tomar apuntes en un cuaderno para la documentación de los resultados de la verificación (el uso de cuadernos es aceptable y apoyado para suplementar la información capturada en las notas de campo). Todas las notas de campo deben tener evaluaciones completas, con la información de la portada y evidencia cualitativa. Los verificadores también guardarán las notas de campo del inspector y documentación de entrevistas en sus oficinas respectivas como parte del record de la verificación, como se especificó en la Sección 5.4.

## 6.6 La Recolección de los Datos para la Hoja de Portada

### 6.6.1 Sobre el Uso del GPS

Los inspectores deben registrar las coordenadas de GPS (Sistema de Posicionamiento Global, por sus siglas en inglés) de todas las entidades que verifiquen. Dichas coordenadas deberán incluirse tanto en las notas de campo como en el SRV. **Si un inspector no incluye las lecturas de GPS de cada una de las entidades de la cadena de suministro que se están evaluando, el reporte no será aceptado por el SRV.** Las coordenadas de GPS deben expresarse en latitud, longitud, grados, minutos y segundos (por ejemplo 37°50'18.61"N, 122°18'4.90"O).

La mayoría de los aparatos de GPS tienen la capacidad de hacer lecturas en latitud y longitud, con grados, minutos y segundos, pero si no lo hacen, en Internet hay sitios que realizan la conversión de las unidades de GPS a latitud y longitud, grados, minutos y segundos.

Dónde hacer las lecturas de GPS:

#### Pequeños productores:

- En la casa del pequeño productor (si está situada en la finca que se está verificando)
- En la esquina Sur Oeste de la finca del pequeño productor (solo si el productor no tiene su casa en la propiedad)

#### Fincas medianas y fincas grandes

- En la oficina (si hay una oficina en la finca)
- En la casa (solo si no hay una oficina en la propiedad)
- En el portón principal (solo si en la propiedad no hay ni casa ni oficina)

#### Beneficios

- En la oficina (si hay una oficina en el beneficio)
- En el área donde se recibe el café (solo si en el beneficio no hay oficina)

## OAP

- En la oficina (si hay una oficina en el OAP)
- En el área donde se recibe el café (solo si el OAP es parte de un beneficio sin oficina)

### 6.6.2 Sobre la Clasificación de los Trabajadores

Antes de calcular los días de trabajador (ver Sección 6.6.3 más adelante) que pide la hoja de portada del reporte de cada entidad (salvo la de la OAP), hay que clasificar a los trabajadores y esto debe hacerse según las definiciones que se ofrecen a continuación:

**Los trabajadores:** El término hace referencia al personal que trabaja tiempo completo, tiempo parcial o estacionalmente en las actividades relacionadas con el cultivo del café y su procesamiento.

Los *trabajadores permanentes/a tiempo completo* son los que se emplean durante todo el año en forma el día completo en la entidad que está siendo inspeccionada.

Los *trabajadores a tiempo parcial* son los que trabajan de forma continua o regular por un número determinado de horas que sea menos de tiempo completo o son los que trabajan regularmente para tareas específicas.

Los *trabajadores temporales* son los que se contratan para trabajar por ciertas temporales en trabajos específicos.

Los trabajadores que reciben su pago en base a la productividad o por tarea, en fincas y beneficios, deben ser clasificados como temporales.

En resumen, la clasificación de los trabajadores (trabajadores permanentes/a tiempo completo, trabajadores a tiempo parcial, y trabajadores temporales) está determinada por el número de horas que se trabaje al día y por la naturaleza de la contratación (es decir, cuándo ocurre, si se basa en la productividad o en una tarea específica, etc.).

**A efectos de asegurar la sistematización en la presentación de reportes, los verificadores deben clasificar a los trabajadores según la clasificación que utiliza C.A.F.E. Practices, independientemente de la legislación de cada país sobre la clasificación de los trabajadores. De esta forma se garantizará la clasificación sistemática de los trabajadores y la adecuada asignación de puntos a las cadenas de suministro en todos los países y regiones en las que actualmente se implementa el programa.**

### 6.6.3 Sobre el Cálculo de los “Días trabajador”

Un día trabajador es una unidad de tiempo que se usa para ponderar el desempeño de la Responsabilidad Social en un puntaje agregado. Generalmente se entiende por día-trabajador la unidad de tiempo equivalente a un día de trabajo para un empleado de tiempo completo (ocho horas). El inspector es responsable para recopilar la información necesaria para el reportaje correcto de días trabajador en las portadas de las notas de campo. Dada la complejidad y la estacionalidad del manejo de mano de obra en beneficios y fincas es importante notar que los cálculos de días trabajador muchas veces resultarán en un total aproximado de días trabajador, y no una cifra exacta. A la vez, los inspectores siempre deben intentar a registrar el número total de trabajadores (clasificados por cada tipo de trabajador) que se emplean anualmente, y no solamente registrar los que se emplean a la hora de la inspección. En algunas situaciones, como la de entidades con una cantidad grande de empleados temporales, se requiere un método más sofisticado para calcular correctamente los días trabajador. Se proporcionan varios ejemplos a continuación:

a) En el caso de los trabajadores permanentes/a tiempo completo, o trabajadores a tiempo parcial o temporal que se les paga a diario, el inspector debe basar las calculaciones de los días trabajador al número de días trabajados por año.

b) En el caso de los trabajadores a tiempo parcial o de los trabajadores temporales a los que se les paga por tarea, el inspector debe intentar determinar, por medio de entrevistas y la revisión de documentos, cuánto tiempo se tarda en realizar cada una de esas tareas, en términos de horas trabajadas por día, y calcular cuántos trabajadores realizan estas tareas y cuántos días a la semana y cuántas semanas al mes, en promedio, les dedican a estas tareas.

c) Si los trabajadores a tiempo completo, a tiempo parcial o temporales reciben su pago en base a la productividad, el inspector debe, en primer lugar, intentar determinar por medio de entrevistas y la revisión de documentos cuánto tiempo, en promedio, le dedican diariamente a este tipo de trabajo basado en la productividad, y después calcular cuántos días, en promedio, trabajan en esto por semana, por mes o por año.

Aunque el SRV tiene un funcionamiento de cálculo integrado en el interface de reportaje, es importante que los verificadores e inspectores comprendan cómo calcular manualmente los días trabajador.

Para calcular el número total de días trabajador brutos por año, se multiplica el total de días trabajados por semana por el promedio de semanas en un mes (4.35) por el número de meses trabajados por año. Luego, restarse los días que no se trabajan por ser días de vacaciones o días feriados para calcular los días trabajador netos. Esta cifra luego se multiplica por el número de trabajadores para llegar al total de días trabajador para un tipo de trabajador específico. Se suma el número total de días trabajadores para cada tipo de trabajador para llegar a un aproximado total de días trabajador para cada entidad verificada; ese aproximado se redondea hacia arriba o hacia abajo al número entero más cercano.

**Figura 4: Ejemplo de cómo calcular los días trabajador**

Clasificación de los trabajadores	No. de trabajadores	Meses al año	Días a la semana	Semanas al mes	Días trabajador (DT) al mes	DT Bruto	No. días feriados o vacaciones	DT Neto	Total DT
Trabajadores permanentes o a tiempo completo	15	12	6	4.35	26.1	313.2	21	292.2	4383
Trabajadores a tiempo parcial	15	8	3	4.35	13.05	104.4	0	104.4	1566
Trabajadores temporales (recolectores grupo A)	80	3	6	4.35	26.1	78.3	0	78.3	6264
Trabajadores temporales (recolectores grupo B)	25	1	6	4.35	26.1	26.1	0	26.1	653

Ejemplo 1:

El cálculo de los días trabajador de una finca grande hipotética (finca A):

-15 trabajadores permanentes/a tiempo completo (15 trabajadores permanentes o a tiempo completo trabajan 12 meses en la administración de la finca y ayudando en labores de oficina).

-15 trabajadores a tiempo parcial (regularmente trabajan medio día 6 días a la semana 8 meses al año en tareas como aplicación de "plaguicidas" y fertilizantes)

*-105 trabajadores temporales (80 recogedores [grupo A] trabajan 6 días a la semana durante 3 meses en la época de cosecha, 25 recogedores [grupo B] trabajan 6 días por semana durante 1 mes en la época de cosecha)*

*Los trabajadores permanentes/a tiempo completo reciben 21 días de vacaciones o feriados que deben sustraerse del total bruto de días trabajador.*

*Para calcular el número total de días trabajador por año, se multiplica el total de días trabajador por semana por el número de semanas de un mes promedio (4.35) para obtener el total bruto de días trabajador. Luego se sustraen los días feriados o de vacaciones, para calcular el total neto de días trabajador. Esta cifra se multiplica luego por el número de trabajadores, para obtener el total de días trabajador.*

*Es importante señalar que lo que se espera de los inspectores es que obtengan un aproximado, no la cifra exacta del total de días-trabajador de cada entidad inspeccionada.*

#### **6.6.4 Calificando las Entidades y Aplicaciones como “Inspeccionadas Durante Cosecha”**

El determinar si las entidades dentro de una aplicación se inspeccionan durante cosecha es un requerimiento para todos de reportes de C.A.F.E. Practices. Dependiendo del desempeño general de la cadena, la verificación en época de cosecha a nivel de la aplicación podría concederle un estatus multi-anual en el programa a la cadena. Para poder calificar una aplicación como verificada durante cosecha, los verificadores y los inspectores deben ofrecer pruebas documentales de que cada una de las entidades que conforman la cadena fue inspeccionada en época de cosecha (ver abajo para la excepción para pequeños productores). Esta calificación se hace en la portada de las notas de campo y en la del reporte para cada entidad inspeccionada. Por esto, los verificadores y los inspectores deben tomar nota de los señalamientos siguientes, que informan sobre lo que se debe hacer para poder calificar tanto a las entidades como a las aplicaciones como inspeccionadas y verificadas en época de cosecha.

##### **Calificación al Nivel de las Entidades**

Para las fincas grandes ( $\geq 50$ ha) y las fincas medianas ( $\geq 12$ ha,  $< 50$ ha), el inspector debe seleccionar “sí” en la portada de las notas de campo y en la portada del reporte para indicar “en cosecha” si al menos un lote de la finca tiene cerezas verdes y al menos un lote de la finca tiene cerezas maduras, las cuales deben ser observables en el momento de la inspección.

Para fincas pequeñas ( $< 12$ ha), el inspector debe seleccionar “sí” en la portada de las notas de campo y en la portada del reporte para “inspeccionado en cosecha” siempre y cuando se observe cerezas maduras en el momento de la inspección.

Para los beneficios secos y húmedos, el inspector debe seleccionar “sí” en la portada de las notas de campo y en la del reporte para “inspeccionado durante cosecha” si la maquinaria (despulpadores, lavadoras o tanques de fermentación, secadoras mecánicas/guardiolas, procesamiento de agua) se está operando al momento de la inspección o si ha estado operando durante los últimos tres días antes de la inspección, aproximadamente. En casos donde la maquinaria del beneficio no se está operando en el momento de la inspección, el inspector debe confirmar si estuvo en operación en los últimos tres días anteriores a la inspección a través de observación y entrevistas.

##### **Calificación al nivel de la aplicación**

Para que una aplicación se considere como “durante cosecha”, todas las fincas en la aplicación\* deben indicar que las mismas fueron inspeccionadas “durante cosecha” en sus portadas. Calificación para estatus en cosecha a nivel de la aplicación será automáticamente determinada por el SRV basado en las portadas de las entidades.

**\*Para las aplicaciones compuestas de pequeños productores, por lo menos 75% de los pequeños productores muestreados deben indicar “sí” en la portada.**

Cualquier pregunta relacionada con el otorgamiento del estatus de verificación durante cosecha a una entidad o a una aplicación deberá dirigirse a: [cafepractices@scscertified.com](mailto:cafepractices@scscertified.com).

### 6.6.5 Confirmación del Volumen

Como parte de su trabajo de inspección de campo y de recopilación de información para las portadas, **los inspectores deben reportar la cantidad total de café oro producido o procesado anualmente para cada entidad inspeccionada.** Para las inspecciones que se realizan a punto medio de la estación de la cosecha y/o de procesamiento, los inspectores deben revisar los registros actuales documentando el total de café oro cosechado/procesado hasta la fecha de la inspección y, refiriéndose a registros pasados y a través de entrevistas con el gerente de la finca o del beneficio, aproximar el volumen total de café oro que se espera durante el periodo que queda de la estación de la cosecha o de la estación de procesamiento. **Las portadas de las entidades en el SRV siempre deben reflejar la cantidad total del café oro producido o procesado anualmente por una entidad, sin excepción.** Es importante mencionar que la mayoría de los registros que se encuentran durante inspecciones de campo no contendrán información sobre las libras de café oro producido o procesado. Para llegar a esta información, los inspectores tendrán que convertir kilogramos a libras y café cereza a café oro o café pergamino a café oro.

Los inspectores también deben revisar rigurosamente los volúmenes totales de café oro producido y procesado como parte de la inspección, teniendo en mente el área de producción de la finca o la capacidad del beneficio. Asimismo, como parte del proceso de revisión interna de los reportes, los verificadores deben corroborar que las cantidades registradas por los inspectores son las correctas, utilizando para ello datos actualizados sobre la producción de café en cada uno de los países y regiones en donde se llevan a cabo las verificaciones (si los verificadores no pueden acceder a esta información, pueden contactar a SCS). Si los verificadores o los inspectores descubren que uno de los beneficios o fincas incluidos en una aplicación no entregó café al proveedor en todo el año anterior, deberán notificar al proveedor, a Starbucks y a SCS del cambio en la aplicación, siguiendo el procedimiento descrito en la Sección 6.4.5.

Al elaborar los reportes en el SRV, es importante recordar que los rangos para la producción y el procesamiento de café oro en las portadas del SRV se llenan automáticamente usando la información incluida en la aplicación del proveedor (si está disponible). **Los verificadores e inspectores deben independientemente determinar el volumen de producción/procesamiento para cada entidad inspeccionada.** Cuando hay discrepancias significativas entre las observaciones en campo y la aplicación del proveedor, el verificador debe seguir el procedimiento operativo estándar (POE) que se explica en la Sección 6.4.5. **El volumen de producción/procesamiento observado por el inspector siempre se debe de ingresar en la portada de la entidad.**

### 6.6.6 Sobre los “Movimientos del Café” en el SRV

Como parte del proceso de recopilación de información durante las inspecciones de campo, y para poder completar los reportes en el SRV, los verificadores deben informar sobre el movimiento del café; es decir, deben informar acerca de dónde se procesa el café de C.A.F.E. Practices y quién lo hace. El término “movimiento” alude a la cantidad de café en **libras de café oro** que una finca envía a un beneficio o que un beneficio envía a otro beneficio. Es fundamental que los inspectores hagan una revisión cruzada del movimiento del café que se reporta entre entidades. La revisión de los libros de contabilidad o de los recibos resulta de gran utilidad para determinar con certeza el movimiento de café. Los inspectores pueden modificar (editar) el movimiento del café en base a la información que recojan en las visitas de campo. El SRV automáticamente calcula el volumen de cada movimiento basado en los volúmenes de producción para la finca que se ingresan en las portadas de las entidades.

## 6.7 La Evaluación de las Entidades Según los Criterios de C.A.F.E. Practices

Las siguientes son las áreas temáticas que deben abordarse durante las actividades de inspección. Para una descripción completa de las áreas temáticas, favor referirse a los Lineamientos generales de evaluación de C.A.F.E. Practices y el C.A.F.E. Practices Tarjeta de Puntuación. Los pequeños productores (<12ha) deberán evaluarse en base a la “Tarjeta de Puntuación para Pequeños Productores”, como se señala en la Sección 6.7.5.

### 6.7.1 Responsabilidad Económica

#### A) Alcance

El área de Responsabilidad Financiera examina la transparencia financiera, igualdad de distribución de premios (si aplica) y la viabilidad financiera de las operaciones de proveedor. Para los propósitos del proceso de verificación de C.A.F.E. Practices, los inspectores examinan si un sistema de pagos documentado existe en una cadena de suministro dada, mientras se queda con Starbucks la responsabilidad a evaluar el resto de los indicadores incluidos en esta área como requerimiento prerequisite para los participantes en el programa. Los inspectores tienen que evaluar la Responsabilidad Financiera usando los indicadores incluidos abajo:

**Para cada una de las entidades de la red de suministro (no incluye al proveedor):**

- EA-IS1.3- La entidad que está siendo verificada mantiene un registro de facturas o recibos por el café (cereza, pergamino, oro) que compra. Cumple/No cumple/No aplica
- EA-IS1.4- Los documentos observados claramente señalan las fechas, el nombre de las entidades que compran o que venden, el tipo de café (cereza, pergamino, oro), las unidades de medida y las cantidades. Cumple/No cumple/No aplica
- EA-IS1.5- La entidad que está siendo verificada mantiene un registro de los pagos que hace por el café que vende (cereza, pergamino, oro). Cumple/No cumple/No aplica

Se pide que los proveedores sean totalmente transparentes en las transacciones financieras con los beneficiarios y los productores que forman parte de las cadenas de suministro de C.A.F.E. Practices. **Atención: los verificadores y los inspectores no deben evaluar ni los indicadores EA-IS1.1-2 ni los criterios EA-IS2 o EA-FV1. La conformidad con estos criterios es un prerequisite para participar en el programa, y como tal, su evaluación corresponde a Starbucks Coffee Trading Company (SCTC).**

Los inspectores deberán corroborar la existencia de un sistema de pagos con la información que obtengan de los beneficiarios y de los productores que forman parte de la cadena de suministro cuya conformidad a los criterios de evaluación y a los criterios de C.A.F.E. Practices.

El área temática de Transparencia Financiera del programa C.A.F.E. Practices está compuesta de los siguientes criterios:

Transparencia Financiera		Total de puntos posibles- 3	
			<b>3</b>
Incentivos para la sostenibilidad	EA-IS1	Demostrar Transparencia Financiera	3
	EA-IS2	Equidad en las retribuciones financieras	PR <sup>2</sup>
Viabilidad financiera	EA-FV1	Viabilidad financiera	PR

<sup>2</sup> Los criterios EA-IS1.1-2, EA-IS2 y EA-FV1 NO deben ser evaluados ni por los verificadores ni por los inspectores.

**Los inspectores no deben recoger copias de los contratos de café, de los recibos de banco, ni estimar los costos de producción, la rentabilidad, etc., como parte del proceso de verificación de C.A.F.E. Practices.**

## **B) Evaluación**

Los criterios de Transparencia Financiera se pueden valorar siguiendo una metodología básica:

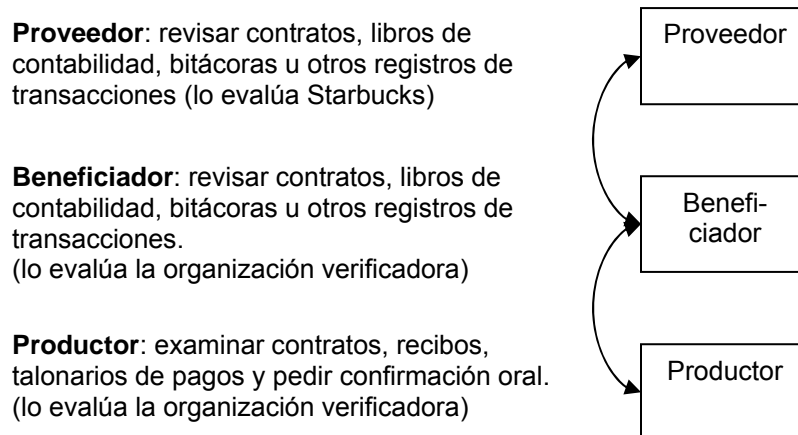
### Revisión de documentos

Los documentos que se listaron en la Sección 6.3 (La revisión de documentos) son pruebas (evidencias) para evaluar la Transparencia Financiera.

#### 1) Comentarios

Valorar la Responsabilidad Financiera es una tarea compleja. Los proveedores seguramente estarán en condiciones de aportar información sobre sus transacciones comerciales, pero los beneficiadores y los productores podrían no tener a mano la información relativa a la Transparencia Financiera. La Figura 5, a continuación, ofrece algunas pautas sobre los documentos que se deben revisar y permite asegurarse de que se está revisando la información correcta:

**Figura 5: Cómo se documenta el sistema de pagos de una cadena de suministro**



## **C) Método**

Los inspectores deben revisar los documentos que informan un sistema de pagos como una cuestión de oficio en sus esfuerzos de inspección. La información que se observe deberá seleccionarse de las entidades que forman parte de la muestra a verificar. Como la información que se va a revisar es delicada, los inspectores deben recordarles a los clientes que será tratada con absoluta confidencialidad.

## **D) Presentación de Reportes**

La presentación de reportes sobre estos criterios debe completarse en el SRV, en <http://cafepactices.info>. Los inspectores deben señalar, para cada uno de los indicadores, si cumple, no cumple o no aplica, así como describir la evidencia que evaluaron en la casilla marcada como evidencia cualitativa. Los inspectores no podrán avanzar al siguiente indicador o guardar la evaluación, si la casilla de evidencia cualitativa se deja en blanco.

## 6.7.2 La Responsabilidad Social

### A) Alcance

El área temática de Responsabilidad Social del programa C.A.F.E. Practices está estructurada alrededor de dos principios, cada uno luego elaborado en ocho criterios. Esta área temática busca asegurar prácticas de empleos justos y no discriminatorios, y políticas laborales que velen por los empleados y por tanto les ayuden a mejorar su calidad de vida. También busca que se prevengan los accidentes laborales y que se respeten las leyes nacionales y las convenciones internacionales en materia de salud y seguridad ocupacional y de condiciones de vida.

El área temática de Responsabilidad Social debe aplicarse en todas las etapas de la cadena de suministro de café a los productores, a los beneficiadores y, dependiendo de las circunstancias, también a los proveedores. Si el proveedor reclama la posesión del café en una bodega, si hace mezcla el café o lo beneficia (o ambas cosas), entonces el área temática de Responsabilidad Social también debe aplicarse a esas actividades. Si el proveedor no reclama la posesión del café y simplemente actúa como un agente en la transacción, entonces no es necesario evaluar la Responsabilidad Social. En aquellos casos en que el beneficiado seco y el beneficiado húmedo se hacen en dos entidades diferentes, el área temática de Responsabilidad Social debe aplicarse, en su totalidad, a ambas entidades. Además, la evaluación de la Responsabilidad Social de las actividades de beneficiado de una propiedad integrada (que tenga tanto actividades de cultivo como actividades de beneficiado) se hace por separado de la de las actividades de cultivo.

El área temática de Responsabilidad Social de C.A.F.E. Practices incluye los siguientes criterios:

<b>Responsabilidad Social</b>		<b>Total de puntos posibles - 40</b>	
<i>Mínimo para Preferidos = 60%</i>		<i>Mínimo para Estratégicos = 80%</i>	
Prácticas de contratación y Políticas de empleo	SR-HP1	Salarios y beneficios	7
	SR-HP2	Libertad de asociación/ negociación colectiva	4
	SR-HP3	Horas de trabajo	4
	SR-HP4	Trabajo infantil/ políticas no discriminatorias/ trabajo forzado	7
Condiciones laborales	SR-WC1	Acceso a vivienda, a agua y a servicios de sanidad	6
	SR-WC2	Acceso a educación	4
	SR-WC3	Acceso a servicios médicos	4
	SR-WC4	Seguridad y capacitación laborales	4

#### 1) Sobre los criterios que no aplican

Puede haber uno o más indicadores que no aplican a la entidad que está siendo evaluada; por ejemplo, si una finca no emplea trabajadores a tiempo parcial, todos los indicadores correspondientes a ese rubro tendrán que ser calificados como no aplica (NA). Otro ejemplo, puede ser el de una finca que no les proporciona viviendas a los trabajadores pues se encuentra próxima a un pueblo; esto conduciría a una calificación de no aplica para el indicador SR-WC1.1 correspondiente a condiciones de vivienda habitables. No obstante, el indicador SR-WC1.2 que corresponde al acceso a agua potable, siempre debe considerarse aplicable si se contratan trabajadores, independientemente de si los trabajadores que se contratan vivan en la finca o en el beneficio o no. Siempre que un inspector considere que un criterio o un indicador no aplica (NA), tiene que explicar, justificar, y aportar la evidencia para esta decisión en el reporte.

## **B) Evaluación**

Los criterios de responsabilidad pueden evaluarse por medio de tres métodos:

### Las entrevistas a los trabajadores

Las entrevistas a los trabajadores constituyen un elemento esencial para discernir la conformidad con el área temática de Responsabilidad Social de C.A.F.E. Practices, además de la conformidad con una serie de criterios que se detallan en el área temática de Liderazgo Ambiental de C.A.F.E. Practices.

### La revisión de documentos

Los documentos mencionados en la Sección 6.3 (La revisión de documentos) sirven como evidencia para valorar la Responsabilidad Social; sin embargo, los documentos por sí solos no bastan para determinar la conformidad con los lineamientos de C.A.F.E. Practices. Así las cosas, la evidencia siempre deberá corroborarse por medio de la observación y las entrevistas a los trabajadores.

### La Observación Directa

Las observaciones juegan un papel importante no solo para verificar la evidencia documental sino para determinar si hay trabajadores o trabajadoras menores de edad, si las viviendas son habitables, si los trabajadores tienen acceso a agua potable, si los procedimientos y los mecanismos de seguridad laboral, como los equipos de protección personal, se dan a conocer y están a disposición de los trabajadores y además se ponen en práctica y se utilizan.

#### 1) Comentarios

En el caso de incumplimiento de los indicadores de cero tolerancia (SR-HP1.1-3: El salario mínimo y SR-HP4.1-4: El niño / Discriminación / Trabajo Forzado), dos resultados diferentes son posibles. Para las fincas grandes que desean obtener un estatus independiente en C.A.F.E. Practices, el incumplimiento de los indicadores de requisito obligatorio en los criterios SR-HP1 y/o SR-HP4 tendrá como resultado un incumplimiento al nivel de la aplicación. En el caso de las redes de pequeñas y medianas explotaciones, la(s) finca(s) con instancias de cero tolerancia, junto con su (sus) volumen(es) correspondientes de café verde, será eliminado de la cadena de suministro de CAFE Practices. En ambos casos, las entidades que no cumplen con los indicadores de cero tolerancia deben someterse a una re-verificación con el fin de ser considerados para un estatus como entidades de C.A.F.E. Practices.

Dado las consecuencias asociadas al incumplimiento con indicadores de cero tolerancia, los inspectores deben tener cuidado para justificar sus evaluaciones mediante el uso de evidencia detallada y completa. Las evidencias correspondientes deberán incluir al menos la(s) fuente(s) de las pruebas (por ejemplo, revisión de documentos, entrevistas de trabajo, etc.) y la referencia a los requisitos legales, tales como el salario mínimo legal o en edad de trabajar. Además, los inspectores deberán explicar el grado de incumplimiento con el indicador de la tolerancia cero y cualquier otra información de contexto. Ejemplos de esta información se incluyen si la administración es consciente del problema y si el incumplimiento es aislado o generalizado dentro de la operación. Esta información específica le permitirá al productor, proveedor y el verificador para comprender mejor las circunstancias asociadas con el incumplimiento.

## **C) El Tamaño de la Muestra Entrevistada**

Está claro que es imposible entrevistar a todos los trabajadores de una actividad dada, pero es fundamental entrevistar a una muestra representativa. **Los inspectores deben entrevistar a un**

**15% del total de los trabajadores hasta un total de 25 trabajadores con un mínimo de 3 trabajadores (redondeando a números enteros), aunque a menudo es necesario entrevistar a más trabajadores en aquellos casos donde las entrevistas revelan, de manera sistemática, información conflictiva (ver la discusión sobre el aumento del tamaño del muestreo abajo).**

Para calcular el muestreo basado en el total de trabajadores, hay que multiplicar el número total de trabajadores por el 15%. La respuesta dará el número total de entrevistas requeridas. Los inspectores deben seleccionar el tamaño del muestreo de entrevistas en el total más bajo, entre 3 y 25 trabajadores.

*Ejemplo 1: Finca grande A tiene:*

-15 trabajadores permanentes/a tiempo completo que trabajan 6 días a la semana, 12 meses al año y reciben 21 días de vacaciones o días feriados

-15 trabajadores de tiempo parcial que trabajan medio día, 6 días a la semana, 8 meses al año

-105 trabajadores temporales

- 80 recogedores (grupo A) que trabajan 6 días a la semana por 3 meses al año

- 25 recogedores (grupo B) que trabajan 6 días a la semana por un mes al año

-Total de trabajadores: 135

**Muestra para las entrevistas usando el total de trabajadores:  $135 \cdot 15 (15\%) = 21$**

También es necesario estratificar las entrevistas de forma tal que incluya diferentes tipos de trabajador y diferentes tipos de trabajo, de manera que la información que se recoja sea representativa de la actividad en general. La metodología para seleccionar los trabajadores que se van a entrevistar normalmente empieza en la etapa de revisión: es en este momento cuando se puede establecer el número total de trabajadores, las funciones que cumplen, y la muestra que se va a entrevistar.

**En caso de que se descubriera el incumplimiento de alguno de los indicadores de requisito obligatorio en los criterios SR-HP1 o SR-HP4 (o en ambos), será necesario tomar una muestra adicional de trabajadores, de un 10% (con un máximo de 25 trabajadores), a fin de determinar si estas disconformidades son una práctica común o si se trata de circunstancias aisladas.** Si el incumplimiento resulta ser, en efecto, una práctica común, el requisito obligatorio del incumplimiento será el resultado final. Este proceso deberá documentarse en el reporte.

#### **D) Método**

Es probable que los trabajadores se pongan nerviosos al momento de ser entrevistados y los inspectores deben estar conscientes de esta situación. Por eso, **nunca se debe entrevistar a los trabajadores en presencia de los administradores**, y lo ideal sería que tampoco estuvieran presentes sus compañeros de trabajo. Los inspectores deberían acercarse a los trabajadores y, antes que nada, presentarse y explicarles por qué están recabando información. Es importante anotar el nombre y la función que cumple el trabajador o la trabajadora (esta información es requerida para el ingreso en el SRV, pero es confidencial), y guardar los resultados de las entrevistas ya que la información acerca de pagos y horas de trabajo para poder hacer, discretamente, una revisión cruzada en el registro de pagos antes de la reunión de cierre. **Los nombres de los trabajadores nunca se deben compartir con la gerencia, ni se deben incluir los nombres de los trabajadores en la parte del SRV de evidencia cualitativa. El ingreso de evidencia cuantitativa en el SRV sí requiere la entrega de los nombres de trabajadores, pero no se usan en los reportes que se comparten con los aplicantes, SCS o Starbucks.**

Los inspectores deben tener una lista con los temas que se van a cubrir durante la entrevista pero es mejor que no estén escribiendo constantemente, pues esta práctica podría poner nerviosos a los entrevistados y distorsionar las respuestas. Como se mencionó arriba, es fundamental que las

respuestas de los trabajadores se comparen contra la evidencia documental, sobre todo en el caso del indicador SR-HP1 (salario mínimo). Preguntarles a los trabajadores cuánto ganan y comparar esa respuesta con lo que aparece anotado en los libros contables de la oficina es una forma de inspección cruzada que genera muy buenos resultados de verificación.

La evaluación del indicador SR-HP1: La evaluación del indicador SR-HP1 puede ser una tarea compleja. El primer paso consiste en comprender a cabalidad qué es, desde el punto de vista legal, un salario mínimo o un estándar local/nacional de la industria en caso donde el pago mínimo no está definido por el gobierno. A menudo el sector agrícola tiene escalas de pago distintas a las que se observan en otros sectores. La información del salario mínimo o el estándar de la industria normalmente se puede obtener en el departamento del gobierno central responsable de los temas laborales, que por lo general es el Ministerio de Trabajo. Los inspectores deben tener esta información cuando examinan el tema de los salarios mínimos.

El paso siguiente es determinar el estatus del trabajador: si es de tiempo completo/permanente, de tiempo parcial o temporal. Una vez que los trabajadores han sido catalogados, según la clasificación del programa (ver Sección 6.6.2), los inspectores y los verificadores deberán cotejar la información documental relacionada con los pagos (documentos de planificación, el libro de contabilidad de los trabajadores, información sobre el sistema de pagos) con lo dicho por los trabajadores respecto de sus pagos. Si fuera posible, convendría proporcionarles a los verificadores algún comprobante escrito de pago de los trabajadores: recibos o libretas de ahorros, y anotar lo que se les paga usando unidades legalmente aceptables. Hay que recordar que en algunos países se acepta el pago en base a la productividad (a los trabajadores se les paga por tarea no por tiempo), mientras que en otros a los trabajadores se les paga por hora, por día o por semana.

La evaluación del indicador SR-HP2.4: En el caso del indicador SR-HP2.4, lo único que se le pide al inspector es que verifique **si los trabajadores han constituido alguna asociación de trabajadores**, que sea manejada por los trabajadores y en la que la administración no tenga ninguna injerencia, teniendo en mente que en algunos países las leyes nacionales prohíben la formación de asociaciones de trabajadores independientes al menos que haya un cierto número de trabajadores permanentes/a tiempo completo y/o trabajadores a tiempo parcial. Las evaluaciones deben justificarse citando algún documento relacionado con las reuniones de la asociación (p. ej. el orden del día o la minuta de alguna reunión). Si este tipo de documentos no estuviera disponible, los inspectores deberán confirmar la existencia de la asociación de trabajadores entrevistando a los trabajadores. Si el inspector no encuentra evidencia de una asociación de trabajadores y le asigna un no cumple al indicador SR-HP2.4, debe recordar que los indicadores SR-HP2.7 y SR-HP2.8 se consideran no aplicables y deben ser evaluado así.

La evaluación del indicador SR-HP2.9: El indicador SR-HP2.9 **sólo** se evalúa en aquellas regiones o países donde las asociaciones de trabajadores agrícolas están formalmente establecidas y reconocidas legalmente en el sector cafetalero. Al considerar este indicador como aplicable, se debe dirigir a las leyes y regulaciones específicas que se refieren a las organizaciones de trabajadores del sector agrícola. Si no hubiera este tipo de documentos, es necesario que los inspectores justifiquen su calificación mencionando lo extendido que se encuentra este tipo de asociaciones de trabajadores agrícolas en el sector cafetalero del país.

## **E) Presentación de Reportes**

La presentación de reportes sobre estos criterios debe completarse en el SRV, en <http://cafepactices.info>. Los inspectores deben señalar, para cada uno de los indicadores, si cumple, no cumple o no aplica, así como describir la evidencia que evaluaron en la casilla marcada como evidencia cualitativa. Los inspectores no podrán avanzar y evaluar el siguiente indicador o guardar sus apreciaciones, si la casilla de evidencia cualitativa se deja en blanco.

Los datos recopilados de las entrevistas a los trabajadores deben incluirse usando la característica de evidencia cuantitativa en el SRV. Debajo de la casilla de evidencia cualitativa,

los inspectores y los verificadores encontrarán un campo para la evidencia cuantitativa. Esta información se debe proporcionar para cada uno de los trabajadores entrevistados. Los inspectores no podrán avanzar y evaluar el siguiente indicador o guardar sus apreciaciones, si una de las casillas requeridas de evidencia cualitativa y evidencia cuantitativa se deja en blanco.

Los verificadores deben decirles a sus inspectores que tienen que ingresar la información que recopilamos en **cada una** de las entrevistas — que formó parte de la muestra de un 15% de trabajadores entrevistados — en el vínculo de evidencia cuantitativa (registros de entrevistas a trabajadores), que se incluye para evaluar los indicadores SR-HP1.1-1.3. Se recomienda a los verificadores e inspectores dirigirse a la Sección 6.7.2C, donde se presenta a grandes rasgos lo relativo a la muestra estratificada de un 15%, para que vean las pautas que deben seguirse en las entrevistas a los trabajadores.

### 6.7.3 Liderazgo Ambiental - Cultivo del Café

#### A) Alcance

El área temática de Liderazgo Ambiental – Cultivo del café centra su atención en el cultivo del café y se apoya en cuatro principios que se desglosan en 10 criterios cada uno. A lo que se aspira es a que todos productores se esfuercen por cumplir o por superar los criterios propuestos. El Liderazgo Ambiental en el cultivo del café se ve reflejado en la totalidad de la propiedad, por eso esta área temática debe valorarse en toda la finca que se está verificando, independientemente de cuánto del café que produce entra en la cadena de suministro de Starbucks. Seguidamente se presentan los criterios de Liderazgo Ambiental que se consideran en el programa C.A.F.E. Practices.

<b>Liderazgo Ambiental - Cultivo del café</b>			<b>Total de puntos posibles - 40</b>
<b>Mínimo para Preferidos = 60%</b>		<b>Mínimo para Estratégicos = 80%</b>	<b>40</b>
Protección de los recursos hídricos	CG-WR1	Protección de cuerpos de agua	5
	CG-WR2	Protección de la calidad del agua	4
	CG-WR3	Recursos hídricos y riego	3
Protección de suelos	CG-SR1	Control de la erosión del suelo	7
	CG-SR2	Mantenimiento de la productividad del suelo	5
Conservación de la biodiversidad	CG-CB1	Para mantener la cubierta forestal que le da sombra al café	4
	CG-CB2	Protección de la vida silvestre	2
	CG-CB3	Áreas de conservación	2
Manejo ambiental y monitoreo ambiental	CG-EM1	Control ecológico de plagas y enfermedades	5
	CG-EM2	Manejo y monitoreo de la finca	3

#### 1) Sobre los Criterios que no Aplican

Puede haber uno o más criterios que no aplican a la entidad que está siendo evaluada; por ejemplo, el criterio entero de CG-WR1: Protección de los cursos de agua en una finca que no tiene ningún cuerpo de agua será automáticamente evaluado como no aplicable (NA) cuando inspectores ingresan datos de la portada en el SRV que se tratan del número de cuerpos de agua en una finca. Por lo tanto, es crítico que los inspectores evalúen los mapas y realicen observaciones en campo completas para determinar si están presentes cuerpos de agua permanentes o temporales en una finca. En contraste con el criterio CG-WR1, el criterio CG-WR2: Protección de la Calidad del Agua, siempre se considera aplicable sin tener en cuenta la presencia de cualquier cuerpo de agua en la finca debido a que existe la posibilidad de

impactos negativos en la calidad de agua de cuerpos de agua localizados cerca de la finca en las cercanías.

## **B) Evaluación**

La evaluación de los criterios de Liderazgo Ambiental – Cultivo del Café se puede realizar por medio de tres metodologías:

### Las Entrevistas a los Trabajadores

Las entrevistas a los trabajadores de la finca y a los administradores resultan esenciales para valorar la conformidad con muchos de los criterios de Liderazgo Ambiental – Cultivo del Café, en particular con los indicadores relacionados con el uso de agroquímicos, con el manejo y monitoreo de la finca, con el impacto que producen las prácticas de cultivo y para conocer cuáles son las áreas más propensas a la erosión.

### La Revisión de Documentos

Los documentos mencionados en la Sección 6.3 (La revisión de documentos) sirven como evidencia para valorar el Liderazgo Ambiental – Cultivo del Café; sin embargo, los documentos por sí solos no bastan para determinar la conformidad con los lineamientos de C.A.F.E. Practices. La evidencia siempre deberá corroborarse por medio de la observación y las entrevistas a los trabajadores.

### La Observación Directa

La observación juega un papel crucial en la inspección de la conformidad con los criterios de Liderazgo Ambiental – Cultivo del Café, en particular al evaluar las zonas de amortiguamiento de los cursos de agua, la vegetación de sombra, las prácticas de manejo de suelo, las medidas que se han tomado para prevenir la cacería y la extracción de plantas, y el manejo seguro de agroquímicos. Es imprescindible que los inspectores caminen por la finca y hagan las anotaciones respectivas en la plantilla de notas de campo.

#### 1) Comentarios

Si bien la revisión de documentos y las entrevistas son componentes importantes del proceso de inspección, estas actividades deben apoyarse en las observaciones concretas del inspector. Los inspectores deben visitar toda el área productiva que puedan, así como las áreas destinadas a la conservación y los corredores biológicos. En las fincas grandes, los inspectores deberán concentrarse en las áreas de alto riesgo (es decir que en las áreas de la finca recién sembradas, áreas con pendientes pronunciadas, cuerpo de agua, etc.). Una inspección comprensiva del sitio es esencial para garantizar la credibilidad de los reportes de C.A.F.E. Practices que se presenten.

## **C) La Importancia de Identificar Áreas de Alto Riesgo**

Una vez más, vale la pena mencionar que en el caso de propiedades muy grandes, está claro que va a ser imposible inspeccionar toda la finca en el curso de la verificación. Por esta razón, y como parte del proceso de inspección, los inspectores deben seleccionar las áreas más valiosas o las de mayor riesgo. El número de áreas que se seleccionen para la inspección visual debe ser representativo de la totalidad de la finca.

## **D) Método**

Antes que nada, los inspectores deben revisar el mapa de la finca, si es que existe, y si no lo hay, deben pedir a los administradores de la finca que les dibujen un mapa y les señalen dónde están los cursos de agua, las pendientes pronunciadas, las áreas recién plantadas o recién

deforestadas, los sectores de las finca en donde podría encontrar a los trabajadores mientras se realiza la inspección. Esto le permite al inspector programar la visita y saber los lugares que visitará durante la inspección de campo.

Una buena forma de comenzar la evaluación de una finca mediana o de una finca grande es comenzar con una revisión y luego proceder con un recorrido por el perímetro de la propiedad en carro en compañía de algún funcionario de la administración, haciendo paradas para revisar las áreas de alto riesgo. Si se trata de una finca pequeña, los inspectores deberán recorrer los límites de la propiedad a pie. Haciendo una revisión de la propiedad les da a los inspectores una mejor idea de las condiciones generales de la finca y les permitirá identificar las áreas que podrían requerir un examen más detallado.

Hay una diferencia importante entre dejar que le muestren a uno el lugar y no tener la posibilidad de decidir adónde ir. Corresponde a los inspectores dirigir el proceso de inspección acompañados por un guía o un observador o si están evaluando las operaciones de la finca en la presencia de la gerencia de la finca. Los inspectores deben sacar tiempo para hacer observaciones de forma independiente; por ejemplo, interrumpir el recorrido de los límites de la finca y salirse de la ruta para caminar por un área de alto riesgo, como una parcela con una pendiente muy pronunciada, es una posibilidad única para hacer observaciones interesantes y en última instancia para hacer un mejor trabajo de inspección, pues pueden encontrar información que quizás no van obtener de otro modo (p. ej., falta de controles de erosión o, todo contrario, la cuidadosa colocación de barreras físicas para prevenir la erosión, etc.).

### E) *Presentación de Reportes*

La presentación de reportes sobre estos criterios debe completarse en el SRV, en <http://cafepractices.info>. Los inspectores deben señalar, para cada uno de los indicadores, si cumple, no cumple o no aplica, así como describir la evidencia que evaluaron en la casilla marcada "Evidencia Cualitativa". Los inspectores no podrán avanzar y evaluar el siguiente indicador o guardar sus apreciaciones, si la casilla de evidencia cualitativa se deja en blanco.

## 6.7.4 Liderazgo Ambiental en el Beneficiado de Café

### A) *Alcance*

El área temática de Liderazgo Ambiental – Cultivo del Café se concentra en el beneficiado, en seco y en húmedo, del café (es decir, en el procesamiento del café cereza a café pergamino y finalmente a café oro o café oro). En el beneficiado en seco se incluye la actividad de la selección y clasificación del café. Las instalaciones que se dedican exclusivamente a seleccionar y clasificar el café se evalúan en cuanto al área temática de Responsabilidad Social pero porque no ocurren actividades de procesamiento, estas instalaciones no son evaluados por los criterios de Liderazgo Ambiental – Cultivo del Café. El objetivo de los criterios de beneficiado en húmedo es que el café se procese de un modo tal que se minimice el consumo de agua y se proteja la calidad del agua, al tiempo que se mantiene la calidad del producto. Esta área temática también busca minimizar el impacto ambiental de los desechos que se generan durante el beneficiado y estimular la conservación de energía. Seguidamente se presentan los criterios que se consideran en el programa C.A.F.E. Practices.

<b>Liderazgo Ambiental - Beneficiado de café</b>		<b>Total de puntos posibles - 20</b>	
<i>Mínimo para Preferidos = 60%</i>		<i>Mínimo para Estratégicos = 80%</i>	
<b>Beneficiado en húmedo</b>			<b>16</b>
Conservación del recurso hídrico	CP-WC1	Para reducir el consumo de agua al mínimo	4
	CP-WC2	Para reducir el impacto de las aguas residuales	4

<b>Liderazgo Ambiental - Beneficiado de café</b>		<b>Total de puntos posibles - 20</b>	
<b>Mínimo para Preferidos = 60%</b>		<b>Mínimo para Estratégicos = 80%</b>	
<b>Beneficiado en húmedo</b>			<b>16</b>
Manejo de desechos	CP-WM1	Manejo de desechos	4
Uso de electricidad	CP-EC1	Conservación de energía	4
<b>Beneficiado en seco</b>			<b>4</b>
Manejo de desechos	CP-WM2	Manejo de desechos	2
Uso de electricidad	CP-EC2	Conservación de energía	2

1) Sobre los Criterios que no Aplican

**Hay excepciones específicas para las fincas que benefician 7,500 libras o menos de café oro al año. En estos casos el criterio CP-WC1 y el indicador CP-WC2.3 serán automáticamente evaluados como no aplicables (NA) basado en el volumen de café oro procesado que se ingresa en la portada de la finca si es de 7,500 libras o menos.**

Además, los indicadores que se refieren al empleo de leña para secar el café pergamino se aplican únicamente en las operaciones de beneficiado que utilizan medios mecánicos para secar el café pergamino. Cuando los inspectores estimen que un criterio o un indicador no aplica, siempre deben explicar y justificar su decisión y aportar la evidencia correspondiente en el reporte.

**B) Evaluación**

La evaluación de los criterios de Liderazgo Ambiental - Beneficiado del café se puede realizar por medio de tres metodologías:

Las Entrevistas a los Trabajadores

Las entrevistas a los trabajadores de la finca y a los administradores resultan esenciales para evaluar la conformidad con muchos de los criterios de Liderazgo Ambiental - Beneficiado del café, en particular con los indicadores relacionados con el manejo de desechos y con el uso de la pulpa del café como abono orgánico para acondicionar el suelo (y su distribución entre los finqueros, en el caso de las redes de pequeños productores).

La Revisión de Documentos

Los documentos mencionados en la Sección 6.3 (La revisión de documentos) sirven como evidencia para evaluar el Liderazgo Ambiental en el beneficiado de café. El consumo de agua, electricidad y leña (si aplica) son dos de las áreas críticas de estos criterios en los que se pide el aporte de documentos escritos. Los documentos por sí solos no bastan para determinar la conformidad con los lineamientos de C.A.F.E. Practices; por ello, la evidencia deberá corroborarse siempre por medio de la observación y las entrevistas a los trabajadores.

La Observación Directa

La observación juega un papel crucial en la inspección de la conformidad con los criterios de Liderazgo Ambiental – Beneficiado del café, en particular al evaluar el impacto ambiental de los desechos generados por las actividades de beneficiado en las áreas circundantes, incluidos los cuerpos de agua. Los inspectores deben examinar la actividad de beneficiado en su totalidad desde el momento en que el café cereza o el café pergamino entran al beneficio hasta que el producto acabado y los desechos salen del beneficio.

### 1) Comentarios

La evaluación del área temática de Liderazgo Ambiental - Beneficiado del café, es la más variable del programa C.A.F.E. Practices. Hay una gran variedad de formas de procesar el café. En algunos países y regiones, los pequeños finqueros se encargan de quitarle, ellos mismos, la pulpa y el mucílago al grano de café maduro; luego entregan este pergamino húmedo a un proveedor para que el café sea secado y luego beneficiado en seco. En otros lugares, los productores le venden el café maduro a beneficios húmedos que se especializan exclusivamente en procesar el café cereza. En todos los países cafetaleros del mundo hay propiedades que integran verticalmente ambas cosas, cultivar el café y beneficiarlo. Independientemente del método empleado, el programa C.A.F.E. Practices exige una evaluación completa de las actividades de beneficiado del café.

### **C) Muestreo**

Todas las instalaciones que benefician café reciben su propio código de identificación de C.A.F.E. Practices en la aplicación. Las únicas actividades de beneficiado que no reciben un código de identificación aparte son las que realizan los pequeños productores que tienen fincas de menos de 12 hectáreas para procesar su propio café. Los beneficios húmedos solo se muestrean si el café que benefician viene de fincas que forman parte de la muestra. En cambio, todos los beneficios secos deben ser verificados.

**Nota: Las fincas medianas que tienen operaciones de procesamiento húmedo del café en la finca tiene que ser muestreadas según la metodología para fincas medianas descrita en la Sección 6.4.2.2.**

### **D) Método**

A medida que los beneficios de café son operaciones intensivas, es preciso que, de oficio, toda la instalación sea visitada durante la inspección.

Mapas del sitio pueden proporcionar un vistazo de las instalaciones y las áreas de alrededor, pero, si no existe dicha documentación, los inspectores siempre deben hacer un esfuerzo identificar dónde se descargan las aguas residuales y luego visitar estas áreas, poniendo atención al impacto posible a cuerpos de agua de alrededor en casos donde los beneficios están al lado de ríos y riachuelos.

### **E) Presentación de Reportes**

La presentación de reportes sobre estos criterios debe completarse en el SRV, ubicado en <http://cafepractices.info>. Los inspectores deben señalar, para cada uno de los indicadores, si cumple, no cumple o no aplica, así como describir la evidencia que evaluaron en la casilla marcada como 'Evidencia cualitativa'. Los inspectores no podrán avanzar y evaluar el siguiente indicador o guardar sus apreciaciones, si la casilla de evidencia cualitativa se deja en blanco.

## **6.7.5 Suplemento para Pequeños Productores en C.A.F.E. Practices**

### **A) Alcance**

El intento del Documento de Suplemento de Pequeños Productores es que se use conjunto con los Lineamientos generales de evaluación de C.A.F.E. Practices y la Tarjeta de puntuación para pequeños productores. El documento de referencia habla del alcance de la Tarjeta de Puntuación de pequeños productores, contiene ejemplos de cadenas de suministro de pequeños productores (incluido abajo) y la ponderación para la Organización de Apoyo al Productor (OAP).

En 2007, los criterios de la OAP fueron agregados a la tarjeta de puntuación. Esta lista adicional de requerimientos se realizó debido a la necesidad de las fincas pequeñas de recibir apoyo con la implementación de C.A.F.E. Practices. El proveedor, beneficio, cooperativa u otra asociación pueden servir como OAP (ver definición de PSO en Sección 3.0). La entidad que provee estos servicios para las fincas pequeñas, es identificada y se le asigna su propio número de ID, en la aplicación del proveedor. La Tarjeta de puntuación para pequeños productores está dividida en cuatro áreas temáticas- Responsabilidad Social, Liderazgo Ambiental (Cultivo de café), Liderazgo Ambiental (Producción de café) y la OAP. La tarjeta de puntuación establece condiciones específicas y necesidades para fincas menores de 12 hectáreas utilizando solamente un grupo de indicadores de la tarjeta de puntuación.

El área temática de Liderazgo Ambiental - Beneficiado del café en la tarjeta de puntuación de pequeño productor solo debe ser evaluado para pequeños productores si su finca se describe como una que tiene el proceso de beneficiado húmedo en el lugar ("on premise", en inglés), y está marcada en la aplicación del proveedor como "on premise". (Si el inspector descubre que la aplicación no describe correctamente la situación observada en el campo, se debe seguir el procedimiento para discrepancias en la cadena de suministro en la Sección 6.4.5.)

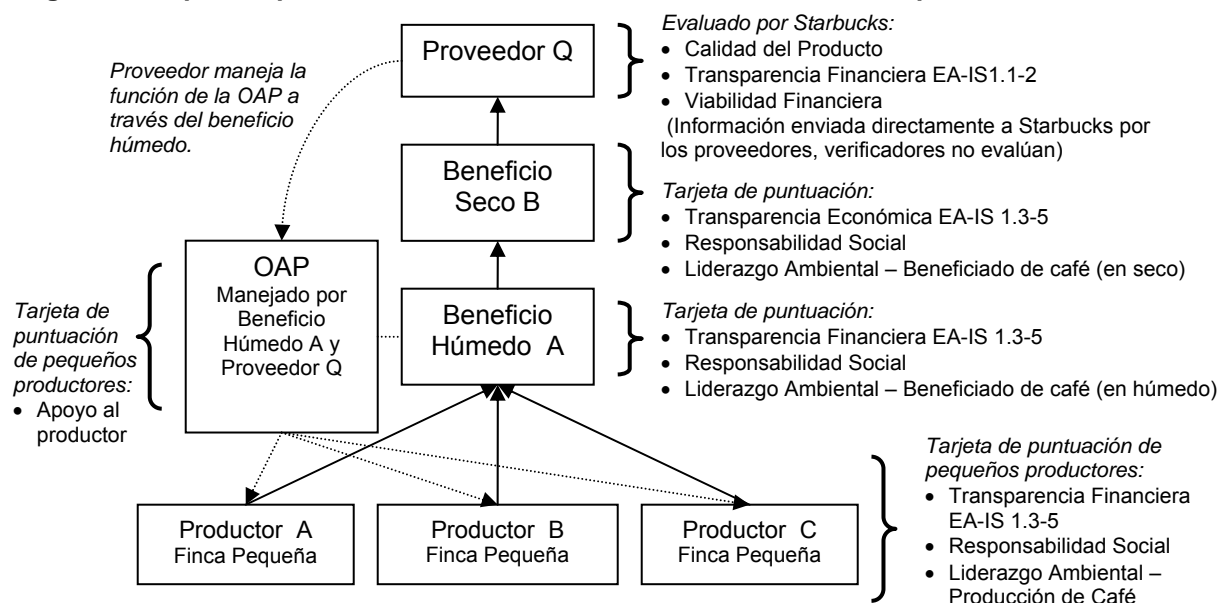
## B) Evaluación

Las cadenas de pequeños productores pueden variar significativamente. Algunos pequeños productores producen café y luego entregan café maduro (cereza) a un beneficio procesador local. Otros pequeños productores hacen beneficiado húmedo en el lugar, y luego entregan el café pergamino a un beneficio seco.

Como toda aplicación C.A.F.E. Practices, la cadena de abastecimiento completa debe ser identificada antes de la verificación. Esta puede ser una tarea difícil con pequeños productores pero es esencial. Si la cadena de abastecimiento completa no puede ser identificada, entonces la verificación no se puede realizar. Una vez se ha realizado una completa identificación de toda la cadena de abastecimiento por parte del aplicante en su aplicación C.A.F.E. Practices, entonces la verificación puede comenzar.

La Figura número 6, abajo, ilustra en qué puntos en la cadena de abastecimiento los dos tipos de tarjetas de puntuación los inspectores deben utilizar, dependiendo en el tipo de entidad que está inspeccionando, y dado un situación donde **los productores no procesan el café en el lugar**.

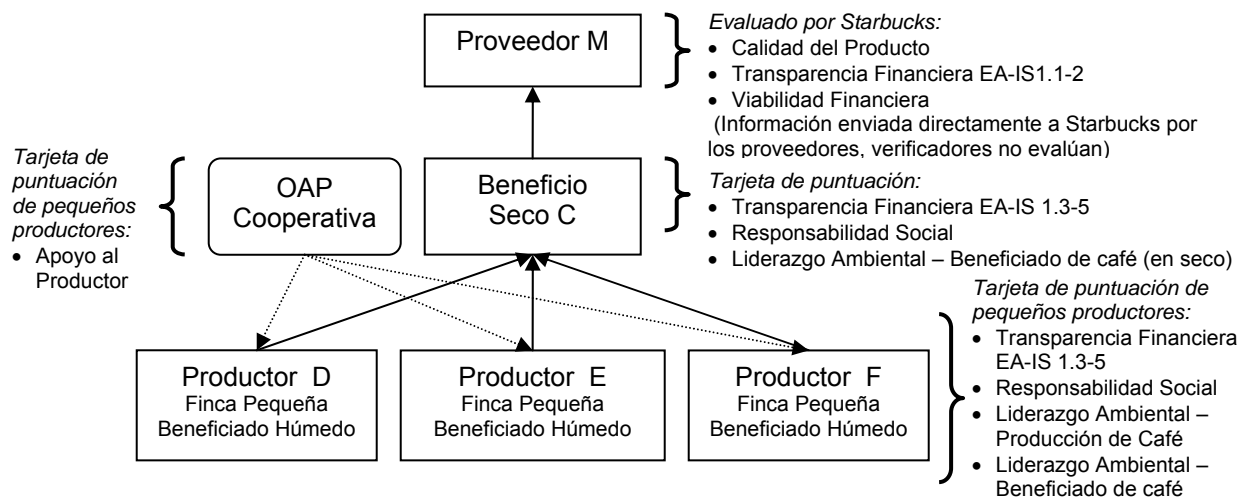
**Figura 6: Pequeños productores sin beneficio húmedo; OAP realizada por el beneficio húmedo**



En el ejemplo anterior, el Beneficio Húmedo A, también hace la función de OAP, y ambas entidades son manejadas por el proveedor. En la aplicación del proveedor a ambas entidades (la OAP y el beneficio húmedo) se les asignará códigos de entidad diferentes. El beneficio húmedo A debe ser evaluado sobre las áreas temáticas de Responsabilidad Financiera, Responsabilidad Social y Liderazgo Ambiental - Beneficiado de café (en húmedo). La OAP será evaluada sobre los criterios de Organización de Apoyo al Productor en la tarjeta de puntuación de pequeño productor. Beneficio Seco B, debe ser evaluado sobre criterios de Transparencia Financiera, Responsabilidad Social y Liderazgo Ambiental - Beneficiado de café (en seco).

La Figura 7 abajo, ilustra en qué puntos en la cadena de abastecimiento los inspectores deben utilizar, ya sea la tarjeta de puntuación de pequeños productores o la tarjeta de puntuación general, dependiendo en el tipo de entidad a verificar, **dado el caso en que productores realizan el proceso de beneficiado húmedo 'en el lugar'**. En este caso, los pequeños productores son evaluados con la tarjeta de puntuación de pequeños productores, en Responsabilidad Financiera, Responsabilidad Social, Liderazgo Ambiental - Cultivo de café y Liderazgo Ambiental - Beneficiado de café (en húmedo).

**Figura 7: Pequeños productores con beneficiado húmedo; OAP es una entidad independiente**



En la Figura 7, la OAP existe independiente del beneficio seco administrado por el proveedor. Esta OAP es una cooperativa, que funciona para organizar a los pequeños productores en el área, para la recolección y entrega del café pergamino al beneficio húmedo, además provee a los productores de préstamos económicos y asistencia técnica. Tal y como en la Figura 6, la OAP será evaluada con los criterios de OAP que se encuentran en la Tarjeta de puntuación de pequeños productores. El Beneficio Húmedo B, será evaluado según las áreas temáticas de Responsabilidad Financiera, Responsabilidad Social y Liderazgo Ambiental - Beneficiado de café (en seco). **La diferencia clave entre el Figura 6 y el Figura 7 es el que los pequeños productores en la cadena de abastecimiento descritos en la Figura 7, el café lo procesan y benefician en húmedo en el lugar, el cual luego es recolectado y entregado al Beneficio Seco C.** Ese proceso de beneficiado en el lugar por parte de los pequeños productores, reemplaza la función de un beneficio húmedo independiente, y deberá ser evaluado dentro del proceso de verificación al pequeño productor acorde y utilizando la Tarjeta de puntuación de pequeños productores en los criterios de Liderazgo Ambiental - Beneficiado de café (en húmedo).

### C) Muestreo

La muestra de pequeños productores debe establecerse siguiendo los protocolos detallados en la Sección 6.4.2.2. Dado el tamaño de la operación de pequeño productor, toda la finca debe ser visitada para evaluarla.

## D) Reportes para Pequeños Productores

La presentación de reportes sobre estos criterios debe completarse en el SRV, en <http://cafepractices.info>. Los inspectores deben señalar, para cada uno de los indicadores, si cumple, no cumple o no aplica, así como describir la evidencia que evaluaron en la casilla marcada como evidencia cualitativa. Los inspectores no podrán avanzar y evaluar el siguiente indicador o guardar sus apreciaciones, si la casilla de evidencia cualitativa se deja en blanco.

### 6.7.6 Preparando Conclusiones de la Verificación

Durante el proceso de verificación, es recomendable que los inspectores inicien a recopilar las conclusiones de la verificación, así las áreas de conformidad y no conformidad pueden ser discutidas brevemente durante la reunión de cierre (ver abajo). En algunos casos, los inspectores quizá necesiten hacer más investigaciones o consultar con los verificadores antes de finalizar las evaluaciones para el SRV.

### 6.7.7 Reunión de Cierre

La reunión de cierre otorga al inspector la oportunidad de compartir lo que ha encontrado inicialmente con la entidad inspeccionada. En la reunión, los inspectores explicarán áreas de conformidad y no conformidad de C.A.F.E. Practices en la entidad evaluada en forma general, en lugar de hacerlo de una manera específica. Presentar una vista general de lo encontrado inicialmente es esencial por que ayuda a reducir apelaciones, hace que el proceso sea más transparente y permite a los participantes involucrados en el proceso de verificación el realizar cualquier pregunta al inspector o inspectores. No se recomienda proporcionar comentarios específicos de la evaluación, indicador por indicador, ya que esto puede resultar en contestación de evaluaciones. Por eso, la reunión de cierre no reemplaza el reporte de verificación pero ayuda a la entidad que está siendo verificada el entender el reporte y el por qué de las decisiones de calificación.

La reunión de cierre, también da la oportunidad al proveedor, procesador o productor de entregar a un inspector alguna evidencia no presentada al momento de la inspección. **En ningún momento después de la reunión de cierre el inspector o el verificador puede aceptar evidencia enviada por cualquier entidad en proceso de verificación, excepto cuando exista autorización para hacerlo por parte de SCS.**

Aparte de reafirmar que toda la información será tratada con confidencialidad y revisar los resultados generales de la inspección, durante la reunión de cierre, es apropiado informar al cliente cuando serán terminados los reportes de verificación y a quien se le enviarán los reportes. Ver Sección 6.8.2.3 para la política sobre revisión por parte del cliente y aprobación de reportes antes de enviar a Starbucks.

## 6.8 Preparación, Revisión y Distribución del Reporte de Verificación

### 6.8.1 Llenar el Reporte de Verificación

#### 6.8.1.1 Alcance

Los reportes de C.A.F.E. Practices son el resultado final de una inspección y revelan el nivel de conformidad en el C.A.F.E. Practices Tarjeta de puntuación y el C.A.F.E. Practices Tarjeta de puntuación para pequeños productores. Es esencial que el reporte de verificación incluya el necesario nivel de detalle en el contexto de decisión de calificación. Se espera que los inspectores reporten el contexto en documentación y evidencia para cada decisión de calificación dentro del reporte de verificación tanto para áreas de cumplimiento como de no cumplimiento, y para las que no aplican.

### 6.8.1.2 Preparando los Reportes de Verificación

Todos los reportes de verificación deben ser completados utilizando el SRV en línea en <http://cafepractices.info>. Ningún otro reporte será aceptado. Ver el Manual del Usuario del Sistema de Reportes (SRV), para más información.

## 6.8.2 Revisión Interna y Aprobación de Reportes de Verificación por el Cliente

### 6.8.2.1 Revisión Interna de los Reportes de Verificación

Antes de enviar el reporte completo al cliente o a Starbucks, el verificador debe revisar todos los reportes. Todas las compañías verificadoras deberán de tener un procedimiento de control de calidad (revisión interna), para asegurar que los reportes de inspección sean de alta calidad. **Por lo menos un verificador o inspector entrenado en C.A.F.E. Practices que no participó en el proceso de verificación deberá revisar el (los) reporte(s) de inspección.** Cada reporte de inspección completado debe pasar por el sistema interno de revisión. Es esencial el asegurar que los reportes sean acordes basados en hechos, y que incluyan evidencia suficiente para justificar las evaluaciones, demuestren evaluación consistente de indicadores, y que estén libres de errores.

### 6.8.2.2 Fecha Límite para Terminar los Reportes de Verificación

La versión borrador de reportes de inspección deben ser enviados al aplicante (cliente) para revisión utilizando los hipervínculos web html en el SRV, no más de 20 días hábiles, después de la fecha de la visita de campo, o en el caso de cadenas de fincas complejas, donde existe muestreo, los reportes de verificación necesitan ser enviados no más de 30 días laborales después de la última entidad visitada en el campo. Una vez el cliente ha entregado su aprobación por escrito (ver abajo), los reportes finales son enviados a Starbucks utilizando el SRV en línea. Más tiempo para completar reportes de verificación puede ser concedido a discreción de Starbucks y SCS. Estas extensiones de tiempo deben ser solicitadas por escrito a [cafepractices@scscertified.com](mailto:cafepractices@scscertified.com).

### 6.8.2.3 Aprobación del Cliente y Distribución de Reportes de Verificación

**Antes de de enviar** los reportes de inspección versión borrador de a Starbucks por medio del SRV, todos los reportes de entidades que representan la cadena de abastecimiento deben ser enviadas al cliente para revisión. Los clientes deben recibir tiempo suficiente para revisar los reportes, que no debe exceder los 10 días hábiles excepto en casos de cadenas de suministro sumamente grandes.

Si los verificadores no reciben confirmación de la aprobación de reportes del cliente después de 10 días hábiles, se debe notificar a SCS por correo electrónico para que Starbucks se pueda comunicar con el cliente. **No se debe entregar los reportes finales a Starbucks sin la aprobación del cliente al menos que SCS le dé instrucciones al verificador de hacerlo.**

Las organizaciones verificadoras deben utilizar un formulario para la aprobación de reporte por el cliente que se debe mandar como un archivo adjunto en el correo electrónico con un hipervínculo para acceder a las versiones copias de reportes. Este formulario servirá como un record de aprobación de reporte del cliente, documentando comentarios del cliente al verificador.

Si el cliente disputa las evaluaciones de indicadores en su respuesta al pedido de aprobar el reporte, se debe notificar inmediatamente a SCS por correo electrónico para comenzar el proceso de trabajar con el verificador para determinar si la disputa es válida o no (ver Sección 7.1 abajo).

Mientras que se estimula a los proveedores a revisar los reportes buscando si existen errores y clarificación en evolución del inspector que no fue entregada en el contexto del reporte, se espera que los verificadores no acepten que les envíen ninguna evidencia después de la reunión de cierre. En caso que el cliente descubra errores al momento de hacer la revisión del reporte, los verificadores deben confirmar el error por medio de una nueva revisión de reporte(s), pero las correcciones deben ser hechas por los inspectores. Reporte(s) corregidos deben ser reenviados al cliente para aprobación antes del envío formal de los reportes en el SRV.

Una vez que los clientes hayan confirmado la aprobación de reportes de borrador al entregar el formulario aprobación de reporte por el cliente, el verificador debe cambiar el estatus de reporte a 'finalizado y entregado' y debe mandar los hipervínculos de las versiones 'finales' de los reportes al cliente y luego entregarlo a Starbucks.

## 7.0 Apelaciones y Disputas

Para los propósitos de C.A.F.E. Practices, se usarán las definiciones siguientes para “apelaciones” y “disputas”:

*Apelación:* Un pedido escrito de un productor o proveedor C.A.F.E. Practices para reconsideración formal de una evaluación hecha por una organización verificadora.

*Disputa:* Una apelación que no puede ser resuelta satisfactoriamente por la organización verificadora o una que requiere una resolución de SCS, como en casos donde se disputa la interpretación de criterios, donde se entrega una apelación después de que los reportes han sido aprobados, u otros casos excepcionales.

### 7.1 Apelaciones Entregadas Durante el Período de Versión Copia del Reporte:

Se requiere que todos los verificadores entreguen una versión copia del reporte de verificación C.A.F.E. Practices al cliente antes de su entrega a Starbucks para revisión y aprobación. Es necesario proveerles a los clientes un formulario de Aprobación de Reporte por el Cliente que se tiene que devolver a la organización verificadora, indicando la aprobación o no de los reportes de parte del proveedor.

**Escenario 1** – Reporte no aprobado: errores claros (p.ej. la evidencia de indicadores contradice la evaluación del indicador) están presentes en el reporte.

*Acciones que tomar:* El verificador debe revisar la apelación, corregir el reporte y entregar una versión copia modificada al cliente para aprobación.

**Escenario 2** – Reporte no aprobado: el cliente no está de acuerdo con la interpretación de indicadores/criterios y/o procedimientos de auditoría y/o pedidos para entregar evidencia adicional después de la inspección de campo.

*Acciones que tomar:* El verificador debe contactarse con SCS para iniciar el proceso de resolución de disputas y proveerle a SCS la información siguiente usando su formulario para disputas y apelaciones:

- Código de entidad(es) y nombre(s) para todas las entidades involucradas en la apelación;
- Código de aplicación y nombre de la cadena de suministro;
- Nombre de la organización verificadora responsable e individuos dentro de la organización verificadora responsables por la aplicación;
- Nombre del cliente y personal responsable para entregar la apelación;
- Fechas que las inspecciones de campo ocurrieron;
- Fecha que se entregaron los reportes al cliente para revisión;
- Fecha que se recibió la apelación;

- Interpretación de indicador/criterios e indicadores y/o procedimiento usado por inspector/verificador/organización verificadora que está(n) bajo apelación;
- Descripción escrita de la apelación con evidencia de apoyo y/o documentación del cliente/proveedor solicitante;
- Extractos pertinentes de evidencia y justificación provistos en el reporte del inspector, resultados de revisión interna hecho por verificadores con respuestas a indicadores/criterios/procedimientos bajo apelación.

Una vez que SCS haya recibido la información en la lista arriba y ha determinado que se debe considerar la disputa, SCS marcará la aplicación como “en disputa” en el SRV. SCS tendrá 10 días hábiles para revisar la información provista por el verificador y el cliente y proveerá una respuesta por escrito a la organización verificadora, al cliente y a Starbucks que claramente justifica la decisión de SCS y describe acciones adicionales (si las hay) que se tiene que tomar por la organización verificadora. Para casos que necesitan más tiempo para dar una decisión, SCS notificará a todos los involucrados del plazo anticipado para una resolución.

## 7.2 Apelaciones Entregadas Después de Aprobación de la Versión Copia del Reporte:

Si una organización verificadora recibe un formulario de apelación de su cliente después de la aprobación de la versión copia, o si Starbucks informa a SCS que un cliente ha entregado una apelación, se aplican las siguientes preguntas:

- ¿Recibió el cliente versiones copias de todos los reportes para revisar y aprobar antes de la entrega de los reportes a Starbucks?
- ¿Recibió el cliente tiempo suficiente para revisar los reportes?
- ¿Confirmó el cliente por escrito la aprobación antes de la entrega de los reportes?

Si la respuesta a todas estas preguntas es “sí” entonces el verificador debe informarle al cliente que las verificaciones C.A.F.E. Practices no permiten la apelación de evaluaciones después de la aprobación de los reportes, excepto bajo circunstancias atenuantes (ver Sección 6.2.8 del Manual de Procedimientos para Verificadores e Inspectores de C.A.F.E. Practices).

Si el cliente asegura que circunstancias atenuantes sí se aplican y puede presentarlo por escrito con evidencia de apoyo, el verificador debe contactarse con SCS para iniciar el proceso de resolución de disputas y proveerle a SCS la información siguiente usando su formulario para disputas y apelaciones:

- Código de entidad(es) y nombre(s) para todas las entidades involucradas en la apelación;
- Código de aplicación y nombre de la cadena de suministro;
- Nombre de la organización verificadora responsable e individuos dentro de la organización; verificadora responsables por la aplicación;
- Nombre del cliente y personal responsable para entregar la apelación;
- Fechas que las inspecciones de campo ocurrieron;
- Fecha que se entregaron los reportes al cliente para revisión;
- Fecha que fue aprobado el reporte;
- Persona responsable por la aprobación;
- Fecha que se recibió la apelación;
- Interpretación de indicador/criterios e indicadores y/o procedimiento usado por inspector/verificador/organización verificadora que está(n) bajo apelación;
- Descripción escrita de la apelación con evidencia de apoyo y/o documentación del cliente/proveedor solicitante;
- Extractos pertinentes de evidencia y justificación provistos en el reporte del inspector, resultados de revisión interna hecho por verificadores con respuestas a indicadores/criterios/procedimientos bajo apelación.

Una vez que SCS haya recibido la información en la lista arriba y ha determinado que se debe considerar la disputa, SCS marcará la aplicación como “en disputa” en el SRV. SCS tendrá 10 días hábiles para

revisar la información provista por el verificador y el cliente y proveerá una respuesta por escrito a la organización verificadora, al cliente y a Starbucks que claramente justifica la decisión de SCS y describe acciones adicionales (si las hay) que se tiene que tomar por la organización verificadora. Para casos que necesitan más tiempo para dar una decisión, SCS notificará a todos los involucrados del plazo anticipado para una resolución.

### 7.3 Disputas entre Organizaciones Verificadoras y SCS

Se harán todos los esfuerzos para resolver cualquier disputa entre una compañía verificadora y SCS internamente. Si estos esfuerzos no son suficientes, por último, Starbucks actuará como intermediario para resolver la disputa. Una compañía verificadora puede apelar una decisión hecha por SCS para suspender las organizaciones verificadoras debido al incumplimiento de cerrar inconformidades (NCs) dentro del tiempo estipulado, o por desviaciones de los requerimientos para compañías verificadoras descritas en este documento, en “El manual de auditoría y entrenamiento C.A.F.E. Practices”, y en el “Procedimientos de aprobación de organizaciones verificadoras de C.A.F.E Practices”.

Si una disputa no puede ser resuelta de forma informal entre SCS y la compañía verificadora, entonces debe ser dirigida a [jwilliam@starbucks.com](mailto:jwilliam@starbucks.com), con copia a SCS a [cafepractices@scscertified.com](mailto:cafepractices@scscertified.com). La carta debe incluir la información requerida en la lista abajo e incluir la razón del porque, según el entendimiento de la compañía verificadora, SCS no pudo resolver la disputa. La decisión final para disputas o apelaciones entre compañías verificadoras y SCS recae en el comité de revisión de Starbucks.

Si una organización verificadora desea entregar una queja con el Departamento de Quejas de SCS, debe usar el formulario de “Comentarios/Quejas” disponibles del sitio de web de SCS.

## 8.0 Aprobación de Reportes de Verificación Entregados a Starbucks

Una vez un reporte oficial de C.A.F.E. Practices es recibido por Starbucks Coffee Company, el proveedor recibirá un correo por parte de Starbucks confirmando que han recibido el reporte. Si el reporte se encuentra incompleto o contiene errores u omisiones, SCS regresará el reporte al verificador con una nota indicando la razón por la cual el reporte ha sido regresado por medio de la función ‘Regresar reporte al Verificador’ en el SRV, y solicitará que el verificador re-envíe el reporte completo. Si existen cambios en los reportes, la versión actualizada debe ser enviada al cliente por parte del verificador.

Starbucks Coffee Company realizará una revisión completa del reporte y determinará la puntuación final de C.A.F.E. Practices del proveedor y otorgará el nivel de estatus. **Los verificadores son responsables solamente de proveer reportes basados en las visitas de verificación, no otorgan el estatus general en C.A.F.E. Practices.** Una vez el reporte ha sido revisado y se ha determinado el estatus, el proveedor recibirá la Carta de Aprobación de C.A.F.E. Practices, indicando el status y la validez otorgada, así como el documento Términos y Condiciones Generales de C.A.F.E. Practices que documentará la puntuación oficial y el estatus, incluyendo el hipervínculo para el reporte final y puntuación.

## 9.0 Categorías o Estatus del Programa C.A.F.E. Practices

En primer lugar, el café oro debe cumplir, a cabalidad, los estándares de sabor y calidad de Starbucks. Este es un prerrequisito para participar en C.A.F.E. Practices: solo los proveedores que entreguen café que satisfaga los requisitos de sabor y calidad de Starbucks pueden aspirar a tener un estatus en el programa. Los proveedores pueden aspirar a tres categorías en C.A.F.E. Practices: Verificado, Preferido y Estratégico.

1) Proveedor Estratégico:

A los aplicantes que ya hayan entregado café a Starbucks, que satisfagan los prerequisites de calidad y responsabilidad financiera, **que hayan obtenido una puntuación de al menos un 80% en cada una de las áreas temáticas evaluadas, y que cumplan con la calificación mínima en el área de Responsabilidad Social (SR-HP1 y SR-HP4)**, se les otorgará el **estatus de proveedor Estratégico**, el cual tendrá una validez de tres años para cadenas de suministro no muestreadas y dos años para cadenas de suministro muestreadas si la verificación ocurre durante la cosecha. La validez de tres años para las fincas verticalmente integradas se mantendrá solo si el 100% de la estructura de suministro ha sido verificada y si esa estructura se mantiene sin cambios durante ese período de tiempo. Si la cadena de suministro sufre algún cambio, el proveedor necesita ser verificado nuevamente. Si no realiza la verificación durante el período de cosecha, la cadena de suministro solo recibirá un año de validez a pesar del estatus asignado.

Asimismo, Starbucks estimulará la implementación de innovaciones adicionales y el mejoramiento continuo, concediendo, durante un año, un **premio adicional por desempeño sostenible** de \$.05 por libra en todo el café oro que envíen aquellos proveedores Estratégicos que logren un incremento de al menos 10 puntos porcentuales (10%) sobre una puntuación superior al 80%, en un período de tres años.

2) Proveedor Preferido:

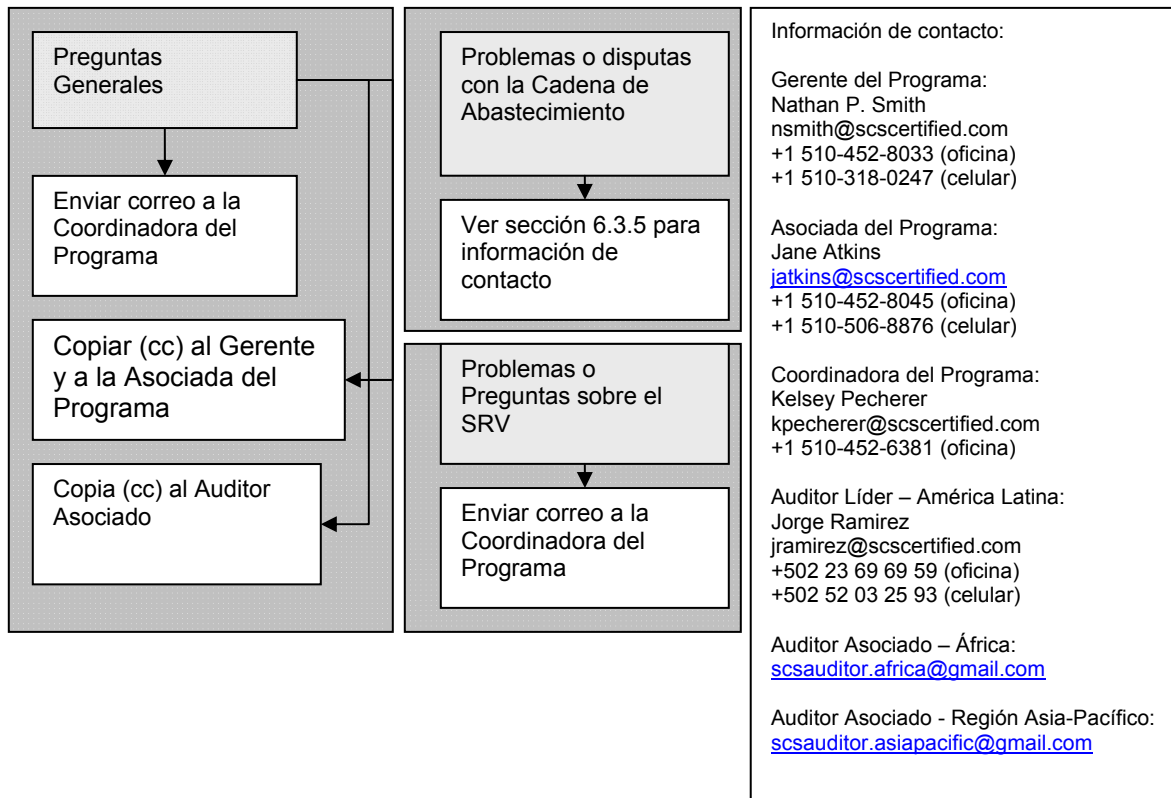
Los aplicantes que hayan entregado café a Starbucks, que satisfagan los prerequisites de calidad y Responsabilidad Financiera, que obtengan una puntuación de al menos un 60% en cada una de las áreas temáticas que son objeto de calificación, y que cumplan con los mínimos requeridos en el área temática de Responsabilidad Social (SR-HP1) y (SR-HP4), obtendrán el estatus de proveedor Preferido, el cual tendrá una validez de tres años para cadenas de suministro no muestreadas y dos años para cadenas de suministro muestreadas si la verificación ocurre durante la cosecha. La validez de tres años para las fincas integradas se mantendrá solo si el 100% de su estructura de suministro ha sido verificada y si esa estructura se mantiene sin cambios durante ese período de tiempo. Si la cadena de suministro sufre cambios, entonces el proveedor deberá someterse a una nueva verificación. Si no realiza la verificación durante el período de cosecha, la cadena de suministro solo recibirá un año de validez a pesar del estatus asignado.

3) Proveedor Verificado:

Los aplicantes que ya han entregado café a Starbucks que satisfagan los prerequisites de calidad y Responsabilidad Financiera, pero que no logran obtener una puntuación final mínima de un 60% (o que no logran un mínimo de un 60% en cada una de las áreas temáticas que son objeto de calificación) obtendrán el estatus de proveedor verificado, el cual será válido por un año de validez a pesar del estatus asignado. Los proveedores verificados aun deben satisfacer los mínimos requeridos en el área temática de Responsabilidad Social (SR-HP1 y SR-HP4).

## 10.0 Vías de Comunicación entre Organizaciones Verificadoras y SCS

Figura 8: Vías de Comunicación



## 11.0 Anexos

### 11.1 Anexo A: Lista de pesticidas tipos 1A y 1B de la OMS

Pesticidas tipo 1A (sumamente peligrosos) según la Organización Mundial de la Salud						
Nombre común	CAS No.	NU No.	Tipo de químico	Estado físico	Uso principal	LD50 (mg/Kg)
Aldicarb [ISO]	116-06-3	2757	C			0.93
Brodifacoum [ISO]	56073-10-0	3027	CO	S	R	0.3
Bromadiolone [ISO]	28772-56-7	3027	CO	S	R	1.12
Bromethalin [ISO]	63333-35-7	2588		S	R	2
Calcium cyanide [C]	592-01-8	1575		S	FM	39
Captafol [ISO]	6/1/2425			S	F	5000
Chlorethoxyfos [ISO]	54593-83-8	3018	OP	L	I	1.8
Chlormephos [ISO]	24934-91-6	3018	OP	L	I	7
Chlorophacinone [ISO]	3691-35-8	2588		S	R	3.1
Difenacoum [ISO]	56073-07-5	3027	CO	S	R	1.8
Difethialone [ISO]	104653-34-1	2588		S	R	0.56
Diphacinone [ISO]	82-66-6	2588		S	R	2.3
Disulfoton [ISO]	298-04-4	3018	OP	L	I	2.6
EPN	2104-64-5	2783	OP	S	I	14
Ethoprophos [ISO]	13194-48-4	3018	OP	L	I-S	D26
Flocoumafen	90035-08-8	3027	CO	S	R	0.25
Fonofos [ISO]	944-22-9	3018	OP	L	I-S	c8
Hexachlorobenzene [ISO]	118-74-1	2729	OC	S	FST	D10000
Mercuric chloride [ISO]	7487-94-7	1624	HG	S	F-S	1
Mevinphos [ISO]	26718-65-0	3018	OP	L	I	D4
Parathion [ISO]	56-38-2	3018	OP	L	I	13
Parathion-methyl [ISO]	298-00-0	3018	OP	L	I	14
Phenylmercury acetate [ISO]	62-38-4	1674	HG	S	FST	24
Phorate [ISO]	298-02-2	3018	OP	L	I	2
Phosphamidon	13171-21-6	3018	OP	L	I	7
Sodium fluoroacetate [C]	62-74-8	2629		S	R	0.2
Sulfotep [ISO]	3689-24-5	1704	OP	L	I	5
Tebupirimfos [ISO*]	96182-53-5	3018	OP	L	I	1.3
Terbufos [ISO]	13071-79-9	3018	OP	L	I-S	c2

Pesticidas tipo 1B (muy peligrosos) según la Organización Mundial de la Salud						
Nombre común	CAS No.	NU No.	Tipo de químico	Estado físico	Uso principal	LD50 (mg/Kg)
Acrolein [C]	107-02-8	1092		L	H	29
Allyl alcohol [C]	107-18-6	1098		L	H	64
Azinphos-ethyl [ISO]	2642-71-9	2783	OP	S	I	12
Azinphos-methyl [ISO]	86-50-0	2783	OP	S	I	16
Blasticidin-S	2079-00-7	2588		S	F	16

Butocarboxim [ISO]	34681-10-2	2992	C	L	I	158
Butoxycarboxim [ISO]	34681-23-7	2992	C	L	I	D288
Cadusafos [ISO]	95465-99-9	3018	OP	L	N,I	37
Calcium arsenate [C]	7778-44-1	1573	AS	S	I	20
Carbofuran [ISO]	1563-66-2	2757	C	S	I	8
Chlorfenvinphos [ISO]	470-90-6	3018	OP	L	I	31
3-Chloro-1,2-propanediol [C]	96-24-2	2689		L	R	112
Coumaphos [ISO]	56-72-4	2783	OP	S	AC,MT	7.1
Coumatetralyl [ISO]	5836-29-3	3027	CO	S	R	16
Zeta-cypermethrin [ISO]	52315-07-8	3352	PY	L	I	c86
Demeton-S-methyl [ISO]	919-86-8	3018	OP	L	I	40
Dichlorvos [ISO]	62-73-7	3018	OP	L	I	56
Dicrotophos [ISO]	141-66-2	3018	OP	L	I	22
Dinotreb [ISO]	1420-07-1	2779	NP	S	H	25
DNOC [ISO]	534-52-1	2779	NP	S	I-S,H	25
Edifenphos [ISO]	17109-49-8	3018	OP	L	F	150
Ethiofencarb [ISO]	29973-13-5	2992	C	L	I	200
Famphur	52-85-7	2783	OP	S	I	48
Fenamiphos [ISO]	22224-92-6	2783	OP	S	N	15
Flucythrinate [ISO]	70124-77-5	3352	PY	L	I	c67
Fluoroacetamide [C]	640-19-7	2588		S	R	13
Formetanate [ISO]	22259-30-9	2757	C	S	AC	21
Furathiocarb	65907-30-4	2992	C	L	I-S	42
Heptenophos [ISO]	23560-59-0	3018	OP	L	I	96
Isazofos [ISO]	42509-80-8	3018	OP	L	I-S	60
Isofenphos [ISO]	25311-71-1	3018	OP	Oil	I	28
Isoxathion [ISO]	18854-04-8	3018	OP	L	I	112
Lead arsenate [C]	7784-40-9	1617	AS	S	L	c10
Mecarbam [ISO]	2595-54-2	3018	OP	Oil	I	36
Mercuric oxide [ISO]	21908-53-2	1641	HG	S	O	18
Methamidophos [ISO]	10265-92-6	2783	OP	S	I	30
Methidathion [ISO]	950-37-8	3018	OP	L	I	25
Methiocarb [ISO]	2032-65-7	2757	C	S	I	20
Methomyl [ISO]	16752-77-5	2757	C	S	I	17
Monocrotophos [ISO]	6923-22-4	2783	OP	S	I	14
Nicotine [ISO]	54-11-5	1654		L		D50
Omethoate [ISO]	1113-02-6	3018	OP	L	I	50
Oxamyl [ISO]	23135-22-0	2757	C	S	I	6
Oxydemeton-methyl [ISO]	301-12-2	3018	OP	L	I	65
Paris green [C]	12002-03-8	1585	AS	S	L	22
Pentachlorophenol [ISO]	87-86-5	3155		S	I,F,H	D80
Pindone [ISO]	83-26-1	2902		S	R	50
Pirimiphos-ethyl [ISO]	23505-41-1	3018	OP	L	I	140
Propaphos	7292-16-2	3018	OP	L	I	70
Propetamphos [ISO]	31218-83-4	3018	OP	L	I	106
Sodium arsenite [C]	7784-46-5	1557	AS	S	R	10
Sodium cyanide [C]	143-33-9	1689		S	R	6
Strychnine [C]	57-24-9	1692		S	R	16
Tefluthrin	79538-32-2	3349	PY	S	I-S	c22

Thallium sulfate [C]	7446-18-6	1707		S	R	11
Thiofanox [ISO]	39196-18-4	2757	C	S	I-S	8
Thiometon [ISO]	640-15-3	3018	OP	Oil	I	120
Triazophos [ISO]	24017-47-8	3018	OP	L	I	82
Vamidotion [ISO]	2275-23-2	3018	OP	L	I	103
Warfarin [ISO]	81-81-2	3027	CO	S	R	10
Zinc phosphide [C]	1314-84-7	1714		S	R	45

## 11.2 Anexo B: Planificación Previa a estar *in situ*

### Planificación Previa a estar *in situ* para organizaciones verificadoras

- Confirmar que cliente cuenta con aplicación aprobada por Starbucks
- Enviar el formato de planificación de verificación a SCS
  - *Este puede ser enviado a SCS con más anticipación, especialmente si a la organización verificadora se ha vencido el período de auditoría de sombra.*
- Confirmar que el cliente cuenta con el código de seguridad de la aplicación
- Obtener una copia de la “Carta de Primera Respuesta” y el anexo(s) recibido
  - *La carta proporciona una lista de cualquier entidad que ha recibido evaluaciones cero tolerancia en verificaciones previas y cualquier beneficio que cuente con validez vigente*
- Calcular la Muestra
- Firmar contrato
- Seleccionar al equipo para la verificación
- Solicitar la aplicación en el SRV por lo menos con cinco días de anticipación al inicio de trabajo de campo
- Asegurarse que los inspectores pueden sincronizar la aplicación
- Asegurarse que la aplicación recibida del cliente es la misma aplicación que se encuentra en el SRV
- Revisar el ID de la aplicación para identificar fincas de re-muestreo y confirmar cualquier entidad que recibió evaluación cero tolerancia en verificaciones previas
- Ingresar en el SRV la fecha planeada de inicio de la inspección
- Seleccionar las entidades para la muestra (si es requerido)
- Establecer contacto con la entidad que será verificada
- Enviar plan de inspección a la(s) entidad(es)
- Revisar el salario mínimo establecido por ley de la región
- Preparar notas de campo y cualquier otra documentación necesaria
- Realizar revisión de documentos

### 11.3 Anexo C: Calendario de Verificación y Validez C.A.F.E. Practices

Países/ Regiones	Periodo de Verificación	Validez	Estatus	Muestreo de fincas	Términos de Validez en años	
					Verificación durante cosecha	
					Sí	No
Bali Bolivia Brazil Burundi Congo Malawi Peru Rwanda Sulawesi * Tanzania South East Timor Zambia	Abierto 365 al año	1ro de Abril - 31 de Marzo	Verificado	Muestreada	1	
				No muestreada		
			Preferido y Estratégico	Muestreada	2	1
				No muestreada	3	1
Colombia	Abierto 365 al año	1ro de Octubre - 30 de Septiembre	Verificado	Muestreada	1	
				No muestreada		
			Preferido y Estratégico	Muestreada	2	1
				No muestreada	3	1
Cameroon Ethiopia Kenya Tanzania Uganda	Abierto 365 al año	1ro de Septiembre - 31 de Agosto	Verificado	Muestreada	1	
				No muestreada		
			Preferido y Estratégico	Muestreada	2	1
				No muestreada	3	1
Central America Mexico	Abierto 365 al año	1ro de Octubre - 30 de Septiembre	Verificado	Muestreada	1	
				No muestreada		
			Preferido y Estratégico	Muestreada	2	1
				No muestreada	3	1
Papua New Guinea Sumatra India	Abierto 365 al año	1ro de Octubre - 30 de Septiembre	Verificado	Muestreada	1	
				No muestreada		
			Preferido y Estratégico	Muestreada	2	1
				No muestreada	3	1