

Actualización - Guía para Verificadores e Inspectores

Estimados Verificadores e Inspectores,

La intención de este documento es complementar los “Lineamientos Generales del Programa de C.A.F.E. Practices” y el “Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices”. Esta guía de actualización estará dividida en tres secciones: Actualizaciones de Documentos del Programa, Procedimientos de Verificación y Metodología, e Interpretación de Indicadores.

Actualización Número 5.0–11/2011

Actualizaciones de Documentos del Programa:

1. La Versión 4.4 del Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E Practices se envió a todas las organizaciones verificadoras aprobadas en mayo del 2011. Abajo se encuentran las actualizaciones claves del documento. Favor notar, sin embargo, que éstas no son exhaustivas, y las organizaciones verificadoras son responsables de revisar el documento internamente para asegurar cumplimiento continuo.
 - *Reportaje y confirmación de volúmenes:* Según la sección 6.6.5 del Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices, los inspectores deben reportar la cantidad total de café oro que se produce o que se procesa anualmente para cada entidad que se inspecciona para verificación. De igual forma, los verificadores deben asegurar que las portadas de las entidades en el Sistema de Reportes del Verificador (SRV) siempre reflejen la cantidad total de café verde que se produce o que se procesa anualmente por una entidad reportada en libras, sin excepción. Para asegurar la exactitud de volúmenes, los verificadores e inspectores deben independientemente determinar el volumen de producción/procesamiento para cada entidad que se inspecciona. Puede ser necesario usar conversiones de volúmenes basado en registros examinados durante la inspección para llegar a estos totales.
 - *Términos de la clasificación de en cosecha.* Guía actualizada para en cosecha fue distribuida a las organizaciones en febrero del 2011. Se refiere a esta guía en la sección 6.6.4 del Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices y se puede encontrarla en la lista de documentos del programa en el sitio web de SCS. En el caso de cadenas de pequeños productores (y cadenas de fincas medianas, si se aplica) la guía actualizada requiere que el **75% de fincas pequeñas muestreadas esté en cosecha al momento de la verificación** para que se le asigne un estatus de en cosecha. Al nivel de la finca, en cosecha se determina por el inspector basado en la presencia de cerezas maduras al momento de la verificación. Para la calificación de inspeccionado en cosecha para beneficios húmedos, la guía refleja la realidad que las actividades de procesamiento no ocurren diario. Para ser clasificado como en cosecha, la maquinaria (despulpadoras, lavadoras mecánicas, tanques de fermentación, secadoras mecánicas, sistemas de tratamiento de agua) se tiene que estar operando al momento de la verificación o en operación dentro de aproximadamente tres días antes de la verificación. Esta información se debe confirmar por observación y entrevistas.

- *Planificación para la inspección:* Además de crear un plan de verificación para distribuir a los inspectores y representantes de la cadena bajo evaluación, las organizaciones verificadoras deben preparar un plan de inspección para *cada entidad* que se inspeccionará durante las visitas al campo (se puede usar un plan de inspección genérico para fincas pequeñas). Mientras los planes de verificación resumen el plan global para realizar inspecciones en campo de entidades incluidas en el alcance de la verificación, los planes de inspección proporcionan horarios detallados incluyendo las actividades que se realizarán durante las inspecciones *in situ*. Los planes de inspección les ayudan a los inspectores y a los representantes de la entidad a prepararse para el paseo por área de producción, la revisión de documentos, y las entrevistas a trabajadores. Si surgen preguntas con respecto al uso de planes de inspección, favor comunicarse con SCS para guía. Para más información favor consultar la sección 6.4.1 del Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices.
- *Planificación previa:* Como se menciona en la Actualización Guía para Verificadores e Inspectores #4, la lista de actividades para la planificación previa a estar *in situ* ha sido incluida en Anexo B del Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices. Los verificadores deben usar esta lista con la mayor antelación posible antes de cualquier actividad de verificación para asegurar que se sigan todos los pasos necesarios antes del comienzo de actividades de inspección de campo y antes de solicitar la aplicación en el SRV.

2. Manual de Auditoría y Entrenamiento

En agosto del 2011, SCS distribuyó la Versión 1.0 del Manual de Auditoría y Entrenamiento C.A.F.E. Practices. El propósito del documento es proporcionarles a las organizaciones verificadoras una explicación detallada del papel de SCS en el programa de C.A.F.E. Practices, especialmente con respecto a la aprobación, entrenamiento, y auditoría de las organizaciones que trabajan en el programa. Las organizaciones verificadoras deben revisar el Manual de Auditoría y Entrenamiento para obtener un entendimiento comprensivo de los requisitos y procedimientos de las capacitaciones y auditorías anuales realizadas por SCS.

3. Manual del Usuario SRV

Este documento ha sido actualizado para reflejar mejoras a los interfaces del SRV para verificadores e inspectores y se distribuye junto con esta Actualización Guía para Verificadores e Inspectores. El Manual del Usuario SRV actualizado (V1.3) incluye instrucciones para las actividades de reportaje para verificadores e inspectores.

4. Notas de campo

Se distribuirán versiones actualizadas de las Notas de campo de C.A.F.E. Practices junto con esta Actualización Guía para Verificadores e Inspectores. El objetivo de actualizar esta herramienta de inspección es aumentar la eficiencia durante el proceso de las inspecciones en campo. Se hicieron las actualizaciones basadas en una revisión comprensiva de los indicadores también en una revisión de reportes completos en el SRV y la retroalimentación valiosa de las organizaciones verificadoras. Estas mejoras se añadirán para mejorar aun más la eficiencia empezando en enero.

La Versión 2.2 de las Notas de campo de C.A.F.E. Practices se distribuirá a principios de diciembre y también se puede descargar del sitio web de SCS. **Se requiere que las organizaciones verificadoras empiecen a usar la Versión 2.2 (V2.2) de las Notas de campo de C.A.F.E. Practices a partir del 1 de enero del 2012.**

Lo siguiente es un resumen de las actualizaciones mayores que se hicieron:

- Indicadores interrelacionados fueron agrupados juntos así requiriendo solo una entrada de evidencia;
- Campos específicos para preguntas y comentarios relacionados a la evidencia requerida para cada indicador fueron incluidos; y
- Una casilla fue incluida para que los inspectores indiquen la(s) fuente(s) de evidencia para cada evaluación.

Como se menciona en el Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices Sección 6.5.3, todas las notas de campo deben contener evaluaciones completas, con información de la portada y evidencia completas. El campo de 'Evidencia General' en V2.2 les proporciona a los inspectores un espacio para poner evidencia general e información adicional relacionada al indicador o grupo de indicadores. Se espera que los inspectores completen las preguntas específicas que se relacionan con la evidencia y que reconozcan la(s) fuente(s) de la evidencia para cada indicador o grupo de indicadores.

5. Formato de Planificación de Verificación

Se ha actualizado el formato de planificación de verificación de C.A.F.E. Practices. Como se menciona en el Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices Sección 6.2.4, las organizaciones verificadoras tienen que notificarle a SCS sobre todas las verificaciones planeadas (sin tomar en cuenta si se ha firmado un contrato o no) a través del envío por correo electrónico del formato de planificación de verificación a SCS por adelantado de las fechas planeadas de inspección en campo. SCS pide que el formato de planificación de verificación se mande tan pronto que haya contacto con el cliente potencial y por lo menos tres semanas antes de las inspecciones en campo planeadas. Se debe de mandar el formato de planificación de verificación al Coordinador de SCS.

Cuando ocurren cambios durante el proceso de planificación, SCS le pide que actualice el formato de planificación de verificación y que lo mande de nuevo al Coordinador de SCS. Después de actualizar el formato de planificación de verificación, favor guardarlo con un nuevo nombre de archivo con la fecha actual. Al mandar el formato de planificación de verificación actualizado, favor borrar cualquier referencia a cualquier aplicación que se ha acabado (p. ej. reportes finales ya han sido entregados a Starbucks y al cliente).

Procedimientos de Verificación y Metodología:

1. Fechas límites para reportes y aprobación de reportes del cliente

Como se indica en la sección 6.8.2.2 del Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices, reportes borradores de inspecciones se tienen que entregar al cliente para aprobación dentro de 20 días después de la última visita al campo, o en el caso de cadenas muestreadas, dentro de 30 días hábiles después de la última visita al campo. En casos donde las organizaciones verificadoras no pueden cumplir con una fecha límite para reportes, el verificador debe comunicarse con SCS con un pedido para una extensión de verificación por lo menos 5 días hábiles antes de la fecha límite. SCS proporcionará un formulario para el pedido de la extensión que se tiene que llenar por completo y devolver a SCS dentro de 1 día hábil. Se emitirán inconformidades si no se cumple con las fechas límites o si no se mandan los pedidos para una extensión a SCS por lo menos 5 días antes de la fecha límite de los reportes.

Como lo indica la sección 6.8.2.3 del Manual de procedimientos para verificadores e inspectores de C.A.F.E. Practices, se espera que las organizaciones verificadoras incluyan el formulario de aprobación de los reportes por parte del cliente en el correo electrónico que envían al cliente junto con el vínculo para los reportes borradores. El formulario de aprobación de los reportes por parte del cliente es el registro principal para la aprobación del reporte. Por lo tanto, se podría pedirlo durante una auditoría de oficina anual. El formulario debe incluir la siguiente información: información de contacto para el cliente y la organización verificadora, nombre y ID de la aplicación, vínculos para los reportes para el cliente, vínculos para reportes de entidades si lo ha pedido el cliente, fecha en que se proporcionó el reporte al cliente, y la fecha límite para la aprobación por parte del cliente. Las organizaciones verificadoras pueden comunicarse con SCS por un ejemplo de un formulario de aprobación de los reportes por parte del cliente.

Es importante mencionar que el formulario de aprobación de los reportes por parte del cliente **no** es el formulario para una resolución de una disputa, lo que se debe de mandar al cliente **solo si** no está de acuerdo con la interpretación de cualquier indicador/criterio, y/o procedimiento de auditoría y/o pedidos para entregar evidencia adicional.

2. Revisión Interna

A través de revisión continua de los reportes entregados en el SRV, SCS ha observado que hay varios métodos por parte de los verificadores al realizar una revisión interna. Se recomienda que las organizaciones verificadoras desarrollen un método que sea consistente por todas las diferentes aplicaciones que manejan para hacer la revisión de reportes de inspección. SCS examinará los métodos para la revisión interna de cada organización durante las auditorías de oficina anuales.

Lo ideal sería que los verificadores acaben con las revisiones internas de los reportes dentro de 5 días hábiles después de la fecha límite para el envío de los reportes en el SRV para permitir que los inspectores respondan a cualquier comentario que se ha puesto con respecto a la interpretación de indicadores. La práctica de realizar revisiones internas por adelantado de la fecha límite para los reportes también le proporciona a SCS una oportunidad para revisar reportes acabados en el SRV antes de la fecha límite de los reportes. En casos donde SCS realiza una revisión SRV de reportes en una aplicación, SCS primero confirmará con el verificador que ya se ha hecho la revisión interna, junto con cualquier revisión necesaria por parte del inspector. Si no es posible para SCS hacer la revisión SRV antes de la fecha límite para los

reportes, SCS espera que la retroalimentación enviada en el reporte de la revisión SRV se tomará en cuenta antes del envío de los reportes finales a Starbucks. Al enviar los reportes a Starbucks en el SRV, versiones actualizadas finales entonces se deben de mandar al cliente si hubo cambios como resultado de la retroalimentación de SCS que se mandó en una revisión SRV.

3. Planificación para las verificaciones en cosecha

Los verificadores deben asegurar que las inspecciones en cosecha de fincas medianas y grandes se realicen durante periodos de actividad alta cuando están presentes ambos trabajadores temporales y permanentes para las entrevistas. La programación de inspecciones durante actividades de cosecha es particularmente importante en las operaciones de gran escala que dependen de un número grande de trabajadores temporales. Mientras no es posible programar todas las actividades de inspección durante esta época ocupada para fincas, es importante que los verificadores hagan un esfuerzo para hacerlo.

Esto requiere que los verificadores se estén comunicando activamente con los representantes de la finca y con los inspectores con la mayor antelación posible antes de las fechas planificadas de inspección en la fase de planificación previa a estar *in situ* para confirmar que los trabajadores estarán disponibles durante la inspección. Los inspectores también deben calcular el 15% de la muestra de entrevista al trabajador basado en el número total de trabajadores que se emplea anualmente y no el número total de trabajadores *in situ* al momento de la inspección. Entonces la muestra de entrevistas a trabajadores se debe estratificar según el tipo de trabajadores que se emplea y las actividades que hacen, igual que atributos demográficos como género, edad, etnicidad, etc. SCS estará revisando para determinar cumplimiento con las muestras de entrevistas a trabajadores para fincas medianas y grandes calificadas como inspeccionadas en cosecha. Si los inspectores no pueden cumplir con la muestra de entrevistas a trabajadores, deben incluir una explicación en la evidencia que se envía para SR-HP1.1, SR-HP1.2, y SR-HP1.3 (si se aplica).

4. Subcontratistas

Muchos beneficios húmedos y secos y algunas fincas subcontratan a trabajadores a través de agencias. Es importante que los verificadores e inspectores pregunten durante el proceso de planificación previa si ésta es una práctica que hacen las entidades que forman parte de la aplicación. **Los trabajadores subcontratados serán incluidos en el alcance de la inspección aun si no están presentes al momento de la inspección.**

Por lo tanto, se deben contar a los trabajadores subcontratados como trabajadores y clasificarlos correctamente en la portada del reporte, evaluando todos los indicadores correspondientes. Algunos de los registros relacionados con su estatus de empleo, pago, beneficios, capacitación y otra información podrían estar guardados en la oficina de la agencia de contratación y por lo tanto es muy importante que los verificadores e inspectores comuniquen claramente con todas las partes responsables que será necesario que los registros estén disponibles para revisión. Se debe de comunicar con SCS si las organizaciones verificadoras encuentran dificultades al acceder la información para trabajadores subcontratados o si surgen preguntas sobre cómo se debe hacer las evaluaciones.

Interpretación de Indicadores:

1. Agua Potable

Criterio	Indicador	Indicador
SR-WC1: Acceso a Vivienda, a Agua Potable y a Servicios de Sanidad	SR-WC 1.2	<u>CRITERIO REQUERIDO:</u> Todos los trabajadores tienen acceso fácil al agua potable.

Con respecto a SR-WC 1.2, agua potable es agua de calidad suficientemente alta que se puede consumir o usar con bajo riesgo de daño inmediato o a largo plazo. Potable, por su definición, quiere decir “adecuado para beber¹”.

La mejor práctica para determinar si la fuente de agua es adecuada para beber es revisar los resultados del análisis para la fuente de agua. Las fuente de agua con tubería (sistema de entrega por tubería, por lo general urbano) y las fuentes abiertas (p. ej. riachuelo, manantial, pozo tapado) deben ser consideradas. Estos resultados se deben de comparar con los lineamientos regionales o nacionales que son publicados por el ministerio del gobierno (por lo general el ministerio de salud o del medioambiente) que se encarga del establecimiento de umbrales seguros para contaminantes del agua. Si no existe la regulación aplicable, los resultados se deben de comparar con los Lineamientos para Agua Potable de la Organización Mundial de la Salud².

En el caso de la mayoría de fincas pequeñas y/o las fincas medianas de tamaño más pequeño, igual que en algunos beneficios secos, no siempre estarán disponibles los resultados del análisis. Si los resultados no están disponibles, los inspectores deben evaluar el indicador a través de entrevistas a los individuos que dependen de la fuente de agua, igual que hacer observaciones sobre las características básicas de la fuente de agua. Puntos que considerar incluyen los siguientes:

- ¿Se ve limpia el agua, está corriendo clara?
- ¿Está estancada, o está corriendo?
- ¿Hay algún olor raro que viene de la fuente de agua?
- ¿Hay evidencia de actividades de animales salvajes o domésticos en o cerca de la fuente de agua?
- ¿Hay evidencia de una aplicación química en o cerca de la fuente de agua?
- ¿Hay basura, aguas residuales, o contenedores químicos vacíos en o cerca de la fuente de agua?
- ¿Hay alguna entidad en la dirección de aguas arribas de la fuente de agua (p. ej. una finca no orgánica o rancho de vacas, una fábrica, una operación de beneficio) que podría ser una fuente potencial de contaminación?
- ¿Las personas usando la fuente de agua generalmente hierven el agua primero antes de beberla?

¹ Merriam-Webster online dictionary, <http://www.merriam-webster.com/dictionary/potable>

² http://www.who.int/water_sanitation_health/dwg/guidelines/en/index.html

- ¿Se acuerdan haberse enfermado por haber bebido el agua?
- ¿Toman medidas protectoras adicionales para protegerse de los contaminantes en el agua?

2. Conservación de Energía

La evaluación de la conservación de energía debe realizarse usando la guía incluida en esta actualización. CP-EC 1.1 y CP-EC 1.5 son aplicables para el procesamiento húmedo mientras CP-EC 2.1 y CP-EC 2.5 son aplicables para el procesamiento seco.

Criterio	Indicador	Indicador
CP-EC1: Conservación de Energía	CP-EC 1.1	<u>CRITERIO REQUERIDO:</u> Se reporta la cantidad de energía que se utiliza en el sitio para la actividad de beneficiado del café, anotando el total por año y por libra de café oro procesado.
	CP-EC 1.5	La cantidad total de energía que se usa por libra de café oro muestra una reducción en el tiempo.

Criterio	Indicador	Indicador
CP-EC2: Conservación de Energía	CP-EC 2.1	<u>CRITERIO REQUERIDO:</u> Se reporta la cantidad de energía (p. ej. electricidad y diesel) que se utiliza en el sitio para la actividad de beneficiado del café, anotando total por año y por libra de café oro procesado.
	CP-EC 2.5	La cantidad total de energía que se usa por libra de café oro muestra una reducción en el tiempo.

Con respecto a CP-EC 1.1, CP-EC 1.5, CP-EC 2.1 y CP-EC 2.5, es importante con los inspectores confirmen que hay registros auditables del uso de energía del cliente. El inspector debe preguntar qué fuentes de energía usa el cliente para procesar café *in situ* (p. ej. electricidad, diesel y gasolina). Una vez que se determinan las fuentes de agua, el cliente tiene que poder mostrar facturas para todo el consumo de energía, incluyendo registros de la compra de combustible en casos donde se utilizan generadores, registros del café oro procesado mensualmente y anualmente, y un **cálculo del consumo de energía anual por libra de café oro procesado**. Es importante mencionar con los inspectores no deben hacer el cálculo de parte del cliente para llegar al total del consumo de energía anual por libra de café verde procesado.

El inspector siempre debe confirmar que la información en los registros de procesamiento/energía tenga recibos actuales como soporte para la electricidad o combustible que fue procurado por la operación. Después de verificar la información en el resumen, el inspector debe poder fácilmente evaluar CP-EC 1.1, CP-EC 1.5, CP-EC 2.1 y CP-EC 2.5. Un documento de resumen aceptable claramente demostrará que la energía por libra de café oro procesado está disminuyendo o aumentando tras el tiempo, lo que determinará cumplimiento de CP-EC 1.5 and CP-EC 2.5.

3. Corrección en la guía en la Actualización Guía para Verificadores e Inspectores #4 sobre indicador siempre aplicable

Criterio	Indicador	Indicador
CG-EM2.5: Manejo y Monitoreo de la Finca	CG-EM2.5	El plan de manejo de la finca por escrito se actualiza anualmente.

Hay una corrección necesaria para la guía de aplicabilidad de indicador en la Actualización Guía para Verificadores e Inspectores #4. En la inspección inicial CG-EM2.5 debe ser considerado NA. Por lo tanto no se debe de considerar siempre aplicable.