

GUIA DE AUDITABILIDADE SALÁRIO DIGNO

Brasil

Documento SA-G-LA-53

Versão 1

PT

Publicado em 15 de abril de 2024



A Rainforest Alliance está criando um mundo mais sustentável utilizando forças sociais e de mercado para proteger a natureza e melhorar a vida de produtores e comunidades florestais.

Nome do documento	Data da primeira publicação	Vence em:
Guia auditabilidade salario digno- Brasil	15 de Abril de 2021.	Até aviso posterior.
Relacionado a:		
SA-S-SD-1 Norma de Agricultura Sustentável da Rainforest Alliance, Requisitos de Produção Agrícola e todos os outros anexos, guias e políticas listados neste documento.		
Substitui:		
-		
Aplicável a:		
Todos os cultivos no escopo da certificação Rainforest Alliance. Verificar Regras de certificação.		

Esse documento de orientação não é vinculante. Isso significa que esse documento fornece informações importantes para que os leitores entendam, interpretem e implementem os requisitos estabelecidos nos documentos listados na seção "relacionados a" acima. No entanto, seguir as orientações neste documento não é mandatório.

Mais informações?

Para mais informações sobre a Rainforest Alliance, visite www.rainforest-alliance.org, contate info@ra.org ou contate o Escritório da Rainforest Alliance de Amsterdã em De Ruijterkade 6, 1013AA Amsterdã, Países Baixos.

Qualquer uso deste conteúdo, incluindo a reprodução, modificação, distribuição ou republicação, sem o consentimento prévio e por escrito da Rainforest Alliance é estritamente proibido.



ÍNDICE

INTRODUÇÃO	4
1. CONTEXTUALIZAÇÃO SALÁRIO DIGNO E SALÁRIO MÍNIMO NO BRASIL	5
2. CONTEXTO LEGAL DO BRASIL	5
3. CONCEITOS GERAIS	6
3.1. SALÁRIO DIGNO	6
3.2. SALÁRIO	6
3.3. REMUNERAÇÃO	6
3.4. DIREITOS TRABALHISTAS (CLT)	6
3.5. BENEFÍCIOS NÃO OBRIGATÓRIOS	7
3.6. VALORES DE REFERÊNCIA DO SALÁRIO DIGNO	8
4. GUÍA DAS MATRIZES SALARIAIS	8
I. MANUAL PARA COMPLETAR A MATRIZ SALARIAL DA RAINFOREST ALLIANCE – ANEXO S8	9
✓ INTRODUÇÃO	9
✓ INFORMAÇÃO GERAL	9
✓ CATEGORIS DE TABALHO E NÚMERO DE TRABALHADORES	10
✓ GRATIFICAÇÕES E SALÁRIOS	11
✓ BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS	12
II. MANUAL PARA COMPLETAR A MATRIZ SALARIAL IDH	15
✓ Benefícios não financeiros	16
✓ Valor de referência:	16
✓ Planilha de indicadores	17
5. GUIA PARA A AUDITABILIDADE DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE SALÁRIO DIGNO	17
Planejamento de auditoria	19
Avaliação no local	20
Relatório de auditoria	22
6. VERIFICAÇÃO DOS DADOS DE INDICADORES	23



INTRODUÇÃO

Conforme referenciado na Norma de Agricultura Sustentável 2020 da Rainforest Alliance, a agricultura sustentável está intrinsecamente ligada aos meios de vida de milhões de produtores, às suas famílias e às suas comunidades. Para apoiar meios de vida sustentáveis, a Norma estabelece requisitos relacionados com todos os direitos humanos e trabalhistas fundamentais, salários dignos, saúde e segurança e condições de vida e de trabalho dignas.

As fazendas e os grupos de fazendas devem respeitar os direitos legais dos povos indígenas. Estes requisitos estão alinhados com os Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos (UNGPs), convenções relevantes da OIT e outros conceitos multilaterais, como o salário digno, desenvolvidos em conjunto com a Coligação Global sobre Salários Dignos.

Este Guia de Auditabilidade do Salário Digno no Brasil contém conceitos básicos de Salário Digno contextualizados à legislação brasileira, bem como os princípios e metodologia a serem aplicados nas auditorias a serem realizadas pelas Entidades Certificadoras autorizadas pela Rainforest Alliance.

Este documento permite que os auditores desenvolvam uma auditoria que contemple a correta interpretação e avaliação dos requisitos 5.4 Salário digno, onde na primeira instância da guia desenvolve uma conceituação básica sobre o salário digno no Brasil, sua avaliação dentro da certificação e regulamentos aplicáveis, permitindo ao mesmo tempo que os produtores compreendam a implementação e a auditabilidade.



1. CONTEXTUALIZAÇÃO SALÁRIO DIGNO E SALÁRIO MÍNIMO NO BRASIL

A Rainforest Alliance estabeleceu requisitos relacionados com os direitos humanos e trabalhistas fundamentais, tais como um salário digno para os trabalhadores. Estes requisitos estão alinhados com os Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos e outros conceitos multilaterais, desenvolvidos em coordenação com a Coligação Global para Salários Dignos.

Conforme descrito na Norma de Agricultura Sustentável de 2020, a remuneração total (salários mais benefícios em dinheiro e não-financeiros) para todos os tipos de trabalhadores é avaliada anualmente em relação ao valor de referência do salário digno, aprovado pela Rainforest Alliance e de acordo com a Coligação Global para Salários Dignos (GLWC). A gestão utiliza esta ferramenta para preencher com precisão os dados salariais dos trabalhadores.

A conformidade com o salário mínimo em relação à legislação brasileira aplicável é vinculativa ao requisito 1.2.1 “conformidade legal” do Programa de Certificação Rainforest Alliance 2020. Com relação ao Salário Digno, leva a uma avaliação de conformidade em relação aos requisitos 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4, 5.4.5 que determinam seu monitoramento e acompanhamento para fechar brechas, caso existam.

2. CONTEXTO LEGAL DO BRASIL

No Brasil, o governo aplica o conceito de “salário mínimo” que, com base no disposto no artigo 7º da Constituição Brasileira, estabelece:

“Salário mínimo: fixado em lei, capaz de satisfazer as necessidades vitais básicas e de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e seguridade social, com reajustes periódicos que preservem o poder de compra, com obrigatoriedade de qualquer propósito.”

No Brasil, além do “salário mínimo”, também é considerado o “piso salarial estadual”, em que os valores propostos pelo Governo do Estado levam em conta as condições de demanda de trabalho e o custo de vida, incorporando especificidades do mercado de trabalho local.

No entanto, o salário mínimo não é apenas o “salário mínimo” ou o “piso salarial estadual”, é um direito econômico que permite aos indivíduos e às famílias cobrir as necessidades básicas de bens e serviços que lhes permitam alcançar o desenvolvimento individual, uma vida satisfatória e digna.



3. CONCEITOS GERAIS

Abaixo estão os principais conceitos a serem abordados no contexto da aplicação do salário digno no Brasil.

3.1. SALÁRIO DIGNO

Conforme definido no glossário da Rainforest Alliance (Anexo S01), o salário digno é a remuneração que um trabalhador recebe por uma semana de trabalho padrão em um determinado local, suficiente para permitir um padrão de vida decente para o trabalhador e sua família.

Os elementos de um nível de vida digno incluem alimentação, água, abrigo, educação, cuidados de saúde, transporte, vestuário e outras necessidades essenciais, incluindo provisões para eventos inesperados. Estimativas de referência de salários dignos estão sendo desenvolvidas em muitos países, com base numa única definição e metodologia.

Semana de trabalho padrão: os trabalhadores devem poder ganhar o salário mínimo por uma semana de trabalho de 44 horas ou menos.

3.2. SALÁRIO

Pagamento monetário que um trabalhador recebe por um período específico, geralmente mensal. Será aquele acordado entre o trabalhador e o empregador e em nenhum caso poderá ser inferior ao salário mínimo ou ao piso salarial estadual.

Salário-Mínimo: R\$ 1.320,00

Piso salarial Estadual de São Paulo: R\$ 1.550,00

3.3. REMUNERAÇÃO

A remuneração é mais ampla que o salário e inclui todos os valores que o empregado recebe pelo seu trabalho durante um determinado período. É definido como a soma do salário e dos benefícios extras, obrigatórios ou não.

3.4. DIREITOS TRABALHISTAS (CLT)

CLT é a sigla para Consolidação das Leis de Trabalho. Significa, então, que a CLT é a legislação trabalhista que apresenta as regras para o vínculo empregatício. Seu texto descreve os direitos e deveres de empregadores e empregados.

Benefícios obrigatórios de um empregado de CLT:

- **13º Salário:** conforme artigo 1º da CLT – No mês de dezembro de cada ano, o empregador paga abono salarial a todos os trabalhadores, independentemente da remuneração a que tenham direito. O prêmio corresponderá a 1/12 da remuneração paga até dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente. [APLICÁVEL À MATRIZ SALARIAL]
- **Férias:** conforme artigo 129 da CLT - Todo empregado terá direito a período de férias anualmente, sem prejuízo da remuneração. [APLICÁVEL À MATRIZ SALARIAL]
- **Vale transporte:** conforme artigo 4º da CLT - o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, adiantará ao empregado para efetiva utilização nas



despesas de deslocamento casa-trabalho e vice-versa, através de transporte público, urbano ou intermunicipal e/ou sistema interestadual com características semelhantes aos sistemas urbanos, administrado diretamente ou por meio de concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pelo órgão competente, excluídos os serviços seletivos e especiais. [APLICÁVEL À MATRIZ SALARIAL]

- **FGTS:** O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), criado pela Lei nº 5.107, de 13 de setembro de 1966, é composto pelos saldos das contas vinculadas, compostas por depósitos efetuados pelos empregadores em nome dos trabalhadores. Tem por finalidade apoiar o trabalhador em caso de despedimento sem justa causa ou doença grave, bem como ajudá-lo a adaptar-se à vida aposentada e a satisfazer necessidades emergenciais em caso de acidentes e situações de calamidade pública. [NÃO SE APLICA À MATRIZ SALARIAL]
- **INSS:** O INSS refere-se à segurança dos empregados (incluindo seguros governamentais para acidentes de trabalho, doença, maternidade e aposentadoria). A empresa deve pagar uma parte e o funcionário a outra. [NÃO SE APLICA À MATRIZ SALARIAL]
- **Licença maternidade:** De acordo com a CLT (artigo 392), as trabalhadoras gestantes têm direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo do vínculo empregatício e do salário. Caso o empregador participe do Programa Empresa Cidadã, o afastamento poderá ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias. [NÃO SE APLICA À MATRIZ SALARIAL]
- **Insalubridade:** O adicional de insalubridade é um benefício garantido por lei, que deve ser pago pelo empregador ao empregado que estiver exposto a agentes nocivos no trabalho. A remuneração é regulamentada pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), no artigo 189. [APLICÁVEL À MATRIZ SALARIAL]
- **Periculosidade:** Art. 1º. Os trabalhadores que exercerem suas atividades em contato permanente com substâncias inflamáveis, em condições perigosas, terão direito a uma remuneração adicional de 30% (trinta por cento) do salário. (LEI Nº 2.573, DE 15 DE AGOSTO DE 1955). [APLICÁVEL À MATRIZ SALARIAL]

Considerando que apenas alguns dos direitos trabalhistas são aplicáveis à matriz salarial, é importante compreender as características necessárias para esta aplicabilidade.

Os direitos trabalhistas concedidos sem qualquer tipo de requisito ou condição especial são aplicáveis à matriz salarial para cálculo da remuneração dos trabalhadores, desde que constituam efetivamente o seu rendimento.

Consequentemente, os direitos trabalhistas recebidos apenas em situações específicas não devem ser considerados no cálculo da remuneração e, portanto, não são aplicáveis à matriz salarial. Nesse contexto, o FGTS (recebido apenas em caso de demissão do trabalhador), o INSS (concedido em situações de afastamento) e a Licença Maternidade (benefício para gestantes) não incidem na matriz salarial.

3.5. BENEFÍCIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Os benefícios aqui discutidos também devem seguir a mesma lógica explicada acima para os direitos trabalhistas. Ou seja, para que um benefício não obrigatório seja aplicável à matriz salarial, ele deve ser entregue a todos os trabalhadores da mesma categoria e



recebido sem exigências ou condições específicas. Desta forma, é plausível integrar estes benefícios no cálculo da remuneração dos trabalhadores, uma vez que constituem parte efetiva dos seus rendimentos.

A CLT estabelece em seu artigo 458 que, para todos os efeitos legais, entende-se por salário qualquer benefício em espécie que a empresa, conforme contrato ou costume, proporcione ao trabalhador.

A CLT estabelece, em seu artigo 82, que o empregador que fornecer parte do salário mínimo como salário útil ou em espécie, garantirá ao trabalhador o pagamento em dinheiro de pelo menos 30% do salário mínimo.

Assim, a CLT pode identificar como salário qualquer benefício em espécie que a empresa costuma fornecer ao trabalhador. Para valorizar os trabalhadores rurais, a Lei Rural (5.889/1973) foi modificada em 1996 pela Lei 9.300 e, desde então, exigia um contrato escrito entre as partes e uma notificação ao sindicato dos trabalhadores rurais para que o salário não seja caracterizado por benefícios não exigidos pela CLT previstos na área.

Os benefícios não obrigatórios mais comuns no setor agrícola são [TODOS APLICÁVEIS À MATRIZ SALARIAL]:

- Assistência habitacional
- Ajuda Educacional
- Assistência alimentar
- Plano de saúde
- Cesta básica
- Dia de descanso remunerado

3.6. VALORES DE REFERÊNCIA DO SALÁRIO DIGNO

Os Valores de Referência do Salário Digno são estabelecidos por país ou por regiões e/ou setores agrícolas por país, e estabelecem o valor do salário necessário para que o trabalhador e sua família tenham um padrão de vida digno.

A Rainforest Alliance baseia seus requisitos de salário digno na metodologia ANKER, que também é usada pela Coligação Global sobre Salários Dignos.

Consequentemente, para obter a certificação Rainforest Alliance é necessário calcular, com base no Anexo S08 ("Ferramenta Matriz Salarial"), a diferença entre a remuneração dos trabalhadores e o salário mínimo utilizando a metodologia ANKER. Desta forma, a "Brecha do salário digno" deve ser calculada para todas as categorias profissionais contratadas pelo Detentor do Certificado Rainforest Alliance.

4. GUÍA DAS MATRIZES SALARIAIS

A Matriz Salarial é uma ferramenta com a qual o Detentor do Certificado pode contar para medir a brecha do salário digno. Tanto a matriz salarial da Rainforest Alliance quanto a da IDH são válidas para calcular a brecha com o salário mínimo. Deve-se levar em consideração que ambas as matrizes são diferentes e possuem fórmulas de cálculo distintas que fazem os ajustes necessários, portanto, é de fundamental importância que sejam seguidas as instruções de preenchimento de cada matriz.

A Rainforest Alliance reconhece e respeita as solicitações feitas pelos supermercados europeus aos Detentores de Certificado com quem mantêm relações comerciais, quanto



à utilização da matriz salarial RA ou da IDH, por isso a importância do seu preenchimento e apresentação à RA para coleta de dados de interesse.

A equipe de auditoria deve conhecer os fundamentos básicos para cálculo do Salário Digno que já revisamos e avaliar se a entrada dos dados na matriz salarial que o Detentor de Certificado (DC) utilizou foi realizada corretamente.

Tanto a inserção de dados imprecisos quanto a inserção de dados em colunas incorretas do excel levarão a uma brecha de salário digno calculada incorretamente.

Alguns DCs utilizaram Excel para calcular a brecha do salario digno. Desde que os princípios básicos para aceitação da remuneração sejam seguidos e os dados inseridos sejam precisos e realistas, o cálculo bem feito deve ser aceito.

I. MANUAL PARA COMPLETAR A MATRIZ SALARIAL DA RAINFOREST ALLIANCE – ANEXO S8

Abaixo estão as seções explicativas da Matriz Salarial da Rainforest Alliance (Anexo S8) como exemplo.

✓ INTRODUÇÃO

Nesta seção você encontrará instruções sobre os dados que devem estar disponíveis no preenchimento da matriz salarial. Você também encontrará as diferentes seções da matriz salarial, para melhor compreender os elementos necessários para completar a ferramenta. Leve em consideração que a matriz salarial analisa as categorias de trabalho como um conjunto, assim como acontece na fazenda.

Ferramenta de Matriz Salarial

Select Language: **Portuguese**

Esta é a Matriz Salarial pronta para uso. Essa ferramenta o auxiliará a coletar informação sobre os atuais salários e a compará-los ao Salário Digno.

Os dados que você deve ter disponíveis incluem os seguintes:

- * Informações sobre a Empresa: local, tempo e período de safra.
- * Categorias de Trabalho: lista de áreas de trabalho, todas as funções de trabalho e número de homens e mulheres em cada categoria de trabalho.
- * Salários e Gratificações: unidade e taxa sazonal sob a qual cada categoria de trabalho é paga e gratificações médias por categoria de trabalho em valores brutos.
- * Benefícios não-financeiros: quantias gastas pela empresa para fornecer benefícios não-financeiros, número de trabalhadores que recebem benefícios não-financeiros.

Adicionalmente aos resultados fornecidos na Matriz Salarial, o IDH oferece a visualização de seus resultados conforme mostrado na aba final. Para perguntas, envie um e-mail para o IDH através de: livingwagematrix@idhtrade.org

Seções

- 1 Introdução
- 2 Informações do Detentor do Certificado
- 3 Categorias de Trabalho
- 4 Número de trabalhadores
- 5 Salários por Safra
- 6 Benefícios não-financeiros 1
- 7 Benefícios não-financeiros 2
- 8 Resultados

RAINFOREST ALLIANCE

idh the sustainable trade initiative

© 2019 IDH Sustainable Trade Initiative. All rights reserved. Versão: 26/02/2021

✓ INFORMAÇÃO GERAL

A seção de informações gerais contém dados sobre localização, cultivo, produção, épocas de produção, funcionamento de sua empresa ou fazenda. É necessário incluir todas as informações aqui solicitadas para ter uma visão completa.



Informações Gerais

Informações de Contato		
Nome do Detentor do Certificado		
Pessoa para contato		
Número de telefone		
E-mail		

Informação de Local		
País do Detentor do Certificado	Selecione na lista	Select from list
Região do Detentor do Certificado		
Endereço do Detentor do Certificado	Localização GPS	
Área de Produção	Área apenas de produção (hectares)	

Informação de Produção		
Produto		
Tipos ou variedades cultivadas		
Unidades de Produção	Unidade utilizada para mensurar a produção total	
Produção anual total		
Normas e Certificações		
Ano da coleta de dados		
Número de safras	Indicar até 4 períodos de safra	

Informações da Safra		
Selecione Meses ou Semanas	Para que se possa definir a duração de uma safra	
Começa a primeira safra		
Duração da primeira safra		
Começa a segunda safra		
Duração da segunda safra		
Começa a terceira safra		
Duração da terceira safra		
Começa a quarta safra		
Duração da quarta safra		

Nota: as safras se referem aos períodos do ano em que os níveis de produção aumentam ou diminuem. A quantidade de períodos de safra indicada aqui também determinará a quantidade de períodos cujas informações salariais devem ser inseridas. Selecione 1 se não houver períodos, como no caso de uma entressafra.

Atenção:

Ano vinculante: deve ser sempre considerado o ano completo anterior à certificação. Exemplo: a auditoria ocorreu em 2023, então o template deveria estar com os dados de 2022, de janeiro a dezembro.

Número de safras de produção: para o correto funcionamento da matriz o DC (Detentor de Certificado) deverá preencher sempre uma única safra, mesmo quando houver mais de uma, caso contrário haverá erros no cálculo.

CATEGORIS DE TABALHO E NÚMERO DE TRABALHADORES

As categorias de trabalho são definidas de acordo com as formas de trabalho ou de pagamento de salários; ou seja, esta seção é um resumo da planilha de pagamento. Ter um detalhamento por cada categoria de trabalho facilita o preenchimento desta seção.

É muito importante ter o número total de trabalhadores, dependendo do tamanho da operação.

Categorias de Trabalho

Moeda	
Moeda local	

Nota: Isso será automaticamente preenchido com a moeda local, mas outra moeda pode ser inserida.

Informação das Áreas de Trabalho	
Área de Trabalho	

Nota: O máximo de seis áreas de trabalho podem ser inseridas, mas não necessariamente deve haver mais de uma área de trabalho. Todas as categoria de trabalho podem ser inseridas em uma única área de trabalho, caso assim preferir. "Áreas de Trabalho" são os lugares onde ocorrem diferentes atividades.

Informações das Categorias de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	
Nome da Categoria de Trabalho	

Ex. Campo de banana



Número de Trabalhadores (#)

Área de Trabalho:			
Categoria de Trabalho	Gênero	#	Total de trabalhadores
	Mulheres		
	Homens		
	Mulheres		
	Homens		
	Mulheres		
	Homens		
	Mulheres		
	Homens		
	Mulheres		
	Homens		
	Mulheres		
	Homens		
	Mulheres		
	Homens		
	Mulheres		
	Homens		

✓ GRATIFICAÇÕES E SALÁRIOS

Em relação à seção de gratificações e salários; é preciso deixar claro que gratificações são todos aqueles benefícios que todos os funcionários recebem regularmente, esperados pelo funcionario desde o início do vínculo empregatício, pagamentos em dinheiro conforme acordos estabelecidos no contrato e pagamentos no período normal. A seção de gratificações é onde devem ser atribuídos os valores obtidos por cada categoria funcional de acordo com a diferenciação entre homens e mulheres.

Nas colunas salariais há a opção de anotar as unidades de medida, que podem ser dias comuns, caixas embaladas, quintais ou quilos de café colhido; em seguida, o valor pago por cada unidade e a coluna das unidades de medidas realizadas em média em cada categoria de trabalho.

Uma informação importante é contabilizar as horas gastas para cada unidade média executada pelas pessoas em cada categoria de trabalho.

Trabalhadores			Gratificações Anuais				Salários da primeira safra						
Categoria de Trabalho	Número de Homens e Mulheres	Total de trabalhadores	Pagamento de 13º e 14º Salário (R\$)	Gratificações de desempenho/qualidade (R\$)	Gratificações de férias (R\$)	Outras gratificações (R\$)	Unidades totais de gratificações financeiras por trabalhador/ano	Unidade	Valor pago por unidade (R\$)	Média de unidades completadas por dia	Média de horas trabalhadas por dia	Média de horas trabalhadas por semana	Unidade
Área de Trabalho:													
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												
	Homens												
	Mulheres												



Atenção:

Aba "5", coluna "M", "unidades": insira sempre "mês" se o pagamento contratual for mensal.

Aba "5", coluna "I", "Bônus Férias": insira o valor total recebido no mês de férias, no Brasil são 1,33 salários no mês de férias.

✓ **BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS**

Esta seção é onde devem ser incluídos os benefícios não financeiros ou em moeda (dependendo da legislação do país) para cada categoria profissional, discriminando se é homem ou mulher. Devem ser valores obtidos a partir dos custos mensais que todos os trabalhadores recebem não financeiramente. Não é necessário incluir todos, mas apenas aqueles que o recebem regularmente.

Todos os benefícios não-financeiros devem ser entendidos pelos trabalhadores como sendo de valor, diretamente reduzindo o custo de vida básica do trabalhador, fornecidos durante uma semana de horas de trabalho regular, fornecidos de forma regular, esperados com antecedência e não sendo compulsórios por lei. Se os trabalhadores contribuem ou pagam

Benefícios não-financeiros 1		
Alimentação		
Trabalhadores recebem alimentação	Sim ou Não	Select from List
Transporte		
Trabalhadores recebem transporte	Sim ou Não	Select from List
Moradia		
Trabalhadores recebem moradia	Sim ou Não	Select from List

CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA AVALIAR A MATRIZ DE SALÁRIO DIGNO DA RAINFOREST ALLIANCE

1. Todos os registros e dados examinados refletem o ano correto para o qual a Matriz Salarial foi preenchida.
2. Os entrevistados compreendem o ano de referência. Por exemplo, se a Matriz Salarial de 2022 foi concluída e o auditor audita em julho de 2023, você deve revisar e comparar folhas de pagamento, registros de entrada e saída e outros registros do ano de 2022.
3. Nas entrevistas, as perguntas devem ser feitas relativamente ao ano a que corresponde a matriz.
4. Embora a ferramenta Matriz Salarial vise coletar o tempo efetivamente trabalhado, incluindo horas extras, o tempo trabalhado além de 44 horas não é contabilizado para o cálculo do salário digno.
5. Lembre-se do princípio de que os trabalhadores devem conseguir um salário digno numa semana de trabalho de 44 horas ou menos. Portanto, para que a Matriz Salarial funcione corretamente, as fazendas ou detentores de certificados devem acompanhar o número de horas trabalhadas, devem ter registros precisos do tempo trabalhado por cada trabalhador.
6. Certifique-se de ter em mãos o acordo coletivo, caso a fazenda possua, o documento costuma indicar detalhadamente a forma de pagamento do trabalho e os horários de trabalho. As fazendas também possuem tarifas (listas de tarefas e forma de pagamento).



7. Verifique se o valor de referência do Salário Digno inserido na matriz salarial corresponde ao ano dos registros da folha de pagamento e ao país ou região/safra do país.
8. Lembre-se de que você possui acesso ao Anexo S10. Lista de valores de referência de salário mínimo por país, que apresenta a lista de valores de salário mínimo por país e é atualizada a cada ano. ([link](#))
9. Caso os trabalhadores estejam agrupados em categorias de trabalho na matriz salarial, recomenda-se a revisão dos registros relativos à remuneração recebida por dois ou três dos trabalhadores de uma categoria para verificar se a variação da remuneração não é superior a 10%. O exercício pode ser realizado em uma amostra de categorias.
10. Também é necessário revisar os dados da fazenda ou detentor de certificado e os dados de produção de cada matriz salarial e verificar se são consistentes com a realidade.
11. Nas entrevistas com os trabalhadores, certifique-se de abordar os seguintes tópicos:
 - tipo de contrato (Ex: prazo indeterminado/vencimento fixo/dia especial);
 - tipo de pagamento: por hora, diariamente;
 - valor do pagamento de acordo com o tipo;
 - dias úteis e horários de entrada e saída do trabalho;
 - horas extras (frequência e quantidade);
 - tipos de bônus recebidos e frequência de pagamento;
 - Tipos de benefícios não financeiros que recebem, se a sua aceitação e qualidade foram validadas.
12. Para as categorias de trabalhadores verifique se:
 - Todos os trabalhadores estão incluídos na matriz salarial, a única exceção é a gestão (verificar com lista de trabalhadores do ano em análise, folhas de pagamento e entrevistando trabalhadores)
 - as categorias de trabalhadores são constituídas por trabalhadores com o mesmo tipo de trabalho e duração, têm a mesma situação sindical, recebem a mesma remuneração e recebem as mesmas gratificações e benefícios.
13. Verifique se as categorias de trabalhadores não agrupam na mesma categoria os trabalhadores com diferença salarial superior a 10%.
 - As categorias de trabalhadores têm um nome exclusivo e os trabalhadores são inseridos por código em vez de nome, dependendo de como a empresa gerencia sua folha de pagamento e seus empregadores.
14. Para triangulação na verificação da jornada de trabalho, levar em consideração:
 - Os auditores devem verificar se os valores inseridos na ferramenta provêm de registros reais de horas trabalhadas e não são baseados em escalas de trabalho teóricas. Devem analisar os registros de entrada e saída e confirmar, por meio de entrevistas com os trabalhadores, as horas efetivamente trabalhadas. Devem verificar se a remuneração refletida na matriz salarial corresponde à real.
 - As folhas de pagamento/boletos devem ser revisadas e com especial cuidado aquelas das fazendas que pagam por trabalho. Existe a possibilidade de que nestes trabalhos sejam automaticamente reportadas as horas da semana normal e não as horas efetivamente trabalhadas. É de extrema importância verificar se os dados da matriz salarial correspondem aos registros de entrada e saída e não aos dos boletos, caso não sejam iguais.
15. Para comprovar os benefícios não financeiros:



- Perguntar ao pessoal de recursos humanos/responsável pelo preenchimento da matriz salarial quais os benefícios não financeiros que a Fazenda proporciona ao trabalhador, perguntar quantos trabalhadores recebem o benefício e como foi validada a aceitação desses benefícios pelos trabalhadores para serem incluídos no o salário digno.
- Na entrevista consultar os trabalhadores sobre os benefícios não financeiros recebidos, perguntar sobre a qualidade e segurança dos benefícios não financeiros recebidos.
- Verificar se os trabalhadores que recebem benefícios não financeiros e os que não recebem estão separados em diferentes categorias de trabalhadores.
- Se os trabalhadores que recebem benefícios não financeiros diferentes e estes não coincidem, aqueles que recebem benefícios não financeiros diferentes devem ser colocados em categorias diferentes, por exemplo, transporte e moradia.
- Revisar o valor do benefício não financeiro atribuído a cada trabalhador e verificar se este corresponde ao valor real do custo do serviço para a Fazenda/DC dividido pelo número de trabalhadores que recebem o benefício. Caso a fazenda contrate o serviço de transporte, verifique o custo através das notas fiscais de pagamento do ano correspondente. Caso a fazenda forneça moradia, verifique se o valor atribuído ao trabalhador corresponde ao valor que custaria alugar uma casa semelhante.
- Caso o auditor não esteja familiarizado com os custos da região, poderá consultar o relatório de referência do salário digno disponível na região (Living Wage Benchmark Report, em www.globallivingwage.org) determinar os valores de referência das prestações em espécie.
- Visitar as moradias e verificar se valores cumprem os critérios de qualidade e segurança.
- Inspecionar as unidades de transporte, verificando se atendem aos critérios de qualidade e segurança.
- Lembre-se: para que os benefícios não financeiros sejam avaliados como parte da remuneração total do salário digno, esses benefícios devem ser reconhecidos como valiosos pelos trabalhadores.

16. Verifique se, na parte de salários, foram inseridos os valores brutos.

17. A verificação das gratificações devem ser feitas através de:

- Verifique se os valores das gratificações foram atribuídos apenas aos trabalhadores que os receberam.
- Verifique se o 13º pagamento foi calculado com base no que é acumulado apenas nas horas normais e se o valor correspondente às horas extras não foi incluído no valor.
- Verifique se as gratificações inseridas atendem aos critérios de aceitabilidade como parte do salário digno.

NOTA: conceito diferente entre as duas matrizes: a IDH considera as férias por lei como parte do salário e coloca no acúmulo total. Na matriz RA as férias são consideradas gratificações.



II. MANUAL PARA COMPLETAR A MATRIZ SALARIAL IDH

A auditoria se concentrará nas informações da folha de pagamento (planilha Excel 5/guia "folhas de pagamento" do IDH).

- Confira o valor pago. Como o DC calculou isso? Que informações você usou para calcular os totais/médias? Esta informação corresponde às folhas de pagamento e às entrevistas com os trabalhadores?
- Verifique se as horas extras foram incluídas. Foram incluídas no pagamento total e nas horas extras?
- Se forem utilizadas categorias de trabalhadores: estas categorias estão corretas? Esses trabalhadores realizam as mesmas tarefas e recebem a mesma remuneração? Como o DC calculou as médias em nível de categoria?

COCAST-0001 - Ingrid test View draft report Submit matrix

Overview General information Benchmark Workforce context Product information Payroll

Job categories

Workers in a given job category should have the same work type and duration, share CBA status, work similar hours, be paid the same base rates, and receive the same bonuses and in-kind benefits.

Work type and duration (during the reference year)
Casual and special contract workers

job category name
Casual

Number of men
- 0 +

Number of women
- 1 +

Are all workers in this job category covered by a Collective Bargaining Agreement?
 Yes No Unknown

Workarea
Field

Total number of workers: 1

Wages per period

Period 1 Add wage period

Wage period unit Wage period length

Wages per period


Period 1 Add wage period

Wage period unit Wage period length

Wage period duration Month 12

	Men	Women
Total hours worked during this period	<input type="text"/> 0 Hours / Period	<input type="text"/> 1926.72 Hours / Period
Total wage earned for this period (minus bonuses not included in the regular paychecks, e.g. 13th month)	<input type="text"/> 0 COP / Period	<input type="text"/> 18233720 COP / Period
Total hours worked above 48 hours per week or the legal regular working hours (whichever is lower) during this period (e.g. extra or overtime hours, even if workers are not paid extra for these additional hours)	<input type="text"/> 0 Hours / Period	<input type="text"/> 0 Hours / Period
Total wage earned during the hours worked above 48 hours per week or the legal regular working hours (whichever is lower) during this period	<input type="text"/> 0 COP / Period	<input type="text"/> 0 COP / Period

Remove period





✓ Benefícios não financeiros

- Verifique o cálculo dos benefícios não financeiros. Como o empregador calculou o custo dos benefícios não financeiros? Que evidências existem para garantir este cálculo? A empresa utilizou o valor mais baixo para fornecer benefícios não financeiros, se o montante variar de trabalhador para trabalhador?
- Se forem utilizadas categorias, todos os trabalhadores da categoria recebem benefícios? Caso contrário, divida-o em várias categorias.

In-kind benefits

In-kind benefits are non-monetary benefits such as food, transport or housing provided by the employer that reduce the amount of cash income that workers need for a decent standard of living. Based on the principles for in-kind benefits outlined in the Anker Methodology, the Salary Matrix limits the contribution of in-kind benefits to ensure the worker right to self-determination. The combined total value of in-kind benefits is capped at 30% of total remuneration. Housing is capped at 15% of total remuneration. All other benefits are capped at 10% of total remuneration. Simply enter the yearly cost per worker to the employer of the in-kind benefits and the Salary Matrix will adjust them automatically.

Which in-kind benefits do your workers receive? ⓘ

	Men		Women	
Do workers receive Food? ⓘ	0	COP / Year	0	COP / Year
Do workers receive Transportation? ⓘ	0	COP / Year	0	COP / Year
Do workers receive Child education support? ⓘ	0	COP / Year	0	COP / Year
Do workers receive Housing? ⓘ	0	COP / Year	0	COP / Year
Do workers receive Childcare support? ⓘ	0	COP / Year	0	COP / Year
Do workers receive Healthcare support? ⓘ	0	COP / Year	500	COP / Year

✓ Valor de referência:

- O DC utilizou o valor de referência correto de acordo com o Anexo 10?

Edit Matrix English Sophie Boote sb@ra.org **SB**

BZSTEK-0001 - Belize working hours View report

Overview General information **Benchmark** Workforce context Product information Payroll

Benchmarks Facility Location Stann Creek, Belize

Region	Micro-region	Year	Methodology	Benchmark value
Rural Belize	-	2021	Full-Fledged Anker Methodology ⓘ	905 BZD

If you choose an Anker report, please select the report corresponding to your wage data year. If a full fledged methodology report is available, please select this report. The value of the respective benchmark will be available as soon as you select the report. In case you wish to view the benchmark report, you will be able to access this publicly via below link by typing your region in the search bar.

<https://globalivingwage.org/resource-library/>

Change benchmark




✓ Planilha de indicadores

- O DC inseriu corretamente os resultados da ferramenta de matriz salarial na planilha de indicadores? (Funciona de forma diferente para grupos).

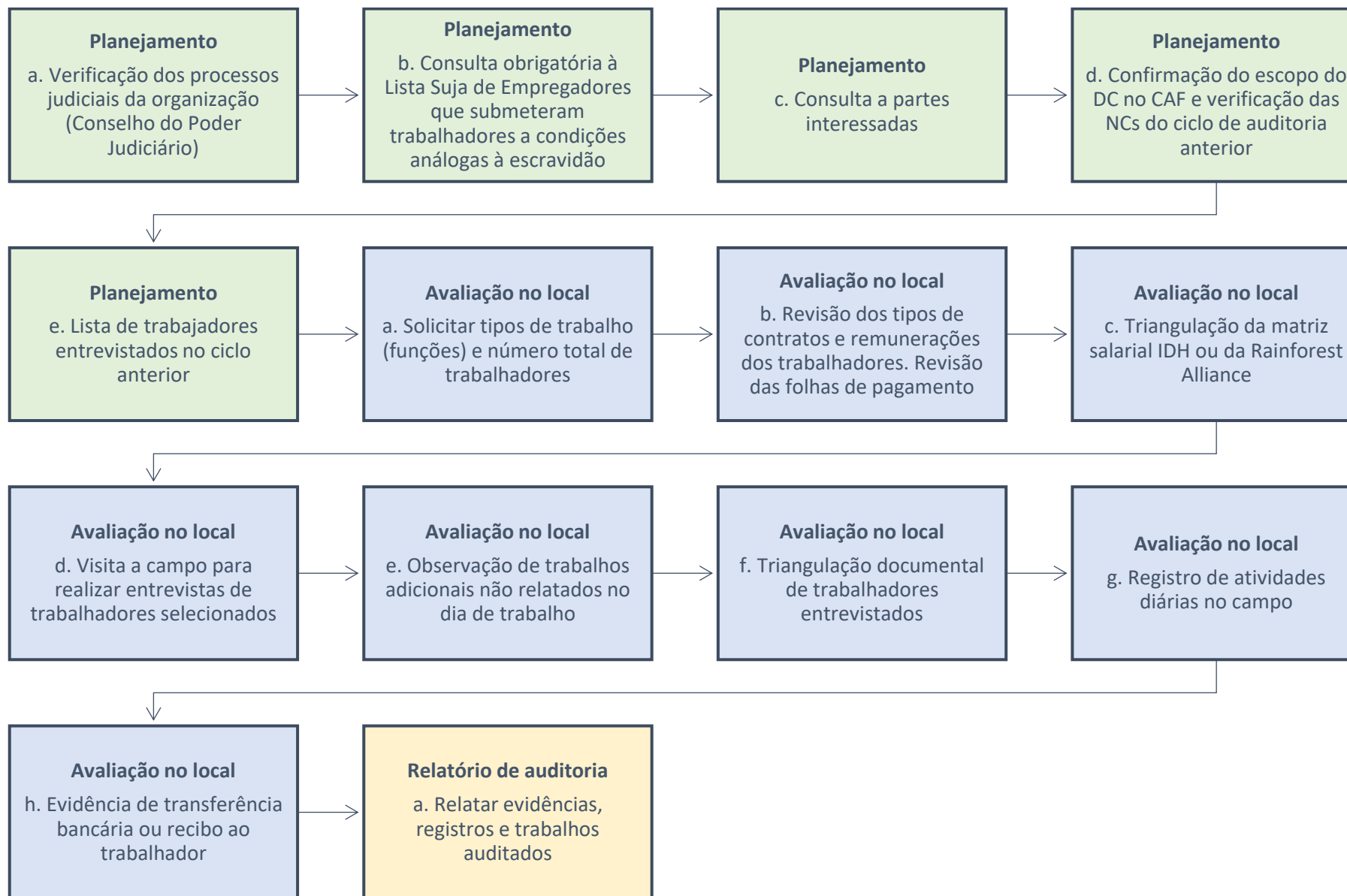
Summary	
Average gap size for workers earning below living wage (# and %)	644600 COP (35.35%)
Currency	COP
Living wage benchmark methodology	Full-Fledged Anker Methodology
Region	Caribbean coast
Gross monthly living wage benchmark (COP)	1823372
Number of workers earning below living wage (# and %)	4 (100%)
Range of living wage gap size	8.10% to 99.97%
Average % of total wages paid in in-kind benefits	0%
Average % of total wages paid in bonus	0%
Total number of workers	4

Gender		
	Women	Men
Number of workers	2	2



5. GUIA PARA A AUDITABILIDADE DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE SALÁRIO DIGNO

Com base nos conceitos mencionados acima, é apresentado a seguir o fluxograma para realizar uma correta auditoria de Salário Digno definido na Norma RA 2020.





Descrição do fluxograma de auditabilidade:

Dentro do processo de avaliação do salário digno, existem três etapas principais dependendo de quando ocorrem, sendo; planejamento, avaliação in loco e relatório de auditoria. As etapas descritas abaixo são uma base estabelecida pela Rainforest Alliance, porém outras etapas de validação de informações poderão ser adicionadas pela entidade certificadora (ECs).

As três etapas são descritas abaixo.

Planejamento de auditoria

a. Verificação de processos judiciais:

As ECs devem conduzir uma investigação dos processos judiciais e das violações registradas pelo Tribunal regional do trabalho antes de qualquer auditoria à fazenda ou à cadeia de suprimentos, realizada no âmbito da Norma, considerando o seguinte:

- A investigação dos processos judiciais deverá ser realizada em bases de dados públicas disponíveis nas páginas web e/ou na(s) sede(s) do(s) Tribunal(s) Regional(is) do Trabalho que tenham jurisdição no(s) local(is) onde o DC está localizado; e a apuração dos autos de infração elaborados pelo Auditor Fiscal do Trabalho deverá ser realizada no site da Inspeção do Trabalho. A investigação deverá ser complementada com autodeclaração do TC, que deverá fornecer cópias das petições iniciais, sentenças, decisões de recurso e autos de infração. Alternativamente, a EC pode solicitar que o DC realize a pesquisa em bases de dados publicamente disponíveis e apresente os resultados e respectivos certificados à EC. Esta informação deve ser verdadeira. Fraude ou omissão comprovada de informações resultará na perda da certificação.
- A investigação deverá incluir o seguinte âmbito de ações judiciais e procedimentos administrativos, dos últimos 5 anos (dependendo da disponibilidade, com base nos dados recolhidos nos termos):

(1) Ações coletivas de trabalho, propostas por sindicatos e entidades representativas dos trabalhadores, ações civis públicas e ações judiciais para execução de termos de ajustamento de conduta (TAC) propostos pelas Procuradorias Regionais do Trabalho.

(2) Laudos de infração elaborados pela Procuradoria Fiscal do Trabalho.

- A EC reportará a investigação utilizando o Formulário de Solicitação de Certificação (CAF) fornecido pela RA na guia 2a. Análise de Risco, seção c. Investigação de Processos Legais.
- b. A EC deve preparar auditorias considerando as leis aplicáveis, a análise de risco país e a análise de risco geral, antes de qualquer auditoria, realizada no âmbito da Norma, considerando o seguinte:
- i) A Análise de Risco de Auditoria deverá conter consulta obrigatória à Lista Suja de Empregadores que submeteram seus trabalhadores a condições análogas à escravidão, comumente conhecida como "Lista Suja" ou, na falta de tal lista, é publicada outra lista com o mesmo objetivo. O resultado deve ser indicado.



- c. A EC conduzirá investigações externas e consultará os sindicatos ativos na região para avaliar outros riscos críticos no local de trabalho que não foram encontrados durante as outras fases da preparação da auditoria. Caso não existam sindicatos ativos na região, a EC deve indicar esse fato e os esforços realizados para contatar os sindicatos.
- d. Confirmação do alcance do DC no CAF e NCs do ciclo anterior. Antes do processo de auditoria é importante determinar a abrangência do número de trabalhadores declarados no CAF, isso permitirá triangular com as plataformas SUT e IESS o número de trabalhadores vinculados à razão social a ser auditada. Se houver diferença no número de trabalhadores no início da auditoria com o declarado no CAF, esta é uma pergunta que deve ser feita. É importante lembrar de relacionar o número de trabalhadores com o # de hectares, sendo um fator e indicador importante caso possa ter trabalhadores que não estão sendo declarados.
- e. Lista de trabalhadores entrevistados no ciclo anterior.
Os nomes dos trabalhadores entrevistados no último processo de auditoria devem ser levados em consideração para cruzamento com os "avisos de entrada" e "avisos de saída" para poder acompanhar situações de acompanhamento e poder identificar pontos que necessitam de monitoramento durante o processo de auditoria, além de incluir o cancelamento de contrato.

Avaliação no local

- a. Solicitar tipos de trabalho (funções) e número total de trabalhadores
Vinculado ao número de trabalhadores da fazenda, deverá ser solicitada ao RH ou gestor de pessoal uma lista contendo nomes e seus respectivos cargos. Essas informações serão utilizadas para selecionar a amostra para entrevistas de campo e identificar se há outras tarefas que não estejam cadastradas na função de trabalhador. Preste atenção para que a lista de trabalhadores identifique se são prestadores de serviços ou trabalhadores com tarefas vinculadas à fazenda. É necessário considerar se o número de trabalhadores corresponde ao relatório de funções entregue ao auditor. (triangular com matriz salarial por tarefas, IESS, SUT.

Lista de trabalhadores afiliados:

Solicite na seção "formulários" a "função do funcionário" onde você poderá identificar todos os trabalhadores que estão vinculados ao nome da empresa. Você pode solicitar o arquivo Excel ou PDF que pode ser baixado da plataforma IESS.

Uma revisão adicional pode ser realizada em "folha de pagamento" - "consulta de contribuição" você pode revisar a última declaração gerada para ter uma lista atualizada do número de trabalhadores.

- b. Revisão de contratos e folhas de pagamento
Após revisão do número geral de trabalhadores da etapa anterior, deverá ser realizada uma revisão após a amostragem dos trabalhadores de acordo com as regras de certificação e a validação do contrato do trabalhador. Nesta seção você deve validar tipo de contrato, remuneração, horas de trabalho.

Dentro da revisão de contratos, é importante verificar se alguns trabalhadores possuíam um "aditivo contratual" onde pode ser revisto se algum trabalhador teve alteração no seu contrato em função das atividades que exerceu.



- c. Triangulação da matriz salarial IDH ou da Rainforest Alliance.
Deve ser realizada uma revisão da matriz salarial da IDH ou da Rainforest Alliance (ver Anexos). A avaliação da matriz estará ligada à triangulação da informação apresentada pelo DC, cruzando o número de trabalhadores, tipos de trabalho, atividades agrícolas, entre outros. As informações da matriz devem corresponder ao escopo da organização.
- d. Visita de campo e entrevistas de acordo com as atividades
Com a amostra selecionada deverão ser considerados todos os lotes ou áreas de campo e as respectivas entrevistas de trabalhadores deverão ser realizadas com os mesmos trabalhadores selecionados na amostra em cada um dos lotes, o que permitirá identificar outras tarefas (eventualmente não identificados na lista) para poder incluir nas entrevistas.
Abaixo está uma lista de perguntas que podem ser levadas em consideração ao entrevistar os trabalhadores::
- Nome, atividade e propriedade
 - Idade e nacionalidade
 - Tipo de contrato
 - Funções
 - Salário ganho e horários de trabalho
 - Sindicalização
 - Horas extras
 - Mecanismo de queixas
 - Acesso à saúde e segurança social
 - Acesso a serviços básicos
 - Processo de recrutamento
 - Treinamento
 - Afiliação IESS
 - Receber benefícios sociais (férias, seguros, entre outros)
 - Tem algum benefício adicional, como moradia, transporte, alimentação, bônus, etc.
 - Aplicam-se descontos para empréstimos.
- e. Observação de trabalhos adicionais não relatados no dia de trabalho
Dependendo das entrevistas e dos cargos de trabalho, será possível determinar se há outra atividade não relacionada na lista. Cada cargo de trabalho deve ser entrevistado e analisado com documentação para verificar sua regularidade no processo de contratação e pagamento.
- f. Triangulação documental de trabalhadores entrevistados
Os contratos de trabalho deverão ser solicitados e analisados a fim de identificar e verificar as condições de trabalho e contratação de pessoal. Deve ser confirmado no contrato que o pagamento acumulado corresponde à categoria do trabalho e coincide com a informação obtida do mesmo trabalhador. É importante mencionar que todas as atividades realizadas correspondem a um pagamento que constitui um salário, pelo que o total descrito no contrato não deve ser o básico estabelecido por lei, mas sim o total acumulado pelo seu trabalho.
- g. Registro de atividades diárias no campo
Será solicitado um registro das atividades diárias relatadas pelos chefes de área, encarregados ou capatazes, onde é feita uma lista das atividades realizadas pelos trabalhadores responsáveis por semana. Neste registro é importante identificar todas as tarefas desempenhadas por um trabalhador e verificar se este está



auferindo o salário correspondente às tarefas reportadas, bem como o cumprimento dos seus horários de trabalho, entre outros. Essas informações serão trianguladas com os depoimentos dos entrevistados da amostra. Com as informações de tarefas diárias, entrevistas e registros de entradas e saídas, devem ser avaliados os dias reais que os trabalhadores trabalharam, horas adicionais e horas extras, conforme o caso.

Pagamento por produtividade

Quando for avaliado o trabalho por peça ou adiantado, deverá ser estabelecida a taxa de trabalho acordada entre o trabalhador e o empregador, bem como as taxas setoriais emitidas pelo Ministério das Relações do Trabalho. A taxa de trabalho acordada entre as partes não poderá ser inferior ao taxas emitidas pela autoridade. Ao avaliar essas tarefas, você deve considerar o desempenho médio ao longo de 8 horas diárias, para identificar se deve ou não realizar horas adicionais. Caso o trabalho resulte em horas complementares e horas extras, elas serão indicadas nas funções de pagamento.

O documento de pagamento revisado pela equipe de auditoria deverá conter: dias trabalhados, horas suplementares e extras, benefício legal como contribuição patronal, décimo terceiro salário se mensal, informações que deverão coincidir com os pagamentos efetuados por conta.

Para triangular essas informações devem ser incluídas todas as etapas indicadas, bem como:

- Revisão da folha de pagamento;
- Comprovante de transferência bancária ou recibo de pagamento ao trabalhador.

- h. Comprovante de transferência bancária ou recibo de pagamento
Triangular a amostra de trabalhadores entrevistados e amostrados para verificação documental do comprovante de transferência ou registro de pagamento ao trabalhador. Esta etapa deve ser realizada para confirmar o salário recebido.

Relatório de auditoria

- a) Relatar evidências, registros e observações
No relatório a ser apresentado à Rainforest Alliance deverão ser consideradas as evidências observadas durante o processo de auditoria, as quais deverão estar descritas nos requisitos aplicáveis. É importante considerar a magnitude e fazer referência à triangulação completa do arquivo ou anexo preenchido corretamente, como provas, documentação utilizada, visita a fazenda, entrevistas, entre outros.
- b) Descrição de Não-Conformidades (NCs)
No relatório a ser enviado à Rainforest Alliance, as evidências observadas durante o processo de auditoria devem ser consideradas e descritas nos requisitos correspondentes.

É importante realizar uma triangulação completa das evidências do arquivo ou anexo preenchido corretamente, da documentação de apoio, da visita às instalações da fazenda, das entrevistas e de outras atividades de confirmação. No



momento de redação das não conformidades, as evidências da triangulação são consideradas e avaliadas com sua respectiva magnitude e sistematicidade para determinar a conformidade.

Caso haja uma NC relacionada a algum erro na ferramenta Matriz de Salário Digno, é importante que o EC seja o mais explícito possível em relação às questões identificadas na ferramenta. Isso permitirá que o DC identifique a causa raiz correta e implemente correções claras de dados na ferramenta.

Exemplo de uma NC mal descrita:

“O SMT não está preenchido corretamente.”

Esta não é uma descrição suficientemente clara da NC. Não traz clareza ao CD sobre o que precisa ser melhorado na ferramenta.

É importante ser explícito sobre os tópicos exatos, como tópicos da ferramenta que não foram preenchidas corretamente ou não estão completas. Quais aspectos requerem correção e/ou atenção.

Exemplo de uma NC bem descrita:

“Os dados relativos à remuneração dos vigilantes não foram incluídos em anexo, portanto a informação preenchida não é suficiente”

“O DC incluiu horas extras para as categorias profissionais X e Y, que não podem ser incluídas no cálculo do salário-mínimo, conforme definição.”

Como etapa final, a equipe da Rainforest Alliance realizará a respectiva revisão da licença, com foco no cumprimento do requisito de salário-mínimo para o Equador. Nesta revisão será verificado o correto desempenho tanto da Entidade Certificadora no cumprimento do procedimento descrito acima, quanto do Detentor de Certificado no cumprimento legal do salário-mínimo. Esta última etapa encerrará a avaliação do requisito.

6. VERIFICAÇÃO DOS DADOS DE INDICADORES

Desde 29 de junho de 2023, a Rainforest Alliance implementou a coleta de indicadores por meio da RACP, informações que os Detentores de Certificado devem coletar para cumprir os requisitos da norma. No que diz respeito aos indicadores de Salário Digno, uma das ferramentas utilizadas para esta recolha de dados é através da ferramenta Matriz de Salário Digno Anexo S08 ou da Matriz Salarial IDH.

Um indicador é definido como um número específico, observável e mensurável que é usado para mostrar o progresso das mudanças desejadas.

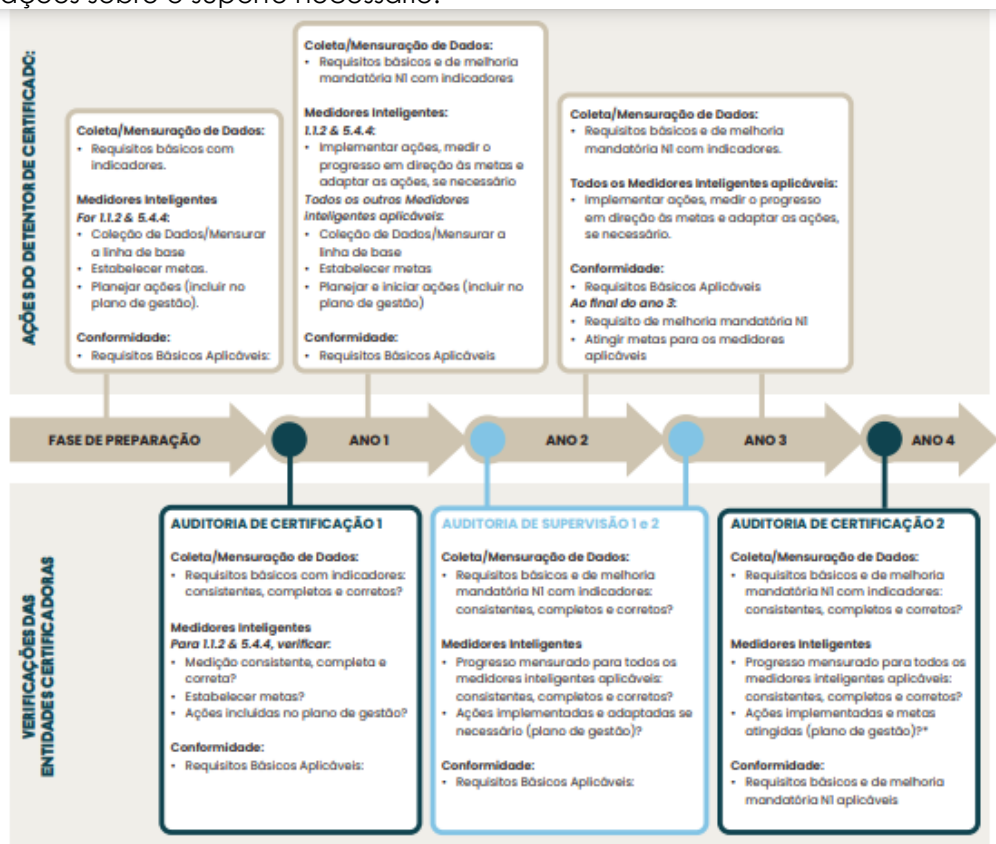
Algumas características dos indicadores são:

- Podem ser medidos quantitativamente.
- Os indicadores devem captar a essência da mudança desejada.
- Idealmente, devem ser formulados de uma forma que permita a comparação ao longo do tempo e entre contextos semelhantes.

Os indicadores do programa de certificação Rainforest Alliance correspondem aos dados das informações que os Detentores de Certificado devem coletar para cumprir os requisitos da norma.



A medição anual dos indicadores pode ajudar os detentores de certificados a gerir melhor as fazendas, a tomar decisões mais bem informadas e a quantificar e mostrar melhor os benefícios de práticas mais sustentáveis. Os dados dos indicadores ajudam os detentores de certificados e a Rainforest Alliance a rastrear as melhorias alcançadas e fornecem informações sobre o suporte necessário.



*Detentores de Certificado não recebem uma não-conformidade com base somente no nível dos medidores inteligentes. As Entidades Certificadoras verificam se todos os dados foram corretamente coletados e se o Detentor de Certificado (DC) implementou as ações definidas.

Os primeiros dados dos medidores inteligentes são chamados de base, considerando que os próximos dados serão comparados à eles.

Os Detentores de Certificados podem coletar dados de indicadores através dos seguintes mecanismos:

1. Ferramentas e planilhas da RA:
 - a. Anexo S02 : Avaliação da capacidade de gestão (Management Capacity Assessment Tool);
 - b. Anexo <https://www.rainforest-alliance.org/es/resource-item/anexo-s16-plantilla-del-plan-de-inversiones-de-sostenibilidad/>: Modelo de Plano de Investimento em Sustentabilidade;
 - c. Anexo <https://www.rainforest-alliance.org/resource-item/annex-8-salary-matrix-tool/>: Matriz de salario digno.
2. Auditorias internas e suas documentações.
3. Implementação de documentações.

Os proprietários devem ter os seguintes documentos preparados e em mãos para apresentar na auditoria:



1.1.1. Preencher a Ferramenta de Avaliação da Capacidade de Gestão (Anexo 2);

1.3.3/1.3.4 Registros de treinamento e serviços prestados, bem como registros de participação em treinamentos;

3.2.1/3.2.2 Contratos com compradores indicando o Diferencial de Sustentabilidade acordado, acesso a transações no Multitrace e registros de despesas de Diferencial de Sustentabilidade e pagamentos às fazendas;

3.3.1 Preenchimento do modelo de Plano de Investimento em Sustentabilidade (anexo S16) e documentação de despesas no Investimento em Sustentabilidade;

5.1.3/5.1.4 Documentação do mecanismo de queixas e registros do sistema Avaliar e Abordar;

5.4.1 Ferramenta de matriz salarial preenchida (Anexo 8) e recibos de pagamento.