



MORATÓRIA DA SOJA

Safra 2019/20

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE VERIFICAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

Instrução para auditores: utilizar os textos padrão abaixo, apenas atualizando os campos em cinza.

O presente relatório visa apresentar os resultados alcançados na auditoria de verificação realizado na empresa NOME DA EMPRESA, signatária da Moratória da Soja e associada a Escolher um item..

Este relatório se guia pelo **“Protocolo da Moratória da Soja Safra 2019/2020”**, versão de **22 de julho de 2020** que estabelece as diretrizes que devem ser seguidas pelos auditores independentes devidamente aprovadas pelo *Grupo de Trabalho da Soja*.

Os resultados aqui relatados compreendem a descrição dos procedimentos de auditoria aplicados, a descrição dos processos executados pelas empresas que se referem ao monitoramento das compras, financiamentos de soja e das compras com ressalvas identificadas, o registro das não conformidades emitidas; as evidências objetivas de não conformidade e conformidade e conclusão de auditoria.

2. INFORMAÇÕES GERAIS DA AUDITORIA DE VERIFICAÇÃO

2.1 LOCAL E DATA

Até Cidade:

2.2 IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

Dados do organismo de verificação:

Organismo de verificação	
Nome:	Clique aqui para digitar texto.
Endereço:	Clique aqui para digitar texto.
Contato (nome e tel./e-mail):	Clique aqui para digitar texto.

A equipe de auditoria foi composta pelos seguintes auditores (confidencial):

Nome do auditor	Função	Qualificações
NOME DO AUDITOR	Escolher um item.	Descrição
NOME DO AUDITOR	Escolher um item.	Descrição
NOME DO AUDITOR	Escolher um item.	Descrição

Os auditores listados firmaram **Termo de Confidencialidade**, anexo a este relatório.

2.3 ESCOPO DE AUDITORIA

Instrução para auditores: descreva as unidades da empresa que originam soja cultivada no bioma Amazônia.

Nome da unidade	Tipo de operação	Localização (Cidade, UF)
		Tecla TAB para adicionar linhas

2.4 Recursos e Lista de Documentos utilizados na auditoria

A equipe de auditoria declara que o acesso aos recursos necessários para sua realização, como sistemas, programas, documentos, colaboradores e espaços físicos, do escopo auditado foi Escolher um item., de modo a oferecer condições Escolher um item. para a realização da auditoria de forma Escolher um item..

Os documentos acessados estão listados abaixo:

- Protocolo da Moratória da Soja 2019/2020
- Listas de propriedades rurais não conformes com a Moratória da Soja – Safra 2019/2020, 2018/2019 e 2017/2018, se necessário
- Lista de completa de compras realizadas pela empresa
- Outros: Listar demais documentos utilizados como referência para a auditoria

3. Conclusão da Auditoria

Com base nos procedimentos aplicados e nos resultados relatados na seção 5, sobre as informações e processos associados para o atendimento à Moratória da Soja, referente ao período de 01 de abril de 2019 a 31 de março de 2020, concluímos que a empresa Escolher um item. com o requisito de **não comercializar, adquirir e financiar soja oriunda de áreas desmatadas do Bioma Amazônia após Julho de 2008.**

Instrução para auditores: preenchimento opcional. A descrição deve ser clara e não contraditória com a conclusão acima.

Descrever objetivamente comentários adicionais que o auditor entenda que reforcem a conclusão acima: em caso de cumprir (pontos fortes, boas práticas de monitoramento adotadas consideradas benchmarks) ou em caso de não cumprir com a Moratória (pontos de fragilidades e inconsistências verificadas).

4. AUTORIZAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DO RESUMO PÚBLICO DA AUDITORIA

Escolher um item, de acordo com a publicação do Resumo Público na plataforma de transparência referendada pela ANEC/ABIOVEC.

5. Resultados da Verificação

5.1 REQUISITO 1: NÃO COMERCIALIZAR, ADQUIRIR E FINANCIAR SOJA ORIUNDA DE ÁREAS DESMATADAS DO BIOMA AMAZÔNIA APÓS JULHO DE 2008.

5.1.1 NÃO CONFORMIDADE (NC) COM A MORATÓRIA DA SOJA

Instrução para auditores: A não conformidade com a Moratória da Soja aplica-se somente ao requisito 1 do protocolo. Emita apenas uma não conformidade geral abaixo em caso de ocorrência de compras oriundas de fazendas não conformes de acordo com as listas emitidas pelo GTS. Não incluir informações do produtor não conforme com a moratória, já que esta parte do relatório deve constar do Resumo Público do Relatório de Auditoria.

Descrição da NC
<i>Descrever objetivamente a não conformidade emitida com base no aspecto avaliado e referenciar o requisito e indicador não conforme.</i>
Evidências
<i>Descrever objetivamente as evidências encontradas que determinaram a emissão da NC. Não identificar o produtor não conforme com a moratória, já que esta parte do relatório deve constar do Resumo Público do Relatório de Auditoria.</i>

5.1.2 Avaliação do indicador e registros de evidências de compras não conformes e compras com ressalvas (confidencial)

Instrução para auditores: descreva a evidência de conformidade ou não conformidade e sua avaliação sobre o atendimento ao indicador. Exemplo de boa prática de redação de evidência:

“Através da análise dos documentos e registros da comercialização (ref. evidência XX) ficou demonstrado que compras de soja oriunda de áreas com desmatamento posterior a 2008 no período compreendido entre XX/XX/XX a XX/XX/XX. O responsável pela área YY consente que falhas no controle das compras ocorreram...”

11. Verificar o histórico de compras de fornecedores diretos (incluindo contratos futuros e financiamento)
Indicador:
As compras de fornecedores com ocorrência de desmatamento nas listas da Moratória da Soja são bloqueadas.
<i>Instrução para auditores: Descrever sucintamente o procedimento executado para a verificação. Este procedimento da auditoria deve incluir no mínimo o procedimento para verificar a extração da lista de compras (registrar os códigos do sistema que demonstram que a lista está completa e inclui compra balcão, compra financiada, pré-financiada e outras) e uma análise de documentos de compra, NF e extrato e movimentação para os casos de compra não conforme e compras com ressalva.</i>

11. Verificar o histórico de compras de fornecedores diretos (incluindo contratos futuros e financiamento)

A descrição deve conter no mínimo o conteúdo verificado seguindo as questões norteadoras do Protocolo.

Evidências:

- **Nº de compras diretas:**
 - Nº de compras futuras e financiamentos:
 - Nº de compras não conformes:
 - Nº de compras com ressalvas:
- **Nº de compras com intermediários:**
 - Nº de compras não conformes:
 - Nº de compras com ressalvas:

Instrução para auditores: Replicar o quadro de registro abaixo conforme necessário. Registros digitais ou digitalizados devem ser organizados em arquivo digital para viabilizar a análise do comitê de avaliação do GTS. Incluir no campo das evidências exemplos de Notas Fiscais e imagens do contrato que apresente o número do contrato, nome da fazenda, volume contratado e data de assinatura. O auditor pode incluir mais evidências nos Anexos, se necessário.

Registro de Evidências – Compra Não Conforme

E. 01 – Informações e dados:

Filial de origem (nome e localização): Clique aqui para digitar texto.

Nome e identificação do produtor CPF/CNPJ: Clique aqui para digitar texto.

Nome da fazenda ou razão social de onde a soja foi originada: Clique aqui para digitar texto.

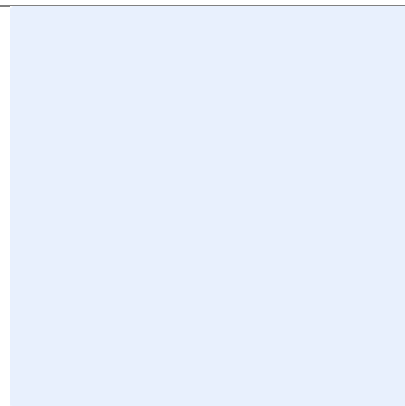
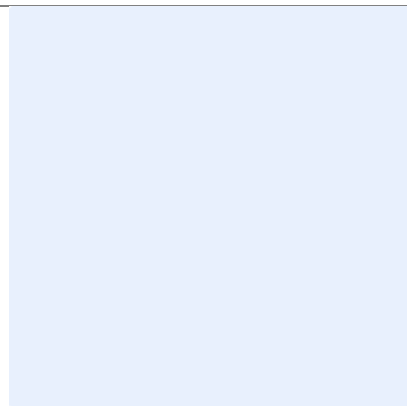
Volume de soja comercializado: Clique aqui para digitar texto.

Período de comercialização: Clique aqui para digitar texto.

Número do contrato: Clique aqui para digitar texto.

Data do contrato: Clique aqui para digitar texto.

Outras informações (ex. número das Notas Fiscais): Clique aqui para digitar texto.



E. 01 – Breve descrição

E. 02 – Breve descrição

Registro de Evidências – Compra Não Conforme	
E. 03 – Breve descrição	E. 04 – Breve descrição

Instrução para auditores: Replicar o quadro de registro abaixo conforme necessário. Registros digitais ou digitalizados devem ser organizados em arquivo digital para viabilizar a análise do comitê de avaliação do GTS.

Registro de Evidências – compra com ressalvas	
<p>E. 01 – Informações e dados:</p> <p>Filial de origem (nome e localização): Clique aqui para digitar texto.</p> <p>Nome e identificação do produtor CPF/CNPJ: Clique aqui para digitar texto.</p> <p>Nome da fazenda ou razão social da fazenda que consta na lista da Moratória: Clique aqui para digitar texto.</p> <p>Nome da fazenda ou razão social de onde a soja foi originada: Clique aqui para digitar texto.</p> <p>Coordenada geográfica da fazenda de onde a soja foi originada: Clique aqui para digitar texto.</p> <p>Número CAR da fazenda de onde a soja foi originada: Clique aqui para digitar texto.</p> <p>Área de produção da fazenda de onde a soja foi originada: Clique aqui para digitar texto.</p> <p>Período de comercialização: Clique aqui para digitar texto.</p> <p>Número do contrato: Clique aqui para digitar texto.</p> <p>Data do contrato: Clique aqui para digitar texto.</p> <p>Volume de soja comercializado: Clique aqui para digitar texto.</p>	

Registro de Evidências – compra com ressalvas	
E. 01 – Breve descrição	E. 02 – Breve descrição
E. 03 – Breve descrição	E. 04 – Breve descrição

5.2 Requisito 2: A empresa deve implementar e manter um sistema de gestão de comercialização de soja no bioma Amazônia para atendimento da Moratória da Soja

5.2.1 Não Conformidades (NC) no Sistema de Gestão e Processo de Auditoria

Instrução para auditores: A não conformidade aplica-se ao requisito 2 ou é relacionada ao processo de auditoria na avaliação do sistema de gestão. Emita uma não conformidade para cada aspecto do sistema de gestão estabelecido pela empresa que não é atendido plenamente. Replique a tabela abaixo em caso de mais de uma não conformidade, de modo a registrar individualmente cada NC.

Nº	01/XX	Aspecto da NC	Escolher um item.
Descrição da NC			
<i>Descrever objetivamente a não conformidade emitida com base no aspecto avaliado e referenciar o requisito e indicador não conforme.</i>			
Evidências			
<i>Descrever objetivamente as evidências encontradas que determinaram a emissão da NC.</i>			

5.2.2 Oportunidades de Melhoria no Sistema de Gestão

Instrução para auditores: O auditor deve registrar os aspectos observados no processo de auditoria que indiquem oportunidades para a empresa promover melhorias em seu sistema de gestão e controle, de modo que permita o melhor desempenho para alcançar a conformidade com a Moratória da Soja.

Lembrete: uma oportunidade de melhoria não é correção de uma não conformidade, mas um aspecto do sistema de gestão que pode ser aprimorado.

Nº	Categoria	Descrição
1	Escolher um item.	
2	Escolher um item.	

Nº	Categoria	Descrição
3	Escolher um item.	
4	Escolher um item.	
5	Escolher um item.	Tecla TAB para adicionar linhas

5.2.3 Avaliação dos indicadores e registros de evidências do Sistema de Gestão (confidencial)

Instrução para auditores: descreva a evidência de atendimento total, parcial ou não atendimento e sua avaliação sobre o atendimento ao indicador. Exemplo de boa prática de redação de evidência:

“Através da análise dos documentos da gestão (ref. evidência XX) ficou demonstrado que existe e está implementado o procedimento para cadastramento de fornecedores PF e PJ no sistema Alfa-Beta-Gama, de forma centralizada. O responsável pelo procedimento da área YY sabe informar as etapas...”

Ficou demonstrado ainda que são inseridos dados geográficos para 100% dos fornecedores cadastrados. Uma amostragem de X cadastros de fornecedores de um total de Y, ficou demonstrado que não há falta de informações etc....”

1. Verificar o sistema de cadastro de fornecedores de soja	
Indicador:	
Cadastros completos e atualizados dos fornecedores	
<i>Instrução para auditores: Descrever sucintamente o procedimento padrão adotado pela empresa para o cadastro de fornecedores. Descreva também como a empresa procede a atualização das informações.</i>	
<i>A descrição deve conter no mínimo o conteúdo verificado seguindo as questões norteadoras do Protocolo.</i>	
Lista de evidências (documentos, registros e entrevistas):	
<ul style="list-style-type: none"> • • • 	
Atende: totalmente <input type="checkbox"/> parcialmente <input type="checkbox"/> não atende <input type="checkbox"/>	
2. Verificar o procedimento de cadastro e atualização das listas da moratória	
Indicador:	
As listas de propriedades rurais não conforme da Moratória da Soja estão sistematizadas e atualizadas no sistema de gestão.	
<i>Instrução para auditores: Descrever sucintamente o procedimento padrão adotado pela empresa para o cadastro das listas da moratória. Descreva também como a empresa procede a atualização das informações.</i>	
<i>A descrição deve conter no mínimo o conteúdo verificado seguindo as questões norteadoras do Protocolo.</i>	
Lista de evidências (documentos, registros e entrevistas):	
<ul style="list-style-type: none"> • • • 	
Atende: totalmente <input type="checkbox"/> parcialmente <input type="checkbox"/> não atende <input type="checkbox"/>	
3. Verificar o procedimento de cadastro e atualização das listas de embargo ambiental por desmatamento	
Indicador:	
As listas de áreas com embargo ambiental por desmatamento estão sistematizadas e atualizadas.	

Instrução para auditores: Descrever sucintamente o procedimento padrão adotado pela empresa para o cadastro das listas de embargo ambiental por desmatamento. Descreva também como a empresa procede a atualização das informações.

A descrição deve conter no mínimo o conteúdo verificado seguindo as questões norteadoras do Protocolo.

Lista de evidências (documentos, registros e entrevistas):

-
-
-

Atende: totalmente parcialmente não atende

4. Verificar o procedimento de cadastro e atualização das listas de trabalho escravo

Indicador:

As Listas Sujas do Trabalho Escravo estão sistematizadas e atualizadas.

Instrução para auditores: Descrever sucintamente o procedimento padrão adotado pela empresa para o cadastro das Listas Sujas do Trabalho Escravo. Descreva também como a empresa procede a atualização das informações.

A descrição deve conter no mínimo o conteúdo verificado seguindo as questões norteadoras do Protocolo.

Lista de evidências (documentos, registros e entrevistas):

-
-
-

Atende: totalmente parcialmente não atende

5. Verificar a implantação de um sistema de geomonitoramento, se existente

Indicador:

O geomonitoramento é um procedimento adotado pela empresa para a análise do desmatamento de fazendas de fornecedores.

Instrução para auditores: Descrever sucintamente o procedimento de gestão de fornecedores por geomonitoramento adotado pela empresa. Descreva também como a empresa toma as decisões com base nessas informações.

A descrição deve conter no mínimo o conteúdo verificado seguindo as questões norteadoras do Protocolo.

Lista de evidências (documentos, registros e entrevistas):

-
-
-

Atende: totalmente parcialmente não atende

Indicador:

Banco de dados geoespacial completo e atualizado

Instrução para auditores: Descrever sucintamente o procedimento de gestão de banco de dados geoespacial adotado pela empresa.

A descrição deve conter no mínimo o conteúdo verificado seguindo as questões norteadoras do Protocolo.

Lista de evidências (documentos, registros e entrevistas):

-
-
-

Atende: totalmente parcialmente não atende

6. Verificar o procedimento do sistema de bloqueio e desbloqueio de fornecedores

Indicador:

São bloqueadas as compras de fornecedores não conformes com os requisitos da Moratória da Soja.

Instrução para auditores: Descrever sucintamente os procedimentos adotados pelos sistemas de bloqueio em operação e suas características estruturais. Descrever sucintamente o planejamento estabelecido para sua manutenção e melhoria.

A descrição deve conter no mínimo o conteúdo verificado seguindo as questões norteadoras do Protocolo.

Lista de evidências (documentos, registros e entrevistas):

-
-
-

Atende: totalmente parcialmente não atende

Indicador:

Quando um fornecedor é desbloqueado, é garantido o atendimento dos requisitos da Moratória da Soja.

Instrução para auditores: Descrever sucintamente os procedimentos adotados pelos sistemas de desbloqueio em operação e suas características estruturais.

A descrição deve conter no mínimo o conteúdo verificado seguindo as questões norteadoras do Protocolo.

Lista de evidências (documentos, registros e entrevistas):

-
-
-

Atende: totalmente parcialmente não atende

7. Verificar a eficácia do sistema de bloqueio de fornecedores

Teste do sistema de bloqueio simulando compras com dados de fornecedores detectados com desmatamento na lista da moratória da soja.

Instrução para auditores: Descrever o procedimento utilizado para efetuar o teste do sistema de bloqueio, denominando os sistemas que foram acessados pelo auditor durante a verificação bem como suas etapas.

Quais são os pontos fortes e quais as fragilidades do sistema implementado que foi testado? Baseado no teste realizado, concluir se o sistema de bloqueio é eficaz.

Evidências:

- Nº simulações realizadas:
- Nº simulações com resultado não conformes:

Instrução para auditores: Registros digitais ou digitalizados devem ser organizados em arquivo digital para viabilizar a análise do comitê de avaliação do GTS.

E. 01 – Breve descrição	E. 02 – Breve descrição
E. 03 – Breve descrição	E. 04 – Breve descrição
Atende: totalmente <input type="checkbox"/> parcialmente <input type="checkbox"/> não atende <input type="checkbox"/>	
8. Verificar o procedimento de controle de compras de fornecedores diretos	
Indicador: A empresa adota medidas para evitar a triangulação de soja entre seus fornecedores diretos.	
<i>Instrução para auditores: Descrever as práticas adotadas pela empresa na análise de potencial triangulação de soja de propriedades não conformes por intermédio de propriedades conformes.</i> <i>A descrição deve conter no mínimo o conteúdo verificado seguindo as questões norteadoras do Protocolo.</i>	
Lista de evidências (documentos, registros e entrevistas): <ul style="list-style-type: none"> • • • 	
Atende: totalmente <input type="checkbox"/> parcialmente <input type="checkbox"/> não atende <input type="checkbox"/>	
9. Verificar o procedimento de controle de compras de fornecedores intermediários (cerealistas, revendas, cooperativas, tradings, etc.)	
Indicador: A empresa detalha os requisitos da Moratória da Soja na comercialização e aquisição de soja com fornecedores intermediários, nas cláusulas de contratos ou em declaração de fornecedores intermediários.	

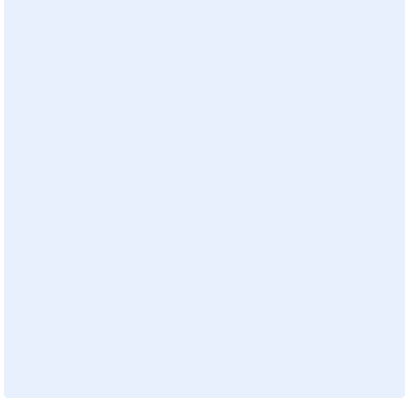
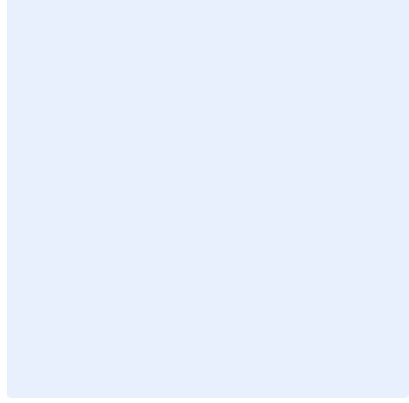

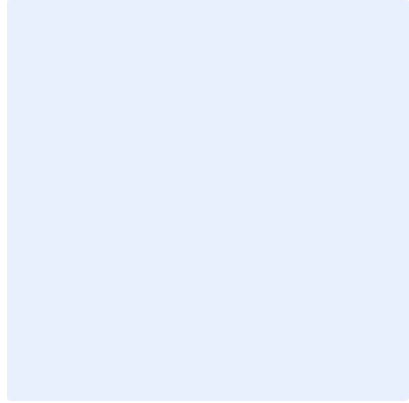
Instrução para auditores: Descrever sucintamente o procedimento realizado pelo auditor para definir amostragem das compras de fornecedores intermediários para verificação de cláusula em contrato ou declaração do fornecedor de conformidade com a Moratória da Soja. Considerar a aplicação dos critérios do cálculo amostral identificando as unidades de recebimento de soja quanto sua localização e a análise de risco realizada.

A descrição deve conter no mínimo o conteúdo verificado seguindo as questões norteadoras do Protocolo.

Evidências:

- Nº de fornecedores intermediários:
- Amostragem:
- Nº de fornecedores com não conformidade:

[Instrução para auditores](#): Registros digitais ou digitalizados devem ser organizados em arquivo digital para viabilizar a análise do comitê de avaliação do GTS.

			
E. 01 – Breve descrição		E. 02 – Breve descrição	
			
E. 03 – Breve descrição		E. 04 – Breve descrição	
Atende: totalmente <input type="checkbox"/> parcialmente <input type="checkbox"/> não atende <input type="checkbox"/>			
10. Analisar a implementação de ações de melhoria contínua do sistema de monitoramento.			
Indicador:			
A empresa implementa melhorias no sistema de gestão da compra de soja, para atendimento dos requisitos da Moratória da Soja.			

Instrução para auditores: Descrever sucintamente o procedimento de gestão de melhoria contínua da gestão da moratória. A descrição deve conter no mínimo o conteúdo verificado seguindo as questões norteadoras do Protocolo.

Lista de evidências (documentos, registros e entrevistas):

-
-
-

Atende: totalmente parcialmente não atende

6. Pontos de discordância entre auditor e auditado (confidencial)

Descrição

Descrever objetivamente eventuais pontos de discordância entre a empresa e auditor, durante a auditoria e nas conclusões finais se necessário.

7. Anexos (confidencial)

- Evidências complementares (opcional)

Instrução para auditores: neste anexo podem ser incluídas evidências complementares às solicitadas acima, e que demonstrem a conformidade e não conformidades com os requisitos da Moratória da Soja.

Lembrete: linhas podem ser inseridas nas tabelas da seção 5, para inclusão de mais evidências, conforme necessidade do auditor.

- Plano de Auditoria

Instrução para auditores: neste anexo deve ser copiado o Plano de Auditoria acordado com a empresa e descrever qualquer alteração que se fez necessária no plano de auditoria durante a auditoria.

- Lista de presença

Instrução para auditores: neste anexo devem ser listadas todas as pessoas entrevistadas durante a auditoria, seja remota ou presencialmente, especificando os presentes na reunião de abertura e de encerramento. Pode ser incluída lista de presença assinada, caso aplicável.

- Análise de risco - auditoria remota e/ou presencial

Instrução para auditores: conforme determinado no item B – Análise de risco, do ANEXO – GUIA DE ESCLARECIMENTOS SOBRE AS AUDITORIAS REMOTAS, em caso de auditoria remota, o auditor deve apresentar neste anexo uma justificativa da escolha por auditoria remota e/ou presencial, incluindo a análise da classificação de risco identificada.

- Declaração de responsabilidade das informações

Instrução para auditores: obrigatório anexar a Declaração assinada pela empresa.

- Termos de Confidencialidade assinados

