

# PROTOCOLO DE CERTIFICAÇÃO

# SER Sustentável

By  expocacer

## SUMÁRIO

2		
1	Introdução .....	6
2	Objetivo .....	6
3	Escopo.....	7
4	Versão.....	8
5	Como Pleitear A Certificação.....	8
5.1	Ser Cooperado Expocacer.....	8
5.2	Critérios Excludentes.....	9
5.2.1	Desmatamento.....	9
5.2.2	Trabalho Análogo A Escravidão.....	9
5.2.3	Trabalho Infantil.....	9
5.2.4	Restrições No Ibama .....	10
5.2.5	Produtos Proibidos .....	10
6	Regras De Certificação .....	10
6.1	Tipos De Certificação .....	10
6.1.1	Individual.....	10
6.1.2	Grupo.....	10
6.2	Ciclos De Auditoria.....	10
6.3	Processos Avaliativos.....	11
6.3.1	Auditoria Interna.....	11
6.3.2	Auditoria De Certificação E Recertificação .....	11
6.3.3	Auditoria De Acompanhamento .....	11
6.4	Metodologia De Aprovação E Desempenho.....	12
6.5	Tipos De Critérios.....	12
6.5.1	Critério Críticos.....	12
6.5.2	Critério Obrigatório E Melhoria Contínua.....	12

<b>6.6</b>	<b>Tipos De Não Conformidades .....</b>	<b>13</b>
<b>6.6.1</b>	<b>Não Conformidade Crítica .....</b>	<b>13</b>
<b>6.6.2</b>	<b>Não Conformidade Menor .....</b>	<b>13</b>
<b>6.6.3</b>	<b>Não Conformidade Maior .....</b>	<b>13</b>
<b>6.7</b>	<b>Remediação À Não Conformidades .....</b>	<b>14</b>
<b>6.7.1</b>	<b>Plano De Ação.....</b>	<b>14</b>
<b>6.8</b>	<b>Tipos De Tratativas.....</b>	<b>14</b>
<b>6.8.1</b>	<b>Tratativa A Não Conformidade Menor .....</b>	<b>14</b>
<b>6.8.2</b>	<b>Tratativa A Não Conformidade Maior.....</b>	<b>15</b>
<b>7</b>	<b>Regras De Auditoria .....</b>	<b>15</b>
<b>7.1</b>	<b>Duração De Auditoria .....</b>	<b>15</b>
<b>7.2</b>	<b>Extensão Da Auditoria .....</b>	<b>15</b>
<b>7.3</b>	<b>Quem Pode Auditar .....</b>	<b>16</b>
<b>7.3.1</b>	<b>Auditoria Interna .....</b>	<b>16</b>
<b>7.3.2</b>	<b>Auditoria Externa.....</b>	<b>16</b>
<b>7.4</b>	<b>Fases Da Auditoria .....</b>	<b>16</b>
<b>7.4.1</b>	<b>Plano De Auditoria.....</b>	<b>16</b>
<b>7.4.2</b>	<b>Reunião De Abertura .....</b>	<b>16</b>
<b>7.4.3</b>	<b>Andamento Da Auditoria.....</b>	<b>17</b>
<b>7.4.4</b>	<b>Reunião De Fechamento .....</b>	<b>17</b>
<b>7.4.5</b>	<b>Canal De Ouvidoria.....</b>	<b>17</b>
<b>7.4.6</b>	<b>Sigilo Das Informações .....</b>	<b>18</b>
<b>7.4.7</b>	<b>Imparcialidade.....</b>	<b>18</b>
<b>7.4.8</b>	<b>Relatório De Auditoria .....</b>	<b>18</b>
<b>7.5</b>	<b>Prazos Para Tratativas De Não Conformidades.....</b>	<b>18</b>
<b>7.5.1</b>	<b>Emissão E Envio De Relatório Por Parte Do Auditor .....</b>	<b>18</b>
<b>7.5.2</b>	<b>Plano De Ação.....</b>	<b>18</b>

7.5.3	Prazo Para Envio De Evidências .....	19
7.5.4	Prazo Para Conclusão Do Processo De Certificação .....	19
8	Certificado .....	19
8.1	Emissão De Certificado .....	19
8.2	Perda De Certificado .....	19
9	Avaliação Da Equipe Auditora .....	19
9.1	Imparcialidade E Gestão De Conflitos De Interesse .....	20
10	Cadeia De Suprimentos .....	20
10.1	Rastreabilidade .....	21
11	Procedimentos De Avaliação A Exceções .....	25
12	Uso De Dados Obtidos Em Auditorias .....	26
13	Integridade De Dados .....	26
13.1	Descrição Do Sistema De Gerenciamento De Dados: .....	27
13.2	Coleta De Dados: .....	28
13.3	Compilação E Armazenamento: .....	28
13.4	Segurança E Acessibilidade: .....	28
13.5	Análise E Monitoramento: .....	28
13.6	Procedimentos Documentados: .....	28
13.7	Garantia De Qualidade Dos Dados Coletados: .....	29
14	Declarações Mediante O Selo .....	29
15	Partes Interessadas .....	30
16	Transparência E Participação .....	30
17	Mecanismo Para Recursos, Queixas, Sugestões .....	32
18	Critérios De Sustentabilidade .....	Erro! Indicador não definido.
19	Monitoramento Interno E Avaliação De Desempenho Do Protocolo Ser Sustentável Da Expocacer .....	33
19.1	Monitoramento Contínuo: .....	33

<b>19.2</b>	<b>Avaliação De Consultores E Auditorias Internas: .....</b>	<b>33</b>
<b>19.3</b>	<b>Avaliação De Auditorias Externas: .....</b>	<b>33</b>
<b>19.4</b>	<b>Relatórios E Análise Crítica:.....</b>	<b>34</b>
<b>19.5</b>	<b>Políticas E Procedimentos Documentados:.....</b>	<b>34</b>
<b>20</b>	<b>Transparência E Definição Dos Critérios Do Protocolo.....</b>	<b>34</b>
<b>20.1</b>	<b>Desenvolvimento Dos Critérios Iniciais .....</b>	<b>34</b>
<b>20.2</b>	<b>Revisão Dos Critérios .....</b>	<b>34</b>
<b>20.3</b>	<b>Processo De Aprovação De Mudanças .....</b>	<b>35</b>
<b>20.4</b>	<b>Processo Para Mudanças Imediatas Ou Críticas.....</b>	<b>35</b>
<b>20.5</b>	<b>Transparência E Acesso À Informação .....</b>	<b>35</b>
<b>20.6</b>	<b>Comentários E Sugestões .....</b>	<b>35</b>
<b>21</b>	<b>Critérios De Sustentabilidade.....</b>	<b>37</b>
<b>22</b>	<b>Termo De Adesão, Aprovação, Exclusão E Uso Da Marca .....</b>	<b>64</b>
<b>23</b>	<b>Equipe Técnica Responsável .....</b>	<b>68</b>

## 1 INTRODUÇÃO

O Selo Expocacer de Responsabilidade Sustentável – SER Sustentável é uma iniciativa da EXPOCACER - Cooperativa dos Cafeicultores do Cerrado, que tem como objetivo assegurar que todas as partes envolvidas no esquema de certificação estejam alinhadas aos princípios fundamentais de um setor cafeeiro economicamente rentável, socialmente consciente e ambientalmente sustentável.

Ao manter o foco nos pilares fundamentais da sustentabilidade – social, ambiental e econômico – oferece às partes interessadas a garantia de que as propriedades com o selo do Protocolo Ser Sustentável possuem um produto rastreável, responsável, que valoriza o ser humano e é produzido de maneira a proteger e preservar o meio ambiente.

Este protocolo baseia-se nos critérios estabelecidos pelo Mecanismo de Equivalência da Plataforma Global do Café. Dessa forma, as propriedades que decidirem por se certificar no Protocolo Ser Sustentável estabelecem um firme compromisso com a sustentabilidade, eliminando todas as práticas inaceitáveis mencionadas neste protocolo e buscando incessantemente a melhoria contínua de seus sistemas e processos.

Para isso, através dos critérios e padrões definidos neste protocolo, e por meio de auditorias regulares, a EXPOCACER promoverá uma análise profunda das propriedades e seus manejos, com o objetivo claro de alcançar a melhoria contínua e a abolição de práticas inaceitáveis.

Portanto, este protocolo estabelece uma sistemática clara de aferição quanto ao cumprimento de seus critérios, promovendo credibilidade e transparência nos resultados alcançados.

## 2 OBJETIVO

O objetivo do Protocolo Ser Sustentável é promover, junto aos cooperados da EXPOCACER, a produção de um café que reflita uma visão de futuro mais sustentável. Garantir prosperidade aos produtores de café, respeitando os direitos sociais dos trabalhadores mediante a garantia de um ambiente de trabalho digno e seguro, e adotando práticas de responsabilidade ambiental que conservem a natureza, prevenindo o desmatamento, a poluição e a caça ilegal.

### 3 ESCOPO

O Protocolo Ser Sustentável abrange fazendas de café legalmente pertencentes aos cooperados da Cooperativa dos Cafeicultores do Cerrado Mineiro – EXPOCACER, interessadas em demonstrar conformidade com os critérios e requisitos estabelecidos neste protocolo sendo aplicável para **fazendas PEQUENAS, GRANDES e em GRUPO**.

No Brasil, as Boas Práticas Agrícolas (BPA) para o cultivo de café são orientadas por diretrizes e normas estabelecidas pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), pela Portaria MAPA Nº 337, de 08 de novembro de 2021. Essas práticas visam garantir a sustentabilidade ambiental, a segurança alimentar, e o bem-estar dos trabalhadores rurais, ao mesmo tempo em que promovem a eficiência produtiva e a qualidade do café.

No contexto do nosso protocolo de sustentabilidade, as Boas Práticas Agrícolas (BPA) estão explicitamente alinhados com as diretrizes estabelecidas e aprovados pelo MAPA. Portanto, o checklist associado ao protocolo está diretamente alinhado com o **Currículo de Sustentabilidade do Café (CSC)**, assegurando que as práticas agrícolas exigidas estejam em conformidade com as normas vigentes no Brasil.

A delimitação territorial do escopo certificado na propriedade é definida de acordo com o disposto no Cadastro Ambiental Rural (CAR), conforme a Lei nº 12.727, de 2012, incluindo reservas compensadas, se houver, para cumprir com o Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651), que exige um mínimo de 20% de áreas de reserva legal.

Para fins de auditoria, o protocolo delimita-se ao cultivo do café; outras culturas existentes na propriedade não serão avaliadas.

Além da avaliação com base nos critérios definidos neste protocolo, os produtores serão cadastrados e avaliados por meio da ferramenta disponibilizada pela Plataforma Global do Café (GCP), disponível no link <http://www.gcpbrasil.com>. O produtor deve ser cadastrado e monitorado conforme os critérios requeridos pela plataforma.

## 4 VERSÃO

Este protocolo será revisado com uma periodicidade mínima de 5 anos, podendo também ser revisado de maneira extraordinária para garantir sua eficácia e pertinência. Os critérios são desenvolvidos, alterados e revisados sob a responsabilidade do comitê do departamento de sustentabilidade da EXPOCACER.

Através do mecanismo de contato com a EXPOCACER, conforme descrito no [Item 17](#), podem ser feitas sugestões de alterações nos padrões definidos neste protocolo. Essas sugestões serão ponderadas pelo comitê do departamento de sustentabilidade, que, através de um processo de análise e votação, acrescentará ou alterará padrões ao Protocolo Ser Sustentável.

Todas as partes interessadas serão informadas sobre quaisquer alterações no protocolo após a conclusão do processo, sendo as mudanças divulgadas antes que a nova versão entre em vigor.

A vigência da nova versão do protocolo terá início no ano safra posterior à data de publicação da nova versão.

Na tabela 01, a seguir, está o detalhamento da versão atual do Protocolo Ser Sustentável.

Versão	Ano	Vigor	Descrição
00	2023	jan-2023	Esta é a versão inicial do protocolo.
01	2024	ago-2024	Revisão 1

Tabela 01: Controle de versões

## 5 COMO PLEITEAR A CERTIFICAÇÃO

Para obter a certificação no Protocolo Ser Sustentável, o produtor de café deve atender aos seguintes requisitos:

### 5.1 Ser cooperado EXPOCACER.

O Protocolo Ser Sustentável é direcionado exclusivamente aos cooperados da EXPOCACER. Portanto, o primeiro requisito para pleitear a certificação é que o produtor seja um cooperado ativo da EXPOCACER e esteja em conformidade com suas obrigações perante a cooperativa.

Se o produtor ainda não for cooperado, ele deve entrar em contato com a EXPOCACER para iniciar o processo de credenciamento, dirigindo-se ao departamento de sustentabilidade e seguindo todas as orientações e etapas estabelecidas.

Caso o produtor já seja um cooperado, mas esteja inadimplente, ele deverá procurar o departamento de sustentabilidade para regularizar sua situação, conforme as diretrizes fornecidas.

## **5.2 Critérios Excludentes**

Para garantir a integridade do processo de certificação, o Protocolo Ser Sustentável estabelece critérios críticos que, se não atendidos, excluem a propriedade do processo de certificação. Estes critérios são:

### **5.2.1 Desmatamento**

A conversão de áreas com vegetação primária a partir de 1º de janeiro de 2014, com o propósito de expansão da área produtiva, é uma prática inaceitável e impede a certificação.

A supressão de áreas de vegetação primária, quando considerada essencial, será permitida somente se estiver devidamente amparada pela legislação vigente, com as licenças apropriadas emitidas pelos órgãos competentes, e não deve exceder 1% da área total da propriedade, desde que esse valor não ultrapasse 10 hectares. Nesse caso, é necessário apresentar um plano de ação (elaborado por um técnico qualificado) para compensação da área suprimida, com uma área de igual ou maior extensão territorial.

A análise da supressão e da documentação apresentada será conduzida pelo departamento de sustentabilidade da EXPOCACER, que tomará a decisão final sobre a aceitação da propriedade no processo de certificação com base na conformidade e justificativas apresentadas.

### **5.2.2 Trabalho Análogo a Escravidão**

Conforme o art. 149 do Código Penal Brasileiro, o trabalho análogo à escravidão é estritamente proibido. Propriedades associadas a tais práticas estão automaticamente excluídas do processo de certificação.

### **5.2.3 Trabalho Infantil**

O trabalho infantil, ou seja, trabalho de menores de 18 anos, é proibido, salvo exceções previstas em lei, conforme o art. 60 da Lei 8069, a Lei 10097/2000 e a Convenção OIT 182. Propriedades que não cumpram essa norma estão impedidas de participar do processo de certificação.

#### 5.2.4 Restrições no IBAMA

A Instrução Normativa 15/2023 do IBAMA estabelece embargos preventivos para áreas com irregularidades ambientais. Propriedades que estejam sob embargo e se enquadrem nesses critérios não poderão obter a certificação até que a situação seja totalmente esclarecida e resolvida.

#### 5.2.5 Produtos Proibidos

O Protocolo GCP inclui uma lista atualizada de agroquímicos proibidos na produção de café, com base nas Convenções de Estocolmo, Roterdã e Montreal. A presença de qualquer produto proibido, conforme indicado na lista de pesticidas proibidos da GCP, constitui um critério crítico e excludente para a certificação no Protocolo Ser Sustentável.

## 6 REGRAS DE CERTIFICAÇÃO

### 6.1 Tipos de Certificação

Após a propriedade atender aos critérios de elegibilidade descritos no [item 5.2](#), o gestor poderá escolher entre duas modalidades de certificação, conforme detalhado a seguir:

#### 6.1.1 Individual

Certificação individual é a modalidade em que a propriedade solicita a certificação de maneira independente.

#### 6.1.2 Grupo

Certificação em grupo é a modalidade em que duas ou mais propriedades se agrupam com o objetivo de obter a certificação de forma coletiva.

### 6.2 Ciclos de Auditoria

A certificação ocorrerá em ciclos de 3 anos, com o primeiro ano designado como o ano de Certificação/Recertificação, enquanto os segundo e terceiro anos são denominados anos de acompanhamento, conforme demonstra a tabela 2 a seguir:

CICLO		
Ano 01	Ano 02	Ano 03
Certificação/Recertificação	Acompanhamento 01	Acompanhamento 02

### **6.3 Processos Avaliativos**

Para monitoramento do desempenho das propriedades certificadas estas deverão anualmente passar por processos avaliativos conforme os itens a seguir:

#### **6.3.1 Auditoria Interna**

As auditorias internas são presenciais e realizadas pela equipe de sustentabilidade da Expocacer e contam como um processo de autoavaliação exigido por este protocolo ao produtor. Todas as propriedades integrantes do grupo serão auditadas pelo menos duas vezes por ano. Essas auditorias podem ser realizadas em mais de uma ocasião ao longo do ano, desde que todos os requisitos do protocolo sejam avaliados ao final do período. Caso a auditoria ocorra em datas diferentes, todas as datas de avaliação devem constar no checklist de avaliação.

A Expocacer, com base em critérios pertinentes e na análise do risco de cada propriedade, pode realizar auditorias internas surpresa para verificar o cumprimento dos critérios deste protocolo. Além disso, o monitoramento será realizado por meio de plataformas que auxiliam na verificação do cumprimento de critérios críticos, como a plataforma do Serasa e a GCP.

A autoavaliação da auditoria interna deverá ser entregue ao produtor em até 3 dias úteis. Assim sendo, o produtor terá acesso as informações à respeito da propriedade, sendo necessário cumprir com os requisitos apontados como não conformes, visando a melhoria continua da fazenda.

#### **6.3.2 Auditoria de Certificação e Recertificação**

A auditoria de Certificação/Recertificação refere-se à avaliação presencial realizada no primeiro ano de cada ciclo. Este processo de auditoria será conduzido por uma empresa externa à EXPOCACER (segunda parte), garantindo a imparcialidade da avaliação e dos resultados obtidos. A auditoria deve abranger 100% das propriedades certificadas, sejam elas individuais ou de grupo.

#### **6.3.3 Auditoria de Acompanhamento**

As auditorias de acompanhamento são realizadas nos segundos e terceiros anos de cada ciclo de certificação. O principal objetivo dessas auditorias é avaliar a melhoria contínua do sistema de gestão e assegurar a conformidade com os itens obrigatórios, incluindo o monitoramento dos critérios críticos. Essas auditorias também

serão presenciais e conduzidas por uma empresa externa à EXPOCACER, garantindo a imparcialidade e a objetividade na avaliação.

#### 6.4 Metodologia de Aprovação e Desempenho

Para a aprovação no processo de auditoria, a propriedade deverá alcançar, no mínimo, os seguintes resultados:

Ciclo	Ano	Critérios Críticos (Atendimento)	Critérios obrigatórios (Atendimento)
01	01	100%	100% de atendimento a critérios Ano 01.
	02	100%	100% de atendimento a critérios Ano 01 + Ano 02
	03	100%	100% de atendimento a critérios Ano 01 + Ano 02 + Ano 03.
02 a seguir	Todos	100%	100% de atendimento + *evidência de melhoria contínua.

\*Quando mencionado 'Evidência de Melhoria Contínua', refere-se ao fato de que a organização deve apresentar ao auditor as medidas e ações implementadas para aprimorar seus processos e gestão desde a última auditoria. Isso significa que é necessário demonstrar de maneira clara e objetiva os esforços e progressos realizados para aperfeiçoar continuamente suas práticas e procedimentos.

#### 6.5 Tipos de Critérios

##### 6.5.1 Critério Críticos

Os critérios críticos são de cumprimento obrigatório. A não conformidade com esses critérios resultará na revogação imediata do certificado e na exclusão da propriedade do grupo certificado.

Antes do início do processo de certificação, a propriedade passará por uma análise abrangente desses critérios. No entanto, é fundamental que essas práticas sejam monitoradas anualmente para garantir que nunca se tornem parte do contexto de uma propriedade certificada.

##### 6.5.2 Critério Obrigatório e Melhoria Contínua

É crucial entender que o protocolo é orientado para um processo contínuo de melhoria. Neste contexto, uma propriedade que busca a certificação será inicialmente auditada quanto aos critérios básicos, incluindo os críticos, no primeiro ano do ciclo. A partir do segundo ano, serão introduzidos critérios adicionais, incentivando a

propriedade a aprimorar seus processos. Embora seja possível que uma propriedade atenda aos requisitos dos anos subsequentes no primeiro ano, é imperativo que a propriedade não deixe de cumprir os requisitos obrigatórios para o primeiro ano. A não conformidade com esses requisitos será classificada como maior ou menor, dependendo da sua abrangência, conforme definido no [item 6.6](#).

Assim, definem-se como critérios obrigatórios os itens que devem ser cumpridos no ano de auditoria em questão ([item 6.4](#)), e para cada critério será estipulado o ano mínimo para sua implementação.

A melhoria contínua deve ser evidenciada ao longo dos anos e ciclos por ações que comprovem a melhoria na eficiência do sistema de gestão da propriedade como um todo.

## **6.6 Tipos de Não Conformidades**

Não conformidades são desvios, ou seja, não atendimentos a requisitos e critérios da norma. Estes desvios são evidenciados no momento das verificações em auditorias internas, certificações, recertificações ou acompanhamentos. As não conformidades são divididas em três tipos:

### **6.6.1 Não conformidade crítica**

Não conformidades críticas representam o não cumprimento dos critérios mencionados no [Item 5.2](#). Esse tipo de não conformidade é considerado inaceitável, pois viola diretamente os princípios fundamentais do Protocolo Ser Sustentável. Esse tipo de não conformidade traz consigo a penalidade de perda imediata do certificado.

### **6.6.2 Não Conformidade Menor**

Este é um desvio ou descumprimento parcial de um critério do Protocolo Ser Sustentável. É um incidente isolado não reflete um problema sistêmico da gestão e não afeta a integridade do funcionamento do sistema de gestão da propriedade.

### **6.6.3 Não Conformidade Maior**

Este é um desvio ou descumprimento total de um critério do protocolo, é um problema sistêmico com grandes proporções que afeta a eficácia e a integridade do sistema de gestão da propriedade.

## 6.7 Remediação à não conformidades

Por remediação entende-se as tratativas às não conformidade evidências durante o período de auditoria conforme definido no [item 6.6](#) deste manual, estas devem seguir os passos a seguir:

### 6.7.1 Plano de Ação

O plano de ação é o documento que deve ser elaborado e enviado para o auditor constando as tratativas das não conformidades evidenciadas neste devem constar no mínimo os seguintes itens:

#### 6.7.1.1 Descrição da Não Conformidade

A descrição da não conformidade deve ser a realizada pelo auditor, esta informação é a base para as tratativas, deve ser fidedigna ao relatado feito pelo auditor.

#### 6.7.1.2 Causa Raiz

A causa raiz de uma não conformidade é o fator fundamental ou a origem primária que levou ao problema, quando identificado e tratado, pode prevenir a recorrência do problema.

#### 6.7.1.3 Correção

A correção refere-se à proposta de solução para o problema que já ocorreu, ações essas que são imediatas, as ações destinadas a resolver o problema já identificado, juntamente com suas consequências.

#### 6.7.1.4 Ação Corretiva

A ação corretiva consiste nas medidas propostas para assegurar que um problema não se repita. Essas ações tratam diretamente a causa raiz, assegurando, portanto, que a não conformidade em questão não ocorram novamente.

## 6.8 Tipos de Tratativas

### 6.8.1 Tratativa a Não conformidade Menor

Para não conformidades menores, deve ser enviado um plano de ação ([item 6.7.1](#)) e as propostas devem ser aceitas pelo auditor como suficientes para fechar a não conformidade, desde que cumpram os prazos estabelecidos neste protocolo ([item 7.5](#)). Deve-se expressamente auditar, na próxima auditoria interna e externa, se as ações propostas neste plano de ação foram realizadas de maneira eficaz. Caso se

evidencie que tais ações não foram realizadas conforme planejado, a não conformidade será reclassificada como uma não conformidade maior e tratada como tal (vide Item 6.8.2).

### **6.8.2 Tratativa a Não conformidade Maior**

Para não conformidades Maiores, um plano de ação (item 6.7.1), deve ser enviado ao auditor e as propostas devem ser aceitas. Dentro dos prazos estabelecidos (item 7.5) as evidencias que comprovem a execução do plano de ação de maneira eficaz, devem ser enviadas ao auditor, para que o processo de auditoria possa ser finalizado com sucesso.

## **7 REGRAS DE AUDITORIA**

### **7.1 Duração de Auditoria**

O processo de auditoria terá uma duração variável, que será definida pelo auditor ao elaborar o plano de auditoria. Essa duração levará em consideração a logística, a extensão do escopo, a estrutura e a complexidade dos processos da propriedade, sendo definida uma duração mínima de 8 horas. Esta auditoria deve contemplar 100% dos critérios deste protocolo aplicáveis ao ano de auditoria (item 6.4), analisando toda a parte documental, bem como reservas, estruturas, processamento, lavouras, cômodos de defensivos e demais áreas aplicáveis.

### **7.2 Extensão da Auditoria**

Fica estabelecido que, ao término do ciclo de três anos, 100% das fazendas pertencentes ao grupo devem ser auditadas, cumprindo todos os requisitos referentes ao ano de aplicação. Em casos de indícios de risco de descumprimento de algum critério crítico, nada impede que uma fazenda seja auditada mais de uma vez dentro do mesmo ciclo.

Para garantir a auditoria de todas as fazendas ao final do ciclo, serão auditados, no mínimo, 33,33% das fazendas do grupo a cada ano. Caso seja necessário auditar uma ou mais fazendas adicionais durante o ciclo devido a questões emergentes, essas fazendas serão incluídas no número mínimo de auditorias anuais. Fazendas que não foram auditadas anteriormente terão prioridade, garantindo que

todas sejam auditadas pelo menos uma vez durante o ciclo, mesmo que algumas sejam auditadas mais de uma vez.

### **7.3 Quem pode auditar**

#### **7.3.1 Auditoria Interna**

O auditor interno da EXPOCACER deve ser, no mínimo, um profissional capacitado como auditor interno ISO 9001:2015, com proficiência comprovada ou experiência mínima de 2 anos em processos de auditoria.

#### **7.3.2 Auditoria Externa**

O auditor externo deve ter capacitação mínima como Auditor Líder ISO 9001:2015, com proficiência comprovada e experiência mínima de 2 anos em auditorias.

Para evitar conflitos de interesse, o auditor externo deve auditar apenas propriedades às quais ele não preste consultoria, e esse auditor também não deve ser funcionário da EXPOCACER.

As auditorias do protocolo SER Sustentável são classificadas como auditorias de segunda parte, com a possibilidade de, no futuro, serem atualizadas para auditorias de terceira parte.

### **7.4 Fases da auditoria**

#### **7.4.1 Plano de Auditoria**

O auditor deve disponibilizar previamente um plano de auditoria que contemple o andamento da auditoria bem como sua duração ([item 7.1](#)), a fim de que a logística seja previamente organizada.

#### **7.4.2 Reunião de Abertura**

Para dar início à auditoria, deve-se realizar uma reunião com todos os responsáveis e representantes da fazenda sujeita à auditoria. O objetivo desta reunião é explicar detalhadamente os procedimentos que serão adotados ao longo do processo de auditoria e avisos obrigatórios, como: nível de auditoria (segunda ou terceira parte) ano aplicável (ciclo), portais de denúncia, reclamações e sugestões, entre outro que convenham ser relatados. Essa reunião deve ser documentada por meio de um registro oficial que ateste a participação de todos os envolvidos, proporcionando transparência e respaldo ao processo de avaliação.

### 7.4.3 Andamento da auditoria

A auditoria seguirá conforme plano de auditoria disponibilizado pelo auditor conforme [item 7.4.1](#), sendo que na reunião de abertura detalhes e alterações poderão ser realizados no plano a fim de facilitar a logística e melhorar o andamento da auditoria.

A auditoria deverá contar com no mínimo os seguintes procedimentos:

a. O auditor deve verificar todos os pontos críticos identificados na propriedade, tais como: reservas e áreas de conservação, estruturas de processamento, cômodos de defensivos, barramentos e lavouras de café. Para as lavouras de café, os talhões deverão ser visitados de forma amostral, sendo, no mínimo, a raiz quadrada mais 1 da quantidade total de talhões da propriedade.

b. O auditor deve entrevistar, de forma representativa, os funcionários da propriedade no escopo do café. A amostragem deve seguir os seguintes critérios:

- Propriedades com até 19 funcionários: entrevistar no mínimo 6 funcionários, a menos que o número de funcionários contratados seja menor.
- A partir de 20 funcionários: aumentar 2 funcionários a cada 10 contratados. Por exemplo: para 20 funcionários, devem ser entrevistados  $(6+2) = 8$  funcionários; para 30 funcionários,  $(6+2+2) = 10$  funcionários, e assim por diante.
- Dessa amostragem, no mínimo 30% devem ser de mulheres.

### 7.4.4 Reunião de Fechamento

Ao término da auditoria, deve ser realizada uma reunião de fechamento, na qual o auditor apresentará a todos os participantes considerações sobre o processo de auditoria. Esta reunião também deve ser documentada com um registro oficial que ateste a participação de todos os envolvidos.

### 7.4.5 Canal de ouvidoria

O auditor deve fornecer uma explicação detalhada sobre os canais disponíveis para reclamações, sugestões e denúncias ([item 17](#)), esclarecer os mecanismos de confidencialidade e proteção ao manifestante, o prazo para resposta,

e como a empresa utiliza os feedbacks recebidos para implementar melhorias contínuas em seus processos e práticas.

#### **7.4.6 Sigilo das informações**

O auditor interno ou externo deve assinar um acordo de confidencialidade com a EXPOCACER, garantindo que todas as informações da propriedade sejam mantidas em absoluto sigilo, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

#### **7.4.7 Imparcialidade**

O auditor interno ou externo deve manter uma postura imparcial ao analisar documentos, processos e eventos durante a auditoria. O relatório resultante deve refletir com precisão a situação da propriedade em relação aos critérios estabelecidos neste protocolo, contribuindo para o processo de melhoria contínua da propriedade.

#### **7.4.8 Relatório de Auditoria**

O relatório de auditoria constitui um documento oficial emitido pelo auditor ao término do processo de auditoria. Este relatório inclui informações sobre a propriedade auditada e o auditor, além de detalhar os itens não conformes evidenciados durante a auditoria. O relatório é um documento obrigatório ao término de externa.

### **7.5 Prazos para tratativas de não conformidades**

Todo o processo de certificação deve ser concluído em um prazo máximo de 90 dias corridos a partir da data da auditoria. Todas as etapas descritas a seguir devem ser finalizadas dentro desse prazo. Caso o prazo não seja cumprido, o processo de certificação será encerrado com um veredito desfavorável à certificação.

#### **7.5.1 Emissão e envio de Relatório por parte do Auditor**

O auditor líder terá um prazo de 5 dias úteis para enviar à EXPOCACER o relatório final, no qual deve descrever, se houver, as não conformidades evidenciadas nas propriedades.

#### **7.5.2 Plano de ação**

A propriedade deve, em um prazo de 5 dias úteis, enviar as propostas de remediação para as não conformidades ao auditor líder responsável. Esse plano de ação deve atender, no mínimo, ao disposto no [item 6.7.1](#) deste manual. O auditor terá

2 dias úteis para avaliar as propostas enviadas e retornar com a aprovação ou com o pedido de regularização das propostas.

### **7.5.3 Prazo para envio de evidências**

A partir do recebimento do relatório, a propriedade terá um prazo de 60 dias para enviar as evidências que comprovem que as ações propostas (aprovadas pelo auditor) foram implementadas de forma eficaz.

### **7.5.4 Prazo para conclusão do processo de certificação**

Após o recebimento das evidências comprobatórias do fechamento das não conformidades, o auditor terá 5 dias úteis para analisar e considerar o processo de auditoria como concluído, enviando toda a documentação para o departamento de sustentabilidade da EXPOCACER. Caso as evidências enviadas não sejam suficientes, o auditor retornará à propriedade, indicando que as evidências são insuficientes e solicitando atualizações ou evidências mais claras.

## **8 CERTIFICADO**

### **8.1 Emissão de Certificado**

Após a verificação e atendimento dos critérios mínimos estabelecidos pelo Protocolo Ser Sustentável, de acordo com o ciclo e o ano da auditoria, a propriedade ou grupo receberá a recomendação da empresa auditora para a certificação junto à EXPOCACER. A EXPOCACER, por meio de seu departamento de sustentabilidade, emitirá um certificado contendo informações pertinentes à propriedade ou grupo, a data de emissão, a data de validade e quaisquer outras informações relevantes.

### **8.2 Perda de Certificado**

A perda do certificado se dará nas seguintes situações:

- a. Evidência de descumprimento dos critérios críticos conforme [item 5.2](#).
- b. Não atendimento aos prazos e exigências para resolução de não conformidades, conforme estabelecido no [item 7.5](#).
- c. Denúncias comprovadas que atestem descumprimentos dos critérios críticos estabelecidos neste protocolo ([item 5.2](#)).

## **9 AVALIAÇÃO DA EQUIPE AUDITORA**

A auditoria externa é realizada por uma empresa externa, fica então sob a responsabilidade do comitê do departamento de sustentabilidade da EXPOCACER,

revisar o desempenho dos auditores envolvidos nas auditorias realizadas. Essa avaliação incluirá os seguintes itens.

- a. Revisão de relatórios, verificando se estes condizem com a realidade das propriedades avaliadas.
- b. Revisão de petições e não conformidades.
- c. Avaliação das sanções aplicadas pelos auditores, verificando se estas são coerentes com a realidade.
- d. Avaliação da imparcialidade dos auditores.
- e. Avaliação da conduta profissional dos auditores.

### **9.1 Imparcialidade e Gestão de Conflitos de Interesse**

Todos os atores envolvidos no processo de garantia devem identificar e reportar possíveis conflitos de interesse que possam comprometer a imparcialidade de suas avaliações. Os envolvidos devem assinar e atualizar anualmente uma declaração formal que ateste a ausência de conflitos de interesse ou reporte potenciais riscos.

Fica estabelecido um sistema de rotação regular entre avaliadores/provedores de garantia para evitar a criação de vínculos que possam gerar parcialidade, podendo um avaliador auditar a mesma fazenda por até 3 anos consecutivos. A cada 3 anos terão auditores de testemunho para observar e avaliar as auditorias realizadas, garantindo que sejam conduzidas de forma imparcial

Caso sejam evidenciadas incoerências, o comitê do departamento de sustentabilidade solicitará revisões na documentação. Caso haja condutas não profissionais por parte da equipe auditora, os auditores poderão ser penalizados e até excluídos da possibilidade de aplicar auditorias neste protocolo.

## **10 CADEIA DE SUPRIMENTOS**

O armazenamento do café certificado deve, preferencialmente, ser realizado nos armazéns da EXPOCACER, que aderem a padrões de qualidade rigorosos, incluindo procedimentos detalhados para rastreabilidade com modelo de identidade preservada, armazenamento e rebeneficiamento do café. Além disso, o atual sistema da Expocacer disponibiliza ferramentas para gerir a rastreabilidade da entrada até a saída.

O checklist do protocolo exige que o produtor faça a rastreabilidade interna da propriedade, sendo necessário que evidencie o formato e medidas tomadas para o controle de produção, desta forma, é garantido o rastreio do café até desde a área de produção até os armazéns.

Se for necessário utilizar outros armazéns, estes devem ser previamente aprovados pela equipe de sustentabilidade da EXPOCACER. Para obter aprovação, o armazém terceirizado deve apresentar certificados válidos de protocolos de certificação que reflitam os mesmos princípios seguidos pela EXPOCACER, como o protocolo RAINFOREST ALLIANCE. O protocolo SER Sustentável entende que os armazéns com certificações semelhantes – que seguem o manual da GCP – atendem os requisitos para estar conforme, sendo assim, estes armazéns devem evidenciar os certificados.

Armazéns terceirizados podem ser sujeitos a auditorias presenciais realizadas pela equipe da EXPOCACER a qualquer momento, caso haja necessidade ou justificativa para tal. Com a verificação feita, o armazém terá o direito de receber cafés de produtores certificados pelo protocolo SER Sustentável, sendo possível que a equipe de sustentabilidade possa ter acesso dos lotes certificados pelo protocolo, mantendo a integridade dos dados analisados, segundo A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ou Lei nº 13.709/2018.

O departamento de sustentabilidade da EXPOCACER compromete-se a fornecer uma lista atualizada de armazéns aprovados para o armazenamento do café, facilitando o acesso a essas informações para os produtores interessados. Caso o sistema/processo do armazém não atenda aos requisitos, este ficará de fora da lista dos aprovados.

### **10.1 Rastreabilidade**

A Expocacer desenvolveu um sistema responsável por gerenciar e organizar os dados obtidos nos processos de armazém e trade. Toda e qualquer movimentação realizada é vinculada ao sistema interno, garantindo a integridade das informações coletadas e possibilitando o rastreamento para frente e para trás. O processo de rastreabilidade com preservação da identidade é auditado anualmente por certificações como Rainforest Alliance e BR, NOP, EOS e JAS organics.

Abaixo está um fluxograma do depósito:

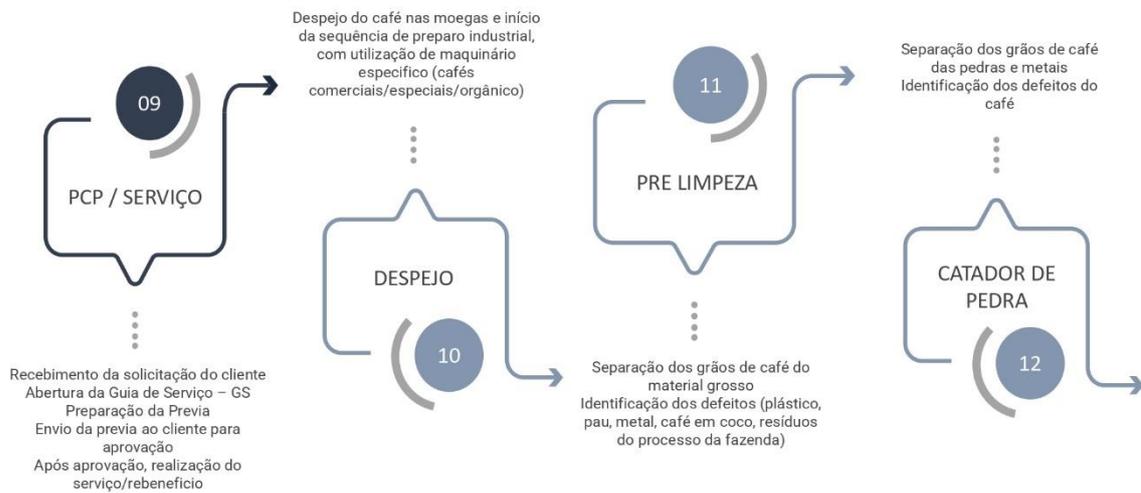
## Diagrama do Processo - Armazem



## Diagrama do Processo - Armazem



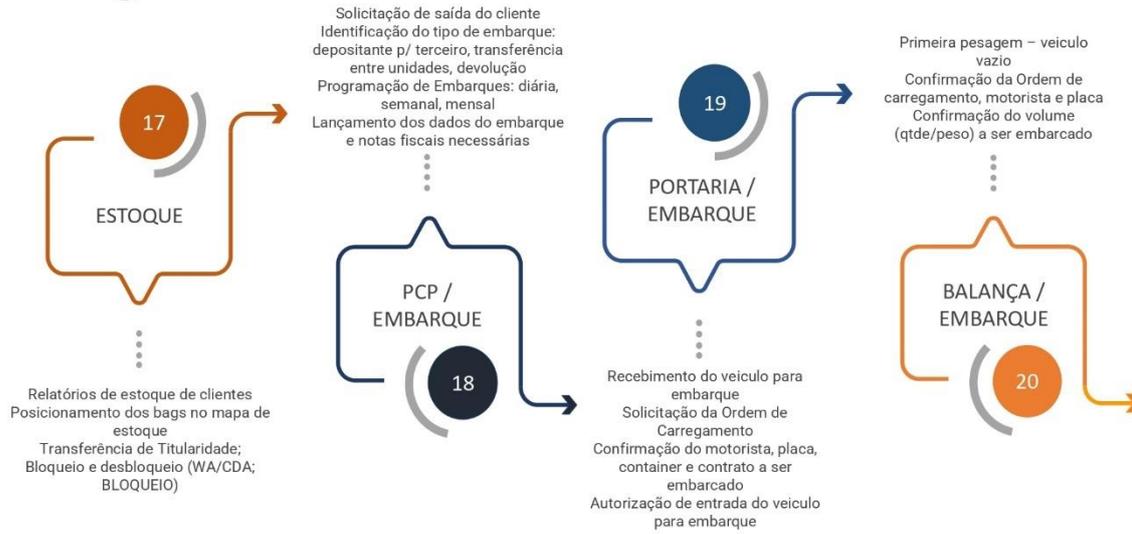
## Diagrama do Processo - Armazem



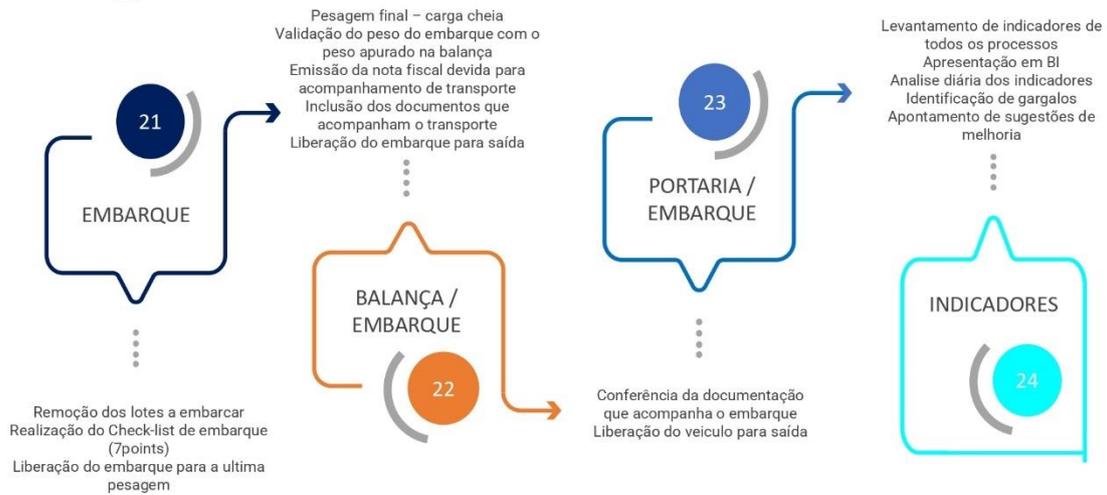
## Diagrama do Processo - Armazem



## Diagrama do Processo - Armazem



## Diagrama do Processo - Armazem



## 11 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO A EXCEÇÕES

Reconhece-se que certos aspectos do protocolo podem gerar controvérsias dependendo do contexto regional. Nesse sentido, o Comitê de Sustentabilidade da EXPOCACER está disponível para avaliar qualquer petição de revisão de não conformidade ou outros aspectos da certificação que possam estar obscuros ou sujeitos a diferentes interpretações.

O produtor ou grupo de produtores pode solicitar exceções específicas aos critérios de sustentabilidade, levando em consideração fatores como clima, tamanho da propriedade, variedade do café cultivado, entre outros aspectos regionais. A solicitação de exceção deve ser formalizada com justificativas técnicas e econômicas, demonstrando a necessidade da exceção. O Comitê de Sustentabilidade da Expocacer será responsável por avaliar e aprovar as exceções, levando em conta as características técnicas da produção na região do Cerrado Mineiro, sempre visando garantir a conformidade com os princípios de sustentabilidade.

Todas as exceções aprovadas devem ser comunicadas de maneira transparente a todos os envolvidos no esquema de sustentabilidade, incluindo produtores, auditores, certificadores e clientes.

As exceções aprovadas estarão sujeitas a monitoramento contínuo para avaliar possíveis impactos adversos no meio ambiente e na comunidade local. Exemplo de monitoramento: Se um pesticida específico for permitido como exceção, será estabelecido um sistema de controle para garantir que não haja contaminação de fontes hídricas locais nem danos à biodiversidade. No caso de exceções relacionadas a práticas trabalhistas, como ajuste de horas de trabalho em períodos sazonais, deve-se monitorar se tal exceção está forçando outros produtores fora do esquema de certificação a adotarem as mesmas práticas de maneira involuntária.

Toda exceção será limitada por um prazo determinado, que será definido pelo Comitê de Sustentabilidade da Expocacer, levando em conta as justificativas apresentadas. Após o prazo, a exceção será revisada e reavaliada para decidir se ela pode ser mantida, modificada ou revogada, dependendo das evidências coletadas durante o monitoramento.

A decisão final recai sobre o Comitê do Departamento de Sustentabilidade, garantindo que essa decisão não comprometa os pilares da sustentabilidade nem se sobreponha aos critérios críticos estabelecidos no [item 5.2](#) deste manual.

## 12 USO DE DADOS OBTIDOS EM AUDITORIAS

Com o intuito de aprendizado e busca pela melhoria contínua, os dados obtidos durante as auditorias, por meio do preenchimento do Checklist de Verificação, são compilados para gerar indicadores, garantindo o sigilo das propriedades. Esses dados permitem avaliar o desempenho de grupos e propriedades individuais, identificar áreas de melhoria, pontos de risco e críticos, entre outros aspectos.

Os resultados são compartilhados com as partes interessadas, visando conscientizá-las sobre os impactos positivos do protocolo. Essa divulgação promove uma análise dos benefícios proporcionados a todos os envolvidos. Além disso, esses dados podem ser transformados em orientações específicas, focadas nos pontos críticos identificados, podendo resultar em treinamentos e servindo como valioso feedback para o aprimoramento contínuo do protocolo.

## 13 INTEGRIDADE DE DADOS

Os dados são gerenciados por meio de planilhas digitais, software e documentos físicos. Para garantir a preservação das informações, há um sistema robusto de proteção e backup de dados em servidores internos e na nuvem. Para os documentos físicos, a EXPOCACER implementa medidas de proteção contra incêndios e outras emergências.

Todos os procedimentos de controle devem garantir que a documentação seja mantida com absoluta confidencialidade, adotando medidas rigorosas para evitar fraudes e vazamentos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em vigor no Brasil.

Somente dados gerais e não sensíveis, como o número total de produtores participantes, nomes de produtores e fazendas, área total certificada e áreas de preservação, são divulgados publicamente. Com o consentimento do produtor, as fotos das fazendas tiradas durante as auditorias podem ser compartilhadas nas mídias sociais.

Os dados confidenciais obtidos durante as auditorias são acessíveis apenas à EXPOCACER e ao proprietário da fazenda, sendo protegidos contra a distribuição a terceiros. Esses dados podem ser disponibilizados às autoridades públicas somente

mediante ordens judiciais oficiais. Fora dessas exceções, não será permitido nenhum outro acesso a dados confidenciais de auditoria.

A EXPOCACER e todas as partes envolvidas, incluindo o departamento de sustentabilidade, auditores, consultores internos e empresas parceiras, são responsáveis por garantir a absoluta confidencialidade das informações. Em caso de violação de dados, os envolvidos estarão sujeitos a ações legais.

O acesso aos dados dos produtores e aos registros de auditoria é estritamente restrito. Somente auditores e membros autorizados do departamento de sustentabilidade da EXPOCACER têm permissão para acessar essas informações.

Para garantir a confidencialidade e a integridade dos dados:

**Acesso exclusivo:** Somente auditores e membros autorizados do departamento de sustentabilidade da EXPOCACER podem acessar os dados e os resultados das auditorias dos produtores. Mesmo o produtor que desejar acessar essas informações deverá apresentar uma solicitação formal por escrito e assinada pessoalmente. Não serão aceitas solicitações feitas por colaboradores ou terceiros.

**Procedimento de solicitação:** O produtor deve enviar uma solicitação por escrito, assinada à mão, para obter acesso às suas informações. As solicitações de terceiros ou colaboradores não serão consideradas. Esse procedimento garante que somente o proprietário dos dados possa solicitar acesso às informações relevantes.

**Uso exclusivo e confidencialidade:** Os dados são acessados exclusivamente para fins de auditoria e verificação do cumprimento dos requisitos do Protocolo SER Sustentável. Após a conclusão do processo de auditoria, os dados não serão consultados novamente, exceto em casos de revisões extraordinárias dos processos.

### **13.1 Descrição do sistema de gerenciamento de dados:**

O gerenciamento de dados do Protocolo SER Sustentável é facilitado pela plataforma GCP, que oferece uma infraestrutura robusta e segura para a coleta, o armazenamento e a análise de informações relacionadas à conformidade com os critérios de sustentabilidade do programa. O sistema de gerenciamento de dados do GCP foi projetado para dar suporte às tecnologias de informação dos produtores, garantindo que os dados sejam armazenados de forma segura e estejam acessíveis

para várias finalidades, como gerenciamento de riscos, garantia, monitoramento e avaliação.

### **13.2 Coleta de dados:**

Os dados são coletados diretamente dos produtores ou grupos pelo Departamento Técnico no campo, usando formulários de lista de verificação digital na plataforma GCP e o Protocolo SER Sustentável. As informações incluem práticas agrícolas, uso de recursos e conformidade com os critérios de sustentabilidade.

### **13.3 Compilação e armazenamento:**

Os dados coletados são armazenados na plataforma GCP, o que facilita a análise de grandes volumes de informações de forma rápida e eficiente, garantindo alta disponibilidade e segurança dos dados.

### **13.4 Segurança e acessibilidade:**

Todos os dados são protegidos contra acesso não autorizado por meio de controles de acesso rigorosos. A plataforma permite a definição de políticas de acesso detalhadas, garantindo que somente usuários autorizados possam acessar ou modificar os dados.

### **13.5 Análise e monitoramento:**

O sistema GCP inclui ferramentas para a criação de painéis e relatórios interativos, facilitando a visualização e a análise dos dados. Modelos de aprendizado de máquina podem ser aplicados para identificar padrões e prever riscos, auxiliando na tomada de decisões informadas.

### **13.6 Procedimentos documentados:**

Os procedimentos documentados na plataforma GCP abrangem tudo, desde a coleta inicial até a análise final dos dados para avaliar a conformidade. Isso inclui protocolos que garantem a integridade e a precisão dos dados. Além disso, o sistema permite auditorias regulares para verificar a conformidade com os critérios de sustentabilidade, garantindo a transparência e a responsabilidade.

O sistema de gerenciamento de dados do GCP garante que todas as informações necessárias para avaliar a conformidade com os critérios de sustentabilidade sejam gerenciadas de forma eficiente, segura e acessível.

### 13.7 Garantia de qualidade dos dados coletados:

A EXPOCACER adota uma abordagem rigorosa para garantir a precisão e a consistência dos dados coletados no âmbito do Protocolo SER Sustentável. As medidas de garantia da qualidade dos dados incluem a implementação de verificações cruzadas nos sistemas de entrada de dados, bem como procedimentos específicos para identificar e tratar valores discrepantes, incompletos ou ausentes.

## 14 DECLARAÇÕES MEDIANTE O SELO

O Protocolo Ser Sustentável possui escopo e objetivos claramente definidos. Portanto, declarações que estejam alinhadas com seus parâmetros podem ser requisitadas à EXPOCACER, por meio do Departamento de Sustentabilidade. Cabe a esse departamento avaliar a pertinência das solicitações, garantindo a conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pelo protocolo, auditado por segunda parte.

**14.1 Solicitação de Uso:** O cliente interessado em utilizar a marca SER Sustentável em qualquer material, seja ele publicitário, promocional, ou informativo, deverá formalizar uma solicitação por escrito ao departamento de Sustentabilidade da EXPOCACER, detalhando o propósito, o formato e a aplicação pretendida disponível no site: <https://expocacer.com.br/sersustentavel/>

**14.2 Avaliação e Aprovação:** A utilização da marca pelo cliente está condicionada à aprovação prévia do corpo técnico de Marketing e Comunicação. O departamento avaliará a conformidade do uso proposto com os padrões estabelecidos pela EXPOCACER, incluindo, mas não se limitando a aspectos de integridade visual, contextual e de posicionamento da marca.

**14.3 Condições de Uso:** A autorização para uso da marca é limitada aos termos e condições expressamente estipulados na comunicação de aprovação. Qualquer alteração no uso aprovado, sem nova autorização formal, implicará na revogação imediata do direito de uso e poderá acarretar penalidades conforme estabelecido nos termos do contrato.

**14.4 Responsabilidade:** O cliente é integralmente responsável pelo uso adequado da marca, devendo garantir que o uso autorizado não cause prejuízos à imagem e à reputação da EXPOCACER.

## 15 PARTES INTERESSADAS

As partes interessadas no Protocolo Ser Sustentável, estão definidas a seguir:

**a. Produtores cooperados EXPOCACER (B2B):**

Os produtores são diretamente interessados, pois o protocolo define critérios e normas que devem ser atendidos por eles. A certificação influenciará suas práticas e operações.

**b. Clientes (Exportadores e Cafeterias) (B2C):**

Os clientes são diretamente interessados, pois buscam produtos que atendam aos padrões de sustentabilidade estipulados pelo protocolo. O cumprimento desses critérios assegura a qualidade e a responsabilidade ambiental do produto.

**c. Colaboradores de propriedades certificadas:**

Os colaboradores são diretamente interessados, uma vez que o protocolo proporcionará melhorias nas condições de trabalho e no ambiente em que atuam.

**d. Órgãos públicos (Ministério do trabalho, IBAMA etc.):**

Os órgãos públicos são interessados, pois o protocolo oferece uma ferramenta para a fiscalização e combate a problemas ambientais e sociais, auxiliando na implementação de políticas públicas eficazes.

**e. Comunidade Local:**

A comunidade local é uma parte interessada, pois o protocolo exige que as propriedades certificadas adotem práticas que trarão benefícios a longo prazo, como melhoria na qualidade de vida e preservação ambiental.

**f. Prestadores de serviço de propriedades certificadas:**

Os prestadores de serviços são interessados, pois devem cumprir com os critérios do protocolo e com a legislação aplicável. A certificação pode impactar suas operações e práticas de trabalho.

## 16 TRANSPARÊNCIA E PARTICIPAÇÃO

A EXPOCACER, por meio deste protocolo, busca assegurar a máxima transparência das informações a todas as partes interessadas. Portanto, ao iniciar o processo de certificação com novo um grupo ou propriedade individual, será conduzido um treinamento junto aos responsáveis. Esse treinamento visa garantir um entendimento abrangente dos requisitos e objetivos específicos do protocolo, bem

como dos princípios que ele abrange seu objetivos (item 2), escopo (item 3), e estratégias para atingi-las (item 2). Bem como incentivar que as partes interessadas sejam ativos contribuintes do protocolo, incentivando que estes façam sugestões de melhorias no protocolo a fim de garantir sua pertinência e atualidade.

O escopo do Protocolo Ser Sustentável, bem como seus objetivos e estratégias para alcançá-los, estão disponíveis no site da EXPOCACER.

Como evidência do treinamento, os responsáveis por cada propriedade serão solicitados a assinar uma declaração de compromisso. Este documento atesta o conhecimento e reforça o comprometimento dos participantes com os princípios estabelecidos neste protocolo

## 17 MECANISMO PARA RECURSOS, QUEIXAS, SUGESTÕES

A EXPOCACER mantém um canal de livre acesso para todas as partes interessadas, permitindo que façam sugestões, queixas, pedidos de recursos, avaliações e resolvam controvérsias relacionadas ao Protocolo Ser Sustentável.

Este mecanismo proporciona uma conexão direta com o departamento de Sustentabilidade da EXPOCACER, responsável pela gestão desses assuntos. O departamento assegura o sigilo das informações e a anonimidade dos denunciantes.

Esse mecanismo é amplamente divulgado através de sites, treinamentos e outros meios de comunicação utilizados pela EXPOCACER.

a. Os mecanismos de queixas disponíveis são:

- E-mail: [sustentabilidade@expocacer.com.br](mailto:sustentabilidade@expocacer.com.br)
- Telefone: (34) 3839-9300 (falar com o departamento de sustentabilidade)
- <https://canal.ouvidordigital.com.br/Expocacer> (Denúncias)

b. Padrão de resolução:

- Quando uma petição de atualização do protocolo ou uma queixa for protocolada, o departamento de Sustentabilidade, por meio de seu comitê, iniciará o processo de resolução. O comitê verificará a melhor forma de resolução, seguindo os procedimentos internos estabelecidos.
- O tempo necessário para a resolução do problema pode variar conforme a demanda, com um prazo máximo de 60 dias para conclusão.
- A resolução será comunicada ao requerente (se aplicável) assim que a melhor solução for encontrada.

## 18 ACESSO A INFORMAÇÃO

A EXPOCACER fornece informações gratuitas, precisas, atualizadas e independentes sobre melhores práticas, serviços, insumos, mercado, clima e muito mais por meio de seu site, com o objetivo de apoiar todas as partes interessadas. Para se manter informado, acesse o link: <https://expocacer.com.br/sersustentavel/>

## 19 MONITORAMENTO INTERNO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROTOCOLO SER SUSTENTÁVEL DA EXPOCACER

O departamento de sustentabilidade da EXPOCACER estabeleceu um sistema robusto de monitoramento e avaliação para o protocolo SER Sustentável. Esse sistema é fundamental para garantir que o programa funcione de forma eficaz e eficiente, promovendo a melhoria contínua das propriedades certificadas e dos processos internos.

Estrutura e funcionamento do sistema

### 19.1 Monitoramento contínuo:

O departamento realiza avaliações regulares do desempenho das propriedades certificadas, utilizando dados históricos e atuais. Esse processo garante que as propriedades atendam aos requisitos do protocolo e demonstrem progresso ao longo do tempo, concentrando-se na análise dos indicadores de desempenho e na revisão dos processos operacionais.

### 19.2 Avaliação de consultores e auditorias internas:

A EXPOCACER avalia frequentemente a equipe que presta serviços de consultoria e realiza auditorias internas. Essa avaliação garante a eficácia dos serviços de consultoria e a eficiência das auditorias. Os consultores são treinados e avaliados em sua capacidade de prestar apoio aos produtores e cumprir as exigências do protocolo.

### 19.3 Avaliação de auditorias externas:

As auditorias externas são conduzidas por empresas contratadas que passam por um rigoroso processo de avaliação. A EXPOCACER supervisiona aspectos como profissionalismo, imparcialidade e interação com os produtores, garantindo que as auditorias externas atendam aos padrões estabelecidos e contribuam para o sucesso do programa

#### **19.4 Relatórios e análise crítica:**

Mantemos registros detalhados que documentam o desempenho e as avaliações referentes aos monitoramentos internos. Esses relatórios são revisados anualmente para permitir uma análise crítica dos resultados, identificando os pontos fortes e fracos do programa. Essa análise orienta o estabelecimento de metas e objetivos de curto, médio e longo prazo para a melhoria contínua. Relatório de Impactos de Exceções está disponível publicamente em: <https://expocacer.com.br/sersustentavel/>

#### **19.5 Políticas e procedimentos documentados:**

O sistema é apoiado por políticas e procedimentos que garantem a coleta, a análise e o uso sistemáticos das informações. As práticas incluem verificação cruzada de dados, identificação e resolução de discrepâncias e dados ausentes e aplicação de diretrizes reconhecidas para garantir a qualidade dos dados.

Esse sistema é projetado para identificar o uso mais eficiente e eficaz dos recursos, promovendo a responsabilidade perante as partes interessadas e facilitando o aprendizado interno. As práticas garantem uma abordagem consistente para a coleta, análise e uso de informações, alinhando os indicadores com os padrões do Protocolo SER Sustentável.

## **20 TRANSPARÊNCIA E DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DO PROTOCOLO**

### **20.1 Desenvolvimento dos critérios iniciais**

Os critérios iniciais de sustentabilidade foram desenvolvidos pelo departamento de sustentabilidade em parceria com a Agrocert Ltda., levando em conta todos os requisitos da Plataforma Global do Café (GCP), consultas às partes interessadas e a legislação vigente no Brasil.

### **20.2 Revisão dos critérios**

A EXPOCACER revisa seus critérios de sustentabilidade pelo menos a cada 5 anos, podendo ser realizadas revisões extraordinárias, se necessário. Esse processo é

estruturado de forma a garantir que os critérios permaneçam atualizados e em conformidade com as melhores práticas e com as normas vigentes.

### **20.3 Processo de aprovação de mudanças**

A equipe de sustentabilidade da EXPOCACER reúne e compila todas as sugestões e propostas de mudanças nos critérios de sustentabilidade. Essas propostas são analisadas e apresentadas para discussão e deliberação, garantindo um processo decisório transparente e colaborativo. Após essa etapa, as propostas são apresentadas à Diretoria Executiva para aprovação final.

### **20.4 Processo para mudanças imediatas ou críticas**

Mudanças críticas nos critérios de sustentabilidade podem ser implementadas em situações excepcionais, como mudanças regulatórias urgentes. O processo para essas mudanças inclui:

**Identificação:** A equipe de sustentabilidade identifica a necessidade de mudança, geralmente decorrente de solicitações urgentes feitas por qualquer parte interessada.

**Avaliação rápida:** Uma análise imediata é conduzida pelo departamento de sustentabilidade para entender a urgência e a natureza da mudança.

**Revisão e aprovação rápidas:** As mudanças críticas são submetidas à Diretoria Executiva em reuniões extraordinárias, e a decisão geralmente é tomada em 30 dias úteis.

**Comunicação:** As partes interessadas são informadas sobre as mudanças por meio de e-mails e atualizações no site da EXPOCACER.

### **20.5 Transparência e acesso à informação**

As informações sobre o desenvolvimento e a revisão dos critérios de sustentabilidade estão disponíveis publicamente no site oficial da EXPOCACER, permitindo que as partes interessadas acompanhem as atualizações e forneçam feedback. A versão mais atualizada de todos os documentos aplicáveis relacionados ao protocolo também está disponível para download no site.

### **20.6 Comentários e sugestões**

As partes interessadas são incentivadas a participar ativamente do processo de sugestão e revisão. Elas podem enviar suas opiniões e recomendações por meio do portal dedicado da EXPOCACER em:

<https://canal.ouvidordigital.com.br/expocacer/form?lang=pt> ou por e-mail em:

sustentabilidade@expocacer.com.br. Essa abordagem garante que todas as vozes sejam ouvidas e consideradas na evolução contínua do programa de sustentabilidade. Todas as sugestões são avaliadas pelo departamento de Sustentabilidade da EXPOCACER, que participará do processo de validação juntamente com a Diretoria Executiva, conforme descrito anteriormente.

## 21 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

### Legenda do Tipo de Critério:

- Critério Crítico – CC
- Cumprimento Obrigatório para o ano de aplicação – CO

1 - DIMENSÃO ECONÔMICA				
1.1 - GESTÃO				
Item	Tipo de Critério	Ano de Aplicação	Critério	Orientação Sobre o Critério
1.1.1	CO	02	Treinamento em gerenciamento de propriedades dentro do Protocolo Ser Sustentável.	Ao aderir ao Protocolo Ser Sustentável, o produtor e uma equipe designada devem passar por um treinamento ministrado pela EXPOCACER sobre: a) O programa Ser Sustentável. b) Boas Práticas de Gestão e governança corporativa. (CSRC 1.1.1)
1.1.2	CO	01	Os produtores devem estar cientes de como funciona o Protocolo Ser Sustentável e concordar em seguir todos os procedimentos nele estabelecidos.	Os produtores devem enviar à EXPOCACER uma declaração de adesão ao Protocolo Ser Sustentável. (CSRC 1.1.1)
1.1.3	CO	02	Sistema de gerenciamento de propriedades devidamente implementado.	Deve ser apresentado um sistema de gerenciamento devidamente documentado, incluindo políticas de relatórios, hierarquias, responsabilidades, fluxos de trabalho e metodologias de trabalho.
1.1.4	CO	01	Levantamento da legislação aplicável.	A gerência deve demonstrar conhecimento de toda a legislação aplicável, apresentando um documento que liste e acompanhe a conformidade com essas leis. Exemplos de leis aplicáveis incluem leis trabalhistas, normas de segurança ocupacional (Normas Regulamentadoras - NR), leis ambientais, legislação tributária e legislação comercial.  A evidência de conformidade pode ser documentada em uma planilha com os seguintes campos: a) Descrição da lei aplicável. b) Status atual de conformidade (sim ou não). c) Descrição da evidência de conformidade. d) Plano de conformidade (se não estiver em conformidade). e) Pessoa responsável pela implementação da ação. f) Data de implementação da ação. g) Data da última verificação. (CSRC 3.1.1)
1.1.5	CO	02	Monitoramento da legislação aplicável.	<i>Neste ano, a administração deve demonstrar que foi realizada uma análise crítica do cumprimento da legislação aplicável,</i>

				<p>demonstrando que, ao longo do ciclo de 3 anos, toda a legislação aplicável foi devidamente monitorada e cumprida, e que melhorias foram feitas ao longo dos anos.</p> <p>Observação: Este documento é uma continuação do apresentado nos anos 01 e 02 (item 1.1.4 e item 1.1.5); não há necessidade de criar um novo documento. (CSRC 3.1.1)</p>
1.1.6	CO	03	Análise crítica e monitoramento da legislação aplicável.	<p>A gestão deve neste ano demonstrar quanto às leis aplicáveis, que é feito uma análise crítica quanto ao cumprimento das legislações aplicáveis, demonstrando que ao longo dos 3 anos do ciclo, toda a legislação aplicável está sendo devidamente monitorada, cumprida, e que houve ao longo dos anos uma melhoria constatada.</p> <p>Obs. Este documento é uma continuação do documento apresentado no ano 01 e 02 (item 1.1.4 e Item 1.1.5), não há necessidade de criar outro documento. (CSRC 3.1.1)</p>
1.1.7	CO	01	A propriedade deve estar devidamente mapeada.	<p>No primeiro ano, a gerência deve, no mínimo, apresentar um esboço mostrando as principais estruturas e pontos críticos da fazenda, incluindo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lotes de café produtivos.</li> <li>b) Áreas ambientais.</li> <li>c) Estruturas de processamento.</li> <li>d) Pontos de coleta de água.</li> </ul> <p>(CSRC 1.4.4 e 8.2.1)</p>
1.1.8	CO	02	A propriedade deve estar devidamente mapeada.	<p>Neste ano, a propriedade deve mostrar melhorias em relação ao que foi apresentado no ano 01 e deve fornecer um mapa oficial que represente a propriedade com precisão. Esse mapa deve incluir pelo menos o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Parcelas produtivas de café.</li> <li>b) Áreas ambientais (reservas, APPs, nascentes, reservas compensadas, etc.).</li> <li>c) Estruturas de processamento (estações de benefício, pátios de secagem, etc.).</li> <li>d) Pontos de captação de água.</li> <li>e) Armazenamento de defensivos.</li> <li>f) Áreas de pastagem.</li> <li>g) Alojamento fornecido (casas e alojamentos).</li> <li>h) Data da atualização.</li> </ul> <p>(CSRC 1.4.4 e 8.2.1)</p>
1.1.9	CO	03	A propriedade deve ser mapeada adequadamente e o mapa deve refletir com precisão o estado atual da propriedade.	<p>O mapa da propriedade deve refletir com precisão a realidade atual da propriedade, portanto, o produtor deve verificar e certificar que o mapa está atualizado. Embora não</p>

				<p>sejam necessárias atualizações anuais, o mapa deve ser atualizado se houver mudanças significativas nas áreas ou instalações. Se o mapa não precisar ser atualizado, o gerente deverá, pelo menos, certificar sua conformidade por escrito. (CSRC 1.4.4 e 8.2.1)</p>
1.1.10	CO	01	A gerência demonstra que tem o direito legal de usar a terra.	<p>A gerência deve apresentar documentos oficiais de uso da terra, tais como</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Placas de veículos.</li> <li>b) Registro Ambiental Rural (CAR).</li> <li>c) Contratos de arrendamento (dentro do prazo de validade estabelecido).</li> </ul> <p>Observação: essa documentação deve abranger todas as áreas do escopo, inclusive as áreas de reserva compensada.</p> <p>O produtor deve demonstrar controle sobre essa documentação, acompanhando as datas de vencimento desses documentos. (CSRC 3.2.1)</p>
1.1.11	CO	01	Autorização das autoridades relevantes para realizar atividades.	<p>A administração da propriedade deve possuir documentos oficiais emitidos pelas autoridades competentes que autorizem atividades agrícolas na propriedade, garantindo que estejam dentro do período de validade. Exemplos de tais documentos incluem licenças e concessões ambientais.</p> <p>Para documentos vencidos, é essencial apresentar pelo menos protocolos de órgãos públicos confirmando que o processo de renovação está em andamento (por exemplo, uma licença ambiental em processo de renovação).</p> <p>O produtor deve demonstrar controle sobre essa documentação, mantendo um registro atualizado das datas de vencimento. Esses documentos podem incluir condições para liberação, que o produtor deve cumprir e fornecer evidências de conformidade. (CSRC 3.2.1)</p>
1.1.12	CO	01	A gerência é capaz de demonstrar sua saúde financeira.	<p>A gerência deve demonstrar o controle financeiro da propriedade fornecendo controles de custos anuais gerais que incluam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Despesas totais do último ano (por exemplo, agroquímicos, fertilizantes, mão de obra, combustível).</li> <li>b) Receita total das vendas de café (por exemplo, números de vendas).</li> <li>c) Registros de cálculo mostrando o saldo final (entradas - saídas).</li> </ul>

				<p>Se o resultado for negativo, um plano de ação deve ser apresentado, descrevendo medidas para mitigar a perda e evitar ocorrências futuras. (CSRC 1.2.1; 1.2.2)</p>
1.1.13	CO	02	A gerência é capaz de demonstrar sua saúde financeira.	<p>A gerência deve demonstrar controle sobre sua área financeira realizando uma análise de custos por área produtiva. Esse controle deve mostrar os custos de produção por área, bem como a produção de cada área, além de todos os itens exigidos no item 1.1.12.</p> <p>Se uma área estiver operando com prejuízo, deve ser apresentado um plano de ação de longo prazo para resolver e/ou mitigar a situação. (CSRC 1.2.1; 1.2.2)</p>
1.1.14	CO	03	A gerência é capaz de demonstrar sua saúde financeira mostrando controle sobre os custos além do café, incluindo atividades fora da fazenda.	<p>No terceiro ano, o produtor deve demonstrar controle sobre suas finanças, incluindo as finanças pessoais, pois elas podem afetar a saúde financeira da propriedade se não forem bem administradas. Como evidência, o produtor deve apresentar</p> <p>a) Todos os itens exigidos nas seções 1.1.12 e 1.1.13. b) Evidências de controle financeiro pessoal, que podem ser fornecidas por meio de planilhas, anotações ou outros meios, desde que sejam verificáveis e atualizadas. c) A partir do terceiro ano, o produtor deve realizar uma análise crítica de sua situação financeira, tanto da propriedade quanto pessoal. Essa análise deve incluir pelo menos: Entradas, Saídas, Pontos Fortes e Fracos (erros e acertos), Metas e Objetivos (com datas de destino), um Plano de Ação (como atingir os objetivos) e uma Conclusão. (CSRC 1.2.1; 1.2.2)</p>
1.1.15	CO	01	A fazenda gerencia seus funcionários de forma eficaz.	<p>Deve ser apresentada uma lista de todos os funcionários que desempenham funções dentro do escopo da operação do café. Essa lista deve incluir pelo menos os seguintes campos:</p> <p>a) Nome b) Data de nascimento c) Gênero d) Data de contratação e) Cargo f) Salário g) Moradia (Sim/Não) h) Filhos (Sim/Não). Se sim, nome dos filhos. (CSRC 1.4.4)</p>
1.1.16	CO	01	As crianças em idade escolar têm o direito de estudar.	<p>Para as crianças que vivem na fazenda, no mínimo, deve ser apresentada uma declaração de matrícula na escola, atestando que as crianças estão devidamente</p>

				matriculadas na escola. Além disso, devem ser fornecidas evidências de como essas crianças são transportadas para a escola.
1.1.17	CC	02	A propriedade deve demonstrar melhoria contínua em seus processos.	<p>Os produtores devem implementar um ou mais planos de ação voltados para a melhoria contínua de seus processos, estabelecendo metas e objetivos de curto, médio e longo prazo. Esse plano deve considerar os resultados obtidos no primeiro ano e estabelecer metas para os anos seguintes.</p> <p>As evidências a serem apresentadas incluem:</p> <p>a) Um plano de melhoria contínua contendo:</p> <p>i. Uma análise crítica dos resultados obtidos no primeiro ano.</p> <p>ii. Metas para os próximos anos.</p> <p>iii. Um plano de ação para atingir essas metas, incluindo prazos.</p> <p>Esse plano deve ser atualizado anualmente e incluir a data da revisão, a pessoa responsável por sua preparação e o aprovador. (CSRC 1.5.1)</p>
1.1.18	CC	03	A propriedade deve demonstrar melhoria contínua em seus processos.	<p>Os produtores devem implementar um ou mais planos de ação voltados para a melhoria contínua de seus processos, estabelecendo metas e objetivos de curto, médio e longo prazo. Esse plano deve considerar os resultados obtidos no primeiro e no segundo ano e estabelecer metas para os anos seguintes.</p> <p>As evidências a serem apresentadas incluem:</p> <p>a. Um plano de melhoria contínua contendo:</p> <p>i. Uma análise crítica dos resultados obtidos no primeiro e segundo anos.</p> <p>ii. Uma identificação dos pontos fortes e fracos que levaram a esses resultados.</p> <p>iii. Pontos de melhoria e ações que podem ser modificadas para obter melhores resultados.</p> <p>iv. Metas para os próximos anos.</p> <p>v. Um plano de ação para atingir essas metas, incluindo prazos.</p> <p>Esse plano deve ser atualizado anualmente, incluindo a data da revisão e os nomes da pessoa responsável por sua preparação e aprovação. (CSRC 1.5.1)</p>
1.1.19	CO	01	O produtor deve realizar uma autoavaliação dos critérios descritos no protocolo SER Sustentável.	A gerência deve organizar uma auditoria interna na EXPOCACER pelo menos uma vez por ano. Essa auditoria deve abranger todas as áreas críticas da fazenda, incluindo colheitas, reservas, processamento e toda a documentação aplicável exigida pelo protocolo para aquele ano.

				Um relatório sobre essa auditoria deve ser disponibilizado. Se forem encontradas não-conformidades, elas deverão ser resolvidas antes da auditoria externa. A eficácia das ações corretivas será avaliada pelo auditor externo, conforme exigido pelo item 1.1.20. (CSRC 1.4.1)
1.1.20	CO	02	Há evidências de que as não conformidades de auditorias anteriores foram e estão sendo tratadas de acordo com o plano aprovado pelo auditor.	Os planos de ação para não conformidades de anos anteriores devem ser acompanhados, e deve ser demonstrado que essas ações são suficientes e eficazes.
1.1.21	CO	02	O produtor demonstra conhecimento de práticas agrícolas, incluindo pós-colheita, gerenciamento de safras e qualidade e classificação do produto final.	<p>O proprietário e a equipe responsável devem demonstrar seu conhecimento de boas práticas agrícolas e sua implementação na prática. Isso pode ser alcançado por meio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Supervisão e orientação de um gerente técnico (agrônomo).</li> <li>b. Treinamento e suporte de empresas especializadas e/ou da Expocacer.</li> <li>c. Treinamento na Normativa nº de 8 de junho de 2003, referente à qualidade do café (Umidade, Defeitos, Classificação, etc.).</li> <li>d. Treinamento em Boas Práticas Agrícolas (BPA).</li> <li>e. Boas práticas de pós-colheita e manuseio para manter a qualidade do café.</li> </ul> <p>Devem ser apresentadas evidências, como certificados de treinamento, relatórios agrônômicos e documentos válidos sobre a capacidade técnica da pessoa responsável. (CSRC 1.1.2; 1.1.3; 1.1.5)</p>
1.1.22	CO	02	Acesso a informações de fontes independentes com base em suas necessidades.	<p>Para garantir um bom gerenciamento, os produtores precisam se manter atualizados com informações sobre o mercado de café, oportunidades de compra de insumos e condições climáticas. Eles devem ter uma visão que os oriente a tomar decisões informadas e precisas. Essas informações devem vir de fontes independentes e confiáveis.</p> <p>Como parte de seu serviço, os produtores devem demonstrar suas fontes de informação, como rádio, internet, televisão e outras mídias. (CSRC 2.1.1)</p>
1.1.23	CO	02	Os produtores têm acesso a serviços de extensão, insumos e financiamento.	Os serviços de extensão estão ajudando os produtores a aumentarem a produtividade, a qualidade e a lucratividade. Há disponibilidade de insumos (por exemplo, para plantio, melhoria do solo ou manejo de pragas), equipamentos (por exemplo, equipamento de proteção individual (EPI), ferramentas agrícolas) e financiamento.

				<p>A conformidade com esse requisito pode ser comprovada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Treinamento e capacitação em gestão de fazendas de café.</li> <li>b. Divulgação de novas tecnologias.</li> <li>c. Parcerias com empresas que auxiliam na gestão, como o SEBRAE.</li> <li>d. Parcerias com instituições financeiras para apoiar os custos da fazenda.</li> <li>e. Disponibilidade de insumos e equipamentos para as atividades de cultivo de café.</li> </ul> <p>(CSRC 2.2.1)</p>
1.1.24	CO	02	O produtor é mantido informado sobre os preços locais com base na qualidade de seu café.	<p>Para que o produtor consiga negociações justas para seu café, ele deve estar ciente dos preços de mercado do café em relação à qualidade do café comercializado. Ele deve demonstrar que está informado sobre os preços nos dias de suas negociações.</p> <p>As formas de demonstrar conformidade incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Consultar a EXPOCACER para obter informações sobre os preços do café (um serviço gratuito oferecido pela EXPOCACER).</li> <li>b. Demonstrar conhecimento dos sites oficiais de preços e manter planilhas que confirmem seu conhecimento dos preços atuais etc.</li> </ul> <p>(CSRC 2.4.1)</p>
1.1.25	CO	01	Os produtores recebem preços que refletem a qualidade de seu café.	<p>Os produtores devem demonstrar seu conhecimento dos preços do mercado de café em relação à qualidade do café que estão comercializando para garantir que seu café seja vendido a um preço justo.</p> <p>Para atender a esse critério, os produtores devem fornecer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Notas fiscais de venda do café.</li> <li>b. Documentação mostrando os preços do café de fontes confiáveis nas datas relevantes.</li> <li>c. Justificativa se o café for vendido abaixo do preço de mercado, demonstrando que o produtor está ciente da discrepância de preços.</li> </ul> <p>(CSRC 2.4.2)</p>

## 1.2 – DESENVOLVIMENTO PESSOAL

Item	Tipo de Critério	Ano de Aplicação	Critério	Orientação Sobre o Critério
1.2.1	CO	01	Levantamento de itens críticos e necessidades de treinamento a serem fornecidas aos funcionários.	A gerência deve realizar um levantamento de todas as necessidades de treinamento e qualificação necessárias para que os funcionários realizem suas atividades de forma correta e segura. Essa pesquisa deve abranger pelo menos as seguintes áreas:

				<p>a. Treinamento na operação de máquinas (por exemplo, tratores, motosserras, equipamentos de processamento).</p> <p>b. Treinamento no manuseio e aplicação de agroquímicos, incluindo agroquímicos proibidos.</p> <p>c. Uso correto de equipamentos de proteção individual (EPI).</p> <p>d. Primeiros socorros.</p> <p>e. Protocolo Ser Sustentável (anual).</p> <p>f. Boas práticas agrícolas, colheita e processamento de café.</p> <p>g. Rastreabilidade.</p> <p>h. Períodos de carência e reentrada (importância e métodos de controle).</p> <p>i. Trabalho infantil e direitos humanos.</p> <p>j. Trabalho escravo e forçado (Convenções 29 e 105 da OIT).</p> <p>k. Não desmatamento.</p> <p>A frequência desses cursos deve obedecer à periodicidade mínima de acordo com a legislação vigente aplicável, não excedendo 3 anos. O treinamento para requisitos específicos, como vasos de pressão, trabalho em altura e espaços confinados, também deve obedecer à legislação vigente. (CSRC 1.4.2)</p>
1.2.2	CO	01	Há um plano de treinamento de funcionários que abrange um ciclo de três anos.	Esse plano de treinamento deve abordar todas as necessidades de treinamento identificadas no item 1.2.1 para o ciclo de três anos. (CSRC 1.4.2)
1.2.3	CO	01	Os funcionários são treinados adequadamente para realizar seus deveres e tarefas.	<p>A administração da propriedade deve demonstrar por meio de registros (listas de presença, certificados, etc.) que seus funcionários são treinados adequadamente. Esses registros devem incluir pelo menos as seguintes informações:</p> <p>a. Nome do funcionário</p> <p>b. Data do treinamento</p> <p>c. Local do treinamento</p> <p>d. Instrutor responsável e suas qualificações</p> <p>e. Carga de trabalho</p> <p>f. Conteúdo do programa</p> <p>(CSRC 1.4.2)</p>
1.2.4	CO	02	Avaliar a eficácia dos esforços de treinamento e capacitação.	A gerência deve demonstrar que seus funcionários são capazes de realizar seus deveres e tarefas. Para isso, a eficácia do treinamento e dos cursos oferecidos aos funcionários deve ser avaliada. Essa avaliação deve ser realizada pelo menos um mês após o treinamento para avaliar efetivamente se o treinamento teve o impacto desejado. (CSRC 1.4.2)

1.2.5	CO	03	Análise crítica dos resultados obtidos com o treinamento realizado durante o ciclo de três anos.	A gerência deve estar ciente dos resultados obtidos com o treinamento dos funcionários. Essa análise crítica deve ser baseada em certificados de treinamento, registros e avaliações da eficácia do treinamento. O nível de conformidade com o plano de treinamento estabelecido no primeiro ano também deve ser avaliado, e essa análise crítica deve ser devidamente documentada. (CSRC 1.4.2)
1.2.6	CO	02	A propriedade deve realizar uma análise da inclusão, da igualdade de gênero e de outros grupos marginalizados (como jovens, mulheres e outros).	O objetivo desse requisito é destacar pontos de melhoria nos processos e oportunidades da fazenda em termos de alocação de recursos, conscientização, igualdade e inclusão de minorias.  Para atender a esse requisito, podem ser apresentados os seguintes itens:  a. Pesquisas internas e externas (quando aplicável) sobre formas de melhorar a inclusão de pessoas da gerência e de outras minorias em treinamentos e atividades, taxas de participação, recursos necessários, treinamento e capacitação necessários e tomada de decisões.  b. Devem ser apresentados relatórios com os resultados e a análise crítica desses esforços, incluindo pelo menos o seguinte: indicadores, resultados obtidos, metas e conclusões. (CSRC 1.3.1)
1.2.7	CO	02	A propriedade apoia a diversidade, a igualdade e a inclusão de todos os indivíduos sem qualquer forma de discriminação.	A gerência deve demonstrar que todos na propriedade agrícola têm oportunidades iguais, sem discriminação com base em gênero, etnia, religião ou qualquer outro fator. Isso pode ser demonstrado por meio de  a. Participação em treinamentos (listas de presença mostrando a porcentagem de participação de homens e mulheres).  b. Treinamento, campanhas, disseminação de políticas, etc.  c. Demonstração de que todos os funcionários têm acesso a treinamento relevante sem discriminação.  d. Políticas implementadas e divulgadas declarando que todos têm oportunidades iguais, sem qualquer forma de discriminação.  e. Políticas que garantam que todos tenham a oportunidade de progredir, desde que atendam aos requisitos de qualificação pessoal (conhecimento técnico), sem

				discriminação. (CSRC 1.3.2)
1.2.8	CO	01	(Requisito aplicável apenas ao administrador do grupo) O administrador do grupo deve manter controle atualizado sobre as informações relativas às fazendas que participam do grupo.	O administrador do grupo deve manter um controle mínimo sobre as informações relacionadas às fazendas. Esse controle deve ser mantido continuamente atualizado e prontamente acessível. O controle deve incluir, no mínimo a. Nome da fazenda b. Nome do proprietário c. Gênero do proprietário d. Endereço da propriedade (rota, município, etc.) e. Área do café f. Produção estimada para a próxima safra (sacas ou kg) g. Histórico de produção desde o ano da certificação h. Polígono da propriedade certificada (de acordo com o Cadastro Ambiental Rural - CAR), incluindo áreas de reserva compensada i. Localização geográfica da propriedade central.

### 1.3 – RASTREABILIDADE E NEGOCIAÇÕES

Item	Tipo de Critério	Ano de Aplicação	Critério	Orientação Sobre o Critério
1.3.1	CO	01	Controle da produção para a safra atual.	Um sistema de controle deve ser implementado para rastrear a quantidade de café produzida durante a colheita auditada. (CSRC 3.4.1)
1.3.2	CO	01	Os produtores emitem faturas para o embarque e a venda de seu café.	As faturas para a venda do café produzido devem ser fornecidas e devem estar alinhadas com o controle de produção conforme descrito no item 1.3.1. (CSRC 3.4.1))
1.3.3	CO	01	O produtor mapeou o fluxo de suas atividades de colheita e processamento de café.	Um fluxograma detalhado deve ser fornecido, abrangendo os processos de colheita, processamento e armazenamento do café. (CSRC 3.4.1)
1.3.4	CO	02	Há um procedimento estabelecido que define os processos a serem seguidos para a rastreabilidade.	Um procedimento detalhado de rastreabilidade deve ser fornecido, descrevendo como a rastreabilidade é conduzida na propriedade. Ele também deve descrever os formulários que precisam ser preenchidos. (CSRC 3.4.1)
1.3.5	CO	01	A propriedade deve garantir que os resultados obtidos com os instrumentos de medição usados para definir a qualidade de seus produtos sejam confiáveis.	O produtor deve demonstrar políticas de transparência em suas negociações, declarando claramente que não são tolerados o fornecimento de vantagens indevidas, fraude, corrupção, extorsão, imoralidade e acordos ou negociações que estejam fora dos limites da legislação aplicável. Essa política deve estar disponível em todas as transações. As evidências podem incluir o envio da política por e-mail ou por outros meios. (CSRC 3.3.1)

1.3.6	CO	02	A propriedade é capaz de demonstrar, por meio de registros físicos, eletrônicos, planilhas ou outros, o caminho percorrido pelo café desde sua produção até o armazenamento ou venda final.	Os instrumentos de medição que atestam a qualidade do café e sua conformidade com a legislação aplicável devem ser calibrados para garantir a eficácia das medições. Os medidores de umidade podem ser calibrados por comparação com a EXPOCACER ou por uma empresa especializada, desde que as medições possam ser rastreadas até o INMETRO. As balanças devem ser verificadas por uma empresa especializada, e suas medições também devem ser rastreáveis ao INMETRO. (CSRC 3.4.1)
1.3.7	CO	02	A fazenda deve estimar a colheita para o próximo ano.	No segundo ano, a rastreabilidade deve ser conduzida de forma completa, com registros que demonstrem, no mínimo a. Número do lote da colheita b. Data da colheita c. Parcela colhida d. Data de despulpamento ou lavagem e. Datas de início e término da secagem f. Data de processamento g. Data de transporte para o depósito h. Emissão da fatura (o número do lote deve constar na fatura) i. Número do lote de armazenamento no depósito (CSRC 3.4.1)
1.3.8	CO	02	A fazenda deve estimar a colheita para o próximo ano.	No segundo ano, é necessário estimar a colheita do ano seguinte para ajudar a fazenda a planejar e prever melhor as atividades do ano seguinte. Para esse fim, devem ser usadas metodologias comprovadamente eficazes, e os procedimentos devem ser documentados e apresentados durante a auditoria. (CSRC 1.4.4)
1.3.9	CO	02	O produtor deve demonstrar que os períodos de carência e os intervalos de reentrada especificados nos rótulos dos agroquímicos aplicados ao café foram respeitados.	O produtor deve respeitar os períodos de reentrada e de carência dos produtos de colheita aplicados ao café. Para demonstrar a conformidade com essa exigência, o produtor deve manter controles rastreáveis para certificar que esses períodos foram observados.
1.3.10	CO	02	O café certificado deve ser armazenado na EXPOCACER ou em outros armazéns que atendam aos mesmos padrões de conduta e rastreabilidade.	Para que os produtores armazenem seu café em um armazém que não seja o da EXPOCACER, eles devem solicitar ao departamento de sustentabilidade uma declaração confirmando que o armazém é adequado para tal armazenamento. Alternativamente, o armazém deve estar na lista de armazéns autorizados pela EXPOCACER.

1.4 – OPERAÇÕES AGRÍCOLAS				
Item	Tipo de Critério	Ano de Aplicação	Critério	Orientação Sobre o Critério
1.4.1	CC	01	Os agroquímicos listados na faixa vermelha do protocolo GCP não são usados na produção de café.	Esse é um critério essencial do protocolo. O uso de agroquímicos listados na lista de produtos proibidos do protocolo GCP não será tolerado. Para atender a esse critério, a propriedade deve manter registros detalhados de todas as aplicações de produtos, fornecer comprovante de compra (faturas) e evidências de devoluções de recipientes vazios. Além disso, a conformidade com esse critério será avaliada em campo por meio de entrevistas com os envolvidos na operação. (CSRC 9.3.1)
1.4.2	CC	01	Os agroquímicos listados na faixa amarela do protocolo GCP devem ser evitados na produção de café, e uma redução em seu uso deve ser demonstrada ao longo dos anos.	Os produtos listados na lista amarela do protocolo GCP devem ser evitados, com o objetivo de substituir essas moléculas por alternativas menos agressivas. Para atender a esse critério, é necessário demonstrar uma redução no uso desses produtos ao longo dos anos, visando à sua completa eliminação até o ano de 2030. (CSRC 9.3.2)
1.4.3	CO	01	A fazenda implementa um plano teórico de manejo de pragas (MIP teórico) com o objetivo de reduzir o uso de agroquímicos.	Para atender a esse critério, deve ser implementado um plano teórico de MIP (Manejo Integrado de pragas), definindo metodologias para determinar os níveis de infestação e estabelecendo limites tolerados para cada praga ou doença. Os funcionários responsáveis pelo gerenciamento do MIP devem receber treinamento, o que não exclui a exigência de que o indivíduo responsável pelo monitoramento forneça prova de participação em um curso de MIP. (CSRC 9.1.1)
1.4.4	CO	02	A fazenda implementa o monitoramento prático de pragas e doenças.	Para atender a esse critério, o monitoramento de pragas e doenças deve ser implementado na prática, usando as técnicas descritas no IPM teórico. Os registros devem incluir, no mínimo <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data do monitoramento</li> <li>b. Local do monitoramento</li> <li>c. Pragas monitoradas</li> <li>d. Nível de infestação</li> <li>e. Pessoa responsável pelo monitoramento</li> <li>f. Justificativa para a decisão de intervir</li> </ul> O monitoramento de inimigos naturais pode ser incluído como pontos adicionais. (CSRC 9.1.1)
1.4.5	CO	02	A fazenda emprega um profissional treinado para monitorar pragas e doenças.	O monitoramento de pragas e doenças deve ser conduzido por um profissional treinado. O funcionário deve apresentar um certificado de treinamento que comprove sua proficiência. Esse certificado deve ser emitido por uma organização ou profissional reconhecido,

				como o SENAR ou um agrônomo certificado, demonstrando credibilidade e experiência na área. Além disso, o funcionário deve passar por treinamento no IPM teórico estabelecido internamente para se familiarizar com os níveis de controle estabelecidos na propriedade. (CSRC 9.1.3)
1.4.6	CO	01	Deve ser implementado um plano para reduzir os impactos na qualidade das águas superficiais.	A propriedade deve desenvolver um plano para minimizar os impactos sobre as águas superficiais e subterrâneas e reduzir os subprodutos agrícolas e do processamento do café sempre que possível. Devem ser implementadas medidas para evitar a poluição da água por agroquímicos e fertilizantes, incluindo: zonas de amortecimento, conservação de áreas naturais ao redor de nascentes, cumprimento das distâncias de aplicação e armazenamento exigidas por lei, reutilização e reciclagem sempre que possível e descarte seguro de resíduos. As águas residuais não devem ser despejadas em cursos d'água. (CSRC 11.1.1)
1.4.7	CO	01	A propriedade deve manter registros de todas as aplicações de agroquímicos.	A propriedade deve manter registros de aplicação de agroquímicos em arquivo e prontamente disponíveis. Esses registros devem incluir pelo menos as seguintes informações: a. Data da aplicação (início e fim) b. Cultura c. Local de aplicação d. Área em hectares e. Pessoa responsável pela solicitação f. Nome do produto usado g. Ingrediente ativo h. Quantidade aplicada i. Pragas-alvo j. Data de reentrada e período de carência k. Método de aplicação l. Equipamento utilizado m. Configurações de aplicação (CSRC 9.1.2)
1.4.8	CO	01	Produtos não registrados para o cultivo de café não devem ser usados.	Os registros de aplicação serão usados para avaliar todos os produtos utilizados. Somente produtos aprovados para o cultivo de café pelo MAPA podem ser usados. (CSRC 9.1.2)
1.4.9	CO	02	Os produtos são usados de acordo com as doses e os parâmetros especificados na bula.	Cada produto tem informações específicas em sua bula, incluindo as dosagens permitidas e eficazes. É essencial usar esses produtos de acordo com as dosagens estipuladas pelo fabricante na bula para garantir uma aplicação adequada e eficaz, bem como para cumprir as

				diretrizes e recomendações de uso seguro e eficiente. (CSRC 9.1.2)
1.4.10	CO	02	O uso de recomendações de agroquímicos pela pessoa responsável baseia-se nas taxas de infestação de pragas e doenças pesquisadas no MIP. O manejo preventivo de pragas e doenças deve ser minimizado.	A pessoa responsável pelas recomendações agrônômicas deve considerar as taxas de infestação ao prescrever os tratamentos. Os tratamentos preventivos de pragas e doenças devem ser evitados. Se esses tratamentos forem realizados, deve haver uma justificativa agrônômica para sua necessidade. (CSRC 9.1.1)
1.4.11	CO	02	Os agroquímicos e fertilizantes são armazenados adequadamente.	O armazenamento de agrotóxicos e fertilizantes deve atender à legislação aplicável (ver NR 31). Os seguintes requisitos mínimos devem ser atendidos:  a. As paredes e os telhados devem ser resistentes. b. O acesso deve ser restrito a pessoal treinado. c. A ventilação deve permitir o acesso ao exterior e impedir a entrada de animais. d. O piso deve ser adequado para descontaminação. e. Devem ser adotadas medidas para conter vazamentos. f. Devem ser exibidos sinais de alerta. g. A instalação de armazenamento deve estar localizada a pelo menos 15 metros de distância de áreas onde vivem pessoas ou onde são consumidos alimentos, medicamentos, etc. h. O armazenamento deve estar a pelo menos 30 metros de distância de cursos d'água. i. Os produtos devem ser colocados em prateleiras para evitar o contato com o chão. j. Os produtos devem ser armazenados longe de paredes e tetos. k. Os produtos devem ser armazenados em pilhas estáveis, respeitando os limites máximos de empilhamento especificados na embalagem. (CSRC 9.2.3)
1.4.12	CO	01	A fazenda deve manter um plano agrônômico atualizado para a colheita.	Um plano agrônômico deve ser implementado e mantido atualizado, contendo, no mínimo a. Um plano de fertilização para a colheita. b. Um plano de gerenciamento para as culturas, incluindo atividades como corte, poda e plantio. c. Previsões de produtividade para as áreas e um histórico dos anos anteriores. d. Uma descrição das metodologias de trabalho, adotando boas práticas agrícolas, como manejo do solo, controle de ervas daninhas, redução do uso de fertilizantes e agroquímicos e aumento do uso de fertilizantes orgânicos.

				e. Uma análise dos resultados obtidos, bem como a definição de metas e objetivos para os próximos anos. (CSRC 8.2.3)
1.4.13	CO	01	Os funcionários que aplicam pesticidas são devidamente treinados no manuseio, armazenamento e descarte dos mesmos.	Todos os funcionários que trabalham com ou têm contato com agroquímicos devem ser treinados pelo menos uma vez a cada três anos. A evidência disso deve ser fornecida por um certificado de certificação emitido por uma organização ou profissional qualificado para fornecer esse treinamento. (CSRC 9.2.2)
1.4.14	CO	01	A administração da propriedade fornece equipamento de proteção individual (EPI) para seus aplicadores.	Deve-se comprovar a entrega do EPI específico para o trabalho, conforme definido no Plano de Gerenciamento de Riscos do Trabalho Rural (PGRTR). (CSRC 9.2.4)
1.4.15	CO	02	A administração da propriedade fornece equipamento de proteção individual (EPI) para seus aplicadores e monitora seu uso correto.	Deve-se comprovar que o EPI é específico para o trabalho. Além disso, deve haver evidência de monitoramento e inspeção para assegurar o uso correto do EPI pelos funcionários, a fim de garantir sua segurança e proteção. (CSRC 9.2.4)
1.4.16	CO	02	Devem ser realizadas análises do solo e das folhas para determinar as necessidades nutricionais das plantas.	Os resultados das análises realizadas devem ser apresentados, e essas análises devem ser conduzidas pelo menos uma vez por ano para avaliar as necessidades nutricionais reais das plantas. As evidências devem incluir os relatórios de análise, que devem detalhar o nome do laboratório e os resultados obtidos. (CSRC 10.2.1)
1.4.17	CO	01	A propriedade implementa um plano nutricional para suas plantações de café.	No primeiro ano, a fazenda deve apresentar um plano nutricional básico para demonstrar que as aplicações de fertilizantes são baseadas em evidências físicas e químicas das plantas. (CSRC 10.2.2)
1.4.18	CO	02	A fazenda deve implementar um plano nutricional para o café, preparado por um profissional qualificado.	A partir do segundo ano, o plano nutricional do café deve ser desenvolvido por um profissional qualificado, levando em conta as análises de solo e folha realizadas. Esse plano deve incluir medidas para reduzir o uso de fertilizantes químicos, incorporar fertilizantes orgânicos e subprodutos do café e tratar a acidez do solo, entre outras ações. No segundo ano, o profissional também deve estabelecer objetivos e metas nutricionais, bem como metas de redução do uso de fertilizantes químicos (se viável). Nos anos seguintes, deve avaliar os resultados obtidos e estabelecer novas metas. (CSRC 10.2.2)
1.4.19	CO	03	A propriedade deve aplicar fertilizantes somente com base nas recomendações	Os fertilizantes só devem ser aplicados com base em uma prescrição agrônômica de um profissional treinado. Essa prescrição deve ser

			de um profissional qualificado, e essas aplicações devem ser registradas.	<p>fornecida formalmente e por escrito; recomendações verbais ou informais não serão aceitas. As aplicações de fertilizantes devem ser registradas, e os registros devem incluir pelo menos as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Data</li> <li>Campo</li> <li>Dose por hectare</li> <li>Nome do produto</li> <li>Formulação química</li> <li>Nome do operador</li> <li>Máquina usada (trator e implemento)</li> <li>Tipo de fertilização (difusão, fertilizante, etc.)</li> </ol> <p>Esses registros devem ser mantidos por pelo menos 3 anos. (CSRC 10.2.3)</p>
1.4.20	CO	03	O gerenciamento biológico, as culturas de cobertura e o composto orgânico são priorizados na propriedade.	<p>Para atender a esse critério, a fazenda deve demonstrar um compromisso com a redução do uso de produtos químicos, priorizando alternativas biológicas e orgânicas. É essencial demonstrar a implementação efetiva desses produtos e apresentar metas de curto, médio e longo prazo para aumentar seu uso em planos futuros. Além disso, a fazenda deve adotar boas práticas agrícolas, incluindo a implementação de culturas de cobertura, como parte integrante de suas práticas de gestão. Essas iniciativas visam promover a sustentabilidade, reduzir o impacto ambiental e melhorar continuamente as práticas agrícolas.</p>
1.4.21	CO	01	Um plano de gerenciamento e redução de pesticidas foi implementado na propriedade.	<p>No primeiro ano, um plano de redução defensiva deve ser estabelecido e deve incluir pelo menos os seguintes itens:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Produtos usados no café.</li> <li>Metas de redução desses produtos.</li> <li>Procedimentos para manuseio e armazenamento de agroquímicos.</li> <li>Procedimentos para lavagem (tríplice lavagem) e armazenamento de recipientes vazios.</li> <li>Procedimentos para o descarte correto de embalagens vazias.</li> </ol> <p>(CSRC 9.2.1)</p>
1.4.22	CO	02	Um plano de redução de pesticidas foi implementado e está sendo monitorado na propriedade.	<p>No segundo ano, deverá ser concluída uma compilação de todos os agroquímicos, fertilizantes químicos, fertilizantes orgânicos e biodefensivos usados. Essa compilação possibilitará a definição de metas de redução para os próximos anos. (CSRC 9.2.1)</p>
1.4.23	CO	03	Um plano de redução de pesticidas foi implementado, monitorado e avaliado na fazenda.	<p>No terceiro ano, o plano de redução de pesticidas deve incluir uma comparação dos volumes de produtos usados nos anos anteriores, permitindo que essas informações sejam analisadas para identificar tendências de aumento ou redução. É fundamental</p>

				<p>realizar uma análise técnica crítica, explorando formas de reduzir esses valores e estabelecendo metas de curto, médio e longo prazo para a redução do uso de pesticidas. Além disso, é essencial considerar a incorporação de pesticidas biológicos como parte do plano. Esse processo visa não apenas otimizar a eficiência agrônômica, mas também promover a sustentabilidade e a transição para práticas mais ecológicas ao longo do tempo. (CSRC 9.2.1)</p>
1.4.24	CO	02	O uso de herbicidas é minimizado.	<p>A propriedade deve demonstrar sua preocupação com o uso de herbicidas, priorizando métodos não químicos. Deve ser apresentado um plano de redução do uso de agroquímicos, com metas de curto, médio e longo prazo.</p>
1.4.25	CO	01	Não deve haver organismos geneticamente modificados (OGMs) ou materiais transgênicos usados na produção de café.	<p>Os produtores devem fornecer documentação de apoio para novas plantações, atestando sua origem e variedade. Isso pode ser comprovado por</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado de mudas.</li> <li>Nota fiscal.</li> <li>Outros documentos que comprovem a origem da muda de acordo com a legislação vigente.</li> </ol> <p>(CSRC 8.2.4)</p>
1.4.26	CO	01	As embalagens de agrotóxicos são devolvidas em conformidade com a legislação aplicável.	<p>Os produtores devem descartar corretamente as embalagens vazias de agroquímicos, de acordo com as exigências da legislação vigente. Os seguintes requisitos devem ser atendidos para que o critério seja cumprido:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Um procedimento operacional deve ser mantido disponível na sala de pesticidas, descrevendo como a tríplex lavagem e a destruição dos produtos devem ser realizadas, bem como a forma como a embalagem deve ser armazenada até o dia em que for descartada.</li> <li>Um recibo de entrega das embalagens vazias deve ser solicitado à organização coletora.</li> </ol> <p>Esses recibos devem ser mantidos por um período mínimo de 3 anos. (CSRC 9.2.3)</p>

2 - DIMENSÃO SOCIAL				
2.1 – RECRUTAMENTO E MÃO DE OBRA				
Item	Tipo de Critério	Ano Aplicação	Ano Aplicação	Orientação Sobre o Critério
2.1.1	CO	01	Todos os colaboradores são devidamente registrados conforme legislação vigente.	Todos os funcionários devem ser registrados de acordo com toda a legislação aplicável e devem ser assinados contratos claros que incluam pelo menos os seguintes itens: a. Função e tarefas do cargo. b. Local de trabalho. c. Horas de trabalho. d. Taxa de pagamento, método de cálculo e frequência de pagamento. e. Taxa de pagamento de horas extras. f. Frequência mínima de pagamentos. g. Deduções e benefícios financeiros. h. Férias e outros benefícios de acordo com a legislação aplicável.
2.1.2	CO	01	Deve haver um documento que revele a conduta comercial da propriedade.	Para atender a esse critério, deve haver um documento que ateste a conduta da propriedade de acordo com seus princípios, que deve conter pelo menos os seguintes tópicos: a. Horas extras voluntárias. b. Valor mínimo pago pelas horas extras. c. Proibição de contratação de menores de 18 anos (exceto nos casos permitidos por lei). d. As horas extras não devem representar riscos adicionais para o funcionário. e. Transporte seguro dos funcionários. f. Períodos mínimos de descanso exigidos pela legislação aplicável. g. O total de horas de trabalho semanais não deve exceder o permitido por lei.
2.1.3	CO	01	A propriedade deve controlar as horas e os dias de trabalho de seus funcionários.	Deve ser possível controlar as horas e os dias trabalhados de acordo com a lei, por meio de registros físicos ou eletrônicos que atestem as horas normais e extras trabalhadas pelos funcionários.
2.1.4	CO	01	Os recibos de pagamentos devem ser apresentados. Assim como o método de pagamento.	Para avaliar os pagamentos feitos sob acordos e monitoramento, deve ser possível verificar os recibos de pagamento que descrevem, no mínimo a. Mês do pagamento. b. Valor total pago. c. Horas padrão. d. Tempo livre. e. Horas extras. f. Valor pago pelas horas extras.  Como prova de pagamento, podem ser aceitos recibos assinados pelos funcionários ou comprovantes de depósitos feitos em nome dos funcionários.

2.1.5	CO	01	Os funcionários gozam de seus direitos de maternidade ou paternidade de acordo com a legislação aplicável.	Deve ser possível mostrar registros e documentos que comprovem que os funcionários puderam usufruir de seus direitos.
2.1.6	CO	01	O pagamento do salário-mínimo é garantido pelo empregador.	Isso pode ser visto em contratos, recibos de pagamento e métodos de cálculo, e também deve estar disponível nas políticas divulgadas aos funcionários.
2.1.7	CO	01	Recibos de férias e décimo terceiro, são arquivados.	Como prova de que os abonos de férias e de Natal são benefícios garantidos aos funcionários, deve ser possível fornecer recibos que comprovem que os funcionários utilizaram esses benefícios.
2.1.8	CC	01	Os empregadores devem garantir a liberdade de seus funcionários, de acordo com as convenções 29 e 105 da OIT	Os empregadores devem garantir que seus funcionários tenham a liberdade de escolher seus empregos e o direito de ir e vir. Para esse fim, a gerência deve: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Garantir que os funcionários tenham a liberdade de escolher, voluntária e livremente, se desejam ou não realizar suas tarefas e atividades.</li> <li>b. Garantir que os funcionários possam deixar o local de trabalho e/ou a acomodação fornecida pelo empregador.</li> <li>c. Garantir que os documentos pessoais, dinheiro ou outros bens dos funcionários não sejam retidos pelo empregador.</li> <li>d. Garantir que os funcionários não sejam forçados a trabalhar para pagar suas próprias dívidas ou dívidas herdadas (servidão por dívida) ou ações semelhantes.</li> </ul> <p>Para cumprir esses requisitos, podem ser evidenciados treinamentos, palestras, divulgação de políticas e outras medidas. (CSRC 5.2.1; 5.2.2; 5.2.3)</p>
2.1.9	CC	01	Existem mecanismos para combater o trabalho escravo, o trabalho forçado e o trabalho infantil.	A gerência deve elaborar um plano e formas de combater e conscientizar todos os funcionários sobre os tópicos de trabalho escravo, forçado e infantil. Evidências esperadas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Divulgação da política.</li> <li>b. Listas de presença de treinamentos e palestras.</li> <li>c. Pôsteres promocionais, etc.</li> <li>d. Não é obrigatório, mas podem ser criados comitês para lidar com essas questões.</li> </ul>
2.1.10	CO	01	Práticas que retiram os direitos dos funcionários não são realizadas na propriedade, como contratos temporários para um cargo permanente.	Práticas que infringem os direitos dos funcionários não são toleradas, portanto, ações e políticas devem ser implementadas para neutralizar essas práticas. Evidências esperadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Divulgação da política.</li> <li>b. Listas de presença de treinamentos e palestras.</li> </ul>

				<p>c. Pôsteres promocionais, etc.</p> <p>d. Não é obrigatório, mas podem ser criados comitês para tratar dessas questões.</p>
2.1.11	CO	01	Os trabalhadores têm o direito à liberdade de associação (OIT 87 e 88).	Políticas sobre liberdade de associação devem ser implementadas para garantir que todas as partes interessadas estejam cientes de seus direitos. São necessárias atividades de treinamento e/ou conscientização para atender a esse requisito.
2.1.12	CO	01	A gerência garante direitos iguais e tratamento justo a todos os funcionários.	A evidência de conformidade com esse critério pode ser analisada na forma de políticas antipreconceito e comprovantes de pagamentos, para verificar se as pessoas no mesmo cargo são tratadas de forma diferente com base em raça, gênero, idade, religião, classe social, orientação sexual etc. Pagamentos diferenciados a funcionários no mesmo cargo só são permitidos dentro dos limites estabelecidos pela legislação aplicável.
2.1.13	CO	01	Devem ser implementadas políticas e ações para combater a discriminação com base em raça, gênero, idade, religião, classe social, nacionalidade, deficiência, afiliação política, orientação sexual ou outros motivos (OIT 100 e 111).	Para atender a esse critério, é necessário implementar políticas para combater o problema, bem como divulgá-las e fornecer treinamento sobre o assunto. Essas políticas devem estar disponíveis e devem ser fornecidas evidências do treinamento.
2.1.14	CO	01	Um mecanismo de denúncia anônima de discriminação, racismo, assédio, trabalho escravo ou outras questões relevantes foi implementado na propriedade.	Um mecanismo eficiente para sugestões, reclamações e denúncias deve ser implementado e mantido. Ele deve estar disponível para todas as partes interessadas internas e externas, facilitando o contato com você. Como um serviço, você pode fornecer caixas de sugestões, números de telefone úteis, e-mails e outros meios. Esse mecanismo deve garantir a confidencialidade das pessoas envolvidas. (CSRC 1.4.4)
2.1.15	CO	02	A gerência deve lidar de forma eficiente com reclamações, sugestões, denúncias e outras informações que venham à tona no mecanismo de comunicação descrito no item 2.1.14.	<p>Para atender ao critério, a administração da propriedade deve registrar quaisquer ocorrências destacadas no mecanismo de reclamações e sugestões. Elas devem ser relatadas à alta administração da propriedade, que deve agir diretamente sobre o assunto, considerando sua complexidade. Todas as ações e decisões tomadas devem ser registradas como evidência.</p> <p>Os seguintes itens podem ser verificados como evidência:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Listas de presença em reuniões para apresentar os resultados de reclamações e sugestões.</li> <li>b. Relatórios de análise sobre os pontos levantados e analisados.</li> <li>c. Atas das reuniões da gerência sênior.</li> </ul>

				Observação: Deve haver registros de todas as reclamações obtidas por meio do mecanismo de reclamações, de acordo com o requisito (2.1.14). (CSRC 1.4.3)
--	--	--	--	---

2.2 – SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO				
Item	Tipo de Critério	Ano de Aplicação	Critério	Orientação Sobre o Critério
2.2.1	CO	01	A propriedade deve implementar um plano de gerenciamento de segurança ocupacional elaborado por um profissional treinado.	De acordo com a legislação aplicável, deve haver um plano de gerenciamento de riscos para o trabalho rural. Esse plano deve delinear todas as funções e tarefas do trabalho, descrever os riscos associados e especificar as precauções que os funcionários devem tomar. Além disso, deve detalhar os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos, se necessário.
2.2.2	CO	01	A propriedade deve implementar um plano de controle médico.	Deve haver um plano de controle médico elaborado por um médico do trabalho, abrangendo os exames e cuidados necessários para cada uma das funções da fazenda.
2.2.3	CO	01	Os funcionários passam por exames para certificar sua aptidão para o trabalho, conforme exigido por lei.	Os trabalhadores devem se submeter a exames profissionais, periódicos, de mudança de função e demissionais, comprovados pelo Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). Os exames a serem realizados devem ser os estipulados no plano médico e os exigidos pela legislação aplicável.
2.2.4	CO	01	A propriedade deve fornecer aos funcionários Equipamento de Proteção Individual (EPI) gratuitamente, de acordo com suas funções e as tarefas que estão sendo executadas.	Devem existir controles para garantir que o EPI seja fornecido de acordo com os parâmetros mínimos exigidos por lei. Esse EPI deve ser substituído quando sua eficiência for comprometida ou quando expirar.
2.2.5	CO	02	Há monitoramento de segurança das áreas de trabalho, verificando se há pontos inseguros.	Para atender a esse critério, as áreas de trabalho devem ser monitoradas quanto à segurança, limpeza, organização, pontos importantes, partes móveis expostas, locais onde há risco de queda, trabalho em altura, espaços confinados, partes elétricas expostas etc.
2.2.6	CO	01	Há banheiros suficientes para os funcionários, incluindo a equipe de campo.	O número de banheiros deve ser suficiente e estar de acordo com os critérios estabelecidos na legislação local.
2.2.7	CO	01	Áreas de refeição e descanso devem estar disponíveis.	As áreas de descanso e refeição devem estar disponíveis para os funcionários e devem atender aos critérios mínimos estabelecidos por lei.
2.2.8	CO	01	As máquinas e os equipamentos devem estar em boas condições de funcionamento e ser seguros para executar os serviços a que se destinam.	Essa será uma avaliação visual feita pelo auditor. As máquinas devem parecer seguras, com todas as peças de segurança no lugar, e as peças elétricas devem funcionar corretamente. Deve haver um plano de manutenção para garantir que as

				máquinas estejam funcionando corretamente.
2.2.9	CO	01	A propriedade deve garantir água potável para todos os seus funcionários e residentes.	Uma análise de potabilidade da água deve ser realizada pelo menos uma vez por ano, seguindo os parâmetros mínimos estabelecidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS). Os resultados devem estar dentro dos limites estabelecidos. Se algum parâmetro estiver fora dos limites normais, devem ser tomadas medidas de controle para normalizar os resultados, seguidas de uma nova análise para verificar a eficácia das medidas tomadas.
2.2.10	CO	01	As moradias e alojamentos fornecido aos funcionários deve oferecer conforto e segurança.	Para atender a esse critério, as casas e os alojamentos fornecidos devem atender aos critérios mínimos exigidos pelas Normas Regulamentadoras.
2.2.11	CO	02	Deve haver um plano de emergência em vigor.	Para atendimento a esse critério deve ter um plano de emergência estabelecido, que contemple no mínimo os seguintes tópicos: a. Telefones uteis. b. Pontos de encontros. c. Procedimentos a serem seguidos em caso de acidentes e combate a incêndios.
2.2.12	CO	02	Caixas de primeiros socorros devem ser disponibilizadas em locais estratégicos da propriedade.	Uma caixa de primeiros socorros deve estar disponível em locais estratégicos, considerando o trabalho e as distâncias a serem percorridas. Os locais sugeridos incluem oficinas, locais de processamento e a cantina.  Os itens necessários na caixa de primeiros socorros são aqueles definidos no plano de controle médico. Esses itens não devem estar desatualizados.
2.2.13	CO	01	(Se aplicável) A propriedade tem uma Comissão Interna de Prevenção do Trabalho Rural (CIPATR) funcionando adequadamente.	Para atender a esse critério, é necessário fornecer documentação comprobatória do processo de eleição de membros, em conformidade com a legislação aplicável, bem como as atas das reuniões e as ações tomadas.

### 3 - DIMENSÃO AMBIENTAL

Item	Tipo de Critério	Ano Aplicação	Critério	Orientação Sobre o Critério
3.1	CO	01	Conformidade com as condições da licença ambiental	Esse requisito se aplica a propriedades sujeitas a condições de licenciamento ambiental. Para atender a esse critério, as propriedades devem fornecer documentação ou registros que demonstrem a conformidade de acordo com as estipulações do órgão público.
3.2	CO	02	Há um plano abrangente disponível para ações de controle e prevenção ambiental, incluindo medidas que	Para atender a esse requisito, é necessário manter um plano de gestão ambiental atualizado, que faça um diagnóstico das

			<p>abordam as mudanças climáticas e as emissões de gases de efeito estufa nas atividades agrícolas.</p>	<p>ações realizadas na propriedade e aponte áreas de melhoria na gestão ambiental da propriedade. Esse plano deve conter, no mínimo</p> <p>a. Um levantamento das áreas ambientais, estruturas e áreas produtivas.</p> <p>b. Deve descrever como o trabalho é realizado na propriedade e como ele afeta a fauna, a flora, os mananciais, o solo e o ar da propriedade e da região.</p> <p>c. Deve incluir ações para mitigar as mudanças climáticas, como a redução das emissões de gases de efeito estufa, o plantio de árvores, o plantio de cobertura vegetal, a redução do uso de fertilizantes químicos e agrotóxicos, o aumento do uso de fertilizantes orgânicos e biodefensivos, o aumento da eficiência da irrigação, o combate ao desperdício de água.</p> <p>d. Deve apresentar metas para melhorar os indicadores, reduzir o uso de fontes de emissão de gases de efeito estufa, melhorar a conservação da biodiversidade e das áreas protegidas.</p> <p>(CSRC 12.1.1; 12.1.2; 12.1.3; 12.1.4)</p>
3.3	CO	01	<p>Um plano abrangente de gerenciamento de energia deve ser implementado na propriedade.</p>	<p>Para atender a esse requisito, é necessário manter um plano de gerenciamento ambiental atualizado. Esse plano deve avaliar as atividades realizadas na propriedade e identificar áreas para aprimorar o gerenciamento ambiental da propriedade. O plano deve incluir, no mínimo</p> <p>a. Um inventário de áreas ambientais, estruturas e zonas produtivas.</p> <p>b. Uma descrição das operações da propriedade e seus impactos na fauna, flora, fontes de água, solo e qualidade do ar locais.</p> <p>c. Ações para mitigar as mudanças climáticas, como redução das emissões de gases de efeito estufa, plantio de árvores e culturas de cobertura, diminuição do uso de fertilizantes químicos e agroquímicos, aumento da aplicação de fertilizantes orgânicos e biopesticidas, otimização da irrigação e medidas de conservação da água.</p> <p>d. Metas para melhorar os principais indicadores, reduzir as emissões de gases de efeito estufa, aumentar a conservação da biodiversidade e proteger as áreas designadas.</p> <p>(CSRC 12.1.1; 12.1.2; 12.1.3; 12.1.4)</p>
3.4	CO	02	<p>Um plano abrangente de gerenciamento de energia deve ser implementado na propriedade, e o monitoramento dos valores reais deve ser comprovado.</p>	<p>Para atender ao requisito no ano 02, deve haver evidência do monitoramento do uso dos vários tipos de energia, fazendo um levantamento anual mínimo da quantidade utilizada ao longo do ano. Principais tipos de energia a serem monitorados: (Eletricidade, óleo diesel, gasolina, etanol, gás GLP, lenha)</p> <p>(CSRC 12.2.1; 12.2.2; 12.2.3)</p>

3.5	CO	03	Um plano de controle de energia está devidamente implementado e os vários tipos de energia são monitorados e são realizados análises e comparativos anuais para verificar a eficiência do uso dos vários tipos de energia a fim de se otimizar o uso destas fontes de energia.	Para atender ao critério no terceiro ano, não basta apenas monitorar o uso das fontes de energia; é preciso fazer uma comparação anual para verificar se há alguma melhora no uso. Com base nesses números, deve ser feita uma análise crítica, identificando pontos fortes e fracos e propondo melhorias e metas para curto, médio e longo prazo. (CSRC 12.2.1; 12.2.2; 12.2.3)
3.6	CO	01	O plano de gerenciamento de água deve ser mantido e incluir o monitoramento de todos os itens exigidos no item 3.6.	Para a auditoria do segundo ano, o plano de gerenciamento de água deve: a. Compilar os volumes de água extraídos. b. Comparar os volumes de água usados no primeiro e no segundo ano. c. Estabelecer metodologias para otimizar o uso da água, reduzindo o desperdício potencial, inclusive na irrigação. d. Avaliar a possibilidade de reutilização da água. e. Fornecer evidências de conscientização sobre as fontes de água, estabelecendo medidas de conservação, considerando se elas estão em condições críticas ou se estão sendo usadas excessivamente. f. Verificar se as metas e os objetivos para melhorar o consumo de água e conservar as fontes foram atingidos. g. Descrever como as metas e os objetivos serão abordados para garantir que possam ser alcançados. (CSRC 10.3.1; 10.3.2; 10.3.3; 10.3.4)
3.7	CO	02	A propriedade deve ser mantida de acordo com os requisitos dos itens 3.6 e 3.7, e o plano deve ser continuamente aprimorado.	Para a auditoria do terceiro ano, o plano de gerenciamento de água deve: a. Apresentar uma análise crítica de todos os resultados obtidos com o monitoramento do consumo de água. b. Avaliar a condição das fontes de água, verificando se estão em condições críticas ou se estão sendo usadas excessivamente. c. Analisar as melhorias feitas nos sistemas de uso e extração de água, incluindo irrigação (se aplicável). d. Avaliar os resultados relacionados à conscientização das partes interessadas internas e externas. e. Estabelecer metas e objetivos para os próximos anos. f. Descrever as ações a serem implementadas para melhorar os resultados obtidos. (CSRC 10.3.1; 10.3.2; 10.3.3; 10.3.4)
3.8	CO	03	Um plano de gerenciamento de água deve ser desenvolvido e implementado pela administração da propriedade.	Para a auditoria do primeiro ano, a propriedade deve desenvolver um plano de gerenciamento de água que inclua: a. Identificação das fontes de água. b. Identificação dos locais de uso da água na propriedade, incluindo áreas produtivas, instalações de processamento, lavadores de veículos, entre outros.

				<p>c. Definição de mecanismos eficazes para monitorar o uso da água em todas as fontes.</p> <p>d. Registro dos volumes anuais de extração de água permitidos por lei (Verificar Licenças) para o estabelecimento de metas.</p> <p>e. Monitoramento das condições das fontes de água, documentando se elas estão em condições críticas (risco de colapso) ou se estão sendo usadas excessivamente (quando a quantidade de água extraída excede a capacidade de reposição da fonte). (CSRC 10.3.1; 10.3.2; 10.3.3; 10.3.4)</p>
3.9	CO	01	Um plano de gerenciamento de resíduos sólidos deve ser implementado.	<p>Para atender a esse requisito, um plano abrangente de gerenciamento de resíduos deve ser implementado. O plano deve incluir os seguintes componentes:</p> <p>a. Estratégias para minimizar a geração de resíduos.</p> <p>b. Medidas para maximizar a reutilização e a reciclagem de resíduos.</p> <p>c. Métodos para reaproveitar os subprodutos orgânicos do café para aumentar a fertilidade do solo.</p> <p>d. Identificação sistemática, quantificação, segregação e descarte adequado de todos os resíduos no local.</p> <p>e. Descarte seguro de resíduos perigosos por meio de empreiteiros especializados em conformidade com os regulamentos.</p> <p>f. Tratamento de produtos perigosos e águas residuais antes do descarte (por exemplo, usando SAO ou caixas de decantação).</p> <p>Além disso, o plano deve avaliar as práticas atuais de gerenciamento de resíduos da propriedade e identificar áreas para melhoria nos próximos anos. (CSRC 11.3.1; 11.3.2; 11.4.1; 11.4.2; 11.4.3)</p>
3.10	CO	02	Um plano de gerenciamento de resíduos sólidos deve ser implementado. Durante o primeiro ano, as quantidades de geração de resíduos devem ser contabilizadas e monitoradas.	<p>Durante o segundo ano, os volumes de geração de resíduos devem ser rastreados e documentados. Os registros de apoio, como recibos e faturas, devem ser mantidos. (CSRC 11.3.1; 11.3.2; 11.4.1; 11.4.2; 11.4.3)</p>
3.11	CO	03	Deve ser desenvolvido um plano de gerenciamento de resíduos sólidos, incluindo uma comparação anual dos volumes de resíduos para identificar oportunidades de melhoria nos anos seguintes.	<p>No terceiro ano, o plano de gerenciamento de resíduos sólidos deve incorporar uma comparação anual dos volumes de resíduos. Essa análise determinará as tendências de geração de resíduos, identificará as fontes primárias e informará o desenvolvimento de estratégias de melhoria de curto, médio e longo prazo. O foco deve ser a otimização das práticas de redução, descarte e reutilização de resíduos. (CSRC 11.3.1; 11.3.2; 11.4.1; 11.4.2; 11.4.3)</p>
3.12	CC	01	Nenhum desmatamento de áreas florestais naturais (primárias) na propriedade deverá ocorrer após 1º de janeiro de 2014.	<p>Esse é um critério fundamental. Para garantir a conformidade, as áreas ambientais devem ser monitoradas regularmente por meio de inspeções no local e análise de imagens de</p>

				<p>satélite. Campanhas de conscientização pública devem ser implementadas para prevenir e controlar o desmatamento.</p> <p>As áreas designadas para preservação legal, como Reservas Legais, Áreas de Preservação Permanente (APPs) e Áreas de Vegetação Nativa, devem ser protegidas. As possíveis medidas de conservação incluem:</p> <p>a. Iniciativas de conscientização pública por meio de sinalização, treinamento e divulgação.</p> <p>b. Cercas para deter a vida selvagem não nativa.</p> <p>c. Corta-fogos e outras medidas preventivas para reduzir os riscos de incêndio. (CSRC 8.1.1 e 8.1.2)</p>
3.13	CO	01	A caça predatória, a pesca e a extração de qualquer espécie de planta ameaçada de extinção são estritamente proibidas.	<p>Devem ser fornecidas evidências de ações de prevenção e controle: caça predatória, pesca e extração de plantas ameaçadas de extinção. Para demonstrar esses esforços, considere implementar o seguinte:</p> <p>Campanhas de conscientização pública: Utilize sinalização e programas educacionais (treinamento, palestras) para informar as partes interessadas sobre a importância da conservação da vida selvagem e os impactos negativos dessas atividades. (CSRC 8.2.2)</p>
3.14	CO	02	Todas as práticas de poluição ambiental são proibidas.	A ênfase deve ser colocada nas estratégias de prevenção e controle da poluição. Além disso, são essenciais as iniciativas educacionais destinadas a aumentar a conscientização sobre a poluição ambiental.
3.15	CO	03	É preciso aumentar a conscientização do público sobre os animais ameaçados de extinção.	A importância de aumentar a conscientização sobre a vida selvagem local ameaçada deve ser enfatizada. Os programas de treinamento e educação dos funcionários sobre esse tópico são essenciais.
3.16	CO	01	Deve ser implementado um plano para reduzir os impactos na qualidade das águas superficiais.	<p>A propriedade deve desenvolver um plano para minimizar os impactos sobre as águas superficiais e subterrâneas, bem como reduzir os subprodutos agrícolas e de processamento do café. As principais medidas incluem:</p> <p>a. Prevenção da poluição da água: Implementar práticas como zonas de amortecimento, áreas de conservação, adesão a regulamentos de aplicação e armazenamento de pesticidas, reutilização e reciclagem de resíduos e descarte adequado de resíduos para mitigar a contaminação por agroquímicos e fertilizantes.</p> <p>b. Gerenciamento de águas residuais: Evitar a descarga direta de águas residuais nos cursos d'água.</p> <p>c. Rastreamento de resíduos: Identificar e</p>

				<p>quantificar os resíduos da colheita e as águas residuais para facilitar os esforços de prevenção e redução.</p> <p>d. Tratamento de águas residuais: Empregar métodos de tratamento de águas residuais, incluindo a decantação, para evitar a contaminação direta das águas subterrâneas.</p> <p>e. Limpeza de equipamentos: Evite a contaminação das águas subterrâneas das rampas de lavagem de máquinas e dos contêineres de pesticidas por meio de medidas adequadas de contenção e tratamento. (CSRC 11.1.1; 11.2.1; 11.2.2)</p>
3.17	CO	03	O monitoramento regular das áreas protegidas é realizado.	As áreas protegidas precisam ser monitoradas para verificar se o gado não está entrando nas áreas protegidas, se não há evidências de desmatamento, caça ou pesca excessiva, etc.
3.18	CO	01	Todas as atividades de coleta de água devem estar em conformidade com as leis e os regulamentos aplicáveis.	A propriedade deve demonstrar conformidade com os regulamentos de captação de água aplicáveis. Isso inclui fornecer licenças válidas de captação de água e documentação de apoio do uso de água dentro dos limites permitidos.
3.19	CO	01	Quando aplicável, a fazenda implementa práticas de irrigação que maximizam a eficiência e minimizam o consumo de água.	Para otimizar o uso da água, a propriedade deve implementar estratégias para aumentar a eficiência do sistema de irrigação. Isso inclui a manutenção regular do sistema e a incorporação de tecnologias de monitoramento climático.
3.20	CO	02	As plantações de café não devem invadir áreas designadas como zonas de proteção ambiental (reservas, APPs ou outras).	A verificação no local deve confirmar que as plantações de café não invadem as áreas de conservação.
3.21	CO	01	A propriedade deve implementar medidas de conservação do solo.	Para proteger a saúde do solo, a propriedade deve implementar um plano abrangente de conservação do solo e prevenção de erosão. Esse plano deve se concentrar na manutenção das condições físicas, químicas e biológicas ideais do solo. As possíveis estratégias de implementação incluem: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agricultura de precisão</li> <li>b. Gestão de resíduos</li> <li>c. Cultivo de cobertura</li> <li>d. Fertilização orgânica</li> <li>e. Estabelecimento de quebra-ventos</li> <li>f. Contorno e terraceamento</li> </ul> (CSRC 10.1.1; 10.1.2)
3.22	CO	02	A propriedade deve implementar práticas eficazes de proteção do solo e demonstrar claramente a eficácia dessas ações por meio de monitoramento e documentação detalhada.	Os resultados do plano de proteção do solo devem ser avaliados sistematicamente para avaliar sua eficácia. As áreas de melhoria devem ser identificadas e metas específicas para melhorar a saúde do solo devem ser estabelecidas para os próximos anos. (CSRC 10.1.1; 10.1.2)

## 22 TERMO DE ADESÃO, APROVAÇÃO, EXCLUSÃO E USO DA MARCA

### TERMO DE ADESÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF: \_\_\_\_\_, proprietário da Fazenda \_\_\_\_\_, localizada no município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, declaro, por meio deste Termo de Adesão, meu total comprometimento com os critérios e princípios estabelecidos pelo Protocolo Ser Sustentável da EXPOCACER.

Atesto que estou em conformidade com os requisitos e critérios críticos do programa, bem como com as diretrizes do Checklist e a legislação vigente aplicável. Comprometo-me a fornecer todas as informações necessárias, colaborar plenamente com as inspeções internas e externas, e comunicar prontamente qualquer descumprimento, seja intencional ou não, das diretrizes do programa e dos requisitos estabelecidos pela EXPOCACER.

Declaro ainda que, durante a avaliação inicial, foram fornecidas informações detalhadas sobre os conteúdos relevantes do programa, o regulamento do sistema e

a apresentação do checklist de campo. Estou ciente e de acordo com o mecanismo de queixas, reclamações e sugestões, ao qual tenho livre acesso para contatar o departamento de sustentabilidade da EXPOCACER, contribuindo assim para a melhoria contínua deste protocolo.

\_\_\_\_\_ MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ANÁLISE E APROVAÇÃO EXPOCACER**

Em cumprimento aos critérios iniciais estabelecidos pelo Protocolo Ser Sustentável, a EXPOCACER declara que o proprietário(a) da Fazenda \_\_\_\_\_ está apto(a) para participar do processo de certificação.

Responsável: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## DECISÃO DE PERDA OU DE NÃO CERTIFICAÇÃO

A perda da certificação se dá pelo não cumprimento dos critérios críticos e de certificação definidos neste protocolo.

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## Termo de Utilização da Marca SER

1. **Objetivo**

Regulamentar o uso da marca SER por terceiros, cooperados, clientes e parceiros, assegurando a conformidade com os padrões estabelecidos pela empresa. A utilização da marca está condicionada à aprovação prévia do Departamento de Marketing e Comunicação, que avaliará a adequação da aplicação proposta.
2. **Condições para Utilização da Marca**
  - 2.1. A utilização da marca SER por parte do solicitante somente será permitida após aprovação expressa e por escrito do Departamento de Marketing e Comunicação.
  - 2.2. O uso da marca deverá respeitar os padrões de integridade visual, contextual e de posicionamento estabelecidos pela SER.
  - 2.3. Qualquer modificação, adaptação ou alteração na aplicação da marca, incluindo, mas não se limitando a proporção, cor, tipografia ou disposição dos elementos, deverá ser previamente aprovada pelo departamento competente.
3. **Procedimento de Solicitação**
  - 3.1. O solicitante deverá apresentar ao Departamento de Marketing e Comunicação uma proposta detalhada de utilização da marca, incluindo todas as peças gráficas e materiais nos quais a marca será aplicada.
  - 3.2. O departamento terá um prazo de até um mês, contando dias úteis para avaliar a solicitação e emitir um parecer sobre a conformidade do uso proposto.
  - 3.3. Caso a proposta seja aprovada, o departamento emitirá uma autorização formal, que deverá ser mantida pelo solicitante enquanto durar a utilização da marca. Em caso de rejeição, o solicitante será informado sobre as alterações necessárias para a conformidade.
4. **Responsabilidades do Solicitante**
  - 4.1. O solicitante compromete-se a utilizar a marca SER de acordo com os termos deste documento e a respeitar as diretrizes estabelecidas.
  - 4.2. Em caso de uso indevido da marca, a SER se reserva o direito de revogar a autorização concedida, bem como de tomar as medidas legais cabíveis.
5. **Vigência**

Este Termo entra em vigor a partir da data de sua assinatura e permanece válido enquanto o solicitante estiver utilizando a marca, salvo revogação ou cancelamento por parte da SER.
6. **Disposições Gerais**
  - 6.1. Este Termo poderá ser revisado ou alterado a qualquer momento, mediante comunicação ao solicitante.
  - 6.2. O nível da garantia para este selo é de segunda parte.

6.3. Qualquer omissão ou tolerância na aplicação dos termos aqui previstos não constituirá renúncia ou novação, podendo a SER, a qualquer tempo, exigir o cumprimento integral das disposições.

7. **Assinatura**

Ao assinar este Termo, o solicitante declara ter lido, compreendido e concordado com todos os termos e condições aqui estabelecidos.

**Local e Data:** \_\_\_\_\_

**Nome do Solicitante:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Aprovação do Departamento de Marketing e Comunicação da SER**

**Nome do Responsável:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

Este documento deverá ser arquivado pelo solicitante e pela SER enquanto perdurar a utilização da marca.

## 23 EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

O Protocolo Ser Sustentável – EXPOCACER foi desenvolvido pela empresa AGROCERT – Consultoria e Projetos.

**Elaborado Por:**

Robson Carvalho – Técnico Segurança e Graduando Engenharia Civil

[robson@agrocert.com.br](mailto:robson@agrocert.com.br)

**Revisão:**

Christina Moraes – Engenheira Agrônoma

[christina@agrocert.com.br](mailto:christina@agrocert.com.br)

**Aprovação Final:**

Fabiano Melo - Engenheiro Agrônomo

[fabiano@agrocert.com.br](mailto:fabiano@agrocert.com.br)