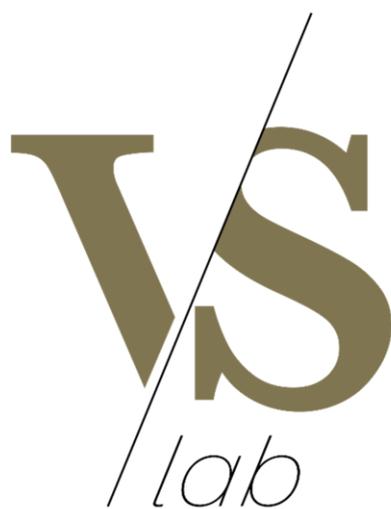
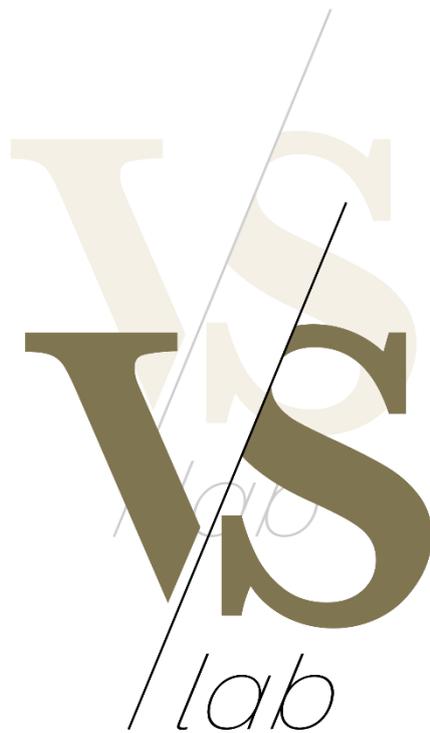


- POLÍTICA AMBIENTAL -



VSLab Comércio S/A
CNPJ-35.812.708/0001-21

- POLÍTICA AMBIENTAL -



MARÇO, 2022

Política Ambiental da VSLab

Área Responsável pela emissão

Assessoria Ambiental

Público-Alvo

Todos os colaboradores e dirigentes da empresa

Aprovação

Reunião 01/2022 – ATA 001/2022

Repositório

Todas as políticas da VSLab podem ser encontradas no site:

<https://vslife.com.br/>

Direitos de Autor e confidencialidade

conteúdo deste documento não pode ser reproduzido sem a devida autorização. Todos os direitos pertencem a VSLab S.A.

Prazo de Revisão

Anual

Histórico de Edições

Versão	Responsável	Aprovação	Principais Alterações	Data
0.0	Bióloga Thaís Tamamoto	Viviane Salvati	Publicação da Política Ambiental	19/03/2022
1.0	Bióloga Thaís Tamamoto	Viviane Salvati	Atualização da Política Ambiental	28/08/2022

SUMÁRIO

1.OBJETIVO	4
2.PRINCÍPIOS.....	4
3.DIRETRIZES	4
3.1-Diretrizes Gerais.....	4
3.2-Diretrizes Específicas	5
3.2.1-Diretrizes de Redução de Resíduos Sólidos Gerados.....	5
3.2.2-Diretrizes de Biodiversidade	5
3.2.3-Diretrizes de Comunicação Ambiental	6
4-RESPONSABILIDADES	6
5-DISPOSIÇÕES GERAIS	6
5.1-Informação Documentada	6



	VSLab Comércio S/A	POLÍTICAS AMBIENTAIS	VERSÃO 1.0
	CNPJ-35.812.708/0001-21	SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL DA VSLab	DOCUMENTO SGA001
	PUBLICADO EM: https://vslife.com.br/ e https://www.laboratoriovs.com.br		

1.OBJETIVO

Direcionar as ações voltadas às questões ambientais na empresa VSLab a fim de contribuir com **responsabilidade ambiental** para o **desenvolvimento sustentável**.

2.PRINCÍPIOS

A **VSLab S.A.**, empresa de comércio de nutracêuticos declara seu compromisso em incorporar a variável ambiental na condução de seus negócios. Esse compromisso se sustenta, com base na Política Ambiental e nos seguintes princípios, descritos na Tabela abaixo:

Tabela 1 – Princípios aplicáveis na Política Ambiental da VSLab.

1	Conformidade com os marcos legais e regulatórios pertinentes;
2	Avaliação sistemática dos aspectos e impactos ambientais de suas;
3	Operações atuando de forma preventiva;
4	Atuação articulada e integrada com as partes interessadas;
5	Busca pela melhoria contínua do desempenho ambiental e da ampliação de iniciativas de consumo consciente e responsabilidade ambiental;
6	Integração dos aspectos ambientais aos processos internos e de tomada de decisão;
7	Ampliação de iniciativas para a redução dos impactos ambientais causados pela geração de resíduos provenientes dos produtos comercializados;
8	Ampliação da inserção do tema consumo consciente e reciclagem na estratégia de negócio;
9	Ampliação das práticas de seleção de fornecedores com base no alinhamento de visão e valores relacionados a responsabilidade ambiental;
10	Promoção de ações de conservação e de preservação da biodiversidade na gestão do negócio;
11	Consideração dos aspectos ambientais na cadeia de valor e nas parcerias firmadas;
12	Atuação de forma ética, íntegra e transparente com todas as partes interessadas;
13	Melhoria Contínua.

3.DIRETRIZES

3.1-Diretrizes Gerais

A empresa VSLab deve:

- Manter divulgados os aspectos, impactos e questões ambientais relacionadas ao empreendimento, viabilizando um canal de comunicação para as partes interessadas;
- Incentivar ações de desenvolvimento sustentável por meio de parcerias com empresas participantes do processo de obtenção do produto;
- Incentivar a adoção de sistemas de gestão ambiental certificados;

	VSLab Comércio S/A	POLÍTICAS AMBIENTAIS	VERSÃO 1.0
	CNPJ-35.812.708/0001-21	SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL DA VSLab	DOCUMENTO SGA001
	PUBLICADO EM: https://vslife.com.br/ e https://www.laboratoriovslab.com.br		

- Desenvolver instrumentos e indicadores ambientais para aferir resultados e aprimorar a gestão do sistema de gestão ambiental;
- Identificar as oportunidades relacionadas à gestão do tema responsabilidade ambiental, fomentando ações para o consumo consciente e a reciclagem;
- Contribuir para a diminuição do uso de recursos naturais;
- Realizar ações que promovam a conscientização dos aspectos ambientais na cadeia de valor, de forma a racionalizar o uso e o consumo de recursos naturais e minimizar a emissão de poluentes;
- Promover ações de engajamento e capacitação de seus colaboradores quanto aos aspectos ambientais.

3.2-Diretrizes Específicas

3.2.1-Diretrizes de Redução de Resíduos Sólidos Gerados

A empresa VSLab deve:

- Ampliar a utilização de materiais recicláveis em suas embalagens;
- Fomentar a redução do desperdício de recursos naturais por seus parceiros participantes da produção dos produtos comercializados pela VSLab;
- Buscar mecanismos para viabilizar a logística reversa das embalagens de seus produtos;
- Incentivar os colaboradores para a redução do uso de papel no manuseio de documentos, viabilizando a gestão por recursos digitais;
- Incluir em todas as suas embalagens indicações sobre o tipo de material, conforme Normas Técnicas vigentes, e outras formas de instrução sobre a destinação adequada do material.

3.2.2-Diretrizes de Biodiversidade

A empresa VSLab deve:

- Buscar minimizar os impactos sobre a biodiversidade e os serviços ecossistêmicos nos produtos comercializados;
- Potencializar ações de conservação e recuperação da biodiversidade e dos serviços ecossistêmicos nos produtos comercializados;
- Garantir a manutenção de parcerias que desenvolvem trabalhos para a preservação e conservação da biodiversidade;
- Disseminar conhecimentos relacionados à biodiversidade e aos serviços ecossistêmicos no âmbito de suas atividades;
- Buscar sensibilizar as partes interessadas quanto às suas responsabilidades com a biodiversidade e os serviços ecossistêmicos;
- Adotar, sempre que possível, critérios relativos à biodiversidade nos processos de contratação de fornecedores e controle dos contratos;

3.2.3-Diretrizes de Comunicação Ambiental

A empresa VSLab deve:

- Promover a comunicação ambiental para os públicos de interesse internos e externos;
- Adotar estratégias de comunicação ambiental que promovam interação, engajamento e processos participativos;
- Embasar as ações de comunicação ambiental no conhecimento social, cultural, ambiental e econômico do contexto local;
- Utilizar linguagem adequada ao público a que se destina;
- Assegurar um canal permanente de diálogo ético e transparente para o atendimento das partes interessadas;
- Utilizar mecanismos para avaliar o conhecimento e o comprometimento do público interno em relação às questões ambientais.

4-RESPONSABILIDADES

- **Chefe Executiva da VSLab** – apoiar e aprovar a implementação desta política.
- **Assessoria Administrativa**– apoiar e aprovar a implementação desta política e atuar como gestora da implementação e da divulgação desta política.
- **Assessoria Ambiental** – acompanhar e avaliar a implementação e propor atualizações desta política e operacionalizar as atividades de implementação, divulgação, acompanhamento e avaliação desta política.

5-DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta política está alinhada às demais políticas da empresa VSLab. Ficam registrados os documentos que contemplam o Sistema de Gestão Ambiental da empresa, através da informação documentada.

5.1-Informação Documentada

As informações documentadas são controladas através da Lista Mestra e todas elas são listadas e distribuídas, conforme descrição abaixo:

Tabela 2 – Informações Documentadas na Lista Mestra

Nº	CÓDIGO	DOCUMENTO	CONTROLE
1	SGA001	Políticas Ambientais	Lista Mestra
2	SGA002	Manual do Sistema de Gestão Ambiental - SGA	Lista Mestra
3	SGA003	Objetivos e Metas Ambientais	Lista Mestra

Os procedimentos adotados pela empresa e que fazem parte do "Manual SGA", estão divididos em 9 (nove) arquivos distintos, a saber:

Tabela 3 – Registro de Procedimentos Documentados na Lista Mestra.

Nº	CÓDIGO	PROCEDIMENTO	REGISTRO	CONTROLE
1	P001	Aspectos e Impactos Ambientais	R006-Registro de Aspectos e Impactos Ambientais	Lista Mestra
2	P002	Objetivos e Metas Ambientais	R006-Registro de Aspectos e Impactos Ambientais	Lista Mestra
3	P003	Informação Documentada		Lista Mestra
4	P004	Comunicação	R008 – Registro de Comunicação Interna e Externa	Lista Mestra
5	P005	Procedimento para o Plano de Gerenciamento de Resíduos	R005 – Registro do Plano de Gerenciamento de Resíduos	Lista Mestra
6	P006	Procedimento para Melhoria Contínua, Correção de não Conformidade, Ação Corretiva e Preventiva	R001 – Registro de Ação Corretiva	Lista Mestra
7	P007	Requisitos Legais	R004-Registro dos Requisitos Legais	Lista Mestra
8	P008	Auditoria Interna	R002- Registro do Plano de Auditoria	Lista Mestra
9	P009	Riscos e Oportunidades	R003- Registro de Riscos e Oportunidades	Lista Mestra