



# MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL

Maio / 2023

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 2 de 25	Revisão: 03	Publicação: 16/05/22

## Sumário

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>2. REFERÊNCIAS NORMATIVAS</b> .....	<b>4</b>
<b>3. TERMOS E DEFINIÇÕES</b> .....	<b>4</b>
<b>4. CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO</b> .....	<b>7</b>
<b>5. POLÍTICA AMBIENTAL</b> .....	<b>9</b>
<b>6. PLANEJAMENTO</b> .....	<b>10</b>
<b>7. APOIO</b> .....	<b>16</b>
<b>8. OPERAÇÃO</b> .....	<b>19</b>
<b>9. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b> .....	<b>19</b>
<b>10. MELHORIA CONTÍNUA</b> .....	<b>23</b>

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 3 de 25	Revisão: 03	Publicação: 15/08/2022

## INTRODUÇÃO

A Vector Informática atua há mais de 20 anos em grandes mercados no Brasil, oferecendo suporte tecnológico completo para empresas de todos os portes. Conta com estrutura e profissionais altamente preparados para oferecer todo tipo de suporte em tecnologia, desenvolve programas de computador adequados às necessidades de cada cliente.

Cada software é pensado e desenvolvido especialmente para cada tipo de negócio, oferecendo funções que beneficiam diretamente os resultados de seus clientes, com o melhor custo benefício do mercado.

A Vector Informática segue um rígido controle baseado nos seguintes pontos:

- Atender aos requisitos e expectativas identificadas junto aos nossos clientes;
- Capacitar adequadamente seus profissionais;
- Manter um sistema de Gestão da Qualidade;
- Buscar melhorias contínuas dos seus processos.

### Missão

Desenvolver soluções sustentáveis que contribuam para o sucesso de nossos clientes.

### Visão

Ser referência de mercado, viabilizando aos nossos clientes acesso a soluções inovadoras e sustentáveis.

### Valores

Inovar, criando soluções simples, ágeis, sustentáveis e que agreguem valor aos nossos clientes.

Excelência atingindo bons resultados baseados em performance e desempenho.

Responsável ao aplicar padrões éticos em nossas ações.

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 2 de 25	Revisão: 03	Publicação: 16/05/22

## 1. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

Este manual estabelece as diretrizes e os procedimentos gerais relativos ao Sistema de Gestão Ambiental do Grupo Vector Informática– baseado nos preceitos da norma NBR ISO 14001:2015 de modo que o processo da empresa seja desenvolvido em harmonia com o meio ambiente e proporcione a todos, os conhecimentos dos aspectos e impactos ambientais em suas atividades.

Este manual se aplica sistematicamente sobre todas as áreas de atividades do Grupo Vector Informática.

Este manual, contendo o escopo de nosso sistema de gestão de ambiental, está disponível para o público e pode ser consultado através do Portal Vector acessado pelo endereço Portal\_Vector\Sustentabilidade ou no setor administrativo da Vector Informática.

## 2. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

NBR ISO 14001: 2015 - Sistemas de Gestão Ambiental – Requisitos com orientações para uso.

## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

### **Sistema de Gestão**

Conjunto de elementos inter-relacionados ou interativos de uma organização, para estabelecer políticas, objetivos e processos para alcançar esses objetivos.

### **Sistema de Gestão Ambiental**

Parte do sistema de gestão usado para gerenciar aspectos ambientais, cumprir requisitos legais e outros requisitos e abordar riscos e oportunidades.

### **Política Ambiental**

Intenções e direção de uma organização relacionadas ao seu desempenho ambiental, como formalmente expresso pela sua Alta Direção.

### **Organização**

Pessoa ou grupo de pessoas com suas próprias funções com responsabilidades, autoridades e relações para alcançar seus objetivos.

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 5 de 25	Revisão: 03	Publicação: 15/08/2022

### **Alta Direção**

Pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no nível mais alto.

### **Parte Interessada**

Pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada ou se perceber afetada por uma decisão ou atividade.

### **Meio Ambiente**

Circunvizinhança em que uma organização opera, incluindo ar, água, solo, recursos naturais, flora, fauna, seres humanos e suas inter-relações.

### **Aspecto Ambiental**

Elemento das atividades, produtos ou serviços de uma organização, que interage ou pode interagir com o meio ambiente.

### **Condição Ambiental**

Estado ou característica do meio ambiente, conforme determinado em certo momento.

### **Impacto Ambiental**

Modificação no meio ambiente, tanto adversa como benéfica, total ou parcialmente resultante dos aspectos ambientais de uma organização.

### **Objetivo**

Resultado a ser alcançado.

### **Objetivo Ambiental**

Objetivo definido pela organização, coerente com a sua política ambiental.

### **Prevenção da Poluição**

Uso de processos, práticas, técnicas, materiais, produtos, serviços ou energia para evitar, reduzir ou controlar (separadamente ou em conjunto) a geração, emissão ou descarga de qualquer tipo de poluente ou rejeito, a fim de reduzir os impactos ambientais adversos.

### **Requisito**

Necessidade ou expectativa que é declarada, geralmente implícita ou obrigatória.

### **Obrigações de Cumprimento**

Requisitos legais e outros requisitos.

### **Risco**

Efeito da incerteza.

### **Riscos e Oportunidades**

Efeitos potenciais adversos (ameaças) e efeitos potenciais benéficos (oportunidades).

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 2 de 25	Revisão: 03	Publicação: 16/05/22

### **Competência**

Capacidade de aplicar conhecimento e habilidades para alcançar os resultados pretendidos.

### **Informação Documentada**

Informação que se requer que seja controlada e mantida por uma organização e o meio no qual ela está contida.

### **Ciclo de Vida**

Estágios consecutivos e encadeados de um sistema de produto (ou serviço), desde a aquisição da matéria-prima ou de sua geração, a partir de recursos naturais até a disposição final.

### **Processo**

Conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam entradas em saídas.

### **Auditoria**

Processo sistemático, independente e documentado, para obter evidência de auditoria e avaliá-la objetivamente, para determinar a extensão na qual os critérios de auditoria são atendidos.

### **Conformidade**

Atendimento de um requisito.

### **Não conformidade**

Não atendimento de um requisito.

### **Ação corretiva**

Ação para eliminar a causa de uma não conformidade (3.4.3) e para prevenir a recorrência.

### **Melhoria contínua**

Atividade recorrente para aumentar o desempenho

### **Eficácia**

Extensão na qual as atividades planejadas são realizadas e os resultados planejados são alcançados.

### **Indicador**

Representação mensurável da condição ou estado de operações, gestão ou condicionantes.

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 7 de 25	Revisão: 03	Publicação: 15/08/2022

### **Monitoramento**

Determinação da situação de um sistema, um processo ou uma atividade.

### **Medição**

Processo para determinar um valor.

### **Desempenho**

Resultado mensurável.

### **Desempenho Ambiental**

Desempenho relacionado à gestão de aspectos ambientais.

## **4. CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO**

### **4.1. Entendendo a organização e seu contexto**

Para entender a organização e seu contexto, O Grupo Vector determina os problemas internos e externos relevantes que afetam a capacidade de alcançar os resultados esperados no SGA.

Sendo elas:

<b>Questões Externas</b>	<b>Questões Internas</b>
1 – Cenário Econômico	1 – Empregados
2 - Requisitos de Clientes	2 -Instalações e climatizações
3 - Requisitos de Fornecedores	3 -Transporte
4- Questões climáticas	
5- Requisitos legais externos	

### **4.1. Determinando o escopo do Sistema de Gestão Ambiental**

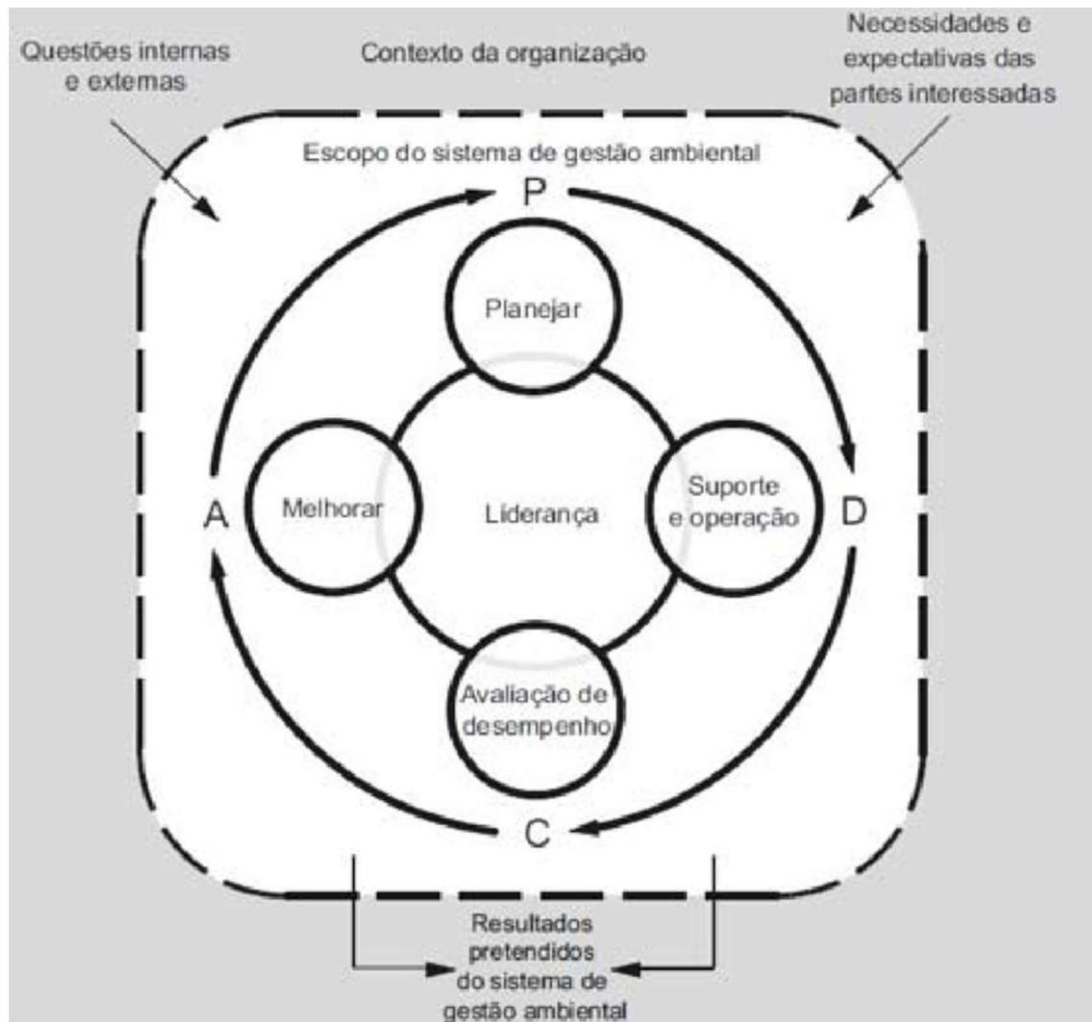
O escopo do Sistema de Gestão Ambiental abrange o conjunto de processos e atividades relacionadas ao desenvolvimento e licenciamento de softwares customizáveis e não customizáveis, suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, incluindo a venda de equipamentos de telefonia e comunicação.

***“Desenvolvimento e licenciamento de softwares customizáveis e não customizáveis, suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, incluindo a venda de equipamentos de telefonia e comunicação em Cuiabá MT”***

#### 4.2. Objetivo do SGA

Objetivo do SGA é garantir melhor desempenho ambiental do Grupo Vector.

O sistema está representado no fluxograma abaixo:





	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 9 de 25	Revisão: 03	Publicação: 15/08/2022

## 5. POLÍTICA AMBIENTAL

### 5.1. Compromissos assumidos pela organização

A Política Ambiental do Grupo Vector é baseada em como evitar o desperdício, reduzir o consumo de água, energia elétrica e de papel, além de gerar menos resíduos e emissões de gases de efeito estufa. Focando na responsabilidade socioambiental, a quebra de paradigmas institucionais e a consciência dos funcionários com relação ao consumo de recursos naturais por meio da educação ambiental. Apresentada abaixo.

#### Política Ambiental Grupo Vector

O Grupo Vector busca a sustentabilidade dos seus negócios, atuando na gestão responsável dos aspectos ambientais inerentes à natureza e escala de cada uma de suas atividades. Com sua Política Ambiental reafirma o compromisso como empresa ambientalmente responsável e busca ser referência no mercado onde atua.

- ✓ Buscar a melhoria contínua de seu desempenho ambiental por meio de modelos de gestão e avaliações contínuas, inovação e tecnologia;
- ✓ Prevenir a poluição e riscos ambientais decorrentes das atividades do Grupo, atuando para reduzir as emissões de gases de efeito estufa e mitigando os seus impactos ambientais;
- ✓ Atender a legislação e demais requisitos aplicáveis ao Meio Ambiente;
- ✓ Promover de forma continuada a educação ambiental e de responsabilidade social de seus colaboradores.



### 5.2. Princípios

Os princípios da Política Ambiental da organização norteiam-se em:

- ✓ Busca pela melhoria contínua do desempenho ambiental e da ampliação de iniciativas de ecoeficiência;
- ✓ Implantar estratégias para mitigação de todos os impactos ambientais do Grupo;
- ✓ Atuar em adequação aos requisitos de conformidade legais existentes;
- ✓ Conscientização sócio ambiental de seus colaboradores e partes interessadas.

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 10 de 25	Revisão: 03	Publicação: 15/08/2022

## 6. PLANEJAMENTO

### 6.1. Planejamento para identificação e Avaliação de Aspectos Ambientais

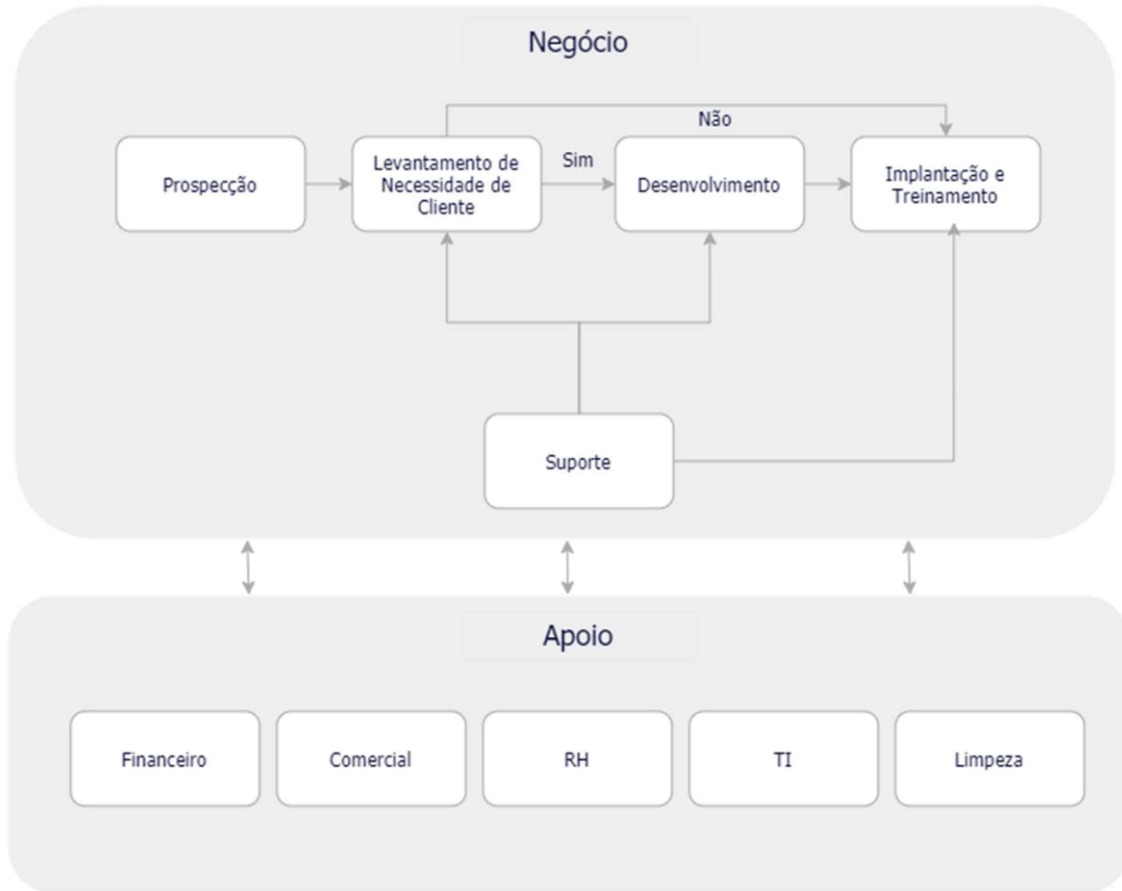
A identificação de aspectos e impactos ambientais que podem ser controlados ou influenciados pela organização em suas atividades, produtos ou serviços é efetuada através do Procedimento Ambiental SGA-PA-612 Análise de Aspectos e Impactos Ambientais e são registrados no Formulário Ambiental SGA-FA-612 Planilha de Aspectos e Impactos Ambientais.

Visa determinar os aspectos ambientais que tenham ou possam ter impactos significativos sobre o meio ambiente para que a organização estabeleça os respectivos controles operacionais objetivando prevenir tais impactos.


	<b>PLANILHA DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTAIS</b>	<b>SGA-FA-612</b>		
		Página 1	Revisão: 0	Publicação: 22/07/2020
<b>OBJETIVO</b>				
Identificação de aspectos ambientais e a avaliação dos impactos ambientais da organização.				
<b>FLUXO PARA IDENTIFICAÇÃO</b>				
<b>ETAPA 1</b>	<u>Selecione uma atividade ou serviço</u> A atividade selecionada, operação, produtos ou serviço deve ser suficientemente grande para permitir um exame e suficientemente pequena para ser bem entendido.			
<b>ETAPA 2</b>	<u>Identifique os Aspectos Ambientais</u> Em todas as atividades selecionadas, identifique os aspectos ambientais possíveis, tanto reais quanto potenciais, positivos (benéficos) ou negativos(adversos).			
<b>ETAPA 3</b>	<u>Identifique os Possíveis Impactos Ambientais da atividade, produtos ou serviço</u> Identifique os possíveis impactos ambientais (e suas possíveis causas) que podem estar associadas com atividade, produtos ou serviços. <b>MUDANÇAS</b> Para todas as mudanças, incluído desenvolvimentos planejados ou novos, e atividades, produtos e serviços novos ou modificados, e obrigatório nova identificação e avaliação de seus aspectos ambientais e risco associados.			
<b>ETAPA 4</b>	<u>Avalie os Impactos significativos</u> Sob ponto de vista Ambiental, a avaliação leva em consideração, a escala do impacto, a sua severidade, a probabilidade de ocorrência e a abrangência deste impacto. Sob ponto de vista Gerencial, a avaliação inclui o custo de alteração do impacto, a dificuldade de se alterar em função do tipo de impacto, o efeito desta alteração em outras atividades e processos, o quanto afetará outras áreas envolvidas e o efeito na imagem pública da empresa. Quanto à significância, os impactos devem ser classificados em: significativos ou não significativos. Os impactos classificados como significativos, necessitam de controles ambientais. A Avaliação de Significância é tratada no Procedimento Ambiental SGA PA 1 ANÁLISE DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTAIS.			
<b>ETAPA 5</b>	<u>A Responsabilidade</u> Identifique o pessoal que é responsável por cada atividade, produto ou serviço. Essas pessoas serão os primeiros responsáveis pelos controles ambientais.			

Legenda  
 SGA - Sistema de Gestão Ambiental  
 FA- Formulário Ambiental  
 PA - Procedimento Ambiental

### Macroprocesso para identificação de Aspectos e Impactos Ambientais



## LAIA – Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais Significativos

	<b>PLANILHA DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTAIS</b>	<b>SGA-FA-612</b>		
		Página: 3	Revisão: 0	Publicação: 22/07/2020

Processo: Todos Local: Viso Informática/Grupo Vector

Identificação Atividade	Descrição do Aspecto	Situação	Temp	Descrição do Impacto	Incidência	Classe	Pro	Sev	Abra	Procedimentos	Classificação	Req. Legal ou de Partes Interessadas	Análise de Ciclo de Vida
Todos	Consumo de energia elétrica	Planejada	Atual	Diminuição recursos hídricos	Direta	Adversa	3	1	1	-	Não Significativo	NÃO	Não renovável
Todos	Consumo de água	Planejada	Atual	Diminuição recursos hídricos	Direta	Adversa	3	1	1	-	Não Significativo	NÃO	Não renovável
Todos	Consumo de papel	Planejada	Atual	Esgotamento recurso natural (madeira celulose)	Direta	Adversa	3	1	1	-	Não Significativo	NÃO	Renovável
Todos	Utilização de utensílios de escritório	Planejada	Atual	Esgotamento de recurso natural	Direta	Adversa	3	1	1	-	Não Significativo	NÃO	Não renovável
Todos	Consumo de equipamentos e materiais eletroeletrônicos (fiação, computadores, impressoras)	Planejada	Atual	Esgotamento de recurso natural	Direta	Adversa	1	1	1	-	Não Significativo	NÃO	Não renovável
Todos	Consumo Uniforme	Planejada	Atual	Esgotamento de recurso natural	Direta	Adversa	3	1	1	-	Não Significativo	NÃO	Renovável
Todos	Consumo de Produto de Limpeza (Desinfetante, Multiuso, desodorizador, Detergente)	Planejada	Atual	Esgotamento de recurso natural	Direta	Adverso	3	1	1	-	Não Significativo	NÃO	Não Renovável
Todos	Consumos de Material de Limpeza (Epi's, Vassoura, Rodo, Panos, Espandor, baldes, escova, esponja, flanela, pá, luva)	Planejada	Atual	Esgotamento de recurso natural	Direta	Adverso	2	1	1	-	Não Significativo	NÃO	Não Renovável
Prospecção, Implantação e Suporte	Consumo de combustível	Planejada	Atual	Esgotamento de recurso natural	Direta	Adverso	3	1	2	-	Não Significativo	NÃO	Renovável
Todos	Descarte de pilhas	Planejada	Atual	esgotamento recurso natural e contaminação solo e	Direta	Adversa	2	3	3	PGRS	Significativo	SIM	Não Renovável
Todos	Descarte de lampadas Led	Planejada	Atual	esgotamento de recurso natural	Direta	Adversa	2	3	3	PGRS	Significativo	SIM	Não Renovável
Todos	Geração de resíduos Recicláveis (papel, papelão, latas, plásticos, garrafas pets ou de vidro)	Planejada	Atual	contaminação do solo/água	Direta	Adversa	2	1	2	PGRS	Não Significativo	SIM	Renovável
Todos	Descarte de tonner	Planejada	Atual	contaminação do solo/água	Direta	Adversa	3	2	3	PGRS	Significativo	SIM	Não Renovável
Todos	Descarte de equipamentos e materiais eletroeletrônicos (fiação, computadores, impressoras)	Planejada	Atual	contaminação do solo	Direta	Adversa	1	3	3	PGRS	Significativo	SIM	Não Renovável
Todos	Descarte de Resíduo Orgânico	Planejada	Atual	contaminação do solo	Direta	Adversa	3	1	2	PGRS	Não Significativo	SIM	Renovável
Todos	Descarte de resíduo de sanitário	Planejada	Atual	esgotamento de recurso natural	Direta	Adversa	3	1	2	PGRS	Não Significativo	SIM	Não Renovável
Prospecção, Implantação e Suporte	Emissão CO	Planejada	Atual	Contaminação do Ar	Direta	Adversa	3	1	2	-	Não Significativo	NÃO	Não renovável
Todos	Geração de efluente contaminado	Planejada	Atual	contaminação do solo/água	Direta	Adversa	3	1	1	-	Não Significativo	SIM	Não Renovável

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 13 de 25	Revisão: 03	Publicação: 15/08/2022

## 6.2. Objetivos ambientais e planejamento para alcançá-los

Os objetivos e metas ambientais são estipulados pela Diretoria e aprovados pela do Grupo, documentados e divulgados aos envolvidos, visando o atendimento à Política Ambiental. Podem ser revisados ao longo do ano pela direção, sempre que estas revisões refletirem novas melhorias pretendidas do desempenho do sistema de gestão ambiental.

Documentação associada:

Política Ambiental da Organização;

SGA-FA-620 – Objetivos e Metas Ambientais.

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 14 de 25	Revisão: 03	Publicação: 15/08/2022

POLÍTICA E OBJETIVOS DA GESTÃO AMBIENTAL VISION / GRUPO VERTOR				
Política Ambiental	Princípios	Objetivo Ambiental	Indicadores	Origem dos dados
<b>Buscar a melhoria contínua de seu desempenho ambiental por meio de modelos de gestão e avaliações contínuas, inovações e tecnologia;</b>	Busca pela melhoria contínua do desempenho ambiental e da ampliação de iniciativas de ecoeficiência.	Implantar gestão sistemática para melhorar o desempenho em sustentabilidade do grupo	Desempenho alcançado na Avaliação de Sustentabilidade	Número de requisitos da Avaliação de Sustentabilidade atendidos
			Quantidade de certificações ambientais alcançadas pela organização	Número de certificações ambientais obtidas pelo Grupo
			Quantidade de objetivo e metas ambientais atingidos	Planejamento das ações referentes a objetivos ambientais significativos
			Quantidade de ações de responsabilidade social	Número de ações de responsabilidade social.
<b>Prevenir a poluição e riscos ambientais decorrentes das atividades do Grupo, atuando para reduzir as emissões de gases de efeito estufa e mitigando os seus impactos ambientais;</b>	Implantar estratégias para mitigação de todos os impactos ambientais do Grupo	Identificação e atuação preventiva frente aos aspectos e impactos ambientais do Grupo.	Número de impactos ambientais identificados e tratados	Quantidades de programas voltados à ecoeficiência implementados
			Índice de desvio de aterro dos resíduos do Grupo	Volume de resíduos gerados que deixaram de ser enviados ao aterro municipal
			% da redução do consumo de água	Dados de leitura da conta da concessionária, e campanhas e sensibilização de funcionários e visitantes.
			% da redução do consumo de energia da rede	Dados existentes de produção, consumo e capacidade produtiva.
			% da redução das emissões de gases de efeito estufa	Inventários anuais de emissões de gases de efeito estufa
<b>Atender a legislação e demais requisitos aplicáveis ao Meio Ambiente;</b>	Atuar em adequação aos requisitos de conformidade legais existentes.	Manter o atendimento aos requisitos legais, prevenindo passivos ambientais e sanções	Número de obrigações legais atendidas	Licenças Ambientais obtidas
<b>Promover de forma continuada a educação ambiental e de responsabilidade social dos colaboradores.</b>	Conscientização sócio ambiental de seus colaboradores e partes interessadas	Empreender ações que promovam a conscientização sócio ambiental de seus colaboradores	Quantidade de atividades de educação ambiental realizadas	Registros de atividades de educação ambiental realizadas
			Quantidade de atividades de educação social realizadas	Registros de atividades de educação social realizadas

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 15 de 25	Revisão: 02	Publicação: 15/08/2022

As ações são baseadas nos objetivos e metas ambientais. A diretoria em conjunto o Comitê de Sustentabilidade estabelece as ações onde são especificadas as responsabilidades, meios e prazos. Devem ser revisados sempre que houver alterações dos objetivos e metas ou forem implantadas/modificadas as atividades, produtos ou serviços, assegurando sua atualização.

O monitoramento destas ações é efetivado pelo Comitê de Sustentabilidade e divulgado em todo o Grupo Vector.

### **6.3. Objetivos e respectivos indicadores ambientais**

#### **6.3.1. Objetivo**

Implantar gestão sistemática para melhorar o desempenho em sustentabilidade do grupo

#### **Indicadores**

Desempenho alcançado na Avaliação de Sustentabilidade

Quantidade de certificações ambientais alcançadas pela organização

Quantidade de objetivo e metas ambientais atingidos

Quantidade de ações de responsabilidade social

#### **6.3.2. Objetivo**

Identificação e atuação preventiva frente aos aspectos e impactos ambientais do Grupo.

#### **Indicadores**

Número de impactos ambientais identificados e tratados

Índice de desvio de aterro dos resíduos do Grupo

% da redução do consumo de água

% da redução do consumo de energia da rede

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 16 de 25	Revisão: 03	Publicação: 15/08/2022

% da redução das emissões de gases de efeito estufa

### **6.3.3. Objetivo**

Manter o atendimento aos requisitos legais, prevenindo passivos ambientais e sanções

#### **Indicadores**

Número de obrigações legais atendidas

### **6.3.4. Objetivo**

Empreender ações que promovam a conscientização sócio ambiental de seus colaboradores

#### **Indicadores**

Quantidade de atividades de educação ambiental

Quantidade de atividades de educação social

## **7. APOIO**

### **7.1. Recursos**

Os Recursos necessários para a execução do Sistema de Gestão Ambiental são garantidos pela Diretoria, reforçando o compromisso do Grupo Vector em cumprir da melhor forma possível os requisitos de sua política ambiental em busca da melhoria contínua.

Os investimentos na implantação do Sistema de Gestão Ambiental constam em provisionamento financeiro, na Gestão de Continuidade de Negócios e são proporcionais aos objetivos e metas estabelecidos pela organização.



## 7.2. Competência e Conscientização

O Grupo Vector busca garantir que os funcionários tenham treinamento, estejam conscientes e sejam competentes para o trabalho que afeta questões ambientais na Organização.

O setor de Recursos Humanos em parceria com a Gerência efetua a identificação das necessidades de treinamento para todas as funções cujas tarefas tenham o potencial de causar um impacto significativo sobre o Meio Ambiente. É feito um plano de treinamento a fim de atender estas necessidades e a avaliação do treinamento é efetuada pela chefia quando pertinente, conforme **SGA-FA-721-Programa Anual de Capacitação e Treinamento**.

### PROGRAMA ANUAL DE TREINAMENTO

Treinamento Previsto	Periodicidade	Período	Observações	Data da realização
Treinamento em Gestão Ambiental	Anual	2º Semestre	Atendimento a requisito normativo	
PGRS	Anual	2º Semestre	Atendimento a Requisito Legal e requisito normativo	
Desempenho ambiental: metas e objetivos ambientais	Anual	2º Semestre	Atendimento a requisito normativo	
Palestra de conscientização da Política Ambiental	Semestral	2º Semestre	Atendimento a requisito normativo	
Palestra de conscientização dos Aspectos Ambientais	Semestral	2º Semestre	Atendimento a requisito normativo	

Os colaboradores que executam tarefas que possam causar impactos ambientais significativos devem ser competentes com base na educação, treinamento e experiência apropriados estipuladas pelo RH em conjunto com os gestores das áreas.

### **7.3. Comunicação**

A comunicação interna dos assuntos relacionados ao Meio Ambiente é efetuada pelo Comitê de Sustentabilidade através de: e-mail, Portal Vector, murais de comunicação internos e reuniões, entre outros.

O recebimento e resposta às comunicações pertinentes das partes interessadas externas são efetuados e registrados pelo Comitê de Sustentabilidade.

Atualmente a comunicação externa do Grupo Vector sobre seus aspectos ambientais significativos, somente é efetuada e quando solicitada pelas partes interessadas.

### **7.4. Informação Documentada**

O Sistema de Gestão Ambiental está estabelecido, é documentado e deve estar disponível em todos os locais onde operações essenciais para o efetivo funcionamento do sistema sejam executadas, conforme hierarquia definida a seguir:



O **Manual de Gestão Ambiental** é o documento que especifica o Sistema de Gestão Ambiental para o Grupo Vector e define seu escopo.

O **LAIA (Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais)** contempla a identificação das atividades da organização e seus respectivos aspectos e impactos ambientais, com classificação e controle necessários.

Os **Procedimentos Ambientais** são documentos que descrevem as regras gerais da organização e documentos necessários para atender o Sistema de Gestão Ambiental.

Os **Formulários Ambientais** são documentos padronizados, utilizados para preenchimento de dados e informações em campos determinados, que permite a formalização das comunicações, registros e controles das atividades da organização.

## **8. OPERAÇÃO**

### **8.1. Planejamento e controle operacionais**

Os controles operacionais associados ao Meio Ambiente estão estipulados em procedimentos e visam atender aos aspectos ambientais significativos identificados. Tais procedimentos devem ser comunicados e atendidos pelos colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço que estejam relacionados aqueles aspectos significativos.

Documentação associada:

PGRS – Plano De Gerenciamento De Resíduos Sólidos;

SGA-FA-612 Planilha De Aspectos E Impactos Ambientais;

## **9. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

### **9.1. Monitoramento, medição, análise e avaliação**

O Comitê de Sustentabilidade determina o que precisa ser monitorado e medido, quando relacionado às operações que podem ter um impacto ambiental significativo, obrigações de conformidade, controles operacionais e progresso feito para objetivos ambientais mensuráveis.

O Comitê de Sustentabilidade determina os métodos de monitoramento, medição, análise e avaliação que asseguram resultados válidos, os critérios com os quais o

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 20 de 25	Revisão: 03	Publicação: 15/08/2022

desempenho ambiental é avaliado, quando o monitoramento e medição são realizados e quando os resultados são analisados e avaliados.

As principais ferramentas utilizadas são:

- Formulário Ambiental SGA-FA-612- Planilha de Aspectos e Impactos;
- Formulário Ambiental FA-620-Planejamento dos objetivos ambientais;
- Auditorias Internas.

## **9.2. Auditorias Internas**

A responsabilidade pela programação e escopo e pela coordenação das auditorias ambientais realizadas na Vector é do Comitê de Sustentabilidade, com anuência do Gerente e da Diretoria, bem como informar a alta gestão e acompanhar o tratamento das ocorrências.

O Comitê de Sustentabilidade deverá manter os registros com os resultados e informes das auditorias, bem como reter a informação documentada como evidência da implementação do programa de auditoria.

### **9.2.1. Definições**

#### **Auditoria**

Exame sistemático, documentado e independente, para determinar se as atividades e seus resultados estão de acordo com as disposições planejadas, considerando os documentos de referência aplicáveis, se estes foram implementados com eficiência.

#### **Evidência Objetiva**

Informações cuja veracidade pode ser comprovada com base em fatos obtidos através da observação, documentos, registros, relatos ou outros meios disponíveis.

#### **Não conformidade**

Não atendimento a requisito ou requisitos da Norma NBR ISO 4001 vigente, ou externo, normativos da Instituição ou atividade planejada;

#### **Ação de Melhorias**

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 21 de 25	Revisão: 03	Publicação: 15/08/2022

Ação corretiva e gestão de riscos implementada para eliminar as causas de uma não conformidade real ou potencial, a fim de impedir e prevenir sua repetição ou ocorrência em algum ponto do sistema.

### **Conclusão de Auditoria**

Resultado de uma auditoria, apresentado pela equipe auditora.

### **Critério de Auditoria**

Conjunto de políticas, procedimentos ou requisitos.

## **9.2.2. Detalhamento**

As auditorias ambientais do Grupo Vector devem ser realizadas a cada 12 meses de acordo com o Plano de Auditorias Internas ou com maior frequência, no caso de algum processo em implantação ou ajuste, sendo então consideradas parciais.

As auditorias internas serão realizadas por auditores independentes, podendo ser de outras unidades da empresa, auxiliadas pelo Comitê de Sustentabilidade, o qual deverá analisar o desempenho do Sistema de Gestão, buscando os pontos de melhoria.

Como resultado é gerado um relatório final da equipe auditora, que deverá ser encaminhado Comitê de Sustentabilidade e Diretoria para a tomada das ações pertinentes.

Devem ser executadas por pessoas que não tenham relação direta com a área a ser auditada, que sejam imparciais e que tenham sido treinadas e capacitadas, a realizar auditorias ambientais internas. O Auditor deve possuir requisitos mínimos, tais como treinamento e capacitação para auditorias ambientais internas.

## **9.3. Auditorias**

### **9.3.1. Preparação**

A partir da escolha dos auditores, estes deverão elaborar ou ajustar a Lista de Verificação que servirá de roteiro básico para a execução da auditoria, podendo ser enviada previamente aos responsáveis pela área a ser auditada.

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 22 de 25	Revisão: 03	Publicação: 15/08/2022

Considerando a necessidade de implantação de uma técnica avaliativa da correção das não conformidades evidenciadas nas auditorias (interna e externa) os resultados deverão sofrer análise na auditoria subsequente devendo o auditor dar o seu parecer sobre as implantação e medidas corretivas/preventivas dos resultados obtidos.

### **9.3.2. Execução**

As auditorias internas não necessitam ter reuniões iniciais formais, podendo ser resumidas em simples apresentação das pessoas envolvidas, tanto auditores como auditados. Os auditores devem verificar as evidências existentes no cumprimento dos itens de referência seguindo a lista de verificação adotada e anotar as não conformidades encontradas. Os auditores devem guardar seus comentários para a reunião final, cuidando para que as pessoas estejam entendendo suas perguntas, o objetivo da auditoria é encontrar pontos de melhoria do SGA e nunca apontar os culpados;

Antes da reunião final, os auditores devem rever os pontos positivos e negativos encontrados e preparar a minuta do relatório final a ser apresentado aos auditados.

### **9.3.3. Reunião Final**

A reunião final deve ser realizada imediatamente após a auditoria quando as não conformidades deverão estar em consenso com os auditados e suas ações corretivas definidas pelos mesmos. Essas ações corretivas deverão ter seus prazos de implantação e acompanhamento combinados durante essa mesma reunião.

O relatório final de auditoria preenchido durante a reunião final deve ser encaminhado ao gerente ambiental para registro e futuro acompanhamento ou inclusão no plano de ações.

### **9.3.4. Relatório de Auditoria**

O Auditor deve elaborar um relatório com os resultados das auditorias, para encaminhamento aos gestores e à Diretoria.

	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 23 de 25	Revisão: 03	Publicação: 15/08/2022

### 9.3.5. Registros de Auditoria

As auditorias realizadas deverão ser registradas e arquivadas no arquivo ambiental, permanecendo arquivado por até 3 anos.

## 10. MELHORIA CONTÍNUA

O Comitê de Sustentabilidade juntamente com a Diretoria, determinam as oportunidades de melhorias identificadas através das atividades de monitoramento, medição, análise e avaliação dos resultados do Sistema de Gestão Ambiental e das auditorias internas e externas. A avaliação da gestão produz e implementa as ações necessárias para se alcançar os resultados pretendidos do SGA.

Em apoio ao SGA e para melhorar o desempenho ambiental, este procedimento aborda a falta de conformidade, ação corretiva e melhoria contínua.

O Comitê de Sustentabilidade juntamente com a Diretoria, asseguram que as não conformidades são tratadas conforme elas ocorrem e que ações imediatas são tomadas para controlá-las, corrigi-las e para mitigar impactos ambientais adversos.

### 10.1. Processo de Melhoria Contínua

#### 10.1.1. Plano de Auditorias Ambientais Internas

O Plano de Auditorias Ambientais é elaborado pelo Comitê de Sustentabilidade e aprovado pela Diretoria, sendo a base para as ações de análise crítica e de melhoria do SGA da organização.

O Plano de Auditorias Ambientais deve ser mantido em arquivo por, no mínimo 1 ano, após o termino de sua validade.

#### 10.1.2. Não Conformidade e Ações Corretivas / Preventivas

O não atendimento a um requisito especificado é tratado como não conformidade, bem como, uma reclamação externa sobre o desempenho ambiental que após analisada e julgada pertinente pelo Comitê de Sustentabilidade, também o poderá ser. Toda não conformidade deverá ser registrada e ter suas causas analisadas e propostas ações visando a sua eliminação e evitando sua recorrência.

Uma não conformidade ocorrida é considerada como real e uma não conformidade constatada, mas que ainda não ocorreu, é considerada potencial. Qualquer pessoa poderá preencher o formulário de uma ocorrência que a seu ver possa ser considerada como não conformidade. Porém somente após a análise do Gestor Ambiental a mesma poderá ser considerada ou não com uma não conformidade.

Todas as ações propostas e aprovadas referentes à correção ou prevenção de uma não conformidade deverão ser acompanhadas para verificar a sua execução e sua eficácia.

### 10.1.3. Acompanhamento das Ações Corretivas e Preventivas

Nos casos em que forem registradas não conformidades ou sugestões de melhorias, o Comitê de Sustentabilidade deve acompanhar e verificar a implementação das ações de melhoria, sendo a responsabilidade de implementação do Gestor da área. A avaliação da eficácia das ações de melhoria é realizada deve ser realizada periodicamente.

O acompanhamento tem como base os prazos estabelecidos pelo gestor de cada processo, conforme plano de ação elaborado para não conformidades e é controlado através do Formulário Ambiental SGA-FA- Acompanhamento de Auditorias Internas.

#### 1. Auditoria Interna - Check-list

Páginas	Auditor	Data	Auditoria Baseada na Norma	ISO 14001	Outra - Especificar
Referência do Documento	Descrição do Item de Auditoria		Comentários		Nº da Ação Corretiva

### 10.1.4. Análise pela Direção

A análise crítica dos relatórios gerados pelas auditorias e pelo Comitê de Sustentabilidade, referentes ao desempenho do sistema de gestão ambiental, é examinada a cada 6 meses em reunião entre os membros do Comitê de



	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>SGA-MA-440</b>		
		Página 25 de 25	Revisão: 03	Publicação: 15/08/2022

Sustentabilidade e a Diretoria, para determinar as ações necessárias de melhoria contínua do sistema.

Nessa ocasião, serão avaliados também a política ambiental e seus objetivos e metas quanto à sua adequação, podendo ser propostas modificações e suas respectivas alterações para o próximo período de gestão, além dos demais requisitos que compõe a norma ISO 14001 Esta reunião é registrada em ata específica.

## 11. HISTÓRICO

	<b>Data:</b>	<b>Responsável</b>
<b>Elaboração</b>	06/08/2020	Patricia
<b>Aprovação</b>	27/08/2020	Kelwin Nycollas
<b>Revisão</b>	02/08/2021	Kelwin / Patricia
<b>Revisão</b>	15/08/2022	Kelwin / Patricia
<b>Revisão</b>	30/05/2023	Lauma