

## POLÍTICA INTERNA 15 SOCIOAMBIENTAL

### REGISTRO DAS REVISÕES

Nº	Data	MOTIVO DAS REVISÕES
00	28.09.2020	1ª. Edição: Elaboração do documento apresentando diretrizes gerais frente às questões socioambientais relacionadas as atividades do Grupo Zelo (versão inicial editada em 28/09/2020)
01	29.03.2022	Revisão para modificação e inserção item Comunicação e Reporte de Irregularidades, inserindo o Canal de Integridade.

#### ELABORAÇÃO

\_\_\_\_\_  
Thayrinne Alves – Analista Ambiental  
Ana Luisa Almeida – Analista Ambiental

#### GESTÃO DO PROJETO:

\_\_\_\_\_  
Roberto Toledo  
Diretor de Necrópoles e Sustentabilidade

#### REVISÃO

\_\_\_\_\_  
Aline Figueiredo  
Compliance Officer

#### ANUÊNCIA

\_\_\_\_\_  
Rafael Boson  
Gerente Jurídico – Grupo ZELO

#### APROVAÇÃO (quórum mínimo)

\_\_\_\_\_  
Lucas Miranda Netto - Membro do Conselho de Administração

\_\_\_\_\_  
Lucas Provenza - Membro do Conselho de Administração

\_\_\_\_\_  
José Afonso do Real - Membro do Conselho de Administração

\_\_\_\_\_  
Nésio Mauro Firmino - Membro do Conselho de Administração

\_\_\_\_\_  
Wagner Álvares de Oliveira - Membro do Conselho de Administração

**ESTE PROCEDIMENTO ENTRA EM VIGOR NA DATA: 01.10.2020**

<b>N.º:</b>	POL 15	<b>Data:</b>	29.03.2022	<b>Área Responsável:</b>	Sustentabilidade	<b>Revisão:</b>	01	<b>Página:</b>	1 de 7
-------------	--------	--------------	------------	--------------------------	------------------	-----------------	----	----------------	--------

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>ABRANGÊNCIA E APLICABILIDADE</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>DEFINIÇÕES</b> .....	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>RESPONSABILIDADES:</b> .....	<b>3</b>
5.1	ALTA DIREÇÃO .....	3
5.2	ÁREA DE SUSTENTABILIDADE .....	3
5.3	ÁREA DE SUPRIMENTOS .....	4
5.4	ÁREA DE OPERAÇÕES DE NECRÓPOLES E DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS .....	4
5.5	ÁREA JURÍDICA: .....	4
5.6	TODOS OS COLABORADORES:.....	4
<b>6</b>	<b>DIRETRIZES E COMPROMISSOS</b> .....	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL</b> .....	<b>5</b>
<b>8.</b>	<b>COMUNICAÇÃO E REPORTE DE IRREGULARIDADES</b> .....	<b>5</b>
<b>9.</b>	<b>INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES</b> .....	<b>6</b>

<b>N.º:</b> POL 15	<b>Data:</b> 29.03.2022	<b>Área Responsável:</b> Sustentabilidade	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 2 de 7
-----------------------	----------------------------	--	-----------------------	--------------------------

## 1 OBJETIVO

Esta política tem por objetivo orientar e nortear a atuação do Grupo Zelo frente às questões socioambientais relacionadas as suas atividades.

As disposições desta política devem ser interpretadas em conjunto com as diretrizes de conduta estabelecidas pelo Código de Ética do Grupo Zelo e no Manual de Gestão Ambiental.

## 2 ABRANGÊNCIA E APLICABILIDADE

Este documento se aplica a todas as Unidades de Negócio do Grupo Zelo no Brasil, aos membros do conselho de administração, à diretoria, aos colaboradores em geral, aos estagiários, aos prestadores de serviço, aos parceiros de negócio, aos membros da comunidade na área de influência dos empreendimentos do Grupo Zelo e à quaisquer terceiros que atuem em seu nome e/ou o representem.

## 3 REFERÊNCIAS

- Código de Ética – Grupo Zelo
- Norma ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental
- IFC - Padrão de Desempenho 1 – Avaliação e Gestão de Riscos e Impactos Socioambientais
- IFC – Padrão de Desempenho 2 – Condições de Emprego e Trabalho
- IFC - Padrão de Desempenho 3 – Eficiência de Recursos e Prevenção da Poluição
- IFC - Padrão de Desempenho 4 – Saúde e Segurança da Comunidade
- Manual Gestão Ambiental

## 4 DEFINIÇÕES

**Área de Compliance:** área responsável por estabelecer a conformidade dos aspectos internos e externos da empresa baseados na legislação aplicável, normas internas, políticas e boas práticas comerciais.

**Área de Suprimentos:** área que realiza a negociação com fornecedores e a verificação de melhor preço do mercado, fornecendo os suprimentos e serviços necessários para a operação das unidades de negócio do Grupo Zelo.

**Área de Sustentabilidade:** área responsável pela sustentabilidade ambiental e social do Grupo Zelo.

**Áreas de Operações:** área responsável pela execução e gestão dos processos operacionais dentro das Necrópoles e das unidades de Serviços Funerários.

**Aspecto ambiental:** elemento das atividades ou produtos ou serviços de uma organização que pode interagir com o meio ambiente. Um aspecto ambiental significativo é aquele que tem ou pode ter um impacto ambiental significativo.

**Comunicação Socioambiental:** postula o papel da comunicação como transformadora dos aspectos socioambientais das organizações, da sociedade e do planeta.

**Diligência Prévia Ambiental (Duo Diligence):** tem como objetivo identificar as não conformidades ambientais existentes em cada área que sejam passíveis de compra ou venda, identificando assim a viabilidade de negócio de determinado empreendimento, considerando os aspectos ambientais na análise econômica da negociação.

**Educação Ambiental (EA):** processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente.

**Impacto ambiental:** qualquer modificação do meio ambiente, adversa ou benéfica, que resulte, no todo ou em parte, dos aspectos ambientais da organização.

<b>N.º:</b> POL 15	<b>Data:</b> 29.03.2022	<b>Área Responsável:</b> Sustentabilidade	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 3 de 7
-----------------------	----------------------------	--	-----------------------	--------------------------

**Manual de Gestão Ambiental:** Manual orientativo contendo os procedimentos operacionais e administrativos para execução das atividades relacionadas as questões socioambientais do Grupo Zelo.

**Melhoria contínua:** processo recorrente de se avançar com o sistema da gestão ambiental com o propósito de atingir o aprimoramento do desempenho ambiental geral, coerente com a política ambiental da organização.

**Necrópoles:** Unidade operacional dentro do Grupo Zelo as Necrópoles incluem os Cemitérios (Parque, Vertical, Horizontal) e crematórios.

**Partes Interessadas (Stakeholders):** as principais partes interessadas do Grupo Zelo são seus funcionários, acionistas, clientes, fornecedores e comunidades na área de influência dos empreendimentos, além da sociedade em geral.

**Planos de Adequação Socioambiental:** documento que contempla ações corretivas para os impactos ambientais gerados pelas atividades do Grupo Zelo.

**Política Socioambiental:** intenções e princípios gerais de uma organização em relação ao seu desempenho socioambiental, conforme formalmente expresso pela alta administração.

**Prevenção de poluição:** uso de processos e procedimentos, práticas, técnicas, materiais, produtos, serviços ou energia para evitar, reduzir ou controlar (de forma separada ou combinada) a geração, emissão ou descarga de qualquer tipo de poluente ou rejeito, para reduzir os impactos ambientais adversos. A prevenção da poluição pode incluir redução ou eliminação de fontes de poluição, alterações de processo, produto ou serviço, uso eficiente de recursos, materiais e substituição de energia, reutilização, recuperação, reciclagem, regeneração e tratamento.

**Risco ambiental ou social:** combinação da frequência de ocorrência e da magnitude da(s) consequência(s) de um determinado evento perigoso ao meio ambiente, aos indivíduos ou grupos sociais.

**Serviços Funerários:** Área operacional dentro do Grupo Zelo que oferece serviços de traslado e preparação do corpo, fornecimento e ornamentação de urnas, organização de velórios, entre outras atividades relacionadas.

**Sistema de Gestão Ambiental (SGA):** é a forma pela qual a empresa se mobiliza, interna e externamente, para a conquista do desempenho ambiental desejado.

## 5 RESPONSABILIDADES:

### 5.1 Alta Direção

- a) Destinar os recursos financeiros e administrativos para a implementação e manutenção desta Política.
- b) Indicar representante específico da diretoria, independentemente de outras responsabilidades, a quem caberá assegurar que a Gestão Ambiental seja estabelecida, implementada e mantida em conformidade com os requisitos desta Política;
- c) Caberá ao representante da alta administração relatar aos demais membros do corpo diretivo, bem como, ao Conselho de Administração, o desempenho da Gestão Ambiental para análise, incluindo recomendações para melhoria.

### 5.2 Área de Sustentabilidade

- a) Manter a Política, o Manual de Gestão Ambiental e os procedimentos ambientais correlacionados atualizados;
- b) Orientar a Área de Suprimentos (e/ou qualquer outra requisitante) sobre os requisitos regulatórios de Meio Ambiente e Aspectos Sociais a serem aplicados para qualificação de fornecedores em processos de compras e/ou contratação de serviços;
- c) Validar fornecedores críticos apontados no Manual de Gestão Ambiental correlacionados às questões socioambientais;

<b>N.º:</b>	POL 15	<b>Data:</b>	29.03.2022	<b>Área Responsável:</b>	Sustentabilidade	<b>Revisão:</b>	01	<b>Página:</b>	4 de 7
-------------	--------	--------------	------------	--------------------------	------------------	-----------------	----	----------------	--------

- d) Orientar as Áreas de Operações de Necrópoles e de Serviços Funerários (e/ou qualquer outra área do Grupo Zelo) sobre os requisitos regulatórios de Meio Ambiente e Aspectos Sociais a serem aplicados e executados nas unidades do Grupo;
- e) Identificar os principais riscos socioambientais gerados em atividades do Grupo Zelo;
- f) Elaborar e implementar juntamente com as Áreas de Operações de Necrópoles e de Serviços Funerários (e/ou qualquer outra área do Grupo Zelo) Planos de Adequação Socioambiental de acordo com as irregularidades identificadas no mapeamento de riscos socioambientais;
- g) Auxiliar as equipes do Grupo Zelo na implementação desta Política por meio de treinamentos dos procedimentos elencados no Manual de Gestão Ambiental.

### **5.3 Área de Suprimentos**

- a) Receber as requisições enviadas pela Área de Sustentabilidade e de demais áreas para a realização de adequações regulatórias por meio da contratação de fornecedores e/ou compra de insumos.
- b) Realizar a contratação de fornecedores e/ou compra de insumos com o apoio da Área de Sustentabilidade na definição de questões técnicas e/ou diretrizes necessárias, seguindo os processos delimitados na Política de Compra.
- c) Receber os documentos comprobatórios para a qualificação dos fornecedores que irão realizar atividades que necessitem de regularização ambiental, conforme detalhado no Manual de Gestão Ambiental.
- d) Solicitar à Área de Sustentabilidade o auxílio na avaliação e validação das informações e documentos comprobatórios recebidos dos fornecedores.

### **5.4 Área de Operações de Necrópoles e de Serviços Funerários**

- a) Executar as ações relacionadas ao cumprimento das regulações ambientais de natureza operacional;
- b) Formalizar junto a Área de Sustentabilidade ações que gerem impactos socioambientais;
- c) Designar representante(s) para serem pontos focais para tratar de assuntos relacionados às questões ambientais nas unidades;
- d) Analisar os itens dos Planos de Adequação Socioambiental, levando em consideração a viabilidade operacional de sua execução, e reportar à Área de Sustentabilidade;
- e) Executar os processos de acordo com os procedimentos descritos no Manual de Gestão Ambiental.

### **5.5 Área Jurídica:**

- a) Analisar e aprovar contratos com fornecedores e prestadores de serviços relacionados as atividades descritas no Manual de Gestão Ambiental;
- b) Prestar suporte à Área de Sustentabilidade, quando solicitado.

### **5.6 Todos os colaboradores:**

- a) Compreender os possíveis impactos ambientais das atividades que executa;

<b>N.º:</b>	POL 15	<b>Data:</b>	29.03.2022	<b>Área Responsável:</b>	Sustentabilidade	<b>Revisão:</b>	01	<b>Página:</b>	5 de 7
-------------	--------	--------------	------------	--------------------------	------------------	-----------------	----	----------------	--------

- b) Trabalhar em conjunto para minimizar os impactos ambientais relacionados a sua atividade visando o desenvolvimento sustentável do Grupo Zelo;
- c) Participar de programas de treinamento correlacionados às áreas socioambiental;
- d) Comunicar a Área de Sustentabilidade possíveis incidentes ambientais relacionados a sua atividade.
- e) Cumprir as leis, regulamentos e requisitos impostos no Manual de Gestão Ambiental;

## 6 DIRETRIZES E COMPROMISSOS

A Política Socioambiental visa conciliar o desenvolvimento sustentável integrado ao consumo consciente dos recursos naturais, e o atendimento dos aspectos legais ambientais, com a Missão, Visão e Valores do Grupo Zelo.

O Grupo Zelo busca a adoção de práticas de gestão ambiental e sustentabilidade para a mitigação de impactos ambientais, com base no princípio da prevenção da poluição e proteção do meio ambiente, e análise crítica para aperfeiçoamento do sistema e melhoria contínua do desempenho ambiental, cumprindo as seguintes diretrizes:

1. Estabelecer programas e práticas assegurando que suas operações cumpram a legislação ambiental vigente e demais requisitos ambientais aplicáveis aos setores do Grupo Zelo;
2. Comprometer recursos administrativos necessários para dar apoio e implementar os programas e práticas estabelecidas na Gestão Ambiental nas unidades do Grupo Zelo.
3. Projetar e operar serviços que levem em conta a gestão adequada dos recursos hídricos, emissões atmosféricas, resíduos sólidos, efluentes líquidos gerados nos empreendimentos do Grupo Zelo de forma a cumprir as legislações correlatas.
4. Realizar Planos de Adequação Socioambiental com a identificação de riscos e aspectos socioambientais relacionados a operação de Serviços funerários e as Necrópoles do Grupo Zelo.
5. Promover o monitoramento dos aspectos ambientais geradores de impactos ambientais significativos nas unidades do Grupo Zelo, visando a adoção de estratégias para a prevenção da poluição e melhoria contínua do desempenho ambiental por meio do estabelecimento de objetivos, metas e indicadores (itens de controle e desempenho), da integração de tecnologia alternativas e do aprimoramento de processos.;
6. Promover treinamentos e ações de Comunicação Socioambiental voltadas às questões de sustentabilidade, direcionados ao público interno e as comunidades na área de influência do empreendimento.

## 7 MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL

O Manual de Gestão Ambiental é o documento que apresenta a estrutura da Gestão Socioambiental do Grupo Zelo e seus principais documentos e procedimentos administrativos e operacionais correlacionados a Área de Sustentabilidade.

O Manual fornece uma estrutura comum que é adotada por todas as unidades do Grupo para gerenciar aspectos ambientais e sociais, assegurando que, violações da legislação e desvios de boas práticas, riscos para as comunidades e sociedade em geral, conflitos com partes interessadas, dentre outros, sejam evitados ou, quando não for possível, minimizados.

## 8. COMUNICAÇÃO E REPORTE DE IRREGULARIDADES

<b>N.º:</b> POL 15	<b>Data:</b> 29.03.2022	<b>Área Responsável:</b> Sustentabilidade	<b>Revisão:</b> 01	<b>Página:</b> 6 de 7
-----------------------	----------------------------	--	-----------------------	--------------------------

O Grupo Zelo manterá um plano de comunicação e treinamento periódico para seus Colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das responsabilidades e das diretrizes da Política Socioambiental.

É de responsabilidade de todos os Líderes divulgarem para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância do conteúdo deste documento.

Para a manutenção da cultura de integridade do Grupo Zelo, é essencial que membros do conselho de administração, diretoria, colaboradores em geral, estagiários, prestadores de serviço, parceiros de negócio, membros da comunidade e quaisquer terceiros intermediários, possam se manifestar quando estiverem diante de alguma conduta que viole esta Política. As manifestações serão tratadas de maneira imparcial e confidencial.

O Canal de Integridade deve ser utilizado para reportar quaisquer desvios ou descumprimentos desta Política. Nosso canal é hospedado em uma plataforma externa, disponível 24 horas por dia, todos os dias da semana, por meio do endereço eletrônico [www.canaldeintegridade.com.br/grupozele](http://www.canaldeintegridade.com.br/grupozele) e também, pelo telefone, 0800 450 2000 (para ligações originadas do Brasil - ligação gratuita) acessível 5 dias na semana, de segunda à sexta, de 08 as 17:00hrs, onde é assegurado o direito ao anonimato.

## **9. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES**

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares, sejam elas: advertência por escrito, suspensão; demissão sem justa causa; demissão por justa causa, comunicação a autoridades para apuração de ilicitudes e ação judicial cabível.