



POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Código: POL-QCO-003

Revisão: 5

Data: 12/09/2025

Aprovado por: Eduardo Reis

Uso Interno



1. INTRODUÇÃO

Estabelecer princípios para a gestão dos aspectos e impactos ambientais das atividades, de forma a assegurar a implementação dos compromisso da DMS LOGISTICS como empresa ambientalmente responsável.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

As orientações previstas no Código são aplicáveis a todos os empregados do Grupo DMS LOGISTICS, prestadores de serviços, diretores, membros dos Conselhos, fornecedores, parceiros comerciais e clientes, sejam pessoas físicas ou jurídicas, inclusive órgãos/entidades da Administração Pública que contratem os serviços da DMS LOGISTICS (em conjunto “Colaboradores”).

3. RESPONSABILIDADES DA DMS

É competência do setor de Qualidade da DMS analisar e revisar esta Política anualmente, ou em intervalos menores, caso se faça necessário. A Diretoria da DMS LOGISTICS é responsável por aprovar e engajar os colaboradores para implementação e cumprimento desta política, com apoio de todos os colaboradores.

É imprescindível que cada pessoa compreenda o papel da sustentabilidade ambiental em suas atividades diárias e participe dos programas de conscientização.

4. PRINCÍPIOS

- Usar de forma racional e sustentável os recursos naturais, matérias-primas e insumos necessários aos processos de operação logística;
- Desenvolver e ofertar serviços que possibilitem o uso racional dos recursos naturais;
- Prevenir a poluição e riscos ambientais em suas operações, com soluções técnicas e inovadoras, mitigando os seus impactos;
- Cumprir a legislação aplicável às suas atividades e serviços e estabelecer procedimentos para garantir que insumos de origem ilegal não sejam utilizados;
- Realizar a gestão de resíduos de modo convergente aos conceitos de redução, reciclagem e reuso;
- Avaliar o desempenho ambiental de empresas em caso de fusões e aquisições
- Atuar na mitigação de emissões de gases de efeito estufa e orientar seus terceiros a adotar mecanismos de adaptação com os veículos da frota utilizados na prestação de serviço.

5. COMUNICAÇÃO

- Manter canais de comunicação com partes interessadas sobre os aspectos

ambientais, sociais e serviços.

- Documentar e divulgar os escopos e resultados alcançados no atendimento aos compromissos socioambientais, assumidos voluntariamente pela empresa através de campanhas de conscientização internas.
- Disseminar conhecimentos relacionados à biodiversidade e aos serviços ecossistêmicos no âmbito de suas atividades, em suas redes sociais.
- 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.

6. COMPROMETIMENTO

- Cumprir a legislação ambiental e outros requisitos aplicáveis aos seus processos e serviços.
- Promover a melhoria ambiental contínua e o desenvolvimento sustentável, aplicando os princípios do gerenciamento ambiental, indicadores de desempenho ambiental, e avaliações de risco ambiental.
- Prover e apoiar o treinamento em gestão ambiental, respeito ao meio ambiente, e responsabilidade de desempenho ambiental para os seus colaboradores.
- Realizar a coleta seletiva nas unidades/escritórios da empresa.
- Medir e avaliar o desempenho ambiental associado aos processos de suas instalações, como o consumo elétrico, redução de descartáveis.
- Atuar com responsabilidade social, procurando atender as necessidades ambientais de suas comunidades e promovendo o uso responsável dos recursos naturais.
- Buscar a prevenção da poluição, a redução de resíduos, o reuso e a reciclagem em seus processos e serviços, quando tecnicamente viáveis e economicamente justificáveis.
- Buscando a sustentabilidade dos seus negócios a Política de Sustentabilidade Ambiental reafirma o compromisso como empresa ambientalmente responsável e busca ser referência no mercado onde atua.

7. SELEÇÃO E MONITORAMENTO DE CONTRATADOS E FORNECEDORES

Todos os(as) fornecedores(as) da DMS LOGISTICS serão selecionados e monitorados pela DMS LOGISTICS, de forma a assegurar sua performance ambiental e de segurança, o atendimento às normas ambientais, a manutenção de seus equipamentos e treinamento de seus funcionários.

Os(as) fornecedores(as) da DMS LOGISTICS devem:

- Ser tecnicamente competentes para desenvolver os trabalhos, utilizando equipamentos que passam pelos procedimentos de manutenção,
- Prover treinamentos específicos de segurança e atendimento às normas ambientais,
- Possuir procedimentos para reportar acidentes ou incidentes ambientais.

Além disso, os(as) fornecedores(as) passam por um criterioso processo de análise, que inclui a verificação das autorizações e licenças necessárias ao desempenho de suas atividades, bem como a consulta periódica às listas de trabalho escravo e dos embargos do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). As listas são atualizadas conforme disponibilizadas pelos órgãos competentes. Caso seja encontrado(a) em uma dessas relações, o(a) fornecedor está sujeito à suspensão e ao bloqueio de pagamentos.

8. AVALIAÇÃO E REDUÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS

As atividades da DMS LOGISTICS devem levar em consideração a natureza dos produtos e seus potenciais riscos ambientais, através da identificação de todos os possíveis riscos que possam causar riscos ambientais e/ou a terceiros, e da implementação dos procedimentos corretos de mitigação destes nas mais diversas etapas das atividades, inclusive aquelas de empacotamento, manuseio, armazenamento e transporte.

Entendo que a atuação da DMS LOGISTICS se concentra na classificação das emissões no escopo 3, emissões indiretas, seus principais pontos de controle e atenção são o transporte de terceiros, atividade dos fornecedores, deslocamento de funcionários, atividade dos clientes e descarte de resíduos.

A DMS LOGISTICS inclui na sua estratégia de gestão a implementação de melhorias contínuas para controlar e mitigar tais impactos, através de ferramentas inovadoras, ações de conscientização e avaliações periódicas sobre seus fornecedores.

9. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Serão implementados programas de manutenção para todos os equipamentos utilizados nas atividades da DMS LOGISTICS, sejam eles equipamentos próprios, alugados ou subcontratados. Em caso da identificação de defeitos, estes serão repostos antes da ocorrência de sinistros ou acidentes.

10. NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTES

Qualquer incidente ou acidente que implique em riscos ambientais (mesmo aqueles que não tenham resultado em impactos diretos) deve ser imediatamente reportado ao setor de qualidade, que terá a responsabilidade por apurar as causas, e adotar as medidas mitigadoras e corretivas que forem tecnicamente recomendadas.

11. TREINAMENTO

Todos os empregados da DMS LOGISTICS passarão por treinamentos por ocasião de sua contratação, bem como treinamentos anuais para identificação e aplicação destes princípios em suas atividades.

12. SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS

Esta Política apresenta diretrizes gerais, sendo que algumas situações específicas podem não estar contempladas.

O que se espera nesses casos é que cada um aja com responsabilidade, prudência e consciência ética, avaliando o melhor caminho a seguir com a certeza de que a solução adequada será sempre regida pelo bom senso e pelos valores que prezamos.

Quaisquer questões não especificadas neste documento e relacionadas aos temas ética e conduta, deverão ser submetidas para avaliação da Diretoria.

Cabe a área de Recursos Humanos manter este documento atualizado, em conformidade com o divulgado pelo grupo internacionalmente, levando seu conteúdo ao conhecimento de todos do Grupo DMS LOGISTICS.

13. CANAL DE DENÚNCIA

Todos os destinatários dessa Política, ao identificar uma situação de risco relacionada a esta Política e demais códigos, políticas e normas de conteúdo similar, têm a responsabilidade de comunicar o fato à Alta Direção e ao Departamento de Qualidade da DMS. Para isso poderão ser utilizados os seguintes canais de comunicação:

- Canal Disque Denúncia: ouvidoria@dmslog.com (caso queira fazer uma denúncia anônima);
- Chamado através do DMSYS.

14. VIGÊNCIA

Essa Política entra em vigor na data de sua publicação, revogando e substituindo qualquer comunicação anterior sobre o assunto e permanecerá vigente por prazo indeterminado.

15. HISTÓRICO DE REVISÃO

Revisão	Data	Descrição
00	15/02/2021	Emissão do documento.
01	31/01/2023	Padronização do documento
02	05/10/2023	Revisão Geral e inclusão do escopo de emissões de gases e efeito estufa.
03	05/03/2024	Revisão da documentação.
04	10/02/2025	Ajustes no layout e revisão do documento.
05	12/09/2025	Revisão geral e formatação do documento.

16. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Elaborado por:	Ana Paina	
Revisado por:	Natalie Corrêa, Aghata Oliveira, Leonardo Sabbadim e Anna Caroline Silva.	
Aprovador por:	Eduardo Reis	
Nível de Confidencialidade:	<input checked="" type="checkbox"/>	Informação Pública
	<input type="checkbox"/>	Informação Interna
	<input type="checkbox"/>	Informação Confidencial
	<input type="checkbox"/>	Informação Sigilosa