

Manual de Higiene, Segurança, Saúde e Ambiente

Vanpro – Assentos, Lda.



A Vanpro Conta com a Sua Colaboração!

Contactos Importantes	
INEM	112
B.V Palmela	21 233 68 10
GNR Palmela	21 235 00 06
Posto Médico do Parque Industrial	21 213 76 12
Coordenador HSSA	96 701 42 34

Vanpro – Assentos, Lda.
Parque Industrial AutoEuropa / IPOB 10206
2950-557 Quinta do anjo, PALMELA
Telef.: 212 134 498
Fax.: 212 332 009

DELEGADO DE SEGURANÇA
 Elaborado: Luis Cristóvão
 Data: 10/11/2023

RESPONSÁVEL DE SEGURANÇA
 Aprovado: _____
 Data: __/__/____

Índice

1.	Introdução.....	4
2.	Âmbito de Aplicação	5
3.	Política da Qualidade, Higiene, Segurança, Saúde e Ambiente da Vanpro.....	5
4.	Comportamentos Gerais na Vanpro	6
5.	Situações Anómalas	9
6.	Empresas Prestadoras de Serviços.....	10
7.	Sinalização de Segurança	11
7.1	Equipamentos de Combate a Incêndios.....	11
7.2	Proibição.....	12
7.3	Perigo	12
7.4	Obrigação	13
7.5	Vias de Evacuação e Equipamentos de Emergência	13
7.6	Risco de Entalamento/Impacto.....	14
1.	Resposta à Emergência	15
8.1	Alarmes.....	15
8.2	Acidentes.....	17
8.2.1	Acidentes/Incidentes de Trabalho	17
8.2.2	Acidentes Oculares.....	19
8.3	Incêndio ou Explosão	20
8.4	Fuga de Gás	21
8.5	Derrames.....	22
8.6	Sismo	23
8.7	Ameaça de Bomba	24
2.	Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho.....	25
9.1	Utilização de EPI's (Equipamentos de Protecção Individual).....	25
9.2	Avaliação de Riscos	26
9.3	Trabalhos com Riscos Especiais.....	27
9.4	Produtos Químicos	28
9.5	Regras de Segurança – Áreas de Armazém/Picking e Circulação Pedestre	31
9.6	Medicina no Trabalho e Intervenção Precoce	34
10.	Ambiente.....	36
10.1	Sistema de Gestão Ambiental (SGA)	36
10.2	Aspectos e Impactes Ambientais	37
10.3	Resíduos	39

Manual HSSA – Vanpro – Assentos, Lda.

10.3.1 Política dos 3 R's.....	39
10.3.2 Separação de Resíduos e Reciclagem.....	40
10.4 Efluentes.....	41
10.5 Boas Práticas de Poupança de Recursos Naturais	42
11.Ergonomia	43
11.1 Objetivo da Ergonomia.....	43
11.2 Factores de Risco.....	44
11.3 Manipulação Manual de Cargas / Conceção de Postos de Trabalho	45
Conceção de Postos de Trabalho Factores de Risco	46
11.4 Princípios de Ergonomia.....	46

1. Introdução

As questões de Higiene, Segurança, Saúde e Ambiente são de extrema importância, pois permitem que todos possamos trabalhar num ambiente saudável, em respeito pelo Meio Ambiente, numa perspectiva de desenvolvimento sustentável.

Apesar de existir sempre a necessidade e obrigação por parte da organização, de analisar as suas actividades e implementar medidas de protecção/contenção, no âmbito de um processo de melhoria contínua, é cada um de nós enquanto indivíduo, que desempenha o papel mais importante, e com maior impacto nestas matérias.

A forma como nos comportamos no trabalho, as atitudes e posturas que tomamos, a consciência da necessidade de preservar a nossa Segurança, dos nossos colegas, assim como respeitar o Meio Ambiente, é sem dúvida o passo mais importante para a melhoria das condições de todo o grupo de trabalho.

Neste sentido, gostaríamos que todos encarassem este manual, não só como um conjunto de regras e obrigações, mas também como um conjunto de linhas orientadoras que contribuem para a salvaguarda da integridade de cada um de nós e do Meio Ambiente.



Respeite por Si, pelos seus Colegas, pelo Meio Ambiente e pela Vanpro.

2. Âmbito de Aplicação

O presente documento, regras e boas práticas nele enunciadas, são aplicáveis a todos os colaboradores da Vanpro, assim como a todos os elementos pertencentes a empresas prestadoras de serviços, ou outros, que operem, total ou parcialmente nas instalações da Vanpro

3. Política da Qualidade, Higiene, Segurança, Saúde e Ambiente da Vanpro

A definição da política abaixo enunciada, reflecte um compromisso sólido, ao mais alto nível da organização, relativo à prossecução de um estado de melhoria contínua relativo às matérias de Qualidade, Higiene, Segurança, Saúde e Ambiente. A política da empresa está acessível (intranet, quadros informativos, etc.) e deverá ser do conhecimento de todos.

POLÍTICA DA VANPRO

A Política de Qualidade, Higiene, Segurança, Saúde e Ambiente, fundamenta-se na gestão preventiva como um sistema e na abordagem por processos, conducentes ao fornecimento de produtos e serviços reconhecidos pela superior Qualidade e pelo respeito absoluto das condições Ambientais e de Segurança no Trabalho. Caracteriza-se igualmente pela eliminação dos riscos de acidente de qualquer natureza, aquando do desenvolvimento dos processos.

No sentido de exceder os requisitos específicos dos clientes internos, externos e accionistas, a tomada de decisões é baseada em factos, desenvolvendo a nossa actividade apoiada em princípios fundamentais para a Qualidade, Higiene, Segurança, Saúde e Ambiente:

- ❖ *Melhoria Contínua*
- ❖ *Envolvimento das Pessoas*
- ❖ *Abordagem por Processos*
- ❖ *Pensamento baseado em Risco*
- ❖ *Focalização no Cliente*
- ❖ *Relações benéficas Cliente-Fornecedores*
- ❖ *Intervenção Médica Precoce*
- ❖ *Prevenção de Doenças Profissionais e Acidentes de Trabalho, entre outras, através da utilização de EPI's, segurança de máquinas, resposta à emergência, ergonomia, correto manuseamento de produtos químicos e proteção contra incêndio.*
- ❖ *Proteção do Ambiente incluindo a Prevenção da Poluição, entre outras, através do controlo de emissões gasosas com efeito de estufa, eficiência energética, energias renováveis, consumo e qualidade da água, qualidade do ar, redução da produção de resíduos, gestão responsável de recursos e de produtos químicos, reutilização e reciclagem, bem-estar animal, biodiversidade, desflorestação, qualidade do solo e ruído.*
- ❖ *Conformidade com a Legislação Vigente Aplicável e outros Requisitos*

Para a prossecução destes princípios e dos objectivos e metas Ambientais, de Segurança e Qualidade, há um comprometimento da Direcção na garantia da disponibilidade de recursos e competências, promovendo através da delegação e responsabilidade, a participação de toda a organização.

O sucesso da Vanpro é medido através da análise continuada do aumento da satisfação dos clientes, accionistas, colaboradores e outras partes interessadas.

A revisão da política e dos objectivos, é realizada em função dos resultados das auditorias internas e do desempenho dos processos. Esta encontra-se documentada, implementada, compreendida, mantida e comunicada a todos os colaboradores e pessoas que trabalham em nome da Vanpro, bem como publicamente disponível.

4. Comportamentos Gerais na Vanpro

O modo como nos comportamos na Vanpro é extremamente importante, não só enquanto trabalhamos, mas também nos períodos de pausas, refeições, etc. Para além de ter uma influência directa na nossa segurança e preservação do meio ambiente, é responsável pela imagem que transmitimos para o exterior enquanto grupo.

Desta forma, tanto os colaboradores directos da Vanpro, como todos aqueles que prestam serviços nas nossas instalações, deverão ter particular atenção ao cumprimento das seguintes regras:

- Apenas é permitido fumar nas áreas para tal definidas, delimitadas com uma linha azul (zona exterior junto à cantina, zona junto ao cais de descarga do armazém e ao shipping);



- Não é permitido o consumo de qualquer tipo de alimentos, nem bebidas com excepção de água, no interior da nave fabril;
- Sempre que tome o pequeno-almoço ou lanche na cantina, deverá devolver os copos, garrafas, talheres, etc., utilizados, nunca os deixando nas mesas, na área envolvente da fábrica nem os deposite nos recipientes para a deposição de resíduos;

- Deverá deslocar-se sempre nas passadeiras demarcadas para peões, cumprindo com a sinalização existente. Apenas é permitida a deslocação pedestre fora das passadeiras, aos colegas cujo trabalho desenvolvido assim o obrigue (picking, abastecimento de linhas, armazém, etc.), devendo no entanto, dar preferência à utilização das mesmas, assim como vestir sempre um colete ou outro tipo de vestuário, reflector e de alta visibilidade. Mantenha sempre as passadeiras desobstruídas;





- Todos os resíduos produzidos deverão ser separados e depositados nos recipientes para esse fim existentes. Lembre-se que tudo o que não for correctamente separado inviabiliza a sua reciclagem;

- Deverá utilizar todos os equipamentos comuns com cuidado, preservando-os, evitando assim a sua degradação precoce (portas, cacifos, WC's, máquinas de vending, etc.);

- Nas pausas, ou enquanto espera pelo seu transporte, não deverá permanecer sobre os relvados, espaços verdes, ou zonas de risco como por exemplo o cais de shipping;



- Não deverá utilizar o telemóvel nem outro tipo de equipamentos electrónicos (mp3, ipod's, etc.) no interior da fábrica, salvo se deles necessitar imperativamente para o desempenho das suas funções;

- Evite todos os comportamentos de risco desnecessários, tais como: correr, passar por cima das linhas ou outros equipamentos, deslocar-se fora dos locais definidos para tal, etc.;



- Mantenha fechadas todas as portas e aberturas para o exterior (portões, janelas, etc.), evitando assim desconforto térmico e gastos de energia supérfluos.

- Nunca neutralize os dispositivos de segurança existentes nos equipamentos;
- Não deverá utilizar ornamentos corporais (brincos, fios, anéis, pulseiras, piercings, cintos, etc.) que possam causar acidentes ou danificar os assentos;

- Não se envolva em brincadeiras ou outras actividades que possam causar uma diminuição da concentração/atenção nas tarefas que esta a desempenhar. Lembre-se que a distração é uma das grandes causas de acidentes de trabalho;



- Nunca utilize equipamentos sem que tenha habilitação para tal (rectificadoras, empilhadores, plataforma elevatória, máquinas de soldar, etc.);

- Nunca ingira bebidas alcoólicas durante, ou previamente ao período de trabalho. É igualmente proibido introduzir, armazenar e/ou guardar bebidas alcoólicas nas instalações da Vanpro (dentro de mochilas, sacos, cacifos, etc.). Em casos pontuais em que se torne necessário ter sem sua posse este tipo de bebidas (porque lhe foram ofertadas, para consumir depois do trabalho fora das instalações do parque, num possível jantar, etc.), poderá optar por deixá-las na sua viatura ou, entregar estas bebidas ao cuidado da sua chefia directa assim que chegar às instalações, sendo estas devolvidas no final do turno/período de trabalho.



- Todos os trabalhos com riscos especiais (fogo, em altura e eléctricos), realizados fora da oficina de manutenção, carecem de pedido de autorização emitido pela área de HSSA, de acordo com o ponto 9.3;



- A introdução, armazenamento e/ou posse de quaisquer tipos de produtos químicos nas instalações da Vanpro, carecem de autorização prévia, de acordo com o estipulado no ponto 9.4 do presente manual. Assim, caso necessite de ter em sua posse este tipo de substâncias durante o horário de trabalho, para utilização fora das instalações da Vanpro a título pessoal, deverá deixá-las na sua viatura ou, entregá-las ao cuidado da sua chefia directa, que as devolverá no final do turno/período de trabalho. Nunca as guarde consigo em mochilas, cacifos, ou de qualquer outra forma no interior das instalações da Vanpro.

- É proibida a utilização de x-actos “normais” nas instalações da Vanpro, devendo ser utilizados x-actos de segurança (com lâmina retráctil).
- O estacionamento deverá ser realizado nos lugares definidos, sempre de marcha a trás, sem nunca bloquear a saída ou circulação de outras viaturas

5. Situações Anómalas

Todas as situações anómalas deverão ser imediata e directamente reportadas à área de HSSA, e/ou ao responsável directo pela execução dos trabalhos. Uma vez que cada um de nós é quem tem o melhor conhecimento do seu posto de trabalho e sua envolvente, é também a cada um de nós a quem cabe a responsabilidade de alertar para potenciais situações de risco, quer sejam relacionadas com a área de Segurança ou Ambiente. Relembramos que, uma identificação e comunicação precoce de situações de risco, podem evitar futuros acidentes.

A título de exemplo, apresentam-se algumas situações de risco que deverão ser reportadas, assim que forem detectadas:

- Avaria de equipamentos/ferramentas que provoquem riscos acrescidos;
- Derrames de óleo ou outros líquidos/produtos químicos;
- Estantes em mau estado (empenadas, sem fixação ao piso, etc.);
- Materiais mal acondicionados, em risco de queda ou a impedir a livre circulação na área;
- Obstrução das passadeiras de circulação pedestre;
- Mau funcionamento das saídas de emergência;
- Fugas de ar comprimido;
- Resíduos incorrectamente separados;
- Falta de recipiente de recolha de determinada tipologia de resíduo, junto ao local onde este é produzido;
- Equipamentos eléctricos ligados desnecessariamente;
- Incorrecto acondicionamento/identificação de produtos químicos;



- Acidentes e Incidentes;
- Arestas ou vértices passíveis de causar golpes;
- Produtos Químicos mal Acondicionados;
- Etc.

6. Empresas Prestadoras de Serviços



Todos prestadores de serviços que executem trabalhos no interior das instalações da Vanpro, deverão ter conhecimento prévio do presente documento.

A área de compras, ou qualquer outra área que processe a adjudicação/requisição directa dos serviços, deverá remeter a essa mesma entidade, o presente Manual, assim como o documento relativo às Expectativas de Higiene, Saúde, Segurança e Ambiente do Contratado, devendo este último ser devolvido, devidamente assinado por um responsável da empresa e encaminhado internamente para arquivo na área de HSSA, formalizando assim o seu compromisso pelo cumprimento da regras ora presentes, assim como todas as regulamentações Nacionais ou Comunitárias aplicáveis, relativas às matérias de Segurança, Higiene, Saúde e Ambiente.

Adicionalmente, torna-se necessária particular atenção para a necessidade de formalização de pedido de trabalho à área de HSSA, sempre que sejam executados trabalhos com risco especial, de acordo com o descrito no ponto 9.3 do presente documento.

7. Sinalização de Segurança

A sinalética existente nas instalações, transmite informações importantes, tanto em termos de actuação em caso de emergência, como de localização de meios de auxílio, proibições, perigos e obrigações, no sentido de preservar a segurança e saúde de todos, devendo por isso, ser sempre respeitadas estas mesmas indicações.

Estas sinaléticas respeitam normas, sendo estas as seguintes:

Cores	Formas	Significado	Cor do símbolo
		Equipamentos de alarme e combate a incêndio	Branco
		Proibição	Preto
		Perigo	Preto
		Obrigações	Branco
		Vias de evacuação e equipamentos de emergência	Branco

7.1 Equipamentos de Combate a Incêndios



Carretel



Extintor



Telefone



Botoneira



Sirene

7.2 Proibição



Proibição de fumar



Proibição de fazer lume e de fumar



Proibida a entrada a pessoas não autorizadas



Água não potável



Passagem proibida a peões



Passagem proibida a veículos de movimento de cargas



Não tocar



Proibição de apagar com água

7.3 Perigo



Perigo de electrocussão



Veículos de movimentação de cargas



Substâncias tóxicas



Perigos vários



Baixas temperaturas



Substâncias inflamáveis ou alta temperatura



Cargas suspensas



Substâncias corrosivas



Tropeçamento



Queda com desnível



Substâncias nocivas ou irritantes



Substâncias explosivas

7.4 Obrigação



7.5 Vias de Evacuação e Equipamentos de Emergência

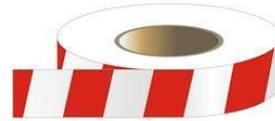


7.6 Risco de Entalamento/Impacto

Sempre que os equipamentos apresentem um risco de entalamento/impacto, este deverá ser bloqueado fisicamente, eliminando o acesso aos componentes móveis, ou se tal não for possível, identificado com o seguinte código de cores:



Risco baixo/moderado



Risco Elevado

Adicionalmente, onde existam pegas que devam ser utilizadas, estas devem ser sinalizadas a verde, de forma a evitar a colocação das mãos em zonas de risco.



1. Resposta à Emergência

Em caso de emergência, é de extrema importância uma actuação rápida, de forma a minimizar os danos associados à mesma, quer estes sejam de carácter pessoal, ambiental ou económico.

Desta forma, caso identifique uma situação de emergência, é fundamental que a comunique com a maior brevidade possível, sendo que uma das melhores formas para o fazer, em caso de situações graves (acidentes graves, incêndios, etc.) é ligando para o número interno de emergência e/ou accionando uma botoneira manual de alarme, desencadeando assim o Plano de Emergência Interno, aquando será analisada a situação e disponibilizados os meios necessários.



**N.º INTERNO DE EMERGÊNCIA
212 134 498**

8.1 Alarmes

As Sirenes de Alarme Geral são representadas por um toque descontínuo, indicando que uma das seguintes situações ocorreram:

- Foi accionado um detector de incêndio;
- Foi pressionada uma botoneira de emergência;



Uma vez que se pode tratar de um falso alarme (avaria de equipamento, poeiras que accionem o detector de incêndio, impacto accidental numa botoneira, etc.), com excepção dos elementos que deverão actuar de imediato (Comando, Brigada de Intervenção, etc.), todos os restantes deverão manter a calma e continuar com as actividades em curso.

Após análise da situação pelos elementos pertencentes ao Comando (Director do Plano de Emergência (PEI), Adjunto do Director do PEI e Delegado de Segurança), caso assim seja decidido pelo Director do PEI, será accionado o Alarme de Evacuação Geral (Sirene Contínua), devendo nesse caso, proceder da seguinte forma:

- Pare de imediato o seu trabalho, desligando, se puder, quaisquer equipamentos que esteja a utilizar;
- Siga as instruções dadas pelos Coordenadores de Evacuação, juntando-se ao Grupo que lhe estiver mais próximo, mantendo sempre a calma, sem correr e evitando comportamentos de risco;
- Desloque-se para o ponto de encontro, juntamente com o Grupo de Evacuação;
- Não volte atrás para recolher documentos ou objectos pessoais;
- Caso se encontre num local com fumo desloque-se junto ao solo;
- Caso o caminho de evacuação esteja obstruído ou não ofereça condições de segurança e fique retido nas instalações, deve colocar-se junto a um local onde possa comunicar a sua presença e se possível, abrir uma janela;
- Caso seja um elemento externo à VANPRO, deverá proceder à evacuação com o Grupo que lhe estiver mais próximo, dirigindo-se para o Grupo 10 quando chegar ao Ponto de Encontro.
- Caso tenha evacuado com um Grupo diferente, deverá deslocar-se para o seu Grupo original quando chegar ao Ponto de encontro.
- Após a deslocação de todos os elementos para os seus Grupos originais, caso detecte a falta de alguém no seu Grupo, informe imediatamente os Coordenadores de Evacuação.



Nota: Informe-se na sua área de trabalho, nos diversos painéis informativos existentes, qual o seu grupo e caminho de evacuação, assim como quem são os coordenadores de evacuação dessa mesma área.

8.2 Acidentes

8.2.1 Acidentes/Incidentes de Trabalho



Sempre que ocorra um acidente/incidente, deverá:

- Pedir de imediato auxílio ao Socorrista da área e informar o seu Superior Hierárquico, que deverão Decidir pela Necessidade de Contactar o Posto Médico do Parque Industrial (**212 137 612 / 14**) e Pedir Auxílio (nos casos em que não seja possível encaminhar ou acompanhar o sinistrado ao Posto Médico);
- Caso não seja possível o contacto imediato com nenhum destes elementos, deverá Contactar, Directa e Imediatamente o Posto Médico do Parque Industrial a Pedir Auxílio, Prestando Todas as Informações que Tiver Relativas ao Acidente através do n.º: **212 137 612 / 14**;
- Nos casos em que seja pedida a presença dos elementos do Posto Médico no local, caberá a eles Decidir pelo Pedido de Auxílio Externo (encaminhamento para o Hospital);
- O Sinistrado é responsável pelo preenchimento do relatório de ocorrência, disponível na intranet e na receção da Vanpro, devendo colocá-lo de imediato na urna para esse fim existente. A chefia deverá colaborar no preenchimento e alertar de imediato a área de HSSA (mail ou telefonicamente). Caso não seja possível recolher a assinatura da chefia, o relatório deverá de qualquer forma ser colocado de imediato na urna;
- Ainda que julgue tratar-se de um pequeno incidente sem consequências imediatas, deverá sempre reportar e informar a sua chefia directa, para que

possa ser formalizado o referido relatório, de forma a que se possa providenciar o devido acompanhamento no caso de futuras recaídas;

- O Coordenador de HSSA é responsável pela participação à Companhia de Seguros, se o acidente justificar participação à mesma;
- No horário compreendido entre as 00h e as 7h, e ao fim-de-semana quando não estejamos a trabalhar para a AutoEuropa, deverá ser contactado em caso de acidente de trabalho grave, directamente o Número de Emergência Nacional: **112**, uma vez que o Posto Médico do Parque Industrial se encontra encerrado.
- Lembre-se de que, caso não preencha e entregue de forma imediata o relatório de ocorrência, poderá não ser possível encaminhar o caso para a Companhia de Seguros. Nestes casos, quando se verifique a inexistência de participação, ou esta peque por tardia, por impossibilidade de cumprimento dos requisitos da Companhia de Seguros, poderão os custos associados ao sinistro, ou posteriores recaídas, ser imputados exclusivamente ao sinistrado.

8.2.2 Acidentes Oculares



Sempre que ocorra um acidente ocular (projecção de produtos químicos, partículas, etc.) com um dos seus colegas, deverá:

- Recorrer-se de um dos equipamentos lava-olhos, localizados nas áreas de reparações e oficina de manutenção, actuando da seguinte forma:

- Rodar o topo de um dos frascos permitindo a sua abertura;



- Aplicar no olho afectado e deixar correr a solução;



- No caso de ocorrência de acidente ocular, não obstante as medidas imediatas de socorrismo descritas, deverá sempre cumprir o procedimento geral de actuação em caso de acidente (ponto 8.2.1 do presente manual)

IMPORTANTE: Sempre que seja necessário recorrer a auxílio médico, o sinistrado deverá fazer-se acompanhar da Ficha de dados de Segurança do Produto que provocou a lesão, de modo a promover um tratamento mais rápido e eficaz (As fichas de dados de segurança dos produtos utilizados na produção, estão disponíveis no Gabinete do Coordenador de Produção).

8.3 Incêndio ou Explosão

Se detectar um Incêndio ou Explosão:

- ✚ Mantenha a calma e accione a Botoneira Manual de Alarme mais próxima e/ou comunique de imediato a ocorrência à Recepção e/ou Delegado de Segurança indicando: O seu nome; O que se passou e em que local; Se se encontram-se pessoas em perigo; Assim como toda a informação relevante que possua sobre o caso, de forma clara e concisa.
- ✚ SEM CORRER RISCOS e se estiver qualificado para tal, tente extinguir o incêndio com os meios de combate disponíveis na área (cumpra as instruções gerais de manuseamento dos meios de combate a incêndios);
- ✚ Se não conseguir dominar o incêndio, abandone o local fechando as portas atrás de si.
- ✚ Respeite sempre as indicações da Brigada de Intervenção, Coordenadores de Evacuação, elementos do Comando, assim como meios de auxílio externos (Bombeiros, Pessoal Médico, Autoridades, etc.).

INSTRUÇÕES RESUMIDAS DE UTILIZAÇÃO DE EXTINTORES

1		<p>Verifique o manómetro do extintor, e certifique-se que está pressurizado</p> <p>Transporte o extintor, na posição vertical, segurando no manípulo inferior</p>
2		<p>Retire o selo ou cavilha de segurança e pressione a alavanca</p>
3		<p>Não avance enquanto não estiver seguro de que o fogo não o atingirá pelas costas</p>
4		<p>Aproxime-se do foco de incêndio progressiva e cautelosamente</p>

5		Actuar sempre no sentido do vento
6		Dirigir o jacto para a base das chamas e varrer, devagar, toda a superfície das chamas
7		Cobrir lentamente toda a superfície das chamas
8		Em combustíveis líquidos não lançar o jacto com demasiada pressão para evitar que o combustível se espalhe
9		Terminar apenas depois de se assegurar de que o incêndio não se reacenderá.

8.4 Fuga de Gás

Se detectar uma fuga de Gás Natural:

- ✘ SEM CORRER RISCOS, feche de imediato a(s) válvula(s) de corte de gás e evacue a área;
- ✘ Não acenda fósforos ou isqueiros, nem accione interruptores; não ligue nem desligue aparelhos eléctricos das tomadas;
- ✘ Se for possível, areje o espaço correspondente, abrindo portas e janelas;
- ✘ Caso não tenha conhecimentos técnicos adequados, afaste-se do local e aguarde instruções;

Informe imediatamente a Recepção e/ou Delegado de Segurança da ocorrência

8.5 Derrames

Sempre que ocorra um derrame, sem nunca colocar em causa a sua segurança pessoal, deverá recorrer-se dos kits anti-derrame localizados na oficina de manutenção, sala de carregamento de baterias e parque de resíduos, da seguinte forma:



- ✘ Colocar os equipamentos de protecção individual necessários à operação (óculos, luvas e máscara);
- ✘ Caso se trate de um derrame de proporções consideráveis e que este se esteja a alastrar, delimitar o derrame com as mangas absorventes, evitando assim o seu alastramento;
- ✘ Posteriormente, espalhar o granulado absorvente por cima de todo o derrame, deixando actuar durante alguns minutos;
- ✘ Recolher com pá e a vassoura, o material absorvente contaminado e colocá-lo num saco plástico;
- ✘ O saco plástico com o material absorvente contaminado, depois de devidamente fechado, deverá ser depositado na oficina de manutenção, no recipiente destinado a “absorventes contaminados”;
- ✘ Caso se trate de um derrame de menores proporções, poderá ser utilizado um dos panos ou almofadas absorventes, tendo em atenção o seguinte aspecto:
 - Panos Cinzentos – Absorvente Universal;
 - Panos brancos – Absorvente de Óleo;
- ✘ Os panos ou almofadas contaminados deverão ser depositados igualmente no recipiente destinado a “absorventes contaminados” localizado na oficina de manutenção.



Após controlada a situação, deve colaborar com A Área HSSA no registo da ocorrência e na eventual identificação de material de contenção de derrames a repor e Correcto Encaminhamento dos Resíduos

8.6 Sismo

Não entre em pânico. Deve agir com rapidez mas de forma calma, cumprindo com as instruções do Serviço Interno de Emergência.

Se estiver no interior do edifício:

- ↪ Fique calmo e tente transmitir tranquilidade aos outros colaboradores e/ou visitantes;
- ↪ Procure abrigar-se rapidamente num local seguro, por exemplo: vão de uma porta, debaixo de uma mesa/secretária pesada, ou encoste-se a uma parede interior ou a um canto protegendo a cabeça e o pescoço;
- ↪ Afaste-se de locais onde poderá ocorrer queda de objectos (estantes, estilhaços de vidros, partes de equipamentos, etc.);
- ↪ Afaste-se de locais onde se encontrem equipamentos ou materiais armazenados a alturas elevadas ou suspensos;
- ↪ Não tente sair do edifício durante o sismo e desencoraje todos os que queiram sair. Deve permanecer protegido até terminar o abalo;
- ↪ Não se assuste se, durante um sismo, faltar a energia eléctrica ou as sirenes de incêndio tocarem. Estas situações são normais.

Se estiver no exterior:

- ↪ Fique calmo e tente transmitir tranquilidade aos outros colaboradores e/ou visitantes;
- ↪ Procure, calmamente, refúgio numa zona aberta, afastada de edifícios, locais de armazenamento, etc. que poderão ruir ou “projectar” destroços (por exemplo estilhaços de vidro);
- ↪ Não corra, afaste-se de edifícios, torres, postes, cabos de electricidade, estruturas que possam desabar.

8.7 Ameaça de Bomba

Se receber telefonicamente uma AMEAÇA DE BOMBA:

- ✘ Deve manter-se calmo durante o contacto e responder ao interlocutor com a habitual cortesia que utiliza normalmente na recepção das chamadas telefónicas.
- ✘ Fale pausadamente com o interlocutor e/ou solicite a repetição da mensagem, alegando que não está a ouvir bem, de forma a ganhar tempo e tentar prolongar o contacto.
- ✘ Tente saber o máximo de informação possível sobre a localização da bomba, aspecto da mesma e o possível momento da sua explosão. Tente que o interlocutor indique o tipo de bomba, quem a colocou e porquê.
- ✘ Tente identificar ruídos de fundo, máquinas, música, comboios a passar, ruído de bar, etc., que possam fornecer indícios sobre a respectiva localização.
- ✘ Tente identificar a voz, se é homem ou mulher, qual a idade (velho ou novo), qual o estado de espírito (exaltado, calmo, com raiva), etc.

Após desligar o telefone:

- ✘ Mantenha a calma. Informe de imediato o Delegado de Segurança (Coord. HSSA) indicando tudo o que conseguiu saber, nomeadamente:
 - A sua identificação pessoal e hora exacta do telefonema que recebeu;
 - Conteúdo da Ameaça, localização, descrição da pessoa que efectuou o contacto, etc;
- ✘ Aguarde instruções do Delegado de Segurança;

- De forma a evitar o pânico, siga as instruções do Delegado de Segurança, nomeadamente se lhe pedir para não divulgar a mais ninguém o conteúdo/teor da informação que recebeu.

2. Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho

9.1 Utilização de EPI's (Equipamentos de Protecção Individual)

Sempre que não seja possível a implementação de medidas de Protecção Colectiva, a única forma de proteger os colaboradores e alguns riscos existentes é recorrer à utilização de equipamentos EPI's. Apesar do possível desconforto inicial aquando da utilização de alguns EPI's, devem ser respeitadas as indicações de utilização obrigatória. O desconforto inicial acaba por se atenuar com o tempo, e o principal beneficiado pela sua utilização é o próprio colaborador, que preserva desta forma a sua segurança e saúde no local de trabalho.



Para além das indicações de EPI's existentes nos postos de trabalho ou noutros locais, salientam-se as seguintes, transversais a toda a organização, independentemente do departamento, local ou contexto:

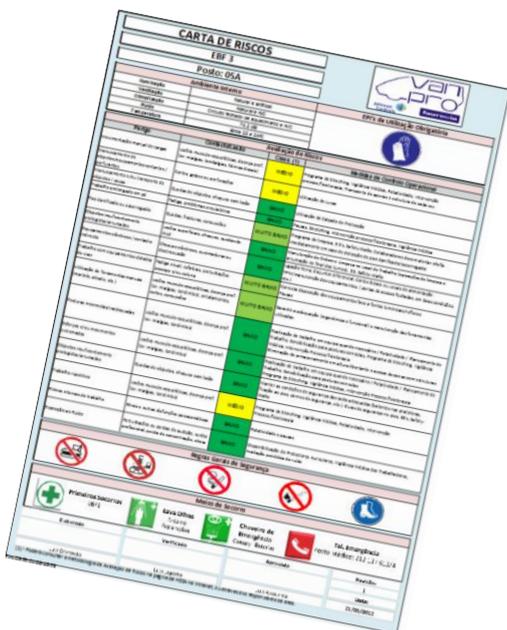
- **Calçado de segurança em toda a nave fabril;**
- **Óculos de segurança sempre que seja manuseada agulha, se removam agrafos, troca de baterias no armazém, assim como para outras tarefas com risco de projecção de partículas (ex., retificar, serra de fita, torno mecânico, remover rebites das estruturas, etc.)**
- **Luvras para a manuseamento de estruturas de assentos;**
- **Luvras anti-corte em ambas as mãos para utilização de x-ato e manguito no braço oposto (apenas autorizados os de alta segurança da marca Martor na Vanpro) e outros objectos/ferramentas cortantes;**

- **Colete de alta visibilidade em todo o armazém, incluindo o antigo canopy;**
- **Chapéu de proteção em todas as intervenções no Shipping, na utilização de plataforma elevatória e sempre que exista o risco de impacto ou queda de objectos;**

A Vanpro assegura a distribuição aos seus colaboradores do equipamento de protecção individual necessário, sendo que é da responsabilidade de quem os recebe, utilizá-los correctamente, conservá-los e mantê-los em bom estado, nomeadamente de limpeza.

9.2 Avaliação de Riscos

A avaliação de riscos, estabelece uma relação entre os vários riscos existentes na Vanpro, salientando aqueles que para a nossa actividade são os mais graves e em relação aos quais devemos prestar mais atenção.



Na sequência dessa mesma avaliação de riscos, onde é avaliada a exposição do colaborador ao risco, a probabilidade da sua materialização, assim como a consequência caso esta ocorra, são elaboradas Cartas de Risco por Posto de Trabalho, onde constam as medidas de controlo operacional que deverão ser cumpridas, os EPI's de utilização obrigatórios ou aconselhados para determinado posto de trabalho, entre outras informações.

O grande objectivo é que, todos os colaboradores tomem conhecimento dos riscos a que estão sujeitos em determinado posto de trabalho, contribuindo sempre que possível para a apresentação de oportunidades de melhoria, assim

como cumprindo com os procedimentos implementados/medidas de contenção/controlo enunciadas, de forma a minimizar a ocorrência de Acidentes de Trabalho e de Doenças Profissionais.

Adicionalmente, deverão ser sempre cumpridas as indicações das Gamas de Trabalho existentes em cada posto. Executar as tarefas de forma diferente daquela que foi definida, representa um risco acrescido.

9.3 Trabalhos com Riscos Especiais

Todos os trabalhos com riscos especiais realizados na Vanpro, quer estes sejam levados a cabo por elementos internos, ou por empresas externas prestadoras de serviços, carecem da apresentação de um pedido de trabalho à área de HSSA, com uma antecedência mínima de 2h, ou caso estes venham a ser realizados fora do horário geral ou em dias de paragem, no dia útil imediatamente anterior. A área de HSSA procederá então à avaliação das condições de trabalho apresentadas, e caso necessário, apresentará medidas de segurança e/ou protecção do ambiente adicionais. Como é óbvio, caso não seja dado conhecimento à área de HSSA da execução destes trabalhos, será impossível assegurar a segurança dos elementos intervenientes, assim como o correcto acompanhamento do processo na eventualidade da ocorrência de um sinistro associado à execução desses mesmos trabalhos.

Os trabalhos com riscos especiais são:

- Trabalhos com fogo realizados fora da oficina de manutenção;
- Trabalhos em altura;
- Trabalhos em espaços confinados.



Para a realização de trabalhos em altura (pickings, intervenções de manutenção, aplicação de identificações, etc.), é **expressamente proibido**, recorrer à utilização de qualquer meio mecânico de elevação de cargas

(empilhadores/stackers), independentemente da forma como é usado (com o auxílio de palete, caixa, cesto, etc.).

Todos os trabalhos em altura deverão ser realizados com os meios de elevação para esse fim existentes na empresa (plataforma elevatória, escadotes, order picker, etc.), sendo sempre necessária a formalização do pedido de autorização de trabalhos em altura, à Área de HSSA, ou na sua ausência aos responsáveis da área em questão, que equacionarão em cada caso, as condições de segurança dos trabalhos a realizar, assim como os meios autorizados para tal.

Adicionalmente, é expressamente proibido operar em equipamentos enquanto estes se encontram em funcionamento e/ou em carga. Deverá ser cumprido o procedimento de consignação dos mesmos (lockout tagout) para que se possa operar em segurança.

9.4 Produtos Químicos

A introdução na Vanpro de qualquer tipo de produto químico, quer esta seja realizada interna ou externamente (por empresas prestadoras de serviços), carece sempre e obrigatoriamente de pedido de autorização de utilização à área de HSSA, previamente à mesma. Caso exista uma urgência passível de causar uma paragem na produção, fora do horário geral ou em dias de paragem de produção, o pedido de autorização poderá ser formalizado ao responsável máximo presente nas instalações no momento (Direcção, Supervisores de Produção, Line Leaders), que decidirão pela sua utilização, não obstante a necessidade imediata de envio de toda a informação associada ao produto, simultaneamente para a área de HSSA.

Este pedido de autorização deverá ser realizado preferencialmente por e-mail (luis.cristovao@vanpro.pt), descrevendo a necessidade e modo de utilização do produto, fazendo-se acompanhar da respectiva Ficha de Dados de Segurança (FDS) em Português, de acordo com o Regulamento (CE) n.º 1907/2006 (REACH).

Após a eventual aprovação de utilização do mesmo, este deve ser utilizado, respeitando todas as normas de segurança, nomeadamente em termos de acondicionamento, assim como da utilização dos EPI's necessários mencionados na FDS. Deve dar-se preferência à utilização da embalagem original do produto, podendo no entanto ser utilizadas outras (que nunca alimentares – garrafas de água, embalagens de alimentos, etc.), desde que devidamente identificadas (identificação da substância, pictogramas de perigo, etc.), de preferência com cópia do rótulo original.

Caso exista um grupo de produtos químicos passíveis de serem utilizados na Vanpro, ainda que em casos pontuais/urgência, quer por elementos internos quer por elementos externos, aconselhamos que seja realizado o pedido de autorização de utilização dos produtos atempadamente, de forma a evitar situações pontuais que possam causar qualquer tipo de incumprimento. Após a aprovação inicial de utilização de determinado produto ou grupo de produtos, já não se torna necessário cumprir este procedimento, bastando apenas o cumprimento das medidas de segurança e acondicionamento associadas à sua utilização.

As referidas Fichas de Dados de Segurança são um instrumento fundamental para que se possa utilizar determinado produto químico em segurança.

**LEIA OS RÓTULOS E AS FICHAS DE DADOS DE SEGURANÇA
CONHEÇA OS PERIGOS E CUIDADOS A TER
COM OS PRODUTOS QUÍMICOS**



Leio-a



Equipo-me



**Eu manuseio
produtos químicos**

Para além das informações relativas à correcta utilização do produto, como por exemplo os EPI's necessários, também transmitem informação relativa ao seu armazenamento, manuseamento, perigosidade para o meio ambiente, combate a incêndios, entre outras.



Na Vanpro, as Fichas de Dados de Segurança dos produtos utilizados, quer seja nas linhas de montagem ou noutras áreas, encontram-se disponíveis em pastas, devidamente identificadas e próximas do local da sua utilização.

Assim, a melhor forma de tomarmos conhecimento dos riscos associados aos produtos que utilizamos e quais as formas de protegermos a nossa saúde na sua utilização, é analisando estas fichas.

Estude-as assim que tiver oportunidade, cumpra com as indicações presentes e proteja a sua saúde.

Para além das FDS, os rótulos dos produtos químicos, possuem também importantes informações. Os abaixo mencionados, são alguns dos principais pictogramas presentes nos rótulos. À esquerda encontram-se os pictogramas actualmente utilizados para produtos não elementares. Para os produtos elementares (compostos apenas por uma substância e não por mistura destas) já é obrigatória a utilização deste tipo de pictogramas no rótulo, para os restantes produtos, esta obrigatoriedade apenas entra em vigor em 2015, pelo que até essa data, é possível que encontremos ambas as tipologias de pictogramas, que importa conhecer o seu significado.

Correspondência dos Principais Pictogramas Presentes nos Rótulos				
				
Inflamável		Nocivo		

				
Comburente		Irritante		
				
Corrosivo		Tóxico		
				
Explosivo		Perigoso para Ambiente		

9.5 Regras de Segurança – Áreas de Armazém/Picking e Circulação Pedestre

- Utilizar sempre os EPI's (Tanto os de utilização geral - vestuário de alta visibilidade, sapatos de segurança -, como os específicos identificados no local de utilização – p.e. óculos na sala de baterias, etc.)
- Caso se desloque a pé:
 - Desloque-se sempre nas passadeiras demarcadas, respeitando os sinais de paragem obrigatória – STOP. Pare, verifique a aproximação de máquinas, e apenas atravesse em segurança quando não se encontrarem máquinas a deslocar nas imediações ou após estabelecer contacto visual com o operador da máquina e este lhe der passagem;
 - Tenha particular atenção, sempre que venha de uma área fechada (gabinetes, áreas sociais, etc.);
 - Caso o seu trabalho o obrigue a deslocar-se fora das passadeiras, em zonas de movimentação de máquinas, utilize sempre vestuário reflector de alta visibilidade, tenha atenção redobrada à movimentação de equipamentos e evite colocar-se junto a estruturas móveis,

principalmente se ficar ocultado entre estas (entre carrinhos de picking, etc.);

- É obrigatório garantir uma distância de pelo menos 1 metro de máquinas em movimento

3. Caso se desloque numa máquina:

- Cumpra sempre o TPM (verificação dos itens de segurança) de cada máquina, previamente à sua utilização;
- Esteja atento à circulação dos seus colegas que se movimentam a pé e estabeleça sempre contacto visual quando se cruzar com estes, ainda que a obrigação de parar no STOP seja do peão;
- Modere a velocidade;
- Nunca utilize o telemóvel ou outros equipamentos electrónicos enquanto conduz. Caso seja estritamente necessário à realização do seu trabalho, pare primeiro a máquina em segurança antes de os utilizar;
- Utilize o sinal sonoro (buzina) e reduza a velocidade, sempre que se aproxime de um local de visibilidade reduzida, para anunciar a sua presença (cruzamentos, intersecções, etc.);
- Utilize sempre que disponível, o cinto de segurança das máquinas;
- Mantenha sempre o pirilampo das máquinas ligado;
- Quando se deslocar de marcha a ré, olhe sempre para a retaguarda e modere a velocidade;
- Desloque-se sempre com as patolas do empilhador e/ou carga tão junto ao piso quanto possível;
- Nunca transporte cargas cuja altura ultrapasse a torre da máquina, ou que não se encontrem estáveis;
- Caso desça algum piso inclinado, faça-o sempre em marcha a ré;
- Execute todas as manobras com extrema atenção evitando danificar os equipamentos existentes (estantes, pilares, etc.), que podem causar acidentes graves em caso de degradação;
- Nunca ultrapassar o peso máximo suportado pela máquina;

- Sempre que transportar um volume que lhe retire a visibilidade, deverá deslocar-se em marcha a ré;
- Não empilhar no piso, um número superior de caixas do que aquele que está definido nas próprias caixas, garantindo que os volumes mais pesados são colocados na base;
- Evite armazenar materiais junto a intersecções/curvas dificultando a visibilidade;
- Reporte à sua chefia sempre que danifique algum equipamento (estantes, pilares, etc.) e/ou detecte alguma situação insegura;
- Nunca armazene volumes que impeçam o acesso aos meios de combate a incêndios, caminhos de circulação e saídas de emergência;
- Nunca eleve ou baixe cargas com a máquina em movimento ou com a torre inclinada para a frente;
- Nunca transporte ninguém consigo, em cada máquina apenas se deverá encontrar o manobrador da mesma;
- Nunca eleve nenhum colega nas patolas do empilhador/stacker, palete ou qualquer mecanismo, e apenas os autorizados e verificados (a menos de 1 metro da mé



A sua Segurança e a dos seus colegas, dependem inteiramente da sua atitude, lembre-se que uma máquina em movimento pode matar!

9.6 Medicina no Trabalho e Intervenção Precoce



A Vanpro dispõe de um serviço de medicina no trabalho interempresas, que opera no Posto Médico do Parque Industrial.

É muito importante que, seja realizada uma vigilância médica periódica a todos os trabalhadores, de acordo com a legislação em vigor e boas práticas implementadas na Vanpro. Para além das consultas periódicas, caso necessite recolher a este serviço, deverá requisita-lo à sua chefia directa.

Lembre-se que, ao faltar às consultas que lhe são marcadas, está a dificultar o funcionamento do Posto Médico. Ao faltar à consulta, o serviço de Medicina no Trabalho fica impossibilitado de receber um outro colaborador nesse mesmo horário, causando assim dificuldades em dar resposta a todas as solicitações.



Adicionalmente ao serviço de Medicina no Trabalho, a Vanpro dispõe de um serviço de fisioterapia interno, que funciona de segunda a sábado, cujo horário pode ser consultado na porta do respetivo gabinete, na recção da Vanpro..

O objectivo deste serviço é realizar uma intervenção precoce, de forma a evitar o surgimento e conseqüente agravamento de lesões músculo-esqueléticas. Desta forma, caso sinta algum desconforto, solicite à sua chefia directa para se dirigir a este serviço, ou caso assim o entenda, faça-o fora do horário de trabalho. Lembre-se que, quanto mais cedo for identificada uma possível lesão, menores serão as complicações e mais fácil será o seu tratamento. Caso o fisioterapeuta assim o entenda, poderá também encaminhá-lo para uma consulta de Medicina no Trabalho.

10. Ambiente

A Vanpro preocupa-se com o Meio Ambiente e com o eventual impacte negativo que a sua actividade possa nele causar. Desta forma é fundamental que, possamos trabalhar e desenvolver a nossa actividade de uma forma sustentável, promovendo a minimização do consumo de recursos naturais, emissões gasosas e efluentes com cargas poluentes, promovendo a reciclagem e evitando todo e qualquer tipo de agressão ao Meio Ambiente. Para isso, para além do compromisso reflectido na Política da Vanpro, subscrito pela Gestão de Topo, é cada um de nós enquanto indivíduo pertencente a um grupo que, tem o papel mais importante no impacte causado pela nossa actividade. A Vanpro e o Meio Ambiente contam assim, com a colaboração de todos, no sentido de um processo de melhoria contínua na prossecução de um desenvolvimento sustentável da sua actividade.

10.1 Sistema de Gestão Ambiental (SGA)

A Vanpro possui um SGA certificado segundo a Norma EN NP ISO 14001, sendo este alvo de auditorias anuais, por parte de uma entidade certificadora oficial e independente.

A EN NP ISO 14001 é uma norma internacionalmente reconhecida, que define os procedimentos que devem ser implementados para estabelecer um SGA eficaz. A norma prevê requisitos para a melhor gestão dos aspectos e impactes ambientais das actividades, tendo em consideração a protecção ambiental, prevenção da poluição, cumprimento dos requisitos legais e necessidades socio-económicas.

A sua implementação, rege-se pelo princípio da Melhoria Contínua, cujo ciclo assenta de forma geral na metodologia PDCA (Plan - Planear, Do - Agir, Check - Verificar, Action - Tomada de Acções).



O SGA têm como base a Política da Empresa, enunciada anteriormente, que representa um compromisso sólido da Gestão de Topo, relativamente à Melhoria Contínua das questões associadas às áreas de HSSA e Qualidade.

Adicionalmente à Política, existem uma série de outros requisitos, destacando-se os seguintes:

- Identificação e avaliação dos Aspectos e Impactes Ambientais inerentes à actividade;
- Cumprimento dos requisitos legais e outros subscritos;
- Estabelecimento de metas, objectivos e programas;
- Implementação e Operação (recursos, responsabilidades, documentação, comunicação, controlo operacional, resposta a emergências, etc.);
- Verificação (monitorização, auditorias, avaliação da conformidade, não conformidades e acções correctivas, etc.);
- Revisão pela Gestão

10.2 Aspectos e Impactes Ambientais

Como descrito anteriormente, após a definição da Política da empresa, importa identificar quais os aspectos e impactes ambientais associados à sua actividade. Após esta identificação, torna-se necessário avaliar os aspectos ambientais, determinando assim quais os significativos, ou seja, os que têm maior impacte ambiental negativo. Para estes últimos, deverá ser dada prioridade de actuação com vista à sua minimização, recorrendo à definição de objectivos, meios e metas para a sua redução, devendo este processo ser monitorizado periodicamente ao longo do ano, de forma a identificar eventuais desvios e promover uma correcção tão rápida quanto possível dos mesmos.

A relação entre os Aspectos e Impactes Ambientais, é quase que como que uma relação de causa efeito. Ou seja:

Aspectos Ambientais - Elementos das actividades, produtos ou serviços que possam interagir com o ambiente;

Impactes Ambientais - Qualquer alteração no ambiente, adversa ou benéfica, resultante, total ou parcialmente, das actividades, produtos ou serviços de uma organização.

Desta forma, o principal ponto onde todos temos um papel importante e podemos ajudar, é na minimização dos impactes ambientais associados à actividade da Vanpro, actuando sobre os respectivos aspectos ambientais.

A título de exemplo e de forma simplificada, apresenta-se de seguida uma tabela estabelecendo uma relação entre alguns aspectos ambientais da Vanpro, consequentes impactes e como podemos actuar, ajudando assim a melhorar o SGA e a proteger o Meio Ambiente.

Aspecto Ambiental	Impacte Ambiental	Formas de Minimizar o Impacte Ambiental actuando sobre o Aspecto.
Produção de Resíduos	Contaminação dos solos, águas e ar	Diminuir a produção de resíduos e se tal não for possível separá-los e depositá-los correctamente
Consumo de energia eléctrica	Diminuição da disponibilidade de recursos naturais	Evitar consumos de energia supérfluos
Consumo de água	Diminuição da disponibilidade de recursos naturais	Evitar consumos de água supérfluos, alertando sempre para possíveis fugas detectadas
Produção de resíduos provenientes de derrames	Contaminação dos solos, águas e ar	Realização de Manutenção preventiva aos equipamentos
		Actuar de forma correcta perante um derrame, controlando-os com os kits existentes e encaminhando correctamente os resíduos gerados
Produção de resíduos provenientes de incêndio	Contaminação dos solos, águas e ar	Fumar apenas nas áreas para tal definidas
Emissões gasosas provenientes de incêndio		Manter desobstruídos os meios de combate a incêndio
Produção de águas contaminadas de combate a incêndio		Manutenção preventiva a equipamentos eléctricos
Consumo de papel	Diminuição da disponibilidade recursos naturais	Imprimir apenas o que for necessário e no modo frente e verso. Utilizar folhas usadas para rascunho.

10.3 Resíduos

10.3.1 Política dos 3 R's

A política dos 3 R's reflecte o modo mais correcto como devemos gerir a produção e encaminhamento de resíduos, ajudando assim a preservar o meio ambiente e a melhorar o SGA implementado.



Assim, devemos gerir a produção de resíduos pela seguinte ordem:

- **1º R** – Reduzir – Evitar ao máximo a produção de resíduos, quer seja pela utilização de maiores embalagens dos vários produtos consumidos, dando preferencia a produtos sem embalagem, ou no caso do meio industrial, equacionando processos que optimizem o consumo de matéria prima e evitem desperdícios (p.e. redução do volume de Scrap gerado);
- **2º R** – Reutilizar – Não sendo possível evitar a produção de resíduos, devemos tentar reutilizá-los para outros fins, bastando para tal um pouco de imaginação;
- **3º R** – Reciclar – Por fim, não existindo possibilidade de recorrer a nenhuma das anteriores opções, resta-nos minimizar o impacto causado no ambiente pela produção de resíduos, separando-os e encaminhando-os para reciclagem.

10.3.2 Separação de Resíduos e Reciclagem

Na grande maioria das vezes, não obstante podermos apresentar sugestões para actuar ao nível dos 2 primeiros R's (que serão sempre bem vindas), em meio industrial, o principal papel de cada um de nós é promover a correcta separação e deposição de resíduos, promovendo assim a sua reciclagem/valorização. Lembre-se que, para além da contaminação dos solos, ar e águas, inerente à deposição em aterro dos resíduos gerados, na maioria dos casos, a produção/extração de matéria prima virgem, para além de consumir recursos naturais (minério, petróleo, etc.), tem impactes negativos no ambiente muito mais graves que a reciclagem (emissões gasosas, efluentes, etc.).

Desta forma, pedimos a vossa ajuda, para separar correctamente os resíduos, da seguinte forma, que não sendo exaustiva, apresenta algumas orientações:

Fábrica			Áreas Sociais			Escritórios	
Azul	Amarelo	Cinzento	Vermelho	Amarelo	Cinzento	Azul	Branco
							

Atenção: Nunca encaminhe resíduos sem o conhecimento da área de HSSA.

Depositar							
Papel e cartão limpos.	Filme plástico com ou sem "bolinhas".	Etiquetas, fitas plásticas, papel plastificado, luvas, resíduos de limpezas, tecidos, esponjas, etc.	Latas de Refrigerante.	Todo o tipo de embalagens	Garrafas de yogurt, embalagens de alimentos, guardanapos, restos de comida, etc.	Papel e cartão limpos.	Papel plastificado, economato utilizado, embalagens não recicláveis, etc.
Não Depositar							
Etiquetas, plástico, papel plastificado, metal, luvas, resíduos de limpezas, etc.	Papel e cartão, metal, películas finas de espuma, plástico contaminado com óleo, resíduos de limpezas, etc.	Plástico, cartão e metal.	Garrafas de água, tampas de garrafas de água e RIB's.	Copos de café e latas de refrigerante	Garrafas de água, tampas de garrafas de água e latas de refrigerante.	Etiquetas, plástico, papel plastificado, metal.	Papel e cartão limpos, garrafas de água, latas de refrigerante.

10.4 Efluentes

Tal como é do conhecimento de todos, o processo de produção da Vanpro, não produz qualquer tipo de água residual industrial. Os únicos efluentes da Vanpro são domésticos, provenientes dos WC's, balneários, lavatórios e cantina e pluviais (água da chuva).

No entanto, apesar de não produzirmos águas residuais industriais, é importante controlar a qualidade do efluente descarregado no colector do Parque Industrial, realizando a Vanpro análises periódicas às suas águas residuais.

Na empresa existe 2 tipos de redes separativas de recolha de águas residuais, as pluviais (cujos respectivos colectores se encontram pintados de azul) e as domésticas. Todos nós temos a obrigação de promover a minimização da poluição destes dois tipos de águas. Na rede de águas pluviais (colectores azuis), é expressamente proibida a descarga de qualquer tipo de outras águas, emulsões, produtos químicos, óleos, etc., uma vez que estas águas não sofrem qualquer tipo de tratamento previamente à sua descarga em meio natural. Na rede doméstica, poderão apenas ser descarregadas águas de lavagem do piso por parte do serviço de limpeza, para além das domésticas atrás referidas, sendo igualmente proibida a descarga de quaisquer produtos químicos, óleos, etc.

Todos estes resíduos que possam eventualmente ser produzidos (óleos usados, solventes, etc.) devem ser correctamente acondicionados e encaminhados para tratamento. Consulte sempre a área de HSSA quando pretender encaminhar correctamente qualquer tipo de resíduo no estado líquido.

10.5 Boas Práticas de Poupança de Recursos Naturais

Adicionalmente, podemos de ajudar a preservar o meio ambiente e minimizar o impacte ambiental negativo da nossa actividade, promovendo algumas boas práticas relativas à redução do consumo de recursos naturais, tais como energia eléctrica (na sua maioria produzida através da queima de combustíveis fósseis), papel, água, gás natural, etc. A título de exemplo, são enunciadas algumas destas boas praticas, de fácil implementação:

- Dê preferência à iluminação natural (abrindo estores, persianas, etc.);
- Evite a utilização de lâmpadas incandescentes privilegiando as fluorescentes e de baixo consumo;
- Desligue a iluminação quando abandona o local de trabalho, nas zonas onde não há ninguém e quando a luz natural é suficiente;
- Desligue o carregador do telemóvel quando não o está a utilizar;
- Evite deixar equipamentos (PC's, monitores, etc.) em "Modo de Espera";
- A última pessoa a sair de uma sala deverá desligar todos os equipamentos (impressoras, computadores, iluminação, ar condicionado, etc.);
- Dê preferência à ventilação natural ao invés do ar condicionado. Caso tal não seja possível, evite perdas de energia mantendo as portas e janelas fechadas, regule o AC para uma temperatura amena evitando extremos (normalmente entre 18 e 22°C) e desligue-o 30 a 60min antes de sair;
- Preste atenção às possíveis avarias de equipamentos (ex.: fugas de água) e alerte a área de Manutenção/HSSA;
- Feche bem as torneiras após a sua utilização;
- Dê preferência a trabalhar em formato digital imprimindo apenas o estritamente necessário. Quando tal não for possível procure imprimir no modo de "frente e verso";
- Reutilize as impressões inutilizadas como papel de rascunho;
- Separe e deposite os resíduos produzidos de forma adequada;
- Nunca deite qualquer tipo de produto químico nas redes de águas residuais (WC's, lavatórios, etc.);
- Não deixe os chuveiros dos balneários abertos após tomar banho;

11. Ergonomia

Garantir a qualidade de vida, saúde e bem estar dos colaboradores é um dos princípios básicos para a produtividade de uma empresa. Neste sentido, a aplicação da ergonomia na empresa assegura o pleno funcionamento humano no seu local de trabalho.

Segundo a IEA – International Ergonomics Association (*San Diego, EUA, Agosto 2000*) **Ergonomia** é “Disciplina científica que tem por objetivo as interações entre os homens e os outros elementos de um sistema é a profissão que aplica a teoria, os princípios, os dados e os métodos na conceção, de modo a otimizar o bem-estar humano e o desempenho geral do sistema”.

11.1 Objetivo da Ergonomia

Objectivo da Ergonomia: Optimizar as interacções entre o trabalhador e o seu meio de trabalho, promovendo a segurança, saúde e bem-estar do indivíduo, bem como a eficácia do sistema produtivo

Exemplo de alguns objectivos específicos:

- Assegurar um correto dimensionamento do posto de trabalho (adaptado à actividade a realizar e às características individuais do trabalhador que o ocupa).
- Assegurar uma postura de trabalho confortável (postura que requer um menor esforço para ser mantida).
- Eliminar ou reduzir o mais possível esforços físicos excessivos.
- Proceder à organização dos tempos de trabalho.
- Reduzir ou evitar a excessiva repetitividade de tarefas e movimentos.
- Assegurar uma boa acessibilidade ao posto de trabalho, equipamentos e ferramentas.
- Assegurar a realização de pausas e a alternância de gestos e posturas.

11.2 Factores de Risco

Existem um conjunto de factores, relacionados com o trabalho que podem levar à fadiga / Lesão:

- Posturas incorrectas
- Movimentos repetitivos
- Vibrações
- Esforços constantes
- Trabalho sob pressão psicológica
- Factores ambientais

Os resultados para a saúde dos factores indicados anteriormente, podem reflectir-se essencialmente em duas vertentes:

Lesões músculo esqueléticas

Riscos de carácter psicossocial

Entre as lesões músculo-esqueléticas, as mais vulgares são:

O **síndrome do canal cárpico** é uma condição causada por um aperto nervoso ao nível da face anterior do punho que às vezes provoca adormecimento, parestesias e dor no antebraço, mão e dedos

Tendinite é a inflamação de um tendão.

Tenossinovite é a tendinite acompanhada por uma inflamação da cobertura protetora sobre o tendão (bainha do tendão).

A **Síndrome Tensional do Pescoço** é uma desordem orgânica e funcional, provocada pelo trabalho repetitivo, aumento da carga muscular estática, postos de trabalho inadequados

Na maioria das vezes, a dor lombar (**lombalgia**) é resultado de uma patologia da coluna vertebral, frequentemente de natureza degenerativa, mas pode

também ser postural ou devida a esforço, a acidente, a fenómenos inflamatórios (artrite) ou ainda a problemas relacionados com os discos intervertebrais (rotura ou hérnia).

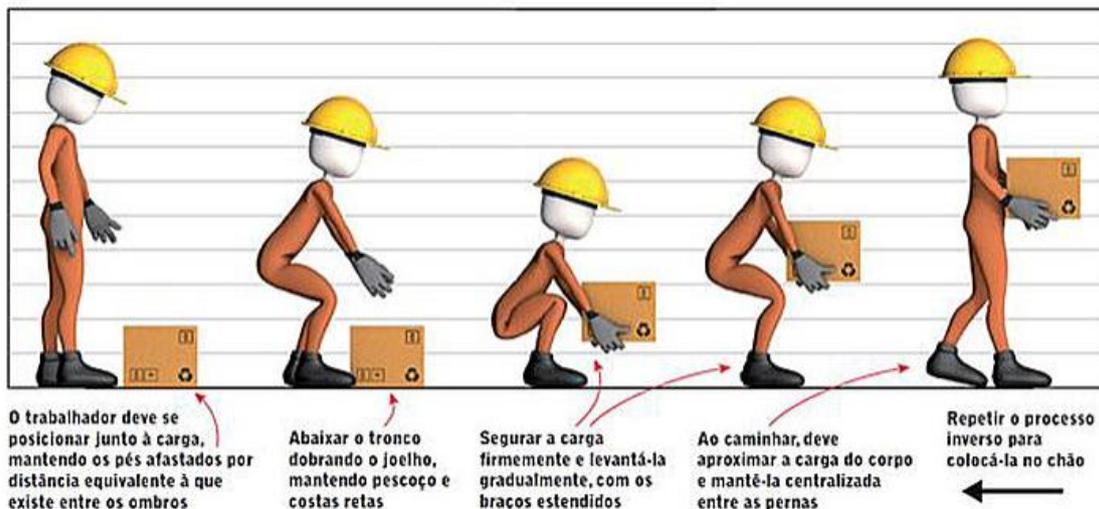
Entre os factores de riscos de natureza psicossocial, surge-nos, de longe o mais vulgar, o **Stress**.

Os resultados mais vulgares deste tipo de lesões para a empresa, reflectem-se sobretudo nos seguintes níveis:

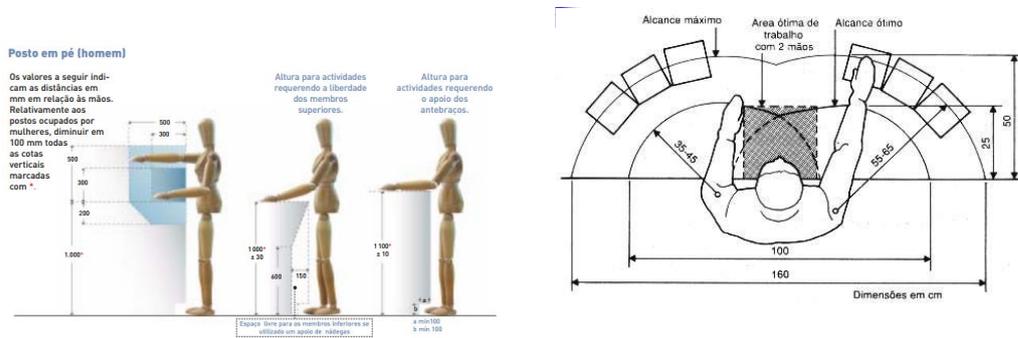
- Baixa produtividade dos trabalhadores afectados
- Absentismo relacionado com incapacidades temporárias e permanentes
- Incapacidade para a execução de determinadas tarefas
- Aumento dos custos directos e indirectos relacionados com os danos para a saúde dos trabalhadores

11.3 Manipulação Manual de Cargas / Conceção de Postos de Trabalho

Manipulação Manual de Carga

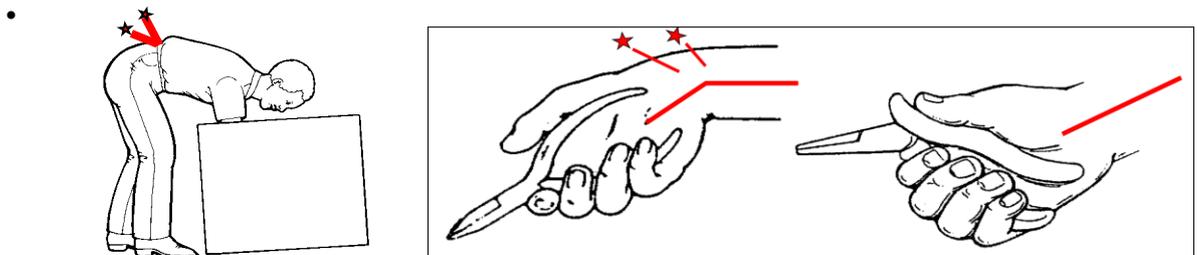


Conceção de Postos de Trabalho Fatores de Risco

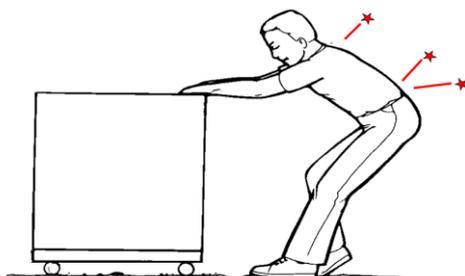


11.4 Princípios de Ergonomia

- Princípio 1: Trabalhar em posturas neutras



- Princípio 2: Reduzir Força Excessiva



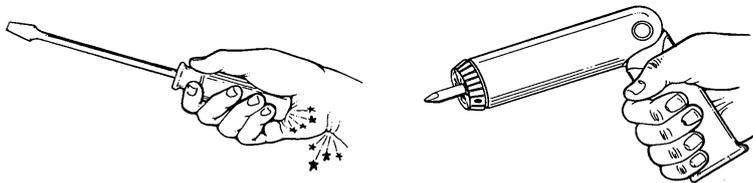
- Princípio 3: Manter objectos dentro dos limites de alcance



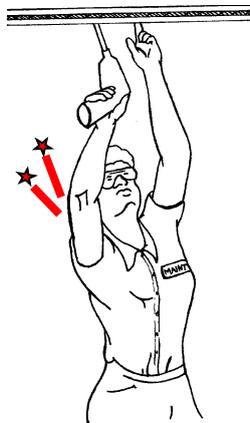
- Princípio 4: Trabalhar com alturas de plano adequadas de trabalho



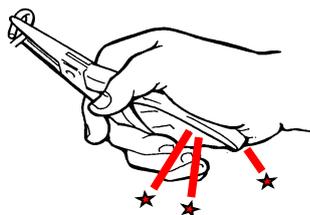
- Princípio 5: Reduzir acções desnecessárias



- Princípio 6: Minimizar a fadiga e carga estática



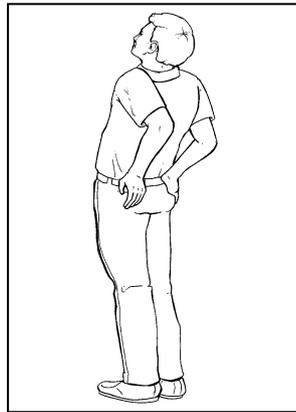
- Princípio 7: Minimizar pontos de contacto/pressão



- Princípio 8: Possibilitar espaços livres



- Princípio 9: Mobilização, exercícios e alongamentos



- Princípio 10: Manter um ambiente confortável

