

Sistema OSHAS 18001 (NP 4397:2008)

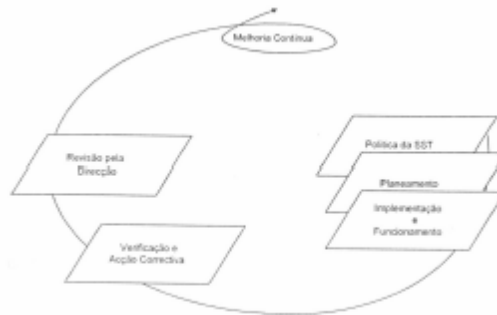
A figura seguinte, incluída na norma, apresenta o modelo da implementação do SGSST, tendo em vista a melhoria contínua, com base no ciclo PDCA:

P – (Plan) – Planear – Política e Objectivos

D – (Do) – Executar – Meios e Recursos

C – (Check) – Controlar/Verificar – Auditoria e Acidentes/Incidentes

A – (Act) – Actuar – Melhoria Contínua e Acções Correctivas



REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DA SST

(4.1.) Requisitos Gerais

A organização deve estabelecer e manter um SGSST de acordo com os requisitos estabelecidos no referencial.

Para tal, é necessário começar por efectuar o levantamento e respectiva análise da situação a fim de conhecer o patamar de desempenho em que a organização se encontra inicialmente. Este levantamento deverá incidir sobre os seguintes aspectos

(4.2.) Política da SST

A gestão de topo deve aprovar a política de SST, a qual deve indicar claramente os objectivos globais de gestão da SST e conter os compromissos de melhoria do desempenho e de cumprimento dos requisitos legais e outros aplicáveis.

(4.3.) Planeamento

O planeamento é fundamental em matérias de SST, porquanto que a improvisação é inimiga da prevenção. Esta fase é composta por quatro requisitos a seguir apresentados:

(4.3.1) - Planeamento para a identificação dos perigos, avaliação e controlo dos riscos

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para a identificação sistemática dos perigos, avaliação dos riscos e a implementação das necessárias medidas de controlo



(4.3.2.) Requisitos legais e outros requisitos

A organização deve estabelecer e manter um procedimento para identificar e ter acesso aos requisitos legais, e a outros requisitos de SST que lhe sejam aplicáveis

(4.3.3.) Objectivos

A organização deve estabelecer e manter objectivos documentados sobre SST, em cada função e nível relevante da organização.



(4.3.4) Programas de gestão de SST

A organização deve estabelecer e manter um programa de gestão da SST para atingir os seus objectivos. Este deve incluir documentação sobre a responsabilidade e a autoridade designada para a realização dos objectivos em funções e em níveis relevantes da organização e os meios e os prazos para conseguir atingir os objectivos.

(4.4.) Implementação e Funcionamento

A correcta implementação e funcionamento do sistema de gestão da SST é o corolário do planeamento, levando à prática as medidas de prevenção/protecção e/ou de controlo previamente planeadas. Esta fase é composta por sete requisitos a seguir apresentados.

(4.4.1) Estrutura e responsabilidade

As funções, as responsabilidades e autoridades do pessoal que gere, executa e verifica as actividades que têm efeito sobre os riscos para a SST nas actividades, instalações e processos da organização, devem ser definidas, documentadas e comunicadas de modo a facilitar a gestão da SST

A responsabilidade final da SST reside na gestão de topo. A organização deve nomear um representante da SST, com particular responsabilidade para assegurar que o sistema de gestão da SST seja correctamente implementado e cumpra os requisitos em todos os locais e esferas de acção no interior da organização.

A gestão de topo deve providenciar os recursos necessários para a implementação, controlo e melhoria do sistema de gestão da SST

(4.4.2) - Formação, sensibilização e competência

O pessoal deve ser competente para desempenhar as tarefas que possam ter impacto na SST no local de trabalho. A competência deve ser definida em termos de educação, formação profissional e/ou experiência apropriadas

(4.4.3) - Consulta e comunicação

A organização deve possuir procedimentos que permitam que a informação pertinente sobre SST seja comunicada de e para os colaboradores e outras partes interessadas

As providências para a participação e consulta dos trabalhadores devem estar documentados e as partes interessadas devem ser informadas

(4.4.4) – Documentação

A organização deve estabelecer e manter informação, num meio apropriado tal como papel ou formato electrónico, que descreva os elementos principais do sistema de gestão e a sua interacção e forneça orientação sobre a documentação relacionada.

(4.4.5) - Controlo dos documentos e dos dados

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para controlar todos os documentos e dados requeridos por esta norma para garantir que:

Todos os documentos com informação relevante para a gestão do sistema e para o desempenho de actividades relevantes para a SST, devem ser identificados e controlados, para que a informação esteja disponível no sítio e tempo certos e na revisão correcta

(4.4.6.) Controlo Operacional

A organização deve estabelecer e manter programas de acção para assegurar a aplicação de medidas de controlo, onde quer que estas sejam necessárias para controlar os riscos operacionais, para cumprir a política e os objectivos de SST e para assegurar a conformidade com os requisitos legais e outros requisitos. Deve ser considerada a gestão da mudança



(4.4.7) - Prevenção e capacidade de resposta a emergências

A organização deve avaliar activamente as necessidades de resposta a potenciais acidentes e a situações de emergência, planeá-las de modo a que sejam geridas de uma forma eficiente, estabelecer e manter os procedimentos e os processos para gerir tais acontecimentos, testar as respostas planeadas e procurar melhorar a eficiência dessas respostas.

(4.5.) - Verificações e acções correctivas

Após o planeamento e a implementação, é necessário monitorizar e medir, de modo a comprovar a conformidade com os objectivos pretendidos e que as actividades são executadas de acordo com os critérios definidos.

Esta fase é constituída por quatro requisitos que passo a desenvolver.

(4.5.1) - Monitorização e medição do desempenho

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para monitorizar e medir, periodicamente, o desempenho em SST. Esses procedimentos devem providenciar:

(4.5.2) - Acidentes, não conformidades e acções correctivas e preventivas

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para definir responsabilidades e a autoridade para:



(4.5.3.) - Registos e gestão de registos

A organização deve estabelecer e manter procedimentos para a identificação, manutenção e eliminação de registos da SST, bem como dos resultados das auditorias e das revisões

(4.5.4) Auditorias

A organização deve estabelecer e manter um programa de auditoria e procedimentos para a realização das auditorias periódicas ao sistema de gestão de SST

(4.6) Revisão pela gestão

A gestão de topo da organização deve rever periodicamente o SGSST para avaliar se está a ser integralmente executado e permanece adequado face aos objectivos estabelecidos

Sistema A-J ISA 2000

- Permite a cada trabalhador ir trabalhando à sua própria maneira através das várias secções;
- Após completos todos os passos de todas as secções, o sistema estará completo;
- Pode ser usado para auditar qualquer SGSHST.

Estrutura mínima obrigatória

Secção A – Programa de Organização e Administração

- ✓ Nomeação, por escrito, de um Coordenador do Programa de SHST. O Coordenador deve reportar diretamente a um representante de topo da Direção;
- ✓ Nomeação, por escrito, do(s) Representante(s) dos Trabalhadores para a SHT;
- ✓ Elaboração de uma lista abrangente dos Objetivos (Plano de Ação) da Organização;
- ✓ Acessibilidade aos procedimentos documentados onde quer que sejam necessários;

Estrutura mínima obrigatória

Secção A – Programa de Organização e Administração

- ✓ Estabelecimento de um Sistema para realizar auditorias internas ao sistema de SHST;
- ✓ A Declaração é afixada em locais adequados;
- ✓ Estabelecimento de um sistema formal para garantir que as reuniões habituais da Direção incluam uma revisão dos acidentes e das medidas corretivas;
- ✓ Preparação de uma biblioteca de dados de referência, que deve incluir cópias da legislação apropriada.

Estrutura mínima obrigatória

Secção B – Programa de Avaliação dos Riscos e de Análise das Tarefas, dos Procedimentos e das Regras de SHST

- ✓ Elaboração sistemática de listas genéricas de tarefas por posto de trabalho/profissão/cargo;
- ✓ Elaboração sistemática de listas detalhadas das tarefas por posto de trabalho individual/cargo;
- ✓ Avaliação de todas as edificações, serviços e utilidades, em termos dos riscos associados;

Estrutura mínima obrigatória

Secção B – Programa de Avaliação dos Riscos e de Análise das Tarefas, dos Procedimentos e das Regras de SHST

- ✓ Avaliação de todas as atividades, dos processos químicos de fabrico e tratamento de materiais, em termos de riscos associados;
- ✓ Formulação de Regras Específicas de SHST a partir do inventário de tarefas – perigos;
- ✓ Distribuição e comunicação eficazes das Regras Específicas de SHST;

Estrutura mínima obrigatória

Secção B – Programa de Avaliação dos Riscos e de Análise das Tarefas, dos Procedimentos e das Regras de SHST

- ✓ Incorporação das medidas de controlo para a segurança no transporte e na movimentação manual de substâncias perigosas em procedimentos/instruções de trabalho detalhadas/regras;
- ✓ Redação das Regras Genéricas de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- ✓ Distribuição e comunicação eficazes das Regras de SHST;
- ✓ Realização de pesquisa para identificar as prescrições mínimas legais da sinalização de SHST e dos códigos das cores.

Estrutura mínima obrigatória

Secção C – Programa de Admissão, Formação e Sensibilização dos Trabalhadores para a SHST

- ✓ Todos os novos trabalhadores recebem os critérios genéricos de admissão na Organização, que incluem as Regras Genéricas de SHST;
- ✓ Todos os novos trabalhadores recebem os critérios genéricos de admissão no Departamento (ou Posto de Trabalho), que incluem as Regras Específicas de SHST;
- ✓ Os trabalhadores incumbidos de novas tarefas recebem instruções iniciais sobre as mesmas;

5.4. O SISTEMA ISA 2000

O Sistema ISA 2000 (International Safety Audit 2000 System) não pretende ser uma norma, mas sim um sistema alternativo de gestão da SST [37]

. Tem como ponto de partida as boas práticas e não a legislação, partindo do pressuposto que as boas práticas são mais abrangentes e mais completas do que a legislação, resultando assim um sistema mais eficaz de gestão da SST. O Sistema ISA 2000 encontra-se adaptado à OHSAS18001, dado que foi considerado na elaboração desta última especificação, mostrando-se assim como um excelente complemento à implementação da NP 4397.

O sistema ISA 2000 constitui uma ruptura com a abordagem tradicional da gestão da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho. O seu ponto de partida não é a legislação mas sim as boas práticas de gestão. A sua fundamentação lógica é simples - a legislação sobre SHST baseia-se invariavelmente em boas práticas, mas nem todas as boas práticas se encontram integradas no relicário da legislação. Logicamente, portanto, a utilização de boas práticas como ponto de partida irá resultar num sistema de controlo mais abrangente e eficaz que automaticamente garante a conformidade com a lei. É isto que o sistema ISA 2000 proporciona.

Sinopse

O sistema ISA 2000 constitui uma ruptura com a abordagem tradicional da gestão da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho. O seu ponto de partida não é a legislação mas sim as boas práticas de gestão. A sua fundamentação lógica é simples - a legislação sobre SHST baseia-se invariavelmente em boas práticas, mas nem todas as boas práticas se encontram integradas no relicário da legislação. Logicamente, portanto, a utilização de boas práticas como ponto de partida irá resultar num sistema de controlo mais abrangente e eficaz que automaticamente garante a conformidade com a lei. É isto que o sistema ISA 2000 proporciona. O sistema ISA 2000 contém um conjunto de iniciativas, que incluem 233 elementos individuais abrangendo todo o espectro da SHST. Estão prontos a serem utilizados numa estrutura que facilita a construção do sistema e permite a sua posterior auditoria. Este livro contém os elementos que devem ser implementados no sistema de gestão da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho de qualquer organização, em qualquer sector da actividade económica. Foram seleccionados para providenciar medidas de controlo da gestão contra os perigos que geralmente se encontram em todos os locais de trabalho, grandes ou pequenos e, como tal, reflectem um mínimo de conformidade com a legislação fundamental sobre SHST. Os elementos estão pormenorizadamente descritos, acompanhados pelo aconselhamento prático sobre a sua implementação, em conjunto com exemplos de procedimentos, impressos e checklists. O sistema ISA 2000 constitui uma

abordagem prática à Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, que permite aos gestores, activos e muito ocupados, a organização dos seus esforços de modo eficiente e que garante a aplicação mais eficaz dos recursos, sempre escassos, em termos de custos.

Este livro descreve um Sistema Internacional de Auditorias de Segurança para a Gestão da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (International Safety Audit 2000 System ISA 2000). Contém orientações sobre a maneira de utilizar o Sistema ISA 2000 como um instrumento de gestão eficaz de Sistemas de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

O Sistema ISA 2000 representa uma ruptura com a abordagem habitual da Gestão de Sistemas de SHST. O ponto de partida não é a legislação, mas sim uma boa prática de gestão. É simples a fundamentação lógica das ideias neste âmbito. A legislação sobre Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho baseia-se invariavelmente em boas práticas. Contudo, nem todas as boas práticas se apoiam na legislação. Logicamente, a utilização de boas práticas como ponto de partida resultará num sistema de controlo mais abrangente e eficaz. Assim, qualquer organização que utilize a abordagem do Sistema ISA 2000 irá construir um sistema de gestão da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho baseado em boas práticas de gestão. Uma vez feito isto, deverá então fazer uma revisão completa da legislação aplicável para ficar com a certeza de que nenhuma obrigação legal foi esquecida ou mal avaliada.

O Sistema ISA 2000 contém um conjunto de iniciativas, abrangendo mais de 200 elementos, que estão designados ou como imperativos ou como suplementares. Este livro contém os elementos que obrigatoriamente deveriam ser implementados como parte da Gestão do Sistema de SHST de qualquer organização. Os elementos imperativos foram seleccionados para proporcionarem medidas de controlo de gestão contra os perigos genéricos que se encontram em todos os locais de trabalho, sejam grandes ou pequenos. Como tal, estes elementos reflectem um mínimo de conformidade com a legislação básica sobre Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho. Para algumas organizações, que operem em ambientes não perigosos, estes elementos poderão ser suficientes.

O Sistema ISA 2000 não contém quaisquer novas medidas de controlo, nem ideias particularmente inovadoras para perigos específicos. Em vez disso, proporciona uma abordagem prática que permite que os gestores mais atarefados organizem os seus esforços em matéria de SHST, proporcionando-lhes um meio de garantirem que os recursos, sempre escassos, sejam aplicados da maneira mais eficaz, em termos de custos.

Para além desta abordagem a nível internacional, incluem-se referências a pontos específicos da legislação nacional. Incluem-se orientações muito claras sobre o modo como o utilizador deve abordar a tarefa de garantir a conformidade total com todas as obrigações legais aplicáveis.

OHSAS 18001 (NP 4397: 2001)
Dado o impacto internacional da norma OHSAS 18001 (publicada pela British Standards Institution, e adoptada como norma portuguesa pelo Instituto Português da Qualidade com a referência NP 4397:2001), o presente documento inclui um guia de referências cruzadas que indica como cada elemento do Sistema ISA 2000 facilita a conformidade com os requisitos relevantes da norma NP 4397: 2001. O Sistema ISA 2000 foi um dos documentos de referência a que foi necessário recorrer para o desenvolvimento da OHSAS 18001.

O sistema ISA 2000 constitui uma ruptura com a abordagem tradicional da gestão da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho. O seu ponto de partida não é a legislação mas sim as boas práticas de gestão. A sua fundamentação lógica é simples - a legislação sobre SHST baseia-se invariavelmente em boas práticas, mas nem todas as boas práticas se encontram integradas no relicário da legislação. Logicamente, portanto, a utilização de boas práticas como ponto de partida irá resultar num sistema de controlo mais abrangente e eficaz que automaticamente garante a conformidade com a lei. É isto que o sistema ISA 2000 proporciona.

O sistema ISA 2000 contém um conjunto de iniciativas, que incluem 233 elementos individuais abrangendo todo o espectro da SHST.

Estão prontos a serem utilizados numa estrutura que facilita a construção do sistema e permite a sua posterior auditoria. Este livro contém os elementos que devem ser implementados no sistema de gestão da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho de qualquer organização, em qualquer sector da actividade económica. Foram seleccionados para providenciar medidas de controlo da gestão contra os perigos que geralmente se encontram em todos os locais de trabalho, grandes ou pequenos e, como tal, reflectem um mínimo de conformidade com a legislação fundamental sobre SHST. Os elementos estão pormenorizadamente descritos, acompanhados pelo aconselhamento prático sobre a sua implementação, em conjunto com exemplos de procedimentos, impressos e checklists. O sistema ISA 2000 constitui uma abordagem prática à Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, que permite aos gestores, activos e muito ocupados, a organização dos seus esforços de modo eficiente e que garante a aplicação mais eficaz dos recursos, sempre escassos, em termos de custos.

Olá Bom dia! quanto à pergunta que colocou num grupo do face, o ISA 2000 não é uma norma mas sim um sistema alternativo de gestão da SST (International Safety Audit 2000 System). O sistema tem como ponto de partida a aplicação das boas práticas e não a legislação, uma vez que se considera que a aplicação de boas práticas é mais abrangente que o cumprimento da própria legislação. para poder ter mais informação sobre o assunto, deixo-lhe o link de um livro que apresenta toda a informação sobre este sistema,



**Gestão de Sistemas de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho,
Matt Seaver, SEAVER, MATT E LIAM...**

www.fnac.pt

Sistema A-J ISA 2000

Estrutura mínima obrigatória

Secção C – Programa de Admissão, Formação e Sensibilização dos Trabalhadores para a SHST

- ✓ Identificação das necessidades de formação sobre SHST utilizando o inventário de tarefas – perigos;
- ✓ Identificação das necessidades de formação sobre SHST utilizando os dados dos acidentes/análises;
- ✓ Prestação da formação que satisfaça as necessidades de formação estabelecidas (que foram previamente identificadas).

Estrutura mínima obrigatória

Secção D - Programa de Relatos sobre as Inspeções e os Perigos

- ✓ Deve ser preparado um conjunto de normas sobre condições físicas para utilização durante as inspeções;
- ✓ O registo das condições que estejam abaixo das normas deve ser feito com a utilização de Listas de Verificação;
- ✓ Os Encarregados ou os Diretores devem realizar as Inspeções segundo um Programa de Inspeções estabelecido;

Estrutura mínima obrigatória

Secção D - Programa de Relatos sobre as Inspeções e os Perigos

- ✓ Os impressos para que se possam fazer os relatórios de perigos ou para que se possam apresentar sugestões estão facilmente acessíveis a todos os trabalhadores.

Estrutura mínima obrigatória

Secção E – Programa de Gestão dos Acidentes e das Medidas Corretivas

- ✓ A investigação dos acidentes processa-se de forma adequada, faz-se a avaliação da sua importância e a sua comunicação à Direção;
- ✓ A comunicação dos acidentes é feita com a utilização de impressos adequados;
- ✓ As investigações detalhadas são registadas em impressos adequados;

Estrutura mínima obrigatória

Secção E – Programa de Gestão dos Acidentes e das Medidas Corretivas

- ✓ Elaboração de um procedimento de rotina por força do qual, um Diretor ou Gestor de Topo, tenha de visitar o local onde aconteceu um acidente grave no prazo de 12 horas;
- ✓ Utilização de uma Avaliação de Riscos para definir as Medidas Corretivas e Preventivas prioritárias;
- ✓ Nas reuniões da Direção é apresentado um relatório verbal sobre as Medidas Corretivas pendentes;
- ✓ São tomadas Medidas Corretivas após todos os acidentes.

Estrutura mínima obrigatória

Secção F – Programa do Planeamento dos Equipamentos de Emergência

- ✓ Elaboração do(s) Plano(s) de Emergência a partir de emergências reais ou de exercícios;
- ✓ As medidas genéricas a tomar são incluídas no(s) Plano(s);
- ✓ Instalação e garantia da operacionalidade dos meios de evacuação adequados;
- ✓ Fornecimento, ensaio e inspeção regulares dos meios adequados de luta contra incêndios;

Estrutura mínima obrigatória

Secção F – Programa do Planeamento dos Equipamentos de Emergência

- ✓ Fornecimento e verificação regular dos equipamentos e instalações de primeiros socorros adequados;
- ✓ Os números dos telefones de emergência são afixados nos quadros elétricos e nos postos de primeiros socorros;
- ✓ Os exercícios de luta contra incêndios e outros realizam-se de forma sistemática;
- ✓ Um número adequado de trabalhadores, com formação em Emergências/Primeiros Socorros, permanece em todas as localizações e durante todas as horas de trabalho.

Sistema A-J ISA 2000

Estrutura mínima obrigatória

Secção G – Programa de Controlo da Higiene e da Saúde

- ✓ Conservação e acessibilidade, para os trabalhadores, das FDS dos produtos, sempre que necessárias;
- ✓ Movimentação manual de substâncias em conformidade com as FDS ou com os requisitos legais;
- ✓ Fornecimento de instalações de primeiros socorros adequadas contra os Riscos para a Higiene e a Saúde.

Estrutura mínima obrigatória

Secção H – Projectos, Aquisições, Empreiteiros. Controlo dos EPI

- ✓ Inspeção, respeitante à SHST, durante a encomenda e a entrada em serviço de edificações recentemente projetadas;
- ✓ Insistência para que haja uma FDS para cada substância (produto químico) utilizada;
- ✓ Verificação das apólices de seguro do empreiteiro, antes da celebração do contrato;

Estrutura mínima obrigatória

Secção H – Projectos, Aquisições, Empreiteiros. Controlo dos EPI

- ✓ Realização de uma reunião entre a Organização e o Empreiteiro para se combinarem as necessidades de SHST antes do início de cada fase do projeto;
- ✓ Identificação das necessidades de EPI, utilizando um inventário de tarefas – perigos;
- ✓ Tornar os EPI facilmente acessíveis aos trabalhadores;
- ✓ Monitorização da conformidade dos EPI com as regras.

Secção I - Condições Físicas

- ✓ Esta secção trata das condições físicas durante uma auditoria ao sistema de gestão realizada, normalmente, por auditores externos.

Secção J – Conformidade com a Legislação

- ✓ Estabelecimento de um Programa de procedimentos para identificar as obrigações legais relevantes e para implementar as medidas de controlo necessárias para se conseguir uma total conformidade.



4.1 – Requisitos Gerais - a organização deve estabelecer e manter um sistema de Gestão da SST

(Necessidade de levantamento do ponto de situação)

- ❑ As exigências legais em matéria de SST;
- ❑ A informação disponível em arquivo (acidentes, incidentes...);
- ❑ Conhecimento sobre os perigos e riscos das instalações, produtos, equipamentos e serviços;
- ❑ Atitude e empenho dos trabalhadores (incluindo chefias) perante as exigências da SST;

Sistema OSHAS 18001 (NP 4397:2008)

4.1 – Requisitos Gerais - a organização deve estabelecer e manter um sistema de Gestão da SST (Necessidade de levantamento do ponto de situação)

- ❑ Expectativas e necessidades internas da Organização e externas (das partes interessadas);
- ❑ Pontos fortes e oportunidades de melhoria;
- ❑ Recursos humanos afetos à SST;
- ❑ Forma como a informação relevante, em matéria de SST, circula na Organização.

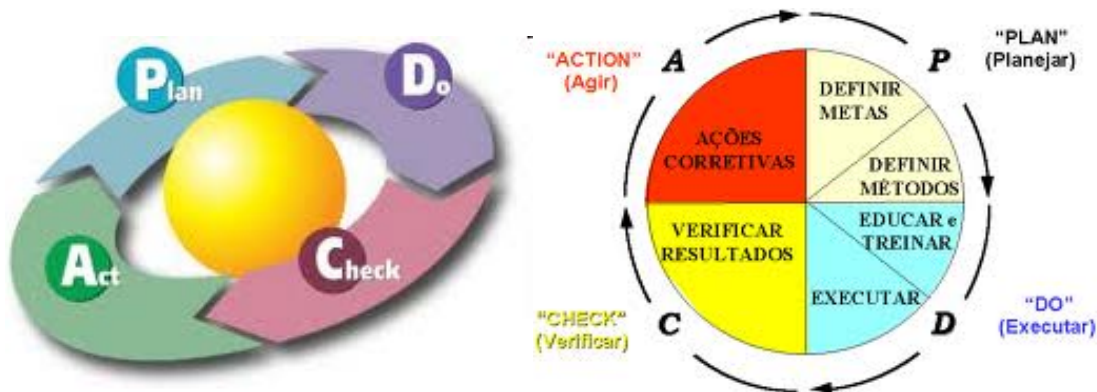
4.1 – Requisitos Gerais - a organização deve estabelecer e manter um sistema de Gestão da SST (Necessidade de levantamento do ponto de situação)

- ❑ Expectativas e necessidades internas da Organização e externas (das partes interessadas);
- ❑ Pontos fortes e oportunidades de melhoria;
- ❑ Recursos humanos afetos à SST;
- ❑ Forma como a informação relevante, em matéria de SST, circula na Organização.

4.1 – Requisitos Gerais - a organização deve estabelecer e manter um sistema de Gestão da SST

- ✓ A análise da informação recolhida permitirá dispor dos dados necessários para identificar as necessidades, em matéria de SST, planear e programar as ações necessárias;
- ✓ Todo o processo de gestão é baseada no ciclo **PDCA** (Plan, Do, Check, Act) ou ciclo de Deming (Planear, Executar, Verificar, Agir);
- ✓ A duração do ciclo não está claramente estabelecida em nenhum dos referenciais mais comuns. No entanto, em sistema certificados, a auditoria de renovação é efetuada com periodicidade trienal.

4.1 – Requisitos Gerais - a organização deve estabelecer e manter um sistema de Gestão da SST



4.2 – Política da SST

- ✓ A administração de topo deve aprovar a política de SST, a qual deve indicar, claramente, os objetivos globais de gestão da SST e conter os compromissos de melhoria do desempenho e de cumprimento dos requisitos legais e outros aplicáveis.

4.2 – Política da SST

Deve

- ✓ Ser apropriada à natureza e à escala dos riscos para a SST da Organização;
- ✓ Incluir um compromisso de melhoria contínua;
- ✓ Incluir um compromisso para, no mínimo, cumprir a legislação aplicável sobre SST e outros requisitos que a organização subscreva;
- ✓ Ser documentada, implementada e atualizada.

4.2 – Política da SST

Deve

- ✓ Ser comunicada a todos os trabalhadores com a intenção de que estes fiquem conscientes das suas obrigações individuais em matéria de SST;
- ✓ Estar disponível para as partes interessadas;
- ✓ Ser periodicamente revista para garantir que continua a ser relevante e adequada para a Organização;

Sistema OSHAS 18001 (NP 4397:2008)

4.2 – Política da SST



4.3.1 – Planeamento para identificação do perigo, avaliação e controlo do risco

- ✓ **Procedimentos sistemáticos para a identificação dos perigos e avaliação dos riscos em:**
 - Atividades de rotina e fora de rotina;
 - Atividades de todo o pessoal que tenha acesso ao local de trabalho (incluindo fornecedores e visitantes);
 - Instalações no local de trabalho, quer sejam fornecidas pela Organização, quer por terceiros.

4.3.1 – Planeamento para identificação do perigo, avaliação e controlo do risco

- ✓ **Metodologia para avaliação dos riscos deve:**
 - Ser definida com respeito ao seu âmbito, natureza e calendarização, de modo a garantir que seja proativa e não apenas reativa;
 - Permitir a classificação dos riscos e a identificação dos que devem ser eliminados ou controlados;
 - Ser consistente com a experiência operativa e com as potencialidades das medidas utilizadas para o controlo do risco;

4.3.1 – Planeamento para identificação do perigo, avaliação e controlo do risco

- ✓ **Metodologia para avaliação dos riscos deve:**
 - Fornecer entradas para a determinação dos requisitos das instalações, para a identificação das necessidades de formação e/ou para o desenvolvimento de controlos operacionais;
 - Estipular a monitorização das ações requeridas para assegurar que a sua implementação seja eficaz e atempada.

4.3.1 – Planeamento para identificação do perigo, avaliação e controlo do risco

- ✓ **Metodologia para avaliação dos riscos**



4.3.2 – Requisitos legais e outros requisitos

- ✓ A Organização deve estabelecer e manter um procedimento para identificar e ter acesso aos requisitos legais e a outros requisitos de SST que lhe sejam aplicáveis;
- ✓ A Organização deve manter atualizada esta informação. Deve comunicar a informação relevante sobre requisitos legais ou outros, aos seus trabalhadores, e a outras partes interessadas relevantes.

4.3.3 – Objectivos e Programas

- ✓ Assegurar a definição de objetivos, no âmbito da SST, e o(s) respetivo(s) programa(s) para a sua concretização, com o intuito de cumprir os compromissos assumidos na sua política da SST, incluindo o da prevenção de lesões e afetações da saúde;
- ✓



4.3.3 – Objectivos e Programas

- ✓ Os objetivos devem ser, periodicamente, definidos, documentados e revistos, por exemplo, em conjunto com a revisão do SGSST. A sua definição deve considerar as seguintes entradas:
 - **Requisitos Legais e outros:** não devem ser estabelecidos objetivos que ponham em causa o cumprimento de limites legais ou outros aceites pela Organização, nem devem ser definidos objetivos de cumprimento de requisitos legais, uma vez que, para a certificação, a Organização tem de demonstrar que cumpre os requisitos legais aplicáveis;

“
Nós somos aquilo que fazemos repetidamente eExcelência, então, não é modo de agir,
Mas sim um hábito.”

Aristóteles

Características SGSHST IPARPAMCoG

- **I**dentificação dos **P**erigos
 - **A**valiação dos **R**iscos
 - **P**roteções **A**dequadas
 - **M**edidas de **C**ontrolo
 - **S**istema de **G**estão
-
- Para ser eficaz, um SGSHST deve ter uma larga base de suporte;
 - Deve existir sempre uma extensa gama de medidas de controlo para qualquer atividade.