

CHECKLIST - EXIGÊNCIAS LEGAIS SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

SECTOR DESTINATÁRIOS

1. INFORMAÇÃO AOS COLABORADORES

Periodicidade	Responsabilidade	Procedimento
Admissão de Colaboradores		Divulgar Manual de Acolhimento
		Entregar a Matriz de Avaliação de Riscos do Posto de Trabalho
Sempre que necessário		Divulgar Informações e Comunicações Internas
		Afixar e distribuir Instruções e Procedimentos de Segurança

2. MEIOS DE COMBATE A INCENDIO

Periodicidade	Responsabilidade	Procedimento
Anual		Preencher Controlo Interno de Extintores
Trimestral		Inspeção visual - altura, acessibilidade, sinalética

3. PRIMEIROS SOCORROS

Periodicidade	Responsabilidade	Procedimento
Semestral		Verificar conteúdo das caixas de primeiros socorros - quantidades e prazos de validade
Sempre que necessário		Pedido de material ao Departamento de Aprovisionamento

4. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Periodicidade	Responsabilidade	Procedimento
Sempre que necessário		Entrega dos EPI's ao colaborador
		Garantir a assinatura da Folha de Registo de Entrega EPI pelo colaborador
		Pedido de EPI's ao Departamento de Aprovisionamento
		Recolha do Material no Departamento de Aprovisionamento

5. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

Periodicidade	Responsabilidade	Procedimento
Sempre que necessário		Reportar avarias e inexistência de proteções
Semestral		Registo Interno de Intervenções em Máquinas e Equipamentos de Trabalho

6. MEDICINA NO TRABALHO

Periodicidade	Responsabilidade	Procedimento
Mensal		Informar os colaboradores do agendamento dos exames médicos e garantir a sua comparência
		Toma conhecimento dos colaboradores que devem efetuar exames médicos através do Departamento de RH&SST

7. PRODUTOS FITOFARMACÊUTICOS

Periodicidade	Responsabilidade	Procedimento
Semestral		Informar o Departamento de SST dos novos produtos fitofarmacêuticos em uso
Trimestral		Manter dossier com FDS atualizado

8. ACIDENTES DE TRABALHO

Periodicidade	Responsabilidade	Procedimento
Sempre que ocorra		Informar via e-mail o Departamento de RH&SST de todos os Acidentes de Trabalho