

MANUAL DE MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO DA DA DATAKOM

Resumo:

Trata-se de um manual cuja finalidade é que todos os fornecedores ou prestadores de serviço compreendam a importância de seguir os procedimentos de Meio Ambiente, Saúde e Segurança, reduzindo, neutralizando ou eliminando os danos causados por doenças ocupacionais, acidentes de trabalhos e impactos ambientais, facilitando seu trabalho e uniformizando a conduta de todas as empresas contratadas que nos prestam serviços.

Sumário

1 APRESENTAÇÃO DA EMPRESA..... 3

2 POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA 3

3 INTRODUÇÃO 3

4 DEFINIÇÕES 5

5 HOMOLOGAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO..... 5

5.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS..... 6

5.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA..... 6

5.1.2 LIBERAÇÃO DE ACESSO..... 7

5.1.3 UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA DATACOM..... 8

6 ATENDIMENTO A NORMAS INTERNAS DA DATACOM..... 8

6.1 SEGURANÇA PATRIMONIAL 8

6.2 MEIO AMBIENTE..... 10

6.2.1 COLETA SELETIVA 10

6.2.2 PRODUTOS QUÍMICOS..... 11

6.3 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO 12

6.3.1 PLANO DE ATUAÇÃO EM EMERGÊNCIAS 12

6.3.2 ANÁLISE PRELIMINAR E LIBERAÇÃO DE TRABALHOS DE RISCO 12

6.3.3 ACIDENTE DE TRABALHO 13

6.4 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR..... 13

7 REVISÕES 13

1 APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

A DATACOM iniciou suas atividades em outubro de 1998 como uma empresa de desenvolvimento de produtos para telecomunicações, visando atender o mercado de operadoras telefônicas e provedoras de acesso de dados. A linha de equipamentos DATACOM nasceu com conversores de interface, produtos até então encontrados somente no mercado externo. Atualmente a empresa conta com uma extensa linha de produtos voltados para a transmissão de voz e dados tornando-se uma excelente opção de produtos para o mercado, por se tratar de equipamentos com tecnologia própria de alta qualidade. Sua sede está situada em Eldorado do Sul, no Rio Grande do Sul. Abrangidos por instalações fabris, de pesquisa e desenvolvimento, operações e vendas, suporte a clientes, assistência técnica, recursos humanos e controladoria.

A DATACOM busca se desenvolver, através de investimentos na área de pesquisa e desenvolvimento de produtos com grande valor tecnológico, capaz de fornecer soluções completas aos nossos clientes. Com este objetivo, possui centros de P&D em Curitiba e Florianópolis, além da matriz. Com objetivo principal em atender as necessidades dos seus clientes, a DATACOM tem uma preocupação constante com a qualidade dos seus produtos, com o meio ambiente e com a saúde e segurança de seus colaboradores e aqueles que acessam suas instalações. Para melhorar e garantir um padrão de fornecimento de produtos com qualidade, a DATACOM implementou e mantém um Sistema de Gestão Integrada baseado nas normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 .

2 POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA

DATACOM mantém atualizada sua política do Sistema de Gestão Integrada em seu site: www.datacom.com.br.

3 INTRODUÇÃO

A DATACOM, no atendimento aos requisitos legais corporativos e outros requisitos quando aplicáveis aos aspectos ambientais e perigos ocupacionais, objetiva, através desse manual, assegurar que seus prestadores de serviços tenham o mesmo entendimento, sobre a necessidade e o atendimento das exigências legais aplicáveis as suas atividades nas dependências da DATACOM.

As exigências relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, se fundamentam na Portaria no 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas Normas Regulamentares, obrigatórias em todo

território nacional. Outras legislações como: CLT, NBR, NB, NT, ACGIH, etc., quando aplicáveis, devem ser observadas e seguidas pelas empresas prestadoras de serviços na DATAKOM.

O atendimento a Legislações Ambientais relativas ao CONAMA, CONSEMA, ABNT NBR, dentre outras também devem ser observadas e aplicadas pelas empresas prestadoras de serviços na DATAKOM.

As empresas contratadas devem seguir e ter os mesmos padrões de Meio Ambiente, Saúde e Segurança da DATAKOM, conhecendo e aplicando seus Procedimentos, Normas e Instruções.

A DATAKOM se reserva o direito de elaborar outras determinações relativas a Meio Ambiente, Saúde e Segurança, quanto às medidas adicionais para a proteção de seus empregados ou da contratada e de suas instalações, sempre que houver entendimento por parte do corpo técnico da DATAKOM.

As empresas contratadas deverão garantir a integridade física tanto dos seus funcionários, como dos empregados da Contratante, bem como, zelar pela proteção do meio ambiente e do patrimônio da DATAKOM.

As empresas contratadas são responsáveis pelas empresas subcontratadas por elas e devem atender o disposto estabelecido pelo Processo de Homologação e Monitoramento de Fornecedores

O não cumprimento destes requisitos poderá ocasionar problemas na contratação, embargo e/ou interdição de obra e/ou dos trabalhos e aplicação das penalidades contratuais por parte da DATAKOM, além das penalidades legais cabíveis.

Ao critério da fiscalização da DATAKOM, todo e qualquer obra e/ou trabalho que resulte em perigos e ocasione danos à saúde e à integridade física das pessoas, e ainda dano ao patrimônio e ao meio ambiente poderá ser embargado e/ou interditado e/ou suspenso e somente autorizado o seu reinício, se forem apresentadas soluções e medidas para controle ou eliminação dos danos. As paralisações terão os seus custos absorvidos pela empresa contratada, eximindo-se, desde já, a DATAKOM de quaisquer ônus.

O embargo e/ou a interdição ou suspensão dos trabalhos pela fiscalização da DATAKOM, ocorridos por descumprimento às Normas de Meio Ambiente, Saúde e Segurança, não serão consideradas, em hipótese nenhuma, como justificativa de atrasos para a entrega dos serviços ou outras reivindicações contratuais.

Neste manual são informados os requisitos de Segurança e Saúde no Trabalho, para prestação de Serviços da DATAKOM. Não especifica os requisitos técnicos de segurança para máquinas, equipamentos e instalações.

4 DEFINIÇÕES

Aspecto Ambiental: elemento da atividade, produto ou serviço da organização que pode interagir com o meio ambiente. Por exemplo, emissão de efluentes, consumo ou reutilização de um material ou ruído.

Impacto Ambiental: alteração, benéfica ou adversa, que ocorre no meio ambiente, que resulte, no todo ou em parte, dos aspectos ambientais da organização. Por exemplo, alteração da qualidade da água, esgotamento de recursos naturais ou poluição do ar.

Perigo: fonte ou situação com potencial de provocar danos em termos de ferimentos humanos ou problemas de saúde, danos à propriedade, ao ambiente ou uma combinação destes.

Dano: consequência de um evento perigoso. Lesão, perturbação ou uma doença. Problema físico ou mental resultante de atividade de trabalho ou situação relacionada ao trabalho.

Avaliações de Aspectos/Impactos e Perigos/Danos: aplicáveis aos serviços prestados pelos prestadores de serviço estarão disponíveis junto ao responsável pela contratação do serviço.

5 HOMOLOGAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Para a realização de serviços nas instalações da DATACOM, a prestadora de serviços será submetida ao processo de homologação realizado pela área de Suprimentos, antes da efetiva contratação do serviço.

No primeiro contato da área de Suprimentos com o fornecedor, será informada a relação de documentos necessários e imprescindíveis para o início do processo de qualificação. Caso seja identificada alguma restrição durante a análise documental, o fornecedor não estará apto a prestar serviços para a DATACOM.

Depois de finalizada a homologação, o processo tem sua continuidade através da formalização do contrato, envio do pedido de compras, análise da documentação dos colaboradores que prestarão o serviço e realização da integração desses colaboradores.

IMPORTANTE:

As áreas de Suprimentos e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente da DATACOM realizam a análise da documentação que evidencia os dados cadastrais e comerciais do prestador de serviço e o atendimento ou não dos requisitos legais para a prestação dos serviços. Uma vez que a documentação

exigida não for atendida, a empresa prestadora de serviços não poderá realizar nenhum trabalho na DATAKOM até que a documentação esteja em conformidade, avaliada e validada pelas áreas competentes da DATAKOM.

Toda e qualquer alteração cadastral, seja de Razão Social, Endereço, Objeto Social, CNPJ, Composição Acionária e outros devem ser comunicadas à área de Suprimentos da DATAKOM para que possa ser providenciada a alteração cadastral.

5.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS

5.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para a realização de serviços, nas instalações da DATAKOM, o fornecedor (prestador de serviços) deverá enviar os documentos abaixo listados para Suprimentos antes da efetiva contratação do serviço:

- **Da empresa** (no caso de primeiro fornecimento ou quando solicitado para atualização de cadastro):
 - Ficha cadastral (padrão DATAKOM)
 - Contrato Social e última revisão;
 - Cartão CNPJ
 - Alvará de funcionamento (emitido pela prefeitura);
 - Certificações vigentes;
 - Cadastro Técnico Federal de Instrumentos de Defesa Ambiental, se aplicável;
 - Licença de Operação Ambiental (Resolução CONAMA 237/97), se aplicável;
 - No caso de subcontratação, a empresa deverá apresentar cópia do contrato com a empresa contratada e emitir termo de responsabilidade sobre os funcionários terceirizados. (Ex.: empresas de fornecimento de mão-de-obra temporária)
 - Termo de Recebimento e Aceitação deste manual (vide última página deste manual)

- Documentos específicos de Saúde, Segurança e Meio Ambiente conforme segmento de atuação (ex: PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Alvará Corpo de Bombeiros, etc.)
- **Dos funcionários** (no caso de primeiro fornecimento ou quando solicitado para atualização de cadastro):
 - Relação das pessoas a serem cadastradas com número de RG e data de nascimento;
 - Ficha de registro dos funcionários (ou contrato autenticado em caso de subcontratação).
 - ASO – Atestado de Saúde Ocupacional dos funcionários que irão prestar o efetivo serviço nas dependências da DATACOM.
 - Certificados para realização de atividades específicas, tais como NR10, NR35, etc.
- **Quando do faturamento dos Serviços:**

Juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, deverão ser entregues cópias dos comprovantes de pagamento do INSS e FGTS dos funcionários, referente ao período (mês) anterior e identificação do respectivo pedido de compra. *Notas fiscais que não tiverem estas informações/documentos, a partir de 1/09/2015, passaram a não serem aceitas. Também deve ser verificada a necessidade de apresentar documentos adicionais especificados no contrato firmado com a DATACOM, para pagamento das notas fiscais.*

5.1.2 LIBERAÇÃO DE ACESSO

A área de Suprimentos é responsável por apresentar os documentos necessários (descritos no item 5.1.1) para o cadastro e acesso às dependências da empresa, através de chamado para o RH/Apoio Administrativo vinculando o solicitante para acompanhamento do processo.

Os funcionários serão cadastrados mediante a verificação da documentação apresentadas e a liberação para Integração de Segurança do Trabalho se dará em até 12h.

Só será liberado para entrar nas dependências da empresa, os funcionários que realizarem a Integração de Segurança do Trabalho, conforme orientação da Área de Suprimentos. A contratada deverá trazer uma relação completa com a descrição e quantidade de materiais, ferramentas necessárias para a execução dos serviços, impressa.

5.1.3 UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA DATACOM

Os funcionários dos prestadores de serviços não deverão utilizar os recursos materiais e humanos, as ferramentas e os equipamentos da Empresa, devendo possuir toda a infraestrutura necessária para a realização do serviço contratado. Nesta situação estão incluídas ferramentas elétricas e manuais, veículos de transporte e industriais, materiais de expediente, EPI's, maquinário em geral, etc.

Poderão utilizar o restaurante da Empresa; exceto para aquelas contratações cujo contrato preveja a negativa de uso do mesmo.

Deverão utilizar exclusivamente os sanitários e vestiários que lhes forem destinados;

Os recursos do ambulatório médico poderão ser utilizados para a prestação de primeiros socorros e liberação para trabalhos de risco.

6 ATENDIMENTO A NORMAS INTERNAS DA DATACOM

A empresa prestadora de serviço deverá atender os dispostos a seguir para o bom andamento dos trabalhos.

6.1 SEGURANÇA PATRIMONIAL

A. Acesso de Prestadores de Serviço

Os acessos serão autorizados pelo RH/Apoio Administrativo e será obrigatória a apresentação de carteira de identidade na Portaria.

Cada prestador receberá um crachá para acessar a empresa.

O prestador de serviços deverá portar crachá próprio (de sua empresa), fornecido pela mesma, contendo no mínimo: foto e nome completo.

Todo o prestador de serviço precisa fazer a Integração com a Segurança do Trabalho antes do início de seus trabalhos.

Para realização da integração, o prestador deve estar devidamente cadastrado com uma antecedência mínima de 48 horas.

B. Permanência de Prestadores de Serviço

A permanência de terceiros na empresa fora do horário comercial, está condicionada ao agendamento via e-mails, com acompanhamento do gestor contratante por parte da DATAKOM ou seu indicado responsável durante toda a execução das atividades.

Obs.: Para casos especiais devem constar horário de acesso em contrato e comunicação para a Segurança Patrimonial.

C. Responsabilidade pelos Prestadores de Serviço

As responsabilidades pelos terceiros nas dependências da empresa são:

Serviços e Integridade do Patrimônio: Gestor solicitante do contrato por parte da DATAKOM;

Contrato: Área de Suprimentos e Controladoria

Controle de Acesso e Integridade do Patrimônio: RH/Apoio Administrativo.

D. Veículos Especiais

Quando o serviço solicitado requerer a utilização de veículos de grande porte tais como empilhadeira, caminhão munck, guinchos, etc., deve ser previamente comunicados à Segurança do Trabalho pelo Gestor solicitante do contrato por parte da DATAKOM.

E. Veículos de Transportadoras

A liberação de entrada para transportadoras será realizada pelo setor de Logística (Recebimento Fiscal e de Materiais, Almoxarifado e Expedição) dependendo do veículo, devendo ser consultado a Área de Segurança do Trabalho.

F. Saída de Material

A saída de material somente será permitida com emissão de Nota Fiscal emitida pela área responsável.

G. Avarias ao Patrimônio

Toda agressão, desaparecimento de equipamentos, máquinas, produtos DATAKOM, entre outros objetos, sempre deverá ser comunicado ao Gestor solicitante do contrato por parte da DATAKOM que tomará as devidas providências.

H. Equipamentos Eletrônicos

Não será permitido na empresa o uso de máquinas fotográficas, filmadoras, gravadores, etc.

Celulares com câmeras fotográficas são permitidos, porém não poderão ser utilizados como câmeras.

Exceções podem existir, autorizadas apenas pela Direção da empresa. Em qualquer circunstância, deve haver acompanhamento de um colaborador da DATACOM.

I. Circulação em Áreas Internas

Todo o prestador de serviço terá acesso com acompanhamento às áreas pertinentes à sua atividade e às áreas comuns.

Para acesso às áreas restritas, áreas de risco, áreas sinalizadas devem ter autorização prévia da Segurança do Trabalho.

J. Disposições Gerais

É expressamente proibida a entrada na empresa de qualquer tipo de arma. O não cumprimento desta determinação constitui-se em falta grave.

Outras disposições e situações não previstas nesta Instrução Administrativa serão decididas pela Presidência da DATACOM.

O não cumprimento de alguma regra estabelecida neste manual acarretará sanções contratuais e legais aos envolvidos.

6.2 MEIO AMBIENTE

6.2.1 COLETA SELETIVA

A. Segregação

Todos os resíduos gerados na DATACOM devem ser acondicionados na Central de resíduos conforme a sua classificação. Após esse procedimento, a área de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente da DATACOM realizará a destinação adequada de cada resíduo.

B. Efluentes industriais

Todos os efluentes industriais gerados na DATACOM através de prestadores de serviço devem ser acondicionados em recipientes apropriados e segregados na central de resíduos.

Em casos de dúvidas quanto ao descarte de resíduos sólidos e efluentes gerados pelos prestadores de serviço, o gestor do contrato deve procurar a Segurança do Trabalho e Meio Ambiente para auxílio.

Colabore com a Coleta Seletiva da empresa, procedendo com a separação adequada dos resíduos gerados e seguindo corretamente as instruções contidas nos procedimentos e normas internas da empresa.

6.2.2 PRODUTOS QUÍMICOS

A. Aquisição

Os produtos somente serão liberados para utilização (compra e teste) após prévia aprovação da Área de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente.

B. Transporte Interno

Todo o produto a ser transportado no interior da empresa deve estar fechado e identificado em tambores e/ou bombonas, não podendo ser transportado em caixas plásticas e outras embalagens abertas.

O transporte também deverá obedecer ao limite de altura, empilhamento, velocidade e demais regras de segurança para o transporte e movimentação de produtos químicos.

C. Utilização

As embalagens devem estar sempre fechadas com tampa própria e possuir o rótulo de identificação do produto em sua forma original. É vedado a quem manipula e/ou utilizam produtos químicos, redistribuir ou ceder quaisquer quantidades.

Para a utilização dos produtos é indispensável às recomendações relacionadas na FISPQ – Ficha de Emergência ou na Etiqueta de Identificação do Produto.

São controlados pelo Exército os produtos químicos relacionados no Regulamento para Fiscalização de Produtos Controlados constantes do Anexo I do Decreto nº. 3.665/00.

A empresa prestadora de serviço deve estar habilitada a exercer atividades sujeitas ao controle e fiscalização, mediante Certificado de Licença de Funcionamento emitido pelo DFP e o Certificado de Registro emitido pelo Ministério do Exército.

D. Transporte Externo

A empresa responsável pelo transporte dos produtos químicos adquiridos deve seguir os critérios da ANTT 420/2004 e suas alterações.

6.3 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

6.3.1 PLANO DE ATUAÇÃO EM EMERGÊNCIAS

A DATAKOM possui uma Brigada de Emergência capacitada e treinada para combater as possíveis emergências.

Em caso de emergências, os colaboradores e prestadores de serviço, devem aguardar em seu local de trabalho até receber as orientações da Brigada de Emergências caso necessário.

6.3.2 ANÁLISE PRELIMINAR E LIBERAÇÃO DE TRABALHOS DE RISCO

As liberações para trabalhos que expõe os colaboradores e prestadores de serviço a riscos de acidentes devem passar por análise preliminar de risco e liberação realizados pela área de Segurança e Meio Ambiente da DATAKOM.

Caso as medidas de segurança constadas na permissão não sejam realizadas, o serviço será paralisado.

Responsabilidades

Solicitante do Serviço DATAKOM:

Preencher o formulário de Análise Preliminar de Riscos e encaminhar para o SESMT e Brigada de Emergência para a avaliação e liberação do trabalho, respeitando as responsabilidades de liberação para cada tipo de serviço.

Zelar pelo cumprimento deste procedimento e do registro da APR preenchida junto ao seu setor ou empresa contratada.

SESMT DATAKOM: Análise Preliminar de Riscos: liberar através da avaliação da APR todos os serviços considerados de risco, conforme expostos acima, uma vez que todas as medidas de controle não exponham o trabalhador a um risco grave e iminente.

Prestador de Serviços: executar as atividades somente após a liberação da Segurança do Trabalho da DATAKOM.

6.3.3 ACIDENTE DE TRABALHO

Em caso de acidentes, a empresa prestadora de serviço deve preencher a CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho) e enviar uma cópia para a área de Segurança do Trabalho da DATACOM.

Em casos de acidente, os primeiros socorros serão prestados pela DATACOM através da sua equipe de Segurança e Saúde do Trabalho.

6.4 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Portaria 3.214, Norma Regulamentadora 18 – Ministério do Trabalho.

Manual de Terceirização do MTE – Ministério do Trabalho.

Documentos do Sistema Integrado de Gestão da DATACOM

7 REVISÕES

Autor: Rodrigo Leal

Aprovador: Ana Paula

Armazenamento: \netuno.datacom.net\sgi\CONFIDENCIAL\Documentos DATACOM\40.industrialização

Data	Re v.	Autor	Item	Alterações
14/07/2017	01	Mônica Trein e Rodrigo Leal	Geral	Revisão Geral
		Cintia Erdmann	5.1.1 5.1.2	Alteração documentação. Alteração do responsável pela Liberação de Acesso

25/06/2018	02	Ana Paula	1	Atualização das versões das Normas ISO9001 e ISO14001
07/05/2019	03	Ana Paula	2	Incluído site DATAKOM.
21/01/2022		Rodrigo Leal	3	5.1.1 – Documentação Exigida
19/09/2023	04	Rodrigo Leal	Geral	Revisão Geral

Termo de Recebimento e Aceitação

O fornecedor declara, para todos os fins, que se responsabiliza por cumprir as regras estabelecidas neste manual, de forma ética, profissional e diligente, em conformidade com a legislação aplicável, inclusive as disposições previstas na legislação brasileira, em especial na Lei n.º 12.529/11 ("Lei Antitruste") e na Lei n.º 12.846/13 ("Lei Anticorrupção").

A DATACOM requer que sua empresa confirme o recebimento e aceitação dos requisitos contidos no MANUAL DE MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO DATACOM 40.02.02.04 na versão 04 retornando o mesmo assinado em até 7 (sete) dias após o recebimento.

A exceção e/ou supressão parcial e/ou total ao atendimento de qualquer requisito do Manual deve ser documentada e previamente acordada com a DATACOM através do setor da área de Suprimentos no e-mail indiretos@datacom.com.br

Dados do Fornecedor DATACOM

Empresa:

Endereço:

Cidade:

.....

.....

.....

Responsável Operacional/Técnico

Cargo

Data

.....

.....

.....

Responsável Comercial

Cargo

Data

Nome e Assinatura do Responsável Legal:

_____ Data: _____

Carimbo CNPJ: