

**MAPUTO POWERSHIP PROJECT
PLANO DE SAUDE, SEGURANÇA E
AMBIENTE**

ÍNDICE

1.	GERAL	4
2.	REFERÊNCIAS	6
3.	POLÍTICA DE SSA DA CENTRAL FLUTUANTE, PRINCÍPIOS DE GESTÃO E DEMONSTRAÇÃO DE APTIDÃO PARA O TRABALHO	6
	PARTE-I PLANO DE GESTÃO DE SSA DA CENTRAL FLUTUANTE	8
4.	ÂMBITO	8
5.	POLÍTICA DE SSA DA CENTRAL FLUTUANTE E PRINCÍPIOS DE GESTÃO	8
6.	ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES DE SSA	9
7.	SELECÇÃO DAS EMPRESAS SUBCONTRATADAS	15
7.1.	GERAL	15
7.2.	QUALIFICAÇÃO DAS EMPRESAS SUBCONTRATADAS	15
7.3.	ESFERA DE INFLUÊNCIA	17
8.	NORMAS E PROCEDIMENTOS DE SSA	18
9.	FORMAÇÃO SSA PARA A EQUIPA DE GESTÃO	18
	PARTE- II PLANO DE EXECUÇÃO DE SSA NO LOCAL	19
10.	ÂMBITO	19
11.	ALVOS, OBJECTIVOS E METAS DE SSA	19
12.	RESPONSILIDADE E ESTRUTURA DE SSA	19
13.	CONTROLO DAS EMPRESAS SUBCONTRATADAS	27
14.	COMUNICAÇÕES E REUNIÕES DE SSA	29
15.	CERTIFICAÇÃO E FORMAÇÃO EM SSA	29
16.	INSPECÇÕES E AUDITORIA DE SSA	35
17.	PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE RISCO E EXECUÇÃO DE TRABALHOS	36
18.	PROCEDIMENTOS PRÁTICOS DE SSA	47
19.	SISTEMA DE AUTORIZAÇÕES DE TRABALHOS	48
20.	PLANO DE CONTROLO AMBIENTAL	49
21.	RESPOSTA A EMERGÊNCIAS, PREVENÇÃO E PLANO DE EVACUAÇÃO	58
22.	EQUIPAMENTO DE PROTECÇÃO PESSOAL	60
23.	PREVENÇÃO E PROTECÇÃO CONTRA INCÊNDIOS	61
24.	PLANO DE GESTÃO DE SAÚDE	62
25.	INVESTIGAÇÃO E COMUNICAÇÃO DOS INCIDENTES	70
26.	PLANO DOS SERVIÇOS MÉDICOS	72
27.	REGRAS DE CIRCULAÇÃO	75
28.	PLANO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA	75
29.	CONFORMIDADE COM AS NORMAS E REGULAMENTOS	75

30.	ACTIVIDADES DE PROMOÇÃO DE SSA.....	76
31.	MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DE SSA.....	78
32.	ANÁLISE DA GESTÃO DE SSA	78
33.	DEMOLIÇÃO	79
34.	DOCUMENTAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO	81
35.	GESTÃO DO DESEMPENHO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.....	82
36.	MELHORIA DO DESEMPENHO – INDICADORES-CHAVE DO DESEMPENHO.....	83
37.	ANEXOS:	83



1. GERAL

Este Plano de Saúde, Segurança e Ambiente (SSA) foi concebido visando existir um documento abrangente à disposição, que inclui instruções simples relacionadas com a implementação das normas, responsabilidades e métodos de trabalho correctos para a gestão dos riscos de SSA associados à engenharia, aquisição de bens e todas as outras actividades desenvolvidas pela Karadeniz Holding, suas subsidiárias e empresas subcontratadas.

O Plano de SSA é um documento vivo e será objecto de análise por parte da Equipa de Gestão da KH e será revisto de acordo com as recomendações durante a fase de execução ao longo da Central Flutuante.

O Plano de Gestão de SSA consiste nas seguintes Partes:

Parte-I O 'Plano de Gestão de SSA da Central Flutuante', que abrange o Plano de Gestão de SSA durante a execução da Central Flutuante, conforme mencionado acima.

Parte-II 'Plano de Execução de SSA no Local', que abrange o Plano de Gestão de SSA para a Central Flutuante

NOTA: Este documento refere-se ao âmbito dos trabalhos para a KH, KPS, suas subsidiárias e Empresas Subcontratadas

ABREVIATURAS

As seguintes abreviaturas são usadas ao longo deste Documento, bem como de outra documentação de SSA relacionada com o Sistema

KH	Karadeniz HOLDING
KPS	Karadeniz Power Ships
SSA	Saúde, Segurança e Meio Ambiente
IFC	Corporação Financeira Internacional
JSA	Análise de Segurança no Trabalho
GS - SSA	Gestão de Sistemas de Saúde, Segurança e Ambiente
Assessores de SSA Supervisor de SSA	Supervisor e Assessores de Saúde, Segurança e Ambiente: Por vezes referidos como "Assessores de Segurança"
COSHH	Controlo de Substâncias Perigosas para a Saúde
TBT	Informações sobre Tópicos de Segurança (<i>Toolbox Talk</i>)
TSTO	Cumprimento Integral das Tarefas de Segurança
S.A.F.E.	Criação de Um Ambiente Livre de Acidentes de Trabalho
MSDS	Ficha de Dados Sobre Segurança de Materiais
FAC	Caso de Primeiros Socorros

2. REFERÊNCIAS

- Directrizes de saúde, segurança e ambiente da IFC para centrais térmicas
- Directrizes de saúde, segurança e ambiente da IFC para portos e terminais
- Directrizes de saúde, segurança e ambiente da IFC para navegação marítima
- Requisitos legais internacionais e/ou nacionais de Saúde, Segurança e Ambiente relevantes
- Política de ASS da KH
- Leis Internacionais
- Normas OHSAS 18001 (Serviços de Consultoria sobre Saúde e Segurança Ocupacional)

3. POLÍTICA DE SSA DA CENTRAL FLUTUANTE, PRINCÍPIOS DE GESTÃO E DEMONSTRAÇÃO DE APTIDÃO PARA O TRABALHO

- Política de SSA, Objectivos e Metas

Os quadros superiores da KH estabeleceram as suas políticas, objectivos e metas de SSA de acordo com as melhores práticas da indústria.

- Planeamento

A Equipa de Gestão da KH cumprirá com as políticas, objectivos e metas de SSA, incluindo o seguinte:

- Identificação do trabalho e identificação de situações de risco
- Avaliação de riscos e definição de medidas de controlo de risco
- Definição de normas de SSA
- Disponibilização de procedimentos de execução de trabalho através de Declarações de Método, Avaliação de Riscos e Análise de Segurança no Trabalho (AST).

- Implementação

A KH irá desenvolver as suas capacidades e o sistema de apoio necessários para implementar o trabalho com segurança e de forma eficaz, em conformidade com as políticas, objectivos e metas de SSA. Entre outras, isto irá incluir o seguinte:

- Formação
- Manutenção de registos

- Disponibilização de recursos: pessoas, materiais, equipamentos / ferramentas, instalações e fundos
 - Inspeção e manutenção
 - Prevenção de situações de emergências

- Medição e Avaliação

A KH irá medir, monitorizar e avaliar o seu desempenho de SSA, e irá tomar medidas proactivas, preventivas e correctivas.

- Auditoria e avaliação do desempenho de SSA
- Identificação de quaisquer não-conformidades
- Instruções ou recomendações para medidas correctivas
- Louvores

- Avaliação e melhoria

A KH deverá avaliar regularmente e melhorar continuamente o seu Sistema de Gestão de SSA, a fim de melhorar o seu desempenho de SSA.

- Avaliação da adequação da política de SSA
- Avaliação dos objectivos e metas de SSA, e do sistema de avaliação de desempenho de SSA
- Aplicação das constatações da auditoria de gestão de SSA
- Avaliação da eficácia do Sistema de Gestão de SSA (SG-SSA)

A Administração da KH terá em mente os princípios de SG-SSA acima mencionados, e tomará a iniciativa relativamente às actividades de SSA da KH e a uma melhoria contínua do seu SG- SSA.

- Leis e Regulamentos Locais

A KH irá rever regularmente o seu SG-SSA, de forma a garantir que este está sempre actualizado e em conformidade com as leis e regulamentos locais, e de acordo com as expectativas dos Accionistas. Existem procedimentos para garantir a conformidade com as leis locais

- Todos os trabalhadores irão aplicar os princípios enunciados no Documento de Orientação da KH e implementar os procedimentos constantes neste guia de forma a assegurar a competência do pessoal que se encontra em posições-chave de SSA.

PARTE-I PLANO DE GESTÃO DE SSA DA CENTRAL FLUTUANTE

4. ÂMBITO

Este documento define o Plano de Gestão de Saúde, Segurança e Ambiente e os Programas de SSA a serem aplicados a todas as actividades desenvolvidas pela KH, KPS, suas subsidiárias e empresas subcontratadas.

5. POLÍTICA DE SSA DA CENTRAL FLUTUANTE E PRINCÍPIOS DE GESTÃO

A Administração da KH estabeleceu a Declaração de Políticas de SSA, que é aplicada em todas as fases das actividades de trabalho da KH.

A KH tem a responsabilidade de garantir um elevado nível de desempenho em matéria de segurança, de forma a proteger a saúde e a segurança das pessoas e do meio ambiente, a não danificar os equipamentos ou outras infraestruturas, a trabalhar em conformidade com as leis e regulamentos do Estado turco, normas internacionais e procedimentos.

"Zero incidentes, dano Zero às pessoas, e dano Zero ao meio ambiente"

O objectivo da Gestão de SSA da Central Flutuante é assegurar a conformidade com as orientações de SSA do Plano de Gestão de SSA, os Requisitos e as Especificações de SSA estabelecidos pelo Estado da Turquia e nas normas internacionais aplicáveis e os requisitos do país. Cada um dos membros da Equipa de Gestão da Central Flutuante da KH deve garantir que os princípios de Gestão de Saúde, Segurança e Ambiente são alcançados por via de:

- Trabalhar em conformidade com os requisitos do Plano de Gestão de SSA e quaisquer outras instruções ou orientações constantes na Legislação turca.
- Formalmente chamar a atenção da gestão da Central Flutuante e da gestão de SSA para qualquer irregularidade nos procedimentos, instruções, orientações ou especificações que possam levar a acções de SSA inadequadas;
- Chamar a atenção do pessoal relevante para qualquer factor que possa afectar a segurança da instalação ou a protecção do ambiente, de modo a que possam ser tomadas todas as precauções possíveis para eliminar ou minimizar os seus efeitos;

- Garantir, no mínimo, que as responsabilidades de cada gestor, ao abrigo da legislação actual, são compreendidas e respeitadas

O Sistema de Gestão de SSA irá assegurar que os objectivos da Central Flutuante de SSA são alcançados através da alocação de recursos e da implementação de procedimentos e actividades técnicas, e mediante uma colaboração estreita com a legislação do país.

Os objectivos do Sistema de Gestão de SSA incluem:

- Identificar todos os impactos potenciais associados aa Central Flutuante que se relacionam com o âmbito do trabalho da KH, e desenvolver medidas de prevenção, controlo e mitigação para eliminar ou minimizar eventuais danos causados às pessoas, às infraestruturas ou equipamentos, e danos ambientais adversos;
- Minimizar a ocorrência de acidentes e danos durante todas as fases da Central Flutuante e garantir um ambiente de trabalho seguro para as pessoas, em conformidade com os requisitos de SSA, obrigações Contratuais e Regulamentos Locais, Nacionais e Internacionais;
- Incentivar a adopção de uma cultura de Saúde, Segurança e Meio Ambiente positiva, proactiva e empenhada.

6. ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES DE SSA

• Estrutura de SSA

Antes de iniciar qualquer actividade de trabalho na Central Flutuante, o Gestor das Operações deverá definir a Estrutura de SSA da Central. A estrutura da KH será composta por pessoal-chave responsável, como por exemplo o Gestor assistentes de Operações, Supervisor de Saúde, Segurança e Meio Ambiente, Gestor do Gabinete Técnico, Responsável do Convés, Gestor da Manutenção de Máquinas e Serviços, Gestor de Administração, Gestor de Manutenção Eléctrica e Assessor da Segurança.

O Gestor das Operações deve especificar uma definição clara das funções e responsabilidades das pessoas envolvidas.

• Funções e Responsabilidades

(1) Gestor das Operações – Local: Central Flutuante

O Gestor das Operações é o principal responsável pela gestão e pelo desempenho de SSA da Central Flutuante, bem como todo o período de execução da Central no que diz respeito ao âmbito do trabalho da KH

As suas principais funções e responsabilidades enquanto gestor de SSA são:

- Definir as políticas e metas de SSA da Central Flutuante, certificando-se que estas estão em conformidade com o mesmo.
 - Definir a estrutura da Central e destacar pessoal qualificado para esta instalação.
 - Definir e atribuir funções e responsabilidades a cada funcionário.
 - Participar na criação da estratégia de SSA da Central Flutuante assim que a Central Flutuante for adjudicado.
 - Organizar os recursos humanos, materiais e fundos necessários.
 - Incorporar os requisitos de SSA no regime de subcontratação.
 - Seleccionar as empresas subcontratadas consoante a sua atitude em relação às normas de SSA, seus antecedentes relativamente ao desempenho de SSA, etc., bem como a sua experiência e capacidade de executar o trabalho, condições e valores propostos.
 - Designar um Gestor Assistente das Operações, Gestores das várias Especialidades, Supervisor de SSA na Central, Supervisor de Segurança e outros trabalhadores a nível de gestão com muita experiência e competência para desempenhar as suas funções e tarefas.
 - Incentivar o Gestor Assistente das Operações, os Gestores das várias Especialidades, o Supervisor de SSA na central e o Supervisor de Segurança a definir uma estratégia de gestão, programas e procedimentos de SSA para a Central Flutuante.
 - Visitar a Central sempre que possível, para confirmar e avaliar o nível de gestão e desempenho de SSA, bem como o progresso da construção.
 - Demonstrar liderança e promover melhorias a nível do desempenho de SSA através de uma participação activa e visível.
 - Preparar relatórios semanais e mensais de desempenho de SSA e outros relatórios, e submetê-los à Equipa de Gestão da KH.
- Gestor da Central (Assistente do Gestor de Operações)
- O Gestor da Central é o principal responsável pela gestão de SSA do Local e deverá garantir o cumprimento dos requisitos de desempenho.

As suas principais funções e responsabilidades são:

- Estabelecer objectivos e metas de SSA realistas no local, e demonstrar claramente que o seu empenho pessoal com a segurança é prioridade número um.
- Promover a criação de regras e regulamentos de SSA do local, bem como procedimentos e programas de SSA, programa de formação abrangentes, procedimentos de acções de emergência e sistema de atribuição de incentivos, etc.

- Organizar e presidir à Comissão de Segurança de SSA da KH.
- Inspeccionar o local sempre que possível para verificar o progresso do trabalho, o cumprimento dos requisitos de SSA, e demonstrar uma atitude positiva, activa e visível em relação aos assuntos de SSA.
- Orientar o Supervisor de SSA da Central e os outros gestores no exercício das suas funções e responsabilidades.
- Criar e dirigir a Equipa de Investigação de Acidentes quando ocorre um acidente.
- Avaliar os relatórios de SSA elaborados pelo Supervisor de SSA sobre o desempenho de SSA, tópicos de SSA, e quaisquer acidentes ou quase acidentes, e posteriormente passar esta informação, de forma atempada e regular, ao Gestor de Operações e ao Gestor de SSA da KH.

- **Gestor(es) das várias Especialidades**

Os Gestores das várias Especialidades terão autoridade total no que concerne a implementação dos requisitos de SSA no local. As suas principais funções e responsabilidades são:

- Ter conhecimento total dos requisitos relacionados com os Procedimentos de Segurança da Central Flutuante e Programa Legislativo do País em matéria de SSA.
- Inspeccionar diariamente o local de trabalho em busca de quaisquer acções ou condições que possam colocar em risco a segurança, e dar início de imediato a acções correctivas.
- Realizar inspecções e pesquisas no local para ver se os métodos de trabalho adoptados são os mais seguros, se os requisitos de saúde e segurança estão a ser observados, se as

instalações de Primeiros Socorros / Assistência Social são adequadas e se estão em bom estado de conservação.

- Determinar a (s) causa (s) de qualquer acidente e recomendar medidas para evitar recorrências.
- Participar nas investigações e debates sobre ferimentos, danos e perda de controlo, prevenção de lesões, e apresentar o tema sobre segurança como uma parte integrante da actividade e eficiência operacional.
- Participar nas reuniões sobre os progressos registados e quaisquer outras reuniões em que a segurança faz parte da agenda.
- Aplicar e controlar as normas e regulamentos da Central Flutuante em matéria de Saúde, Segurança e Meio Ambiente.

- Supervisor de SSA da Central (Assessores da Segurança):

O Supervisor de SSA da Central deverá prestar assistência ao Gestor da Central nos assuntos de SSA, e apoiar os Supervisores de SSA a promover programas de SSA, além de garantir que todos os requisitos em matéria de SSA foram cumpridos. O Supervisor de SSA é responsável por gerir e monitorizar um programa de segurança global e proactivo a nível da Central, concebido para ajudar a reconhecer, avaliar e, posteriormente, eliminar ou controlar acções ou condições que possam colocar em risco a segurança. Deverá trabalhar em conjunto com o Gestor da Central e com o Supervisor da Segurança do Local na implementação do programa de segurança.

As suas principais funções e responsabilidades são:

- Criar uma estrutura de SSA no local e nomear Gestores de SSA da Central, um Assessor Ambiental e outros, conforme necessário, e definir as suas funções e responsabilidades.
- Auxiliar o Gestor da Central e o Supervisor de Segurança a criar um sistema e uma estrutura de segurança para as Centrais Eléctricas, Centrais Flutuantes e acampamentos.
- Criar normas de SSA do local, programas de rotina e procedimentos de SSA, incluindo programas de formação SSA, programa de inspecção/auditoria, etc.
- Estabelecer medidas de controlo ambiental do local para proteger o ambiente e mitigar os impactos ambientais adversos, em consequência dos trabalhos.

- Estabelecer programas eficazes de gestão de resíduos e de minimização de resíduos, em consonância com os Programas Legislativos do País.
- Assessorar o Gestor da Central e Supervisores de Linha em matéria de SSA.
- Realizar, ele próprio, sessões de formação SSA, ou utilizar pessoal qualificado para dar formação, ou Pessoal de SSA ou outras pessoas designadas por ele, de acordo com a necessidade e especialidade.
- Inspeccionar o local diariamente e fazer uma auditoria aos locais de trabalho no que diz respeito ao âmbito das actividades de trabalho, equipamento e instalações da KH, a fim de determinar a conformidade com os requisitos de SSA.
- Participar e prestar assistência à Equipa de Investigação de Acidentes a investigar a situação e a causa do acidente, e na adopção de medidas para prevenir a ocorrência do mesmo tipo de acidentes.
- Realizar reuniões Mensais com a Comissão de Segurança de SSA da KH, com a participação dos Gestores das Operações, e com os representantes da força de trabalho e equipa de SSA, Gestores das Empresas Subcontratadas do Local e Representantes de SSA.
- Rever os “Relatórios Diários e Semanais de SSA” preparados pelo pessoal de SSA.
- Prestar informação diária e semanalmente ao Gestor da Central sobre os principais tópicos e actividades de SSA, e preparar um “Relatório Mensal de SSA” para o Gestor da Central analisar e utilizar essa informação no seu próprio relatório para o Gestor das Operações. O Supervisor de SSA da KH é responsável por apresentar relatórios Semanais / Mensais ao Gestor de SSA da KH, ao abrigo do Plano de SSA.
- Submeter relatórios dos acidentes ao corpo de Gestão de SSA da KH.
- Avaliar de forma contínua as condições de trabalho na Central, bem como as regras de segurança no trabalho, e se tal se justificar, formular recomendações e acções concretas para a gestão da Central Flutuante.
- Monitorizar o comportamento das pessoas e prestar aconselhamento no sentido de gerar atitudes e comportamentos positivos que se reflectam na segurança no trabalho e inculcar ideias tais como “pensar antes de agir” e “valor da vida humana”.

- **Gestor de Manutenção de Maquinaria e Serviços**

O Gestor de Manutenção de Maquinaria e Serviços é o principal responsável pelas questões de SSA relacionadas com as actividades de engenharia realizadas pelos engenheiros da Central e pelos engenheiros das várias áreas. Ele orienta-os a cumprir os requisitos em matéria de SSA.

As suas principais funções e responsabilidades são:

- Certificar-se de que os Engenheiros preparam cópias dos requisitos regulamentares de SSA relacionados com a área de Engenharia, e de que comunicam esses requisitos a todo o pessoal dessa área.
- Assegurar-se de que os Engenheiros identificam os riscos de SSA que possam ocorrer durante as actividades de trabalho, comissionamento, operação e manutenção, e avaliar as suas potenciais consequências.
- Manter uma estreita comunicação com o Gestor da Central sobre assuntos de SSA relevantes que estejam relacionados com as obras.
- Assegurar-se de que os engenheiros analisam os documentos dos Fornecedores e que os desenhos estão em conformidade com os requisitos apresentados.
- Preparar um relatório de progresso semanal sobre o ponto de situação na área de engenharia, matérias actuais e previstas, e enviar o relatório ao Gestor da Central.

- **Oficial de convés da Central**

O Oficial de convés da Central auxilia o gestor de assuntos administrativos, assistente e gestor de Operações. É responsável pelo alojamento de todas as pessoas na Central, operações de transferência, movimentações na Central Flutuante, representante da Central Flutuante perante as autoridades do país, comunicação com o agente da empresa e manutenção do convés da Central Flutuante em cooperação com o gestor de operações e de recursos humanos da empresa. Os seus deveres e responsabilidades são:

- Comandar a tripulação de convés e cozinha.
- Solicitar e verificar a provisão de equipamento da cabine e convés.
- Preparar as cabines para visitas ou vindas a trabalho na Central Flutuante.
- Preparar todos os documentos e pedidos de vistos à autoridade do país. Quem são os trabalhadores, subcontratantes e gestão da empresa.

- Planear e coordenar transferência de peças da maquinaria entre a Central e a sua sede.
- Aconselhar/ajudar o gestor de operações em toda a movimentação do navio e das pessoas
- Calcular as necessidades mensais de provisões para pessoas e cabines.

7. SELECÇÃO DAS EMPRESAS SUBCONTRATADAS

7.1. GERAL

Para alcançar os alvos, objectivos e metas de SSA da KH é essencial que a KH subcontrate empresas experientes e qualificadas, com uma atitude positiva em relação à gestão de SSA, e com excelentes antecedentes de desempenho de SSA.

Quando a KH lança um Concurso às Empresas Subcontratadas, faculta os documentos normalizados e os requisitos regulamentares (Políticas e Procedimentos de SSA). Estes documentos devem abranger os requisitos gerais para a gestão de SSA, práticas e normas, que devem ser cumpridas por todos os contratados ou subcontratados. Os inquéritos sobre SSA que constituem o Subcontrato contem os seguintes itens:

- Políticas, objectivos e metas de SSA
- Estrutura de SSA (Corporativa e Central Flutuante)
- Programa e filosofia de gestão de SSA (incluindo Formação, Reunião, Inspeção, etc.)
- Experiência de trabalhos recentes e similares
- Competência e experiência do representante de SSA, etc.
- Estatísticas sobre segurança nos últimos cinco anos

7.2. QUALIFICAÇÃO DAS EMPRESAS SUBCONTRATADAS

Todas as empresas subcontratadas deverão ser avaliadas quanto à sua capacidade de estar em conformidade com as exigências da KH em matéria de SSA, bem como com os quadros superiores da KH. Todas as recomendações para a adjudicação de contractos deverão abordar esta questão da seguinte forma:

- Apresentação de um questionário de pré-qualificação
- Reunião de esclarecimento quando necessário

- Auditoria na fase pré-adjudicação, se necessário

A KH tem procedimentos corporativos normalizados, Procedimento de Subcontratação e Gestão das Empresas Subcontratadas, a fim de garantir uma gestão e desempenho em conformidade com os requisitos de SSA por parte das Empresas Subcontratadas, e Procedimento de Selecção das Empresas Subcontratadas, tendo em conta os requisitos de SSA, para a triagem de Empresas Subcontratadas com experiência e competência, que têm uma atitude positiva em matéria de SSA e com excelentes antecedentes de desempenho de SSA.

O processo de selecção das empresas subcontratadas baseia-se em questionários de pré-qualificação sobre as suas políticas de SSA, plano de gestão de SSA da KH e antecedentes sobre o nível de desempenho em matéria de SSA.

As respostas das Empresas Subcontratadas são analisadas, bem como a sua experiência e capacidade em executar o Trabalho, e o custo proposto pelo Gestor da Central, Gestor do Convês e Supervisor de SSA no Local, aquando da selecção das Empresas Subcontratadas mais adequadas.

O Gestor da Central e o Supervisor de SSA da KH deverão realizar uma reunião de abertura com as empresas subcontratadas não só para confirmar o seu reconhecimento dos requisitos de SSA da KH e da legislação do País, como para analisar as suas políticas de SSA e Plano de Gestão de SSA.

Durante a fase de planeamento, caso seja aplicável, deverá ser efectuada uma inspecção de pré-mobilização de todos os equipamentos, instalações e áreas de alojamento das Empresas Subcontratadas. O Departamento de SSA da KH vai participar na inspecção de pré-mobilização e na fase de execução do trabalho. A KH vai orientar, controlar e avaliar as Empresas Subcontratadas para garantir um bom desempenho e uma gestão bem-sucedida a nível de SSA da Central Flutuante.

As inspecções/avaliações da gestão e desempenho de SSA das Empresas Subcontratadas são realizadas periodicamente e, se necessário, serão determinadas acções correctivas. A má gestão e o fraco desempenho em matéria de SSA por parte das Empresas Subcontratadas pode determinar o fim do seu trabalho e / ou o afastamento da empresa da lista de candidatos no futuro.

- Disponibilidade das Empresas Contratadas para Começar a Operar

As empresas subcontratadas da KH deverão operar sob a bandeira do sistema de gestão de SSA da KH e, por isso, deverão ser tratadas e mobilizadas de acordo com todos os requisitos de contratação da KH, processos de mobilização, aptidão para o trabalho, esfera de influência, competência, gestão do tráfego e requisitos de veículos, etc. Sempre que necessário a KH deverá elaborar listas de controlo (*checklists*) para assegurar que os requisitos são claramente

transmitidos, compreendidos e em vigor por parte das empresas subcontratadas antes de estas serem mobilizadas para o local.

7.3. ESFERA DE INFLUÊNCIA

Qualquer empresa subcontratada da KH que trabalhe no local da Central Flutuante é inteiramente responsável por trabalhar em conformidade com os requisitos do Sistema de Gestão de SSA da KH. A KH terá pleno controlo e autoridade sobre essas actividades, de forma a garantir conformidade integral com o Sistema de Gestão de SSA da KH.

Este estará incluído no Acordo de Subcontratação celebrado com a empresa subcontratada. O plano de SSA da KH e os procedimentos aplicáveis serão válidos para as empresas subcontratadas e a sua aplicação será monitorizada, controlada e avaliada pela KH. As horas de trabalho do pessoal das empresas subcontratadas e o trabalho no local da Central Flutuante serão registados e incluídos nos relatórios de incidentes e de acidentes e nas estatísticas de SSA da KH.

Se parte das actividades terceirizadas da KH for realizada nas instalações da Empresa Subcontratada, a KH terá o direito de avaliar essas instalações, dependendo dos riscos envolvidos, para se certificar de que os requisitos e especificações de SSA da KH estão a ser implementados.

A cultura de SSA será promovida no que se refere aos fornecedores de materiais, sem qualquer interferência com as actividades de execução no local da Central Flutuante. As actividades relacionadas com a Central Flutuante serão as únicas de interesse para a KH, sendo que qualquer outra actividade do fornecedor está fora do controlo da equipa da Central Flutuante.

A avaliação de risco será feita através um fluxograma de processo para determinar a esfera de influência e o nível de influência (controlo total, influência, controlo externo).

O nível de influência para cada caso define-se da seguinte forma:

Controlo total

A empresa subcontratada está em total conformidade com o SG-SSA da KH.

Influência

Os requisitos e especificações em matéria de SSA da KH serão incluídos no plano de SSA para as empresas subcontratadas. A KH vai formular recomendações de melhoria (se aplicável).

Controlo externo

Não haverá qualquer controlo por parte da KH.

8. NORMAS E PROCEDIMENTOS DE SSA

A KH tem uma hierarquia de Procedimentos normalizados de Gestão de SSA, práticas de trabalho e normas relativas ao equipamento, ferramentas de inspecção e materiais de formação.

9. FORMAÇÃO SSA PARA A EQUIPA DE GESTÃO

A fim de implementar o Sistema de Gestão de SSA, o Supervisor de SSA no Local, como representante dos interesses de SSA, vai dar formação e explicar este sistema especialmente ao pessoal de gestão da KH e das Empresa (s) Subcontratada(s).

Os principais objectivos desta formação são os seguintes:

1. Entender o perfil da Central Flutuante, sua condição particular, e os requisitos que dizem respeito ao seu âmbito de trabalho.
2. Entender os Objectivos, Metas e Políticas de SSA da Central.
3. Certificar-se da estrutura de SSA e das responsabilidades das pessoas relativamente ao Sistema de Gestão de SSA da Central.
4. Entender o panorama do Sistema de Gestão de SSA da Central, incluindo os procedimentos de SSA necessários.
5. Reconhecer a importância da política de SSA e aumentar a consciencialização sobre este tema.
6. Salientar a importância de expandir o conhecimento sobre SSA.
7. Analisar o sistema de gestão de riscos no âmbito de SSA na reunião periódica de SSA e reflectir sobre novas melhorias a nível da Central.
8. Entender os seguintes programas de formação relativos à Central antes de ingressar na Central:
 - Formação de indução em SSA para os Novos Colaboradores (Supervisor de SSA da Central)
 - Formação Geral de SSA (Gestor de SSA da KH)
 - Formação de SSA para Gestores e Supervisores
 - Formação de SSA para Trabalhos que Envolvem Riscos Específicos
 - Formação S.A.F.E.
 - Formação JSA /TSTO
 - Curso de Reciclagem em SSA

- Formação em Resposta a Emergências, Incêndios, Evacuação e Primeiros Socorros

PARTE- II PLANO DE EXECUÇÃO DE SSA NO LOCAL

10. ÂMBITO

Este documento abrange os programas do SG-SSA e os procedimentos aplicados à Central Flutuante da KH, no âmbito das actividades de trabalho da KH.

O Gestor da Central e o Supervisor de SSA deverão estabelecer programas de SSA no Local para aumentar o nível de conhecimento de todo o pessoal em matéria de SSA e melhorar a sua cultura nesta área.

11. ALVOS, OBJECTIVOS E METAS DE SSA

Os objectivos e Metas da Central em matéria de SSA são definidos pelo Gestor da Central e pelo Supervisor de SSA da KH, e reflectem o progresso dos trabalhos na Central, o nível de desempenho de SSA, e quaisquer trabalhos perigosos importantes previstos para esse mês.

12. RESPONSABILIDADE E ESTRUTURA DE SSA

- ESTRUTURA DE SSA

Antes do início das actividades na Central, o Gestor da Central deverá definir a estrutura da Comissão de Segurança de SSA.

A Composição desta comissão encontra-se descrita em maior detalhe no PROCEDIMENTO de SSA, Reuniões de SSA, Inspeções e Revisões Estruturadas, mas será composta por pessoal de cada uma das grandes áreas e por representantes da força de trabalho real, já que a sua opinião e preocupação pelas questões de SSA é de interesse primordial. As actas dessas reuniões serão compartilhadas nos encontros sobre segurança, que se realizam mensalmente, e afixadas em áreas comuns, onde os trabalhadores confraternizam.

- Responsabilidades de cada Gestor

- (1) Gestor da Central (Assistente do Gestor das Operações)

O Gestor da Central é o principal responsável pela gestão de SSA do Local e deverá garantir o cumprimento dos requisitos de desempenho.

As suas principais funções e responsabilidades são:

- Assegurar que os objectivos e metas em matéria de SSA são visivelmente demonstrados e o seu empenho pessoal com a segurança dando o exemplo.

- Promover a criação de regras e regulamentos de SSA do local, bem como procedimentos e programas de SSA, programa de formação abrangente, procedimentos de acções de emergência e sistema de atribuição de incentivos, etc .
 - Organizar e presidir à Comissão de Segurança de SSA da KH com a ajuda do Supervisor de SSA.
 - Inspeccionar o local sempre que possível para verificar o progresso do trabalho, o cumprimento dos requisitos de SSA, e demonstrar uma atitude positiva, activa e visível em relação aos assuntos de SSA.
 - Orientar os Gestores das várias Especialidades, o Supervisor de SSA do local e os outros gestores no exercício das suas funções e responsabilidades em matéria de SSA de forma positiva e proactiva.
 - Criar e dirigir a Equipa de Investigação de Acidentes quando ocorre um acidente.
 - Avaliar os relatórios elaborados pelo Supervisor de SSA sobre o desempenho de SSA, tópicos de SSA, e quaisquer acidentes ou quase acidentes, e posteriormente passar esta informação, de forma atempada e regular, ao Gestor de Operações e ao Gestor de SSA da KH.
- Equipa da Central Flutuante (Todos os Gestores das várias Especialidades – Civil, Mecânica, Tubagens, SSA, etc.)
- A Equipa da Central deverá tomar a iniciativa de garantir que todo o trabalho relacionado com a Central progride sem problemas, com segurança e de forma ambientalmente correcta. As funções e as responsabilidades da Equipa da Central Flutuante são:
- Apoiar o Gestor da Central a garantir que os Objectivos e Metas em matéria de SSA são alcançados.
 - Garantir um bom nível de desempenho em matéria de segurança, responsabilização e conformidade com o programa de segurança; transmitir os requisitos de segurança e publicar os Boletins de Trabalho.
 - Coordenar e planear o cronograma de trabalho para assegurar que não ocorram conflitos de interesse entre as empresas subcontratadas.
 - Orientar os Engenheiros do Local e os Supervisores de Linha para garantir o cumprimento dos requisitos de SSA inerentes às suas funções e responsabilidades.

- Participar em Reuniões Semanais que deverão incluir temas sobre SSA.
- Certificar-se de que o pessoal da área e as empresas subcontratadas analisam todos os trabalhos que envolvam riscos, que identificam todos os riscos com possíveis perdas graves e estabelecem Procedimentos de Execução de Trabalho.
- Assegurar de que foram transmitidos os Procedimentos de Execução do Trabalho referentes a todos os trabalhos que envolvam riscos e incorporar os mecanismos de SSA adequados.
- Fazer diariamente a ronda do local para verificar o progresso do trabalho e conformidade com os requisitos de SSA.
- Promover um nível muito elevado de limpeza e eliminação de resíduos.
- Informar o Gestor da Central sobre quaisquer motivos prováveis de preocupação e questões pontuais.

- Gestores das Várias Especialidades e Engenheiros

Os Gestores das várias especialidades e os engenheiros tomam a iniciativa no âmbito do seu trabalho, e orientam os seus subordinados de forma a garantir que o trabalho é realizado de forma eficaz, segura e ambientalmente correcta.

As suas principais funções e responsabilidades relativas às actividades de SSA são:

- Coordenar com os outros Gestores das Várias Especialidades e Engenheiros de forma a garantir que todas as actividades dos trabalhadores e das empresas subcontratadas estão a ser realizadas em conformidade com os requisitos e normas de SSA.
- Orientar e supervisionar os Supervisores de Linha sob a sua responsabilidade.
- Certificar-se de que as técnicas de identificação de situações de risco, análise e avaliação de riscos são implementadas, que a declaração de método e análise de segurança no trabalho, incorporando medidas de controlo de risco para todo o tipo de trabalho/ tarefa, são entregues.
- Assegurar de que todos os trabalhos e tarefas têm as autorizações de trabalhos necessárias, conforme exigido pelo procedimento da KH relativo às Autorizações de Trabalho.

- Informar o Gestor da Central sobre quaisquer motivos prováveis de preocupação e questões relevantes.
- Garantir um desempenho de segurança por parte dos subordinados, bem como responsabilização e conformidade com o programa de segurança; transmitir os requisitos de segurança e publicar os Boletins de Trabalho.
- Incentivar, no geral, a Sensibilização e consciencialização dos Supervisores de Linha para a importância da Segurança e desempenho de segurança, e
- Criar e manter um ambiente motivador, incluindo apoio e reconhecimento positivos.
- Supervisores de Linha (Engenheiros de turno e técnicos de manutenção)

Os Supervisores de Linha são responsáveis por garantir que o trabalho sob a sua supervisão é realizado de forma eficaz, segura e ambientalmente correcta

As suas principais funções e responsabilidades relativas às actividades de SSA são:

- Realizar avaliações prévias das tarefas do âmbito do trabalho e área, e apresentar a Análise de Segurança no Trabalho sistematizada, de forma a garantir que os riscos e as medidas de redução são comunicados aos trabalhadores.
- Instruir os trabalhadores e o pessoal das empresas subcontractadas, que estão sob a sua responsabilidade, a realizar os seus trabalhos com segurança.
- Monitorizar os trabalhos dos Subcontratados e garantir que o mesmo é realizado em estreita conformidade com a Declaração de Método e JSA aprovadas.
- Assegurar-se de que todas as ferramentas e equipamentos utilizados pelos trabalhadores e subcontratados são devidamente inspeccionados e que estão em conformidade com os padrões mínimos de segurança.
- Certificar-se de que os trabalhadores usam o equipamento de protecção pessoal adequado, bem como os dispositivos de segurança, de acordo com os requisitos e as instruções do fabricante.
- Certificar-se de que os serviços de limpeza mantêm padrões adequados, e de que se está a utilizar um plano com os procedimentos de eliminação de resíduos para os desperdícios e sucata.

- Assistir às Reuniões sobre Questões de Segurança (TBM) e garantir que todos os trabalhadores das empresas contratadas e subcontratadas participam activamente nelas e que recebem as informações necessárias sobre Tópicos de Segurança.
 - Informar os Gestores das Várias Especialidades sobre quaisquer motivos prováveis de preocupação e questões relevantes, e
 - Envolver activamente todos os trabalhadores no programa de segurança, monitorizar o comportamento das pessoas, e prestar aconselhamento no sentido de gerar atitudes e comportamentos positivos que possam ser reflectidos na segurança no trabalho e inculcar ideias tais como “pensar antes de agir” e “valor da vida humana”.
- Supervisor de SSA da Central (Assessores da Segurança)

O Supervisor de SSA da Central deverá prestar assistência ao Gestor da Central nos assuntos de SSA, e apoiar os Supervisores e os Gestores de SSA a promover programas de SSA, além de garantir que todos os requisitos em matéria de SSA foram cumpridos.

O Supervisor de SSA é responsável por gerir e monitorizar um programa de segurança global e proactivo a nível da Central Flutuante, concebido para ajudar a reconhecer, avaliar e, posteriormente, eliminar ou controlar acções ou condições que possam colocar em risco a segurança. Deverá trabalhar em conjunto com o Gestor das Operações e com o Gestor da Central durante a implementação do programa de segurança.

As suas principais funções e responsabilidades são:

- O Supervisor de SSA da KH é responsável por apresentar relatórios Semanais / Mensais ao Gestor de SSA da KH, ao abrigo dos Procedimentos da Central Flutuante da KH em matéria de SSA.
- Criar uma estrutura de SSA e nomear Gestores e Supervisores de SSA da Central, incluindo Inspectores de Equipamentos/Andaimes, e definir as suas funções e responsabilidades.
- Auxiliar o Gestor da Central a criar um sistema e uma estrutura de segurança para a Central Flutuante, Acampamentos e para os vários Locais da Central Flutuante, e orientar o Supervisor de Segurança.
- Criar normas de SSA do local, programas de rotina e procedimentos de SSA, incluindo programas de formação SSA, programa de inspecção/auditoria, etc.

- Estabelecer medidas de controlo ambiental do local para proteger o ambiente e mitigar os impactos ambientais adversos no ambiente marinho e terrestre, em consequência dos trabalhos.
 - Informar o Gestor da Central e os Supervisores de Linha sobre questões de SSA.
 - Realizar, ele próprio, sessões de formação SSA, ou utilizar Formadores qualificados e autorizados, ou outras pessoas designadas por ele, de acordo com a necessidade e especialidade.
 - Inspeccionar o local diariamente e fazer uma auditoria às actividades de trabalho, equipamento e instalações, a fim de determinar a conformidade com os requisitos de SSA, dentro do âmbito das actividades de trabalho da KH.
 - Participar e prestar assistência à Equipa de Investigação de Acidentes a investigar a situação e a causa do acidente, e na adopção de medidas para prevenir a ocorrência do mesmo tipo de acidentes.
 - Realizar Reuniões Mensais em matéria de SSA, com a participação dos Gestores das Empresas Subcontratadas do Local pertencentes à KH e Representantes de SSA.
 - Analisar os “Relatórios Diários e Semanais de SSA” preparados pelo pessoal de SSA. Abordar as questões de SSA salientadas conforme necessário.
 - Avaliar de forma contínua as condições de trabalho na Central, bem como as regras de segurança no trabalho, e se tal se justificar, formular recomendações e acções concretas para a gestão da Central Flutuante.
 - Monitorizar o comportamento das pessoas e prestar aconselhamento no sentido de gerar atitudes e comportamentos positivos que se reflectam na segurança no trabalho e inculcar ideias tais como “pensar antes de agir” e “valor da vida humana”. Certificar-se de que o nível de limpeza e higiene nos escritórios e acampamentos é muito elevado.
 - Criar um Sistema de Primeiros Socorros e uma relação estreita com o hospital mais próximo.
- Conselheiro (s) de SSA do Local (caso necessário)

O (s) Conselheiro (s) de SSA deverão prestar assistência ao Supervisor de SSA em questões de SSA e garantir que existem uma ligação e coordenação eficazes entre a KH e as empresas subcontratadas da KH.

As principais funções e responsabilidades incluem:

- Aconselhar e ajudar o Supervisor de SSA a desenvolver o Sistema de Gestão de SSA, os procedimentos e os Programas de SSA.
 - Certificar-se de que o plano de análise do trabalho, análise de riscos e controlo de risco para trabalhos que envolvem riscos específicos é implementado, e assegurar a aplicação de procedimentos de execução de trabalho para trabalhos perigosos ou prejudiciais.
 - Informar a Equipa de Construção, Gestores das várias Especialidades e Supervisores de Linha sobre questões de SSA.
 - Informar o Supervisor de SSA sobre as principais actividades e questões de SSA.
 - Manter uma ligação estreita com os Supervisor de SSA no Local e Gestores de SSA no local.
- Representante de SSA do Local e Inspectores de Equipamentos (caso necessário)

O Representante de SSA e os Inspectores de Equipamentos / Andaimos são responsáveis por assegurar que as regras de segurança no trabalho e as normas relativas aos equipamentos estão a ser implementadas nas áreas que lhes foram atribuídas.

As suas principais funções e responsabilidades incluem:

- Prestar assistência ao Supervisor de SSA e ao(s) Conselheiro(s) de SSA.
- Inspeccionar o LOCAL sempre que possível, e fiscalizar as actividades em curso e as condições de trabalho.
- Manter o Gestor da Central e os Gestor/Supervisores das várias Especialidades informados sobre quaisquer violações ou situações de risco, medidas correctivas necessárias, registar e manter os detalhes, e
- Elaborar os “Relatórios Diários e Semanais de SSA” e manter o Supervisor de SSA informado sobre as principais actividades e questões de SSA.
- Manter uma ligação estreita com o Conselheiro de SSA do Local e com os Gestores de SSA no local.

- Gestores de SSA (Por vezes referidos como “Assessores da Segurança”)
 - Será responsável por monitorizar e accionar medidas correctivas no que se refere a todas as questões relacionadas com a segurança.
 - Responsável pela evacuação de todo o pessoal da área que lhe foi designada, no caso de um alarme de emergência (com buzina de ar comprimido), certificando-se de que todo o pessoal saiu da área antes dele. Autorizado a interromper quaisquer actividades de trabalho consideradas de risco.
 - Articular com o Gestor/Engenheiros/Supervisores sobre quaisquer problemas relacionados com questões de segurança.
 - Realizar inspecções de segurança de rotina nas suas respectivas áreas.
 - Garantir que os requisitos relativos às Empresas Contratadas são rigorosamente observados por todos os trabalhadores da Central (capacetes de segurança, óculos, sapatos, arneses, etc.)
 - Participar nas Reuniões sobre Questões de Segurança realizadas pelos encarregados.
 - Garantir, permanentemente, um nível elevado de limpeza.
 - Inspeção das barreiras de segurança
 - Verificar o estado/armazenamento dos extintores de incêndio na sua área.
 - Verificar os certificados dos guindastes quando estes entram na sua área.
 - Conferir os operadores de guindaste, os operadores da Central e as cartas de condução do pessoal que trabalha dentro da área que lhe foi designada.
 - Garantir que a utilização do equipamento e que todas as operações dentro das instalações decorrem com segurança.
- Efectuar controlos de segurança nas instalações e equipamentos.
- Assegurar de que os andaimes são erguidos / alterados apenas por pessoal qualificado.
- Controlar a implementação de normas e regulamentos de segurança e saúde.
- Responsabilidades de TODOS os Trabalhadores

Todos os trabalhadores deverão cumprir as suas funções e responsabilidades relativas aos requisitos e procedimentos de SSA e Procedimentos de Execução de Trabalho, de acordo com os seus cargos e funções de trabalho.

As funções e responsabilidades dos Trabalhadores são:

- Ter consciência de que as questões de SSA são da responsabilidade de todos.
- Fazer o Curso de Formação Inicial da KH antes de começarem o trabalho no terreno.
- Fazer, também, o segundo nível do Curso da KH de Formação Inicial SSA e qualquer outra formação identificada pela KH.
- Seguir rigorosamente as instruções e orientações dadas pela equipa de gestão, Supervisores e pessoal da segurança.
- No mínimo, assistir às Reuniões semanais sobre Questões de Segurança e as JSA / TSTO realizadas diariamente.
- Usar equipamento de protecção pessoal adequado, ferramentas e dispositivos de segurança, e mantê-los em boas condições, e
- Manter o seu local de trabalho sempre limpo e arrumado.
- Relatar TODAS as condições precárias ou comportamentos de risco.

13. CONTROLO DAS EMPRESAS SUBCONTRATADAS

A fim de manter uma estreita comunicação com as empresas subcontractadas, a KH vai realizar várias reuniões sobre SSA, bem como sessões de formação SSA para o pessoal subcontractado, conforme indicado nas Secções que se seguem. O pessoal-chave subcontractado a nível da equipa de gestão poderá também ter que participar nas várias reuniões de SSA, e nas reuniões sobre os progressos registados, organizadas pela KH, quando solicitado a fazê-lo. A KH irá apresentar às empresas subcontractadas um cronograma dessas reuniões.

O pessoal das empresas subcontractadas também terá funções e responsabilidades semelhantes no que respeita a gestão e práticas de SSA, conforme descrito na Secção 3, “Responsabilidade e Estrutura de SSA”, de acordo com o âmbito de trabalho da KH.

- Responsabilidades dos **Gestores**

O Gestor da Central da Empresa Subcontratada é totalmente responsável por assegurar a gestão e desempenho de SSA do seu âmbito de trabalho e da área em causa.

As principais funções e responsabilidades da empresa subcontratada no que respeita a gestão de SSA são as seguintes:

- O Gestor da Central dará início e presidirá às suas reuniões internas da agenda de SSA.
- O Gestor da Central irá nomear um Representante qualificado e experiente de SSA do Local a tempo inteiro, bem como os seus subordinados.
- O Gestor da Central e o Representante de SSA do Local participam nas Reuniões da Comissão de SSA e nas Reuniões Semanais de SSA, e informam os seus subordinados sobre os assuntos mais importantes tratados durante as reuniões.
- A equipa de gestão e os trabalhadores das empresas subcontratadas deverão comparecer nas sessões de Formação SSA realizadas pelo pessoal de SSA da KH.
- Os subcontratados devem apresentar-se no trabalho com ferramentas/ equipamentos e materiais novos, ou bem conservados, para serem usados no trabalho.
- Os subcontratados devem fornecer Equipamentos de Protecção Pessoal (EPP) aos seus trabalhadores e devem obrigá-los a usar sempre este equipamento durante o trabalho.
- Os subcontratados deve indicar um número suficiente de trabalhadores, encarregados e Supervisores qualificados para o trabalho que está a ser realizado.
- Os subcontratados devem informar imediatamente o Gestor da Central da KH ou o Supervisor de SSA do Local sobre quaisquer acidentes, danos materiais, acidentes ambientais e quase acidentes.
- **Responsabilidades dos Supervisores, Encarregados e Trabalhadores**
 - O pessoal das empresas subcontratadas, incluindo o encarregado e os trabalhadores, deverá cumprir as suas funções e responsabilidades no que diz respeito aos requisitos e procedimentos de SSA e Procedimentos de Execução de Trabalho, de acordo com os seus cargos e funções de trabalho.
- As principais funções e responsabilidades do pessoal das **Empresas Subcontratadas** são:
 - Ter consciência de que as questões de SSA são da responsabilidade de todos.
 - Seguir rigorosamente as instruções e orientações dadas pela equipa de gestão, Supervisores e pessoal da segurança

- No mínimo, assistir às Reuniões semanais sobre Questões de Segurança e as JSA / TSTO realizadas diariamente.
- Usar equipamento de protecção pessoal adequado, ferramentas e dispositivos de segurança, e mantê-los em boas condições, e
- Manter o seu local de trabalho sempre limpo e arrumado.
- Relatar TODAS as condições precárias ou comportamentos de risco.

14. COMUNICAÇÕES E REUNIÕES DE SSA

O Sistema de Gestão de SSA é apoiado por um programa de reuniões contido no guia sobre Procedimentos, Reuniões de SSA e Inspecções, onde a informação se encontra mais detalhada, e inclui os requisitos para os encontros da Comissão de Segurança de SSA da KH, Reuniões dos Gestores de SSA, TBT e Reuniões de Ofícios, JSA / TSTO, e quaisquer outras reuniões, conforme definido pelos requisitos da Central Flutuante da KH.

15. CERTIFICAÇÃO E FORMAÇÃO EM SSA

A formação em SSA para a Equipa de Gestão, Supervisores e restantes trabalhadores de outros níveis, identificada pela Karadeniz Holding, consiste no seguinte:

1. Formação Inicial em SSA para os Novos Colaboradores (Karadeniz HOLDING)
2. Formação Geral em SSA (Gestor de SSA e Supervisor da Formação da Karadeniz Holding)
3. Formação Inicial em SSA para as EMPRESAS SUBCONTRATADAS
4. Formação Específica em SSA conforme especificada na Matriz de Formação da KH (incluindo Comunicação Eficaz e módulos de Formação em Segurança Comportamental)
5. Formação em SSA para Trabalhos que Envolvem Riscos Específicos
6. Formação em JSA / TSTO / S.A.F.E.
7. Cursos de Reciclagem em SSA
8. Formação em Incêndios, Evacuação e Primeiros Socorros

O Supervisor de SSA e o(s) Conselheiro(s) de SSA da KH vão trabalhar em estreita colaboração com a organização de gestão da KH para garantir que os programas e materiais de formação de SSA estão disponíveis e os trabalhadores recebem a formação em SSA adequada.

A formação em SSA é dada pelo Supervisor de SSA, Conselheiro(s) de SSA e pela Equipa de Formação em SSA, ou por outras pessoas designadas pelo Supervisor de SSA da KH. A língua utilizada pelos instrutores será usada juntamente com a língua principal da audiência (inglês, turco, entre outras) para responder às necessidades dos formandos.

Os registos da formação devem ficar arquivados no Gabinete de SSA da KH durante a duração da Central Flutuante e estarão disponíveis para ser analisados pela equipa de gestão de SSA da KH, conforme solicitado.

- Formação Inicial em SSA para os Novos Colaboradores

É obrigatório que todos os gestores e trabalhadores da KH e seus subcontratados façam a Formação Inicial da KH antes de iniciar o seu trabalho no terreno. Sem frequentar este curso de formação, não podem receber Cartões de Identificação que lhes permitem a entrada na Central.

A Formação Inicial inclui, mas não se limita ao seguinte:

(1) Orientações Gerais

- Salienta a importância de SSA e a responsabilidade de cada indivíduo
- Dá orientações sobre a planta da Central e o local de trabalho através da utilização de mapas/ desenhos
- Descrição do Local de Trabalho e do Meio Ambiente
- Regras de trabalho (horas de serviço; horas extras; férias e feriados; transporte; proibição de fumar, drogas e álcool; posse de armas de fogo, etc.)
- Agressões Térmicas
- Regras e Regulamentos de condução - Plano de Circulação
- Segurança no Escritório
- Participação nas reuniões sobre Tópicos de Segurança, programas de Formação JSA / TSTO, SAFE
- Inspeções dos Equipamentos – Diárias – Mensais – Trimestrais – Periódicas
- Serviços de Limpeza.

- Como utilizar e cuidar do Equipamento de Protecção Pessoal (calçado de segurança, arneses, óculos de protecção, capacetes, máscaras antigás, respiradores, etc.).
- Movimentação Manual
- Protecção contra Quedas e Trabalhos em Altura
- Segurança nas Escadas

- Segurança nos Andaimos
- Ferramentas com Motor
- Ferramentas Manuais (sem motor)
- Barreiras e Sinalização
- Prevenção de Incêndios e Protecção contra Incêndios
- Segurança Eléctrica
- Procedimentos relativos à Autorização de Trabalhos
- Segurança em Espaços Confinados
- Escavação e Abertura de Valas
- Operações de Elevação
- Boas Práticas de Segurança
- Procedimentos de Emergência
- Necessidade de Formação Adicional
- Programa de SSA da KH
- Segurança

(2) Formação para Categorias de Trabalho Individual:

Deverá ser dada formação individual aos trabalhadores de acordo com as suas categorias de trabalho, conforme descrito abaixo:

- Trabalhos em altura (prevenção de quedas), plataformas seguras de trabalho, corrimãos, protecção em volta dos buracos, andaimes, utilização de cintos de segurança / arneses e capacetes, etc.
 - Trabalho sujeito a altas temperaturas (prevenção de incêndios e queimaduras acidentais), trabalhos de soldadura e de corte com gás, soldadura a arco eléctrico (*Electric arc welding*), manuseamento de cilindros de oxigénio e acetileno, uso de extintores de incêndio, etc.
 - Operação de gruas e trabalhos de elevação, certificado das gruas, licença de operador, segurança operacional, ensaios de elevação, utilização de estabilizadores, fixação das gruas quando se encontram imóveis, inspecção e manutenção do equipamento, sinalização, trabalho de fixação, trabalho de lingagem, dispositivos de segurança, etc.
 - Operação de veículos e equipamentos funcionais, práticas de segurança operacional, licença de operador, manutenção e inspecção, limite de velocidade, etc.
 - Trabalhos de electricidade, práticas de segurança operacional, isolação eléctrica, instalação de terra, disjuntores, soldadura a arco eléctrico (*Electric arc welding*), ferramentas de segurança, e utilização de equipamento de protecção pessoal com isolante, etc.
 - Trabalhos em espaços confinados, Sistema de Autorizações de Trabalho, inspecção/avaliação antes de começar a trabalhar, controlo de entradas.
 - Outras formações de acordo com as necessidades das categorias de trabalho dos trabalhadores, incluindo primeiros socorros, utilização de equipamento de detecção de iluminação, etc.
- Formação em SSA para Gestores e Supervisores

Além da Formação Inicial para os novos colaboradores, também é dada formação específica aos Gestores e Supervisores da KH e outros Subcontratados pelo Supervisor de SSA da KH ou pessoas qualificadas e autorizadas designadas pelo Gestor de SSA da KH.

 - Funções e responsabilidades de cada indivíduo relativas à gestão de SSA.
 - Aumento da consciencialização sobre questões de SSA (enfatizar as Responsabilidades dos Supervisores de Linha).

- Actividades Regulares de Segurança (diárias, semanais e mensais).
- Reuniões da Comissão de SSA e outras reuniões de SSA.
- Execução das regras de segurança / Formação JSA/TSTO/SAFE.
- Motivação sobre questões de segurança.
- Práticas seguras relativas a ofícios específicos.
- Comunicação/investigação de acidentes.
- Efeitos sobre a produtividade devido a acidentes e a condições e actos não seguros.
- Assistência Social dos trabalhadores
- Formação em SSA para Trabalhos que Envolvem Riscos Específicos

Será dada uma formação especial aos Supervisores, chefes de turno e trabalhadores envolvidos em trabalhos perigosos ou potencialmente prejudiciais, por pessoas que possuem as qualificações necessárias ou por outras pessoas qualificadas do Departamento de SSA. Quando aplicável, a formação irá abranger, mas não se limita a:

 - Manipulação de solventes orgânicos e produtos químicos tóxicos e perigosos.
 - Segurança em matéria de substâncias radioactivas (NDT)
 - Trabalho debaixo de água, por cima ou à superfície
 - Abertura de valas e escavação em profundidade.
 - Trabalho em áreas confinadas ou espaços estreitos.
 - Operação de gruas, fixação e elevação.
 - Montagem e desmontagem de andaimes.
 - Segurança em matéria de Electricidade (electricistas licenciados, operador de ferramentas accionadas a explosivos (*Explosive powered tools*), etc.).
 - Trabalhar perto ou numa central existente (independentemente de estar operacional ou não).
- Programas de Formação em T.S.T.O. / JSA e S.A.F.E.

- O programa de Introdução ao TSTO foi concebido para dar uma visão geral do processo a todo os trabalhadores da Central Flutuante.
- O programa de Formação em TSTO foi concebido para dar formação em competências de TSTO a um número seleccionado de observadores da força de trabalho, e formação, também, sobre como preencher a lista de controlo (*checklist*) do observador, bem como intervenção em questões de segurança.
- O processo de JSA de sensibilização para as questões de segurança foi desenvolvido não só para ajudar a eliminar acidentes, ferimentos, doenças e situações de risco, como para proteger o meio ambiente. Os Supervisores de Primeira Linha implementam o processo de JSA para cada tarefa e todos os dias e em cada turno, sobre tarefas contínuas no local da tarefa.

O Gestor da Central, os Gestores das várias Especialidades e Engenheiros, os Supervisores de Primeira Linha, (Supervisores de linha e trabalhadores) receberão formação em políticas de JSA e procedimentos para a sua implementação.

Os Supervisores de Primeira Linha/Representantes irão receber formação em políticas e procedimentos para a implementação de JSA. A responsabilidade/responsabilização dos Supervisores de Primeira Linha/ Representantes Qualificados na avaliação do risco e comunicação de práticas de segurança adequadas durante o planeamento e atribuição de tarefas deve ser salientada.

Os executores das tarefas irão receber formação em políticas e aplicação de JSA. A formação irá reforçar a responsabilidade do executor da tarefa no sentido de não iniciar qualquer tarefa sem primeiro ter uma informação minuciosa e um conhecimento sólido dos perigos potenciais ou reais e os cuidados necessários para eliminar esses mesmos perigos.

- Curso de Reciclagem em SSA

Quaisquer trabalhadores que violem grave e repetidamente os Requisitos e Regulamentos de SSA, e que forem designados pelo Supervisor de SSA a fazê-lo, deverão fazer Cursos de Reciclagem em SSA, de modo a adquirir um elevado nível de consciencialização em matéria de SSA.

Também serão dados, anualmente, no mínimo, Cursos de Reciclagem em SSA para orientação, bem como todas as outras actividades descritas na matriz de formação da Central Flutuante, e quando os resultados da investigação ou auditoria de acidentes / incidentes assim o ditarem.

- Formação em Evacuação, Primeiros Socorros e Prevenção e Combate a Incêndios.

Formação nas áreas de Primeiros Socorros, Evacuação, e Prevenção e Combate a Incêndios é dada duas vezes por ano a todos os trabalhadores.

O Gestor de SSA da KH irá designar Pessoal qualificado para realizar esta formação.

16. INSPECÇÕES E AUDITORIA DE SSA

- Inspeção de SSA

As inspeções de SSA consistem numa inspeção de carácter geral e numa inspeção programada (formal).

A inspeção de carácter geral significa a observação normal das práticas de trabalho em curso e as condições e actividades de trabalho por parte do pessoal de gestão, Supervisores e Supervisores de linha da KH e dos seus subcontratados.

A inspeção programada significa uma inspeção periódica ou específica, que é organizada pelo Gestor de SSA da KH. O Gestor de SSA irá decidir sobre uma inspeção programada, incluindo os participantes, as áreas a inspecionar, a frequência das inspeções, etc.

Durante as inspeções, será dada ênfase à descoberta de quaisquer actividades perigosas ou de risco, condições críticas de trabalho e consideradas de risco, e problemas ambientais.

Quaisquer situações ou práticas consideradas de risco ou abaixo das normas, são directamente notificada às partes ou pessoas interessadas. Os detalhes da investigação das não conformidades e as instruções para as acções correctivas deverão ser comunicados ao Gestor das Operações da KH e ao Gestor de SSA da KH.

Se um perigo imediato se apresenta como uma ameaça ao pessoal ou às instalações, todos os trabalhos em causa devem cessar imediatamente, e o uso das instalações ou equipamentos deve ser proibido até que a situação de perigo ou de risco seja corrigida ou controlada.

Inspeção de Segurança Diária/Periódica:

São realizadas actividades de monitorização e uma inspeção de segurança de rotina periódica; pessoal de segurança do local, monitorização de segurança de substâncias perigosas, actos/situações considerados de risco, observações e medidas correctivas, etc.;

- Auditoria e Avaliação de SSA

Existe um programa de auditorias, inspeções e patrulhas. O objectivo da auditoria e patrulha da Central é garantir que a gestão e as actividades de SSA estão a ser cumpridas e servem, também, para reforçar a sensibilização do pessoal da Central em questões de SSA.

Para além da auditoria acima mencionada, o Gestor de SSA da KH, ou o pessoal designado por este, deverá realizar a auditoria interna de SSA do SG-SSA da Central da KH, pelo menos uma vez de seis em seis meses.

A avaliação da gestão e a avaliação do desempenho de SSA são registadas de acordo com os procedimentos de Gestão e Avaliação de SSA.

- Notificações sobre actos/situações de risco

Quando um acto inseguro, situação de risco, ou equipamentos/instalações abaixo das normas são detectados, a pessoa que identifica o perigo não deve esquecer nem ignorar a situação. Essa pessoa deve tomar imediatamente as medidas necessárias para alertar os Supervisores/Supervisores de linha ou trabalhadores directamente responsáveis para que estes corrijam a situação.

Quando uma ameaça imediata ao pessoal ou às instalações é identificada, todos os trabalhos que estejam directamente relacionados com esta situação devem ser interrompidos e o uso das instalações ou equipamentos deve ser proibido até que o problema seja sanado ou controlado.

O Gestor da Central da KH ou os Representantes de SSA deverão dar instruções aos seus subordinados no sentido de corrigirem imediatamente o problema, e devem informar imediatamente o Gestor de SSA da KH sobre as medidas correctivas tomadas e os resultados obtidos.

As directivas de segurança e os relatórios das acções correctivas deverão ser registadas e guardadas no escritório do Supervisor de SSA do Local, da KH, e uma cópia do relatório encaminhada ao Escritório Central.

As situações de risco, ou abaixo das normas, devem ser transmitidas e deliberadas nas reuniões de SSA por todo o pessoal envolvido para evitar que as situações se repitam.

As principais observações encontradas durante uma inspecção de SSA deverão ser usadas para desenvolver, modificar ou melhorar os planos e procedimentos de execução de trabalho e/ou os procedimentos ou requisitos de SSA.

17. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE RISCO E EXECUÇÃO DE TRABALHOS

- Identificação de Situações de Risco e Avaliação de Risco

Avaliação de Risco e JSA são obrigatórias em qualquer actividade, sem excepção.

A identificação e análise de perdas potenciais (Avaliação de Risco) e a definição de medidas para evitar acidentes/incidentes e/ou danos materiais são essenciais para executar o trabalho de forma correcta e com segurança.

Todas as actividades de trabalho deverão ser analisadas sistematicamente através da “Declaração de Método” por pessoal qualificado para identificar perdas potenciais graves previstas durante a execução do trabalho.

A análise do trabalho e a identificação de situações de risco serão utilizadas para ajudar a desenvolver procedimentos de execução de trabalho eficazes e seguros, e incluem:

“NENHUM TRABALHO PODE COMECAR ANTES DE REALIZAR SG E JSA.”

- Analisar a forma como o trabalho está a ser realizado e anotar as etapas e os procedimentos de trabalho.
- Identificar riscos potenciais para cada etapa de trabalho.
- Analisar e avaliar os riscos de acordo com a gravidade e probabilidade, e avaliar se são necessárias medidas de educação em matéria de riscos, ou medidas de controlo de risco.
- Analisar e estabelecer medidas de controlo ou medidas de redução de risco (Eliminação de situações de risco ou redução do risco).

As medidas de controlo ou redução de risco deverão ser exequíveis e requerer custos e esforços razoavelmente reduzidos.

- **Procedimentos de Execução de Trabalho**

Os resultados da análise dos trabalhos e avaliação de riscos serão registados e utilizados para estabelecer a “Análise de Risco” (AR), que incorpora o controlo de risco ou medidas de redução de riscos.

As seguintes actividades de construção/montagem, sem restrições, são geralmente consideradas como trabalhos perigosos:

- Montagem e desmontagem de andaimes (superiores a 10 m, andaimes do tipo suspensos ou andaimes em balanço).
- Trabalhos de electricidade (alta tensão). (*hot-line work*).
- Trabalho dentro de espaços confinados.

- Instalação de estruturas e equipamento pesado, alto ou instável, com gruas, mastro de carga, etc.
- Operações de elevação de cargas pesadas.
- Trabalho com radiação ionizante
- Trabalhos com equipamento eléctrico energizado e utilidades a óleo ou gás.
- Manuseamento e armazenamento de solventes orgânicos e químicos tóxicos ou nocivos.
- Escavação em profundidade para fundações e abertura de valas.
- Actividades de dinamitação.
- Trabalho nas imediações ou dentro da Central existente (incluindo trabalho de manutenção e encerramento).
- Trabalho em alto mar (incluindo trabalho debaixo de água ou à superfície).
- Ensaio Pneumático, Insuflação de Ar e limpeza química, e

Os procedimentos de execução do trabalho submetidos pela KH são examinados por pessoal qualificado e experiente.

O pessoal responsável deve explicar o conteúdo dos procedimentos de execução do trabalho ao pessoal envolvido com o trabalho, antes do início do trabalho e no *JSA/TBT* diário.

- **Análise de Segurança no Trabalho**

O trabalho não será realizado sem haver primeiro uma Análise de Segurança no Trabalho (*JSA*), ou um debate sobre análise de risco, adequado ao nível de risco, antes da execução do trabalho. A *JSA* é uma ferramenta para fazer a análise de um trabalho, especificamente na área de situações de risco.

É analisado de uma forma metódica para avaliar o risco do trabalho que está a ser feito. A Análise de Segurança no Trabalho é uma reunião com a participação de todos os trabalhadores envolvidos num trabalho, antes de iniciar esse trabalho, para ouvir a opinião/ideias de todos sobre como evitar um acidente ou incidente grave.

Os Supervisores irão realizar uma *JSA* com os seus trabalhadores para identificar os perigos potenciais que o grupo pode ter que enfrentar, e eliminar as situações de risco, ou

implementar os controlos necessários. A *JSA* deve ser apresentada por escrito e assinada por todos os trabalhadores. A melhor prática é realizar a *JSA* antes do início da tarefa de trabalho, ou pelo menos numa base diária.

Outra boa prática é a realização de uma reunião de acompanhamento após a conclusão da tarefa ou do dia de trabalho, para identificar métodos de trabalho mais seguros e eficazes e garantir que não haja incidentes ou ferimentos. Depois da análise ser registada por escrito, deve ser guardada como referência para futuras operações do género.

As etapas básicas do processo de *JSA* são:

- Juntar a equipa de trabalho (assegurar de que todas as pessoas que participam na tarefa estão envolvidas neste processo de *JSA*).
- Assegurar de que todas as pessoas recebem formação e estão qualificadas para realizar o trabalho.
- Definir a tarefa ou âmbito do trabalho.
- Definir claramente as etapas sequenciais individuais a serem seguidas.
- Fazer uma lista dos trabalhadores e dos equipamentos a serem utilizados no trabalho.
- Identificar e fazer uma lista dos perigos potenciais das tarefas e a exposição dos trabalhadores em cada uma das etapas do trabalho.

Nas mudanças de turno, os Supervisores devem rever as *JSA* activas e incluí-las nas suas *TBT*. Os Supervisores são responsáveis por garantir que todos os trabalhadores estão familiarizados com as *JSA* aplicáveis antes do início do trabalho.

- Pré-Comissionamento/ Comissionamento

Operações Simultâneas (*SIMOPS*)

Para garantir que todos os riscos estão controlados, a KH irá aplicar o seguinte sistema de gestão de segurança para as operações simultâneas de pré-comissionamento, comissionamento e actividades da central:

(1) Avaliação de *SSA* na fase de pré-comissionamento

Antes do início da fase de pré-comissionamento e das actividades de comissionamento, será realizada uma avaliação de *SSA* a fim de verificar a aptidão para começar a funcionar.

A avaliação inclui o seguinte:

- Todas as recomendações abordadas durante as avaliações anteriores de SSA foram implementadas nas instalações.
- Conclusão do ensaio operacional dos sistemas de segurança, sistema de protecção contra incêndios e sistema de protecção ambiental, e que os mesmos estão prontos para entrar em funcionamento, bem como todo o equipamento de protecção pessoal necessário.
- Todos os documentos relacionados com a segurança e a parte operacional (tais como manuais de segurança, manuais de operações, procedimentos, plano de resposta a emergências, etc.) estão disponíveis.
- Todo o pessoal recebeu formação, e vai estar envolvido em actividades de pré-comissionamento, comissionamento com especial ênfase em risco potencial, precaução na eliminação de riscos, uso do equipamento de protecção pessoal, medidas em caso de acidente/ emergência e regras a serem observadas.

(2) Transferência da responsabilidade dos SISTEMAS

Quando todos os testes/inspecções necessários de componentes incluídos no SISTEMA estiverem realizados e documentados, a responsabilidade dos SISTEMAS é transferida para uma equipa de comissionamento vinda da equipa da Central. A extensão do SISTEMA deverá estar claramente definida no *P&ID* e a lista de componentes deverá estar incluída no SISTEMA.

Após a transferência da responsabilidade, a área física do SISTEMA deverá ser identificada com sinalização e fitas de barreira pela equipa de comissionamento.

(3) Controlo de riscos e autorização de trabalhos.

Qualquer actividade de trabalho dentro da área de responsabilidade da equipa de comissionamento deve ser realizada sob o sistema rigoroso de 'Autorização de Trabalhos'. A KH é Responsável pelo Sistema de Autorização de Trabalhos.

O Supervisor da Central irá submeter um pedido de 'Autorização de Trabalhos' à equipa de comissionamento, com a descrição dos detalhes do trabalho (declaração de método), incluindo precauções/medidas a tomar.

A equipa conjunta composta pelo Supervisor da Central, Supervisor de comissionamento e Supervisor de SSA deve analisar o pedido e;

- Identificar os perigos/riscos envolvidos no trabalho.

- Avaliar se as medidas/precauções são adequadas contra os perigos/riscos identificados, e elaborar medidas/precauções adicionais, sempre que necessário.

Antes do início do trabalho, o Supervisor da Central e o Supervisor de comissionamento verificam e confirmam conjuntamente que as medidas/precauções adoptadas estão de acordo com a 'Autorização de Trabalhos' (*PTW*). Durante a verificação, deve confirmar-se e garantir que a posição da válvula (abrir/fechar), e que as cortinas de isolamento (*isolation blinds*) estão identificadas com rótulos de precaução (*caution tags*) para isolar instalações/linhas condutoras de tensão (*live systems/lines*) em conformidade com a 'Autorização de Trabalho'.

Durante a execução do trabalho, o Supervisor da Central deve verificar se o trabalho é realizado em conformidade com as normas da 'Autorização de Trabalhos', bem como outras regras de segurança. Após a conclusão do trabalho e limpeza da área, o Supervisor da Central e o Supervisor de comissionamento comprovam conjuntamente a conclusão dos trabalhos.

(4) Comunicação e Coordenação

Para facilitar a comunicação e coordenação entre a equipa da Central e a equipa de comissionamento, será realizada uma reunião mensal de coordenação. Durante a reunião deve ser discutido o seguinte:

- Avaliação das actividades realizadas na semana anterior, e elaboração do plano de resolução/melhoria se forem detectados quaisquer problemas.
- Actividades planeadas para o mês seguinte pela equipa da Central e pela equipa de comissionamento.
- A equipa de comissionamento deve informar horário e local das actividades de comissionamento, tais como insuflação/lavagem a jacto (*blowing/flushing*), testagem da maquinaria e introdução de feed stocks / utilities nos sistemas e/ou na tubagem.
- A equipa de construção deve informar o horário e local das actividades de construção na área/nas imediações dos SISTEMAS sob a responsabilidade do comissionamento.
- Coordenação do progresso e interfaces de cada uma das actividades para utilização das áreas de trabalho com maior segurança e de forma eficaz e eliminação dos conflitos de interesse entre as equipas.

Para além da reunião de coordenação semanal acima mencionada, será realizada uma *TBT* todos os dias de manhã para confirmar as actividades e as últimas situações do dia.

- Avaliação de Risco para Trabalhos que envolvam Perigos

(1) Perigos das Actividades de Teste

As seguintes actividades de teste são geralmente consideradas como trabalhos que envolvem riscos específicos:

Actividades	Perigos
Testes de hidráulica de reservatórios, condutas e colunas/vasos	O equipamento pode avariar o que pode causar ferimentos.
Limpeza química de linhas e equipamentos.	Pode haver uma fuga de produtos químicos devido a uma falha do equipamento ou nas ligações, provocando queimaduras caso haja contacto com a pele, ou lesão ocular, ou contaminação do meio ambiente. Se esta água contendo químicos for ingerida, pode resultar em doença
Ensaio Pneumático das linhas e do equipamento	O equipamento ou as ligações podem avariar e causar ferimentos.
Sopragem de ar nas linhas.	A água pode causar um 'golpe de aríete' se não for adequadamente drenada após os testes de hidraulicidade e fazer com que as linhas saltem fora dos suportes ou que rebentem, causando ferimentos. As partículas volantes nas extremidades abertas podem resultar em lesões oculares. Muitas vezes há também níveis elevados de
Sopragem de vapor na linha	O vapor vai aquecer as linhas e o equipamento, e pode causar queimaduras. O sopro com vapor também está associado a níveis elevados de ruído, que podem ser prejudiciais para os ouvidos.
'Rompimento' de tubos/flanges para substituição de rebites / cavilhas / juntas / 'swing' blinds / inserir ou remover juntas cegas, etc.	Se a linha está sob pressão devido a um produto ou substância, irá escapar e causar queimaduras, lesões oculares, ou outro tipo de ferimentos graves, incêndios, fugas/nuvens de gás, etc.
Equipamento rotativo e outros testes de electricidade.	Há sempre o perigo de choques eléctricos e/ou peças móveis desprotegidas que podem causar ferimentos. Para além disto, há também a possibilidade de o equipamento
Ensaio hidráulico do sistema de instrumentos.	Avaria do equipamento ou de tubos/ligações que poderiam levar a lesões oculares e contaminação do ambiente.

Outros aspectos que, caso não seja dada a devida atenção, podem contribuir para perigos / riscos existentes e que requerem uma análise contínua, incluem:

- Muitas pessoas a fazerem trabalhos diferentes, ao mesmo tempo, e na mesma área pequena.
- Pessoas com interesses divergentes que trabalham com o mesmo equipamento, ou na mesma actividade.
- Demasiada pressão aplicada para que os trabalhos sejam rapidamente concluídos, que resultam em acções “precipitadas”.

- Ignorar/contornar aspectos de segurança porque “causam atrasos” / atrasam o progresso.
- Utilização de ferramentas/equipamentos inadequados e abaixo das normas ou ferramentas/equipamentos com defeito.
- Pessoas que não recebem formação e que não estão familiarizados com os perigos associados com produtos/substâncias/gases perigosos.
- Ignorar as condições de autorização ou trabalhar sem uma autorização de trabalho aprovada.
- A inexistência de bandeiras e sinais de advertência, ou de controlo de acesso a áreas restritas.
- Inexistência de barreiras para criar uma área de acesso restrito.
- Manipulação indevida de equipamento, instalações temporárias (ex. andaimes), etc.

- **Controlos de Segurança**

A área do “arranque do funcionamento” e as actividades que estão associadas a esta fase envolvem muitos riscos e são extremamente perigosas. Serão implementados procedimentos de segurança no trabalho e sistemas de segurança na tentativa de evitar ferimentos, perda de vidas e danos aos equipamentos, ou contaminação do ambiente, durante a fase do “arranque” e as actividades de comissionamento.

É imperativo que todos os CONTRATADOS respeitem sempre, e de forma rigorosa, os procedimentos e sistemas para a protecção dos seus trabalhadores e aqueles que o rodeiam.

(1) **Plano de Acção para a Segurança**

As empresas subcontratadas da KH devem desenvolver um Plano de Acção para a Segurança e submetê-lo à KH para análise e aprovação. A KH também deverá apresentar procedimentos

associados às Centrais para análise e aprovação, 30 dias antes do início de quaisquer trabalhos de pré-comissionamento e/ou arranque. Os subcontratados da KH deverão consultar a KH, à medida que for necessário, para o desenvolvimento do Plano de Acção para a Segurança.

(2) Autorização de Trabalhos

TODOS OS TRABALHOS RELACIONADOS COM O “ARRANQUE” e as ÁREAS RESTRITAS SÓ PODERÃO SER REALIZADOS MEDIANTE UMA “AUTORIZAÇÃO DE TRABALHOS” (PTW).

Todos os Responsáveis por Tarefas devem apresentar à KH um Sistema de Autorização de Trabalhos (PTW) para uma unidade operacional e anexá-lo ao Plano de Segurança no Trabalho para aprovação/autorização da KH, pelo menos 24 horas antes do início da tarefa.

O sistema e os procedimentos constituem a forma mais metódica de assegurar que são seguidas práticas de segurança no trabalho e que o trabalho ambiental é seguro. O objectivo é que uma pessoa experiente, qualificada e autorizada (que vai assinar a autorização de trabalhos), faça uma pré-avaliação (com toda a assistência técnica necessária) das circunstâncias de risco envolvidas, e determine:

- O trabalho a ser realizado e os riscos envolvidos.
- Todas as precauções necessárias.
- Quem pode realizar o trabalho (PTW)?

Os limites da área autorizada e do equipamento

Em particular, a licença vai ajudar a pessoa autorizada a determinar todas as precauções necessárias. Cada uma das autorizações deverá determinar as precauções específicas que é preciso ter, por exemplo, escavações em espaços confinados, testes de pressão, ensaios hidrostáticos, ensaios radiográficos, sistema de bloqueio mecânico e eléctrico, etc. A autorização foi concebida para assegurar que todas as partes envolvidas estejam conscientes do seguinte:

- A natureza do trabalho a ser executado.
- O local onde o trabalho tem de ser realizado.
- A instalação ou o equipamento envolvidos.
- O período do dia em que o trabalho pode ser realizado.
- Os riscos que estão, ou podem estar, presentes.

- Os ensaios e controlos que têm de ser feitos e as precauções a tomar antes de iniciar o trabalho.
- O equipamento a ser utilizado ou a ser disponibilizado em carácter de *standby*.
- O equipamento de protecção pessoal que deve ser usado por aqueles que estão envolvidos no trabalho.

- A necessidade, se houver, de fazer mais verificações e ensaios periódicos.
- Pessoal com permissão para executar o trabalho.
- O procedimento de emergência/salvamento e outros preparativos para a evacuação de pessoal.

Não será permitido nenhum trabalho durante o pré-comissionamento e/ou fase de arranque sem uma Autorização de Trabalhos (*PTW*) assinada.

O Supervisor responsável pelo trabalho que vai ser realizado deve certificar-se de que entende perfeitamente todas as condições de autorização e de que ele e a sua equipa estão aptos a cumpri-las. Para tal, deverá conferir pessoalmente todas as ferramentas e equipamentos que vão ser utilizados, o ambiente de trabalho, EPP e explicar o trabalho e as condições de autorização à sua equipa antes do início dos trabalhos.

A *PTW* autoriza, portanto, a entrada nas áreas de “arranque”, processo, unidades e áreas restritas.

O Supervisor e os encarregados da KH deverão sempre garantir que os seguintes requisitos são observados:

- As faíscas devem ser contidas com material resistente ao fogo (isto é, cobertor anti-incêndio, etc.).
- Todos os esgotos/drenos numa área de 10 metros devem ser cobertos.
- Um extintor de incêndio e uma mangueira com água corrente (boca de incêndios) devem estar disponíveis na área de trabalho.
- Um recipiente de metal para depositar os tocos das varetas de soldar, - nunca deitar fora os tocos de soldagem em qualquer outro sítio que não o tal recipiente de metal.
- Ou qualquer outra precaução de segurança definida no *PTW*.

(3) Barreiras/Vedações

As barreiras e as vedações estão lá para impedir que as pessoas entrem em áreas de risco/perigo. Isso não deve ser subestimado e deve ser cumprido por todas as pessoas. De uma forma geral, as barreiras são necessários à volta das escavações, covas, buracos no chão ou no tecto, bordas de telhados, plataformas elevadas, à volta de certos tipos de trabalhos realizados em níveis elevados, em torno de áreas onde são realizados ensaios radioactivos, onde podem ocorrer erupções de vapor, produtos químicos ou ar por causa dos testes de pressão, em que o equipamento poderá estar quente, etc.

Todas as áreas onde estão a decorrer trabalhos perigosos de pré-comissionamento e/ou de arranque deverão estar devidamente vedadas e o acesso à área deverá ser controlado. A KH deverá manter um livro de registo da entrada e saída de todas as pessoas autorizadas que entram/saem da área restrita no que se refere à sua área de responsabilidade.

(4) Sinalização e cartazes

Cartazes e sinalização encontram-se espalhados pela CENTRAL para alertar ou informar as pessoas dos perigos e zonas de risco, ou para definir o uso de determinados equipamentos de protecção pessoal, ou para proibir determinadas actividades. A KH terá sempre expostos cartazes e sinalização para alertar as pessoas contra os possíveis riscos e perigos, tais como:

- Zonas onde é proibido fumar.
- Usar protectores de ouvido nas zonas onde há ruído.
- Tocar em equipamentos, válvulas, tubos quentes.
- Limpeza química de tubos, válvulas e equipamento.
- Produtos químicos, derrame de hidrocarbonetos.
- Possíveis projecteis de partículas durante as actividades de sopragem de ar.
- Riscos eléctricos.
- Trabalhos perigosos realizados em altura.
- Áreas autorizadas, etc.
- Vários tipos de ensaio de pressão e riscos/perigos associados.

- Materiais / Substâncias Perigosas

Materiais perigosos são substâncias capazes de constituir um risco para a segurança e saúde pessoal. Muitos dos oleodutos e navios irão conter tais substâncias perigosas.

A melhor maneira de proteger a sua saúde e segurança é conhecer cada um dos produtos químicos com que se trabalha e que são manuseados. Deve obter-se sempre uma autorização antes de manusear qualquer substância perigosa, deve cumprir-se com as condições de autorização e usar o EPP que foi definido.

- **Formação**

A KH deverá assegurar que todos os seus trabalhadores envolvidos nas actividades de pré-comissionamento e arranque recebem a devida formação sobre o trabalho que vão executar e os riscos e perigos associados a esse trabalho.

18. PROCEDIMENTOS PRÁTICOS DE SSA

Os Procedimentos Práticos de SSA vão conter os requisitos mínimos para as regras de segurança no trabalho de trabalho e normas dos equipamentos, e consistem nos seguintes temas principais:

- KH-HSSE-PRO-003-1-PERMIT TO WORK PROCEDURE KH rev01 (AUTORIZAÇÃO DE TRABALHO)
- KH-HSSE-PRO-004-1-PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT PROCEDURE KH rev01 (EPP)
- KH-HSSE-PRO-005-1-WORKING AT HEIGHT PROCEDURE KH rev01 (TRABALHO EM ALTURA)
- KH-HSSE-PRO-006-1-WELDING&CUTTING HOT WORKS PROCEDURE KH rev01 (SOLDAGEM E CORTE A QUENTE)
- KH-HSSE-PRO-007-1-CONFINED SPACE PROCEDURE KH rev01 (ESPAÇOS CONFINADOS)
- KH-HSSE-PRO-008-1-ENERGY CONTROL LOCK OUT-TAG OUT PROCEDURE KH rev01 (CONTROLO DE ENERGIA)
- KH-HSSE-PRO-009-1-WASTE MANAGEMENT PROCEDURE KH ENG rev01 (GESTÃO DE RESÍDUOS)
- KH-HSSE-PRO-010-1-COSHH (HAZARD COMMUNICATION&MSDS) PROCEDURE KH rev01 (COMUNICAÇÃO DE PERIGOS)
- KH-HSSE-PRO-011-1-LIFTING RIGGING PROCEDURE KH rev01 (GRUAS E GUINDASTES)
- KH-HSSE-PRO-012-1-ELECTRICAL WORKS PROCEDURE KH rev01 (TRABALHOS ELÉCTRICOS)
- KH-HSSE-PRO-013-1-HOUSEKEEPING PROCEDURE KH rev01 (MANUTENÇÃO DOMÉSTICA)
- KH-HSSE-PRO-014-1-EXCAVATION PROCEDURE KH rev01 (ESCAVAÇÃO)

- KH-HSSE-PRO-015-1-SCAFFOLDING PROCEDURE KH rev01 (MONTAGEM DE ANDAIMES)
- KH-HSSE-PRO-016-1- SUBSTANCE ABUSE PROCEDURE KH rev01 (ABUSO DE SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS)
- KH-HSSE-PRO-017-1- OIL SPILL MANAGEMENT PLAN KH rev02 (DERRAMES DE HIDROCARBONETOS)

19. SISTEMA DE AUTORIZAÇÕES DE TRABALHOS

- Geral

O Sistema de Autorizações de Trabalho na KPS, na Central e no Local da Obra deverá ser bem coordenado com a equipa de SSA da KH, especialmente no que diz respeito ao trabalho dentro ou nas proximidades das instalações existentes, independentemente se estão a funcionar ou não.

Cada item de trabalho a ser feito deve ser avaliado para determinar se uma autorização de trabalho específica é necessária ou não. Os trabalhos que se seguem estão normalmente sujeitos ao Sistema de Autorizações de Trabalho:

- Trabalho sujeito a altas temperaturas em locais designados.
- Trabalho num espaço confinado.
- Trabalho em altura
- Qualquer tipo de trabalho com circuitos e equipamentos com energia eléctrica.
- Outro trabalho ou locais designados pela KH

- Procedimento para Autorizações de Trabalho

O Procedimento para Autorizações de Trabalho, e vários trabalhos sujeitos às autorizações de trabalho, deve ser definido e amplamente divulgado a todas as empresas contratadas e a todo o pessoal responsável pelos trabalhos. O Gestor da Central da KH e o Supervisor de SSA são responsáveis por concluir uma Autorização de Trabalho por escrito.

O Procedimento descreve o seguinte:

- Condições e tipo de trabalho que requerem uma Autorização de Trabalho.
- Departamento/ Órgão de Autoridade que emite as Autorizações.
- Prazos para a apresentação de candidaturas.

- Processos/etapas das candidaturas.
- Estudo e/ou medições necessárias

20. PLANO DE CONTROLO AMBIENTAL

A KH reconhece plenamente que a gestão das questões ambientais durante o trabalho e manutenção e o trabalho de comissionamento é muito importante. Essas responsabilidades incluem o tratamento adequado dos resíduos e a protecção do ambiente.

O Gestor da Central e o Supervisor de SSA deverão elaborar um plano de gestão ambiental para tratar os resíduos de forma adequada, e para evitar ou mitigar impactos ambientais adversos e poluição ambiental devido a descargas acidentais, derrames e emissões de gases, líquidos ou ruídos, etc., previstos durante os trabalhos de construção e comissionamento na KPS, CENTRAL ou outras instalações provisórias associadas ao trabalho.

O Gestor da Central deve designar pessoal experiente e qualificado para a monitorização e controlo dessa mesma poluição ambiental. Este pessoal deve estar equipado com aparelhos e instrumentos de medição adequados.

Todas as medições devem ser realizadas em conformidade com os requisitos regulamentares da KH.

A KH irá desenvolver um Plano de Controlo Ambiental, que é paralelo à da Legislação Local, para garantir a consistência na forma como nós, como grupo de Centrais, lidamos com as questões ambientais que dizem respeito ao âmbito do trabalho de KH.

Os seguintes problemas ambientais são frequentemente observados em locais de trabalho, e as contramedidas descritas abaixo são geralmente implementadas para evitar riscos ambientais:

- Gestão de Resíduos

A KH dispõe de um Plano de Gestão de Resíduos. Os objectivos das actividades de gestão de resíduos são:

- Garantir a eliminação responsável e segura de resíduos, tal como definido pelos requisitos ambientais.
- Garantir a eliminação final, de forma segura, de resíduos perigosos (se os houver) e garantir a eliminação segura, ao mesmo tempo que mantém o controlo para o tratamento futuro.
- Reduzir o volume de resíduos, ou reutilizar ou reciclar esses resíduos o máximo possível.

A KH será responsável pelos resíduos, detritos e materiais excedentes provenientes dos seus locais e áreas de trabalho.

Resíduos incombustíveis ou inflamáveis, resíduos não-inflamáveis, resíduos perigosos e resíduos perecíveis devem ser armazenados separadamente em contentores ou recipientes adequados.

Se houver resíduos de explosivos ou detonadores, estes serão armazenados separadamente e de acordo com os regulamentos. Será produzido um procedimento separado para o manuseamento de Resíduos de explosivos ou detonadores.

Todas as empresas serão responsáveis pela remoção dos seus próprios resíduos do LOCAL para os locais de eliminação indicados.

Quando o controlo dos manifestos de eliminação de resíduos for solicitado pelas leis e regulamentações locais ou pelos requisitos da Central, o Gestor de SSA da KH definirá a política e o procedimento de eliminação de resíduos No Local do controlo do manifesto relativo ao transporte, eliminação ou tratamento de resíduos, de acordo com os requisitos estatutários ou Locais.

(1) Resíduos Não Perigosos

Deverão existir instalações de recolha de resíduos em todas as instalações e áreas de Trabalho.

Resíduos incombustíveis, resíduos inflamáveis, resíduos não-inflamáveis, resíduos perigosos e resíduos biodegradáveis perecíveis devem ser armazenados separadamente em contentores ou recipientes devidamente indicados.

(2) Resíduos Perigosos

Antes de os Engenheiros da KH eliminarem as substâncias que são classificadas como perigosos, em conformidade com os requisitos estatutários ou Locais, devem informar o Gestor da Central da KH através de documentação que contém a descrição da propriedade química, categoria e quantidade de resíduos em causa.

O Gestor da Central da KH irá submeter o documento às autoridades locais, conforme adequado às circunstâncias, para obter a aprovação antes de proceder à eliminação.

(3) Controlo de Pragas

Não é permitido colocar, deixar, despejar ou consentir que se acumule qualquer tipo de lixo, detritos ou resíduos em qualquer dos edifícios, ou instalações, ou espaço aberto, de tal forma que sirva de comida e abrigo para insectos, roedores, ou animais selvagens.

(4) Descarga de Esgotos

A KH deverá assegurar que esse tipo de sistema de esgotos nos escritórios e acampamentos faça a recolha para um reservatório de retenção, e que os camiões de vácuo esvaziem o reservatório regularmente, e que as águas do esgoto sejam transportadas para uma estação de tratamento de esgoto aprovada.

- Abordagem Geral para Reutilização, Recuperação e Reciclagem

A KH deverá descrever o seu procedimento de minimização e gestão de resíduos e elaborar um Plano de Gestão de Resíduos. Este Plano deverá ser usado para controlar todos os resíduos gerados no LOCAL de trabalho e/ou na Central.

O Plano de Gestão de Resíduos deve incluir, mas não se limitar a: resíduos sanitários, rocha dinamitada e detritos, substâncias e lamas de dragagem, águas residuais, ruído e vibração, poeira (dinamitação/granalhagem/argamassa/cimento), poeira (estrada), conservação do meio marinho, contaminação do solo, resíduos domésticos e dos escritórios, etc. Os objectivos do Plano de Gestão de Resíduos serão desenvolvidos mediante a seguinte hierarquia:

- Prevenção e minimização (não gerando resíduos através da mudança ou melhoria da concepção e práticas).
- Reutilização de materiais, evitando assim a eliminação (geralmente apenas com processamento limitado).
- Recuperação e reciclagem, evitando, assim, a eliminação (embora possa ser necessário proceder ao reprocessamento).
- Tratamento e eliminação de acordo com as boas práticas, orientações e regulamentos aplicáveis.

- Plano de Protecção Ambiental

A KH irá cumprir com o seguinte:

Geral

- Óleos, gorduras, combustíveis, lubrificantes, tintas, solventes, ácidos e álcalis, e águas residuais contaminadas não poderão ser encaminhados para o sistema de fossas da Central, ou descarregados para o solo.

- Derrames de produtos petrolíferos, produtos químicos e outros materiais com peso superior a 100 kg devem ser imediatamente comunicados à KH, ao Gabinete de SSA da KPS, e a contenção e limpeza deverão iniciar imediatamente.
- A lavagem e a manutenção de veículos só podem ser feitas em áreas confinadas especificamente designadas para o efeito.
- Todo o armazenamento e carregamento/descarregamento de produtos químicos, combustíveis e materiais a granel similares devem permanecer em áreas circunscritas ou reservatórios.
- Trabalhos de limpeza, lavagem e decapagem a jacto de água de equipamento operacional que esteve exposto a produtos químicos, óleos, ácidos ou outros contaminantes, devem ser realizados em áreas de confinamento próprias para escoamento, e que tenham sido aprovadas para este tipo de trabalho.
- Não haverá queima de materiais, escovas, pneus, materiais de construção, óleos, etc., a céu aberto.
- O uso de quaisquer materiais tóxicos ou perigosos, ou de produtos químicos, deverá ser aprovado pelo Gabinete de SSA da KH.

- Emissões de Construção

Uma das principais fontes de poluição ambiental durante o trabalho de construção são as emissões de construção.

As emissões durante a construção serão provenientes, principalmente, dos veículos utilizados para o transporte, do equipamento para construção pesada e de geradores a gasóleo de grande porte. O outro equipamento de construção, geradores e veículos serão, de um modo geral, modernos e em bom estado de funcionamento, portanto, os níveis de ruído e de emissões de gases de escape serão relativamente baixos. As contramedidas para as emissões de construção são as seguintes:

- Todos os veículos serão sujeitos a uma manutenção adequada, de acordo com o manual do fabricante, para minimizar as emissões excessivas de gases de escape.
- Todos os motores de combustão interna estarão sujeitos a reparação e manutenção adequadas, por forma a reduzir as emissões poluentes a um nível aceitável. Sempre que possível, os motores estarão longe das áreas de trabalho.

- Para efeitos de controlo de poeira um camião de água irá aspergir adequadamente a área de trabalho antes do início do trabalho e/ou outras medidas aprovadas.

Na página seguinte encontra-se uma tabela mais detalhada sobre a poluição ambiental causada pelas actividades de construção, e as devidas contramedidas.

(1) Redução das Emissões

A Central Flutuante da Central irá cumprir com os procedimentos e regulamentos de SSA da KH, bem como com os compromissos e normas internacionais, sempre que existam, para minimizar os impactos ambientais.

As actividades complementares, tais como transporte (rodoviário e marítimo) irão gerar outro tipo de emissões para a atmosfera e emissões fugitivas de outras fontes.

As emissões durante a fase de construção advirão principalmente de veículos utilizados para o transporte, equipamento para construção pesada e geradores a gásóleo de grande porte. As contramedidas para mitigar as emissões de construção são as seguintes:

- Todos os veículos serão sujeitos a uma manutenção adequada de acordo com o manuais de manutenção do fabricante para minimizar as emissões excessivas de gases de escape.
- Todos os motores de combustão interna estarão sujeitos a reparação e manutenção adequadas, por forma a reduzir as emissões poluentes a um nível aceitável.

(2) Gestão das Descargas Sólidas e Líquidas

A Central foi projectada com sistemas segregados para impedir a transmissão de fluidos perigosos entre as diferentes áreas.

Todos os drenos potencialmente contaminados são descarregados através de Interceptores da Central para a estação de tratamento de efluentes. A KH deve assegurar que esse tipo de sistema de esgotos nos escritórios e acampamentos faça a recolha para um reservatório de retenção, e que os camiões de vácuo esvaziem o reservatório regularmente, e que as águas do esgoto sejam transportadas para uma estação de tratamento de águas residuais aprovada.

Rocha Dinamitada e Detritos dos Trabalhos Subterrâneos

As rochas e os detritos gerados pela colocação de tubagens subterrâneas e pela abertura de valas para cabos, bem como pelos trabalhos de escavação do solo, serão primeiramente

usados na construção de estradas e para tapar as valas, se for esse o caso, e as rochas que sobraem serão utilizadas para aterro sanitário no local designado.

Contaminação do Solo

Qualquer derrame de petróleo deve ser comunicado, e derrames com peso superior a 100 kg devem ser comunicadas ao departamento de SSA da KH. Qualquer derrame, independentemente do volume, terá de ser limpo.

(3) Medidas para reduzir o nível de Ruído, Poeira, etc.

Ruído

As seguintes medidas de controlo de ruído e de vibração aplicam-se principalmente aos trabalhadores da CENTRAL:

- Fornecer silenciadores/insonorizadores adequados para equipamentos móveis ou movidos a motor.
- Substituir ou reparar equipamentos/peças com anomalias e que tenham ruído e/ou vibrações anormais.
- Minimizar a operação de máquinas que tenham um elevado nível de ruído, durante o período da noite, como por exemplo equipamento de bate estacas.
- Usar protectores auriculares adequados.
- Detonação controlada: a detonação subterrânea será executada utilizando técnicas de detonação controladas (ex. revezamento).
- O tráfego rodoviário será limitado à noite na área de alojamento.

Poeira (detonação abrasiva)

Os trabalhos de limpeza a jacto de areia na Central serão minimizados, mas vão ser realizados nas oficinas fora do Local. A oficina onde decorrer este tipo de trabalhos deverá estar completamente selada com lona ou similar, e deverá ser ventilada de forma adequada.

Poeira (Estrada)

Limitar a velocidade do tráfego e aplicar água diariamente ou quando necessário.

(4) Medidas para Minimizar o Impacto do Manuseamento de Produtos Químicos

- Deverá ser apresentada uma Ficha de Dados Sobre Segurança de Materiais (MSDS) para produtos químicos e outros materiais nocivos utilizados ou armazenados no Local. Uma cópia da MSDS deverá ser entregue no Gabinete de SSA da KH. O pessoal do Armazém entregará um formulário da MSDS antes de qualquer produto químico entrar no local, e os Engenheiros de turno irão solicitar uma autorização à Equipa de SSA da KH.

Os materiais perigosos, como produtos químicos, etc., deverão ser armazenados em recipientes adequados/aprovados e devidamente rotulados, identificando a substância, natureza dos perigos, precauções no manuseamento, etc.

As áreas onde os materiais perigosos são utilizados ou armazenados, e onde existem condições perigosas, deverão ser identificadas e devidamente isoladas com barreiras ou em recintos.

Os procedimentos, por escrito, de manuseamento das substâncias deverão ser definidos e expostos perto do local de manuseamento e armazenamento. Estes procedimentos incluem: Nome da Substância, Natureza dos Perigos, Precauções para o Manuseamento, Tratamento de Emergência para Explosões, Eliminação da Limpeza do Derrame.

O inventário das substâncias perigosas deve ser registado e actualizado periodicamente, incluindo os nomes das substâncias, o volume que deu entrada e o volume consumido, quaisquer relatórios de incidentes, etc.

Uma formação especial em SSA deverá ser dada aos trabalhadores em situação de risco de exposição a substâncias perigosas.

O pessoal que está exposto a, ou que manuseia substâncias ou produtos químicos tóxicos específicos, ou substâncias radioactivas, deverá ser submetido a exames médicos periódicos, em conformidade com as Leis e Regulamentos de Segurança Industrial e Saúde.

Antes do início do dia de trabalho, serão feitas medições em locais de trabalho perigosos com o aparelho de medição: teor de oxigénio, LEL, CO e H2S.

Manuseamento de produtos químicos

- Os procedimentos, por escrito, de manuseamento serão definidos e colocados perto do local de manuseamento e armazenamento. Estes procedimentos incluem: Nome da Substância, Natureza dos Perigos, Precauções para o Manuseamento, Tratamento de Emergência para Exposições, Eliminação e Limpeza do Derrame.
- Deverá ser apresentada uma Ficha de Dados Sobre Segurança de Materiais (MSDS) para produtos químicos e outros materiais nocivos utilizados ou armazenados no LOCAL. O

peçoal do Armazém entregará um formulário da MSDS antes de qualquer produto químico dar entrada no local, e os Engenheiros de turno irão solicitar uma autorização à Equipa de SSA da KH.

- Será dada uma formação específica em SSA aos trabalhadores expostos a substâncias perigosas.
- Placas com sinalização de alerta são colocadas em sítios visíveis nos locais de armazenamento ou manuseamento, com o nome, características, método de manuseamento, e acções necessárias em caso de emergência.
- As áreas onde os materiais perigosos são utilizados ou armazenados, e onde existem condições perigosas, deverão ser identificadas e devidamente isoladas com barreiras ou em recintos.
- Deverão ser providenciados e utilizados Equipamentos de Protecção Pessoal apropriados, dispositivos de segurança, tais como avental de borracha, luvas, máscara de gás, sistema de ventilação, chuveiro para banho ocular, instalações sanitárias, etc.
- O inventário das substâncias deve ser registado e actualizado, incluindo os nomes das substâncias, o volume que deu entrada e o volume consumido, quaisquer relatórios de incidentes, etc.
- O peçoal que está exposto a, ou que manuseia substâncias ou produtos químicos tóxicos específicos, ou substâncias radioactivas, deverá ser submetido a exames médicos periódicos, em conformidade com a Lei de Segurança Industrial e Saúde

Todo o peçoal envolvido no manuseamento e uso destes produtos químicos e aqueles que supervisionam estes trabalhos deverão receber uma formação antes de começarem a trabalhar. Esta formação deverá também enfatizar o perigo da electricidade estática durante a transferência de líquidos inflamáveis de um recipiente para outro.

Os produtos químicos deverão ser armazenados nas suas embalagens originais ou em recipientes aprovados e rotulados em conformidade.

Equipamento de Protecção Pessoal (EPP)

Ao usar, manusear ou fazer a limpeza de produtos químicos, deve usar-se EPP resistente a estes produtos, tais como protecção facial, máscara facial, avental, roupas, luvas e botas, etc., para que não haja exposição e contacto directo com os produtos químicos.

- Deverá ser utilizado um respirador para evitar a inalação de vapor químico.
- O pessoal deverá receber formação sobre como ajustar o respirador.
- Deverá haver disponibilidade imediata de água limpa para lavar qualquer contacto accidental com os produtos químicos, tipo salpicos ou fugas
- Quando necessário, serão fornecidos chuveiros e lava-olhos nos postos de emergências.

Armazenamento

- Todos os recipientes devem ser rotulados com o nome e ingredientes do produto químico, bem como os cuidados a ter com o armazenamento e o manuseamento do produto
- Os líquidos inflamáveis devem ser armazenados num armário de segurança e deverão ser aplicadas todas as medidas apropriadas de protecção contra incêndios, tais como o fornecimento de um extintor de incêndio e sinalização de segurança.
- Os produtos químicos inflamáveis devem ser mantidos num recipiente seguro quando estão a ser utilizados.
- Os produtos químicos deverão ser armazenados num armazém incombustível com ventilação adequada, piso impermeável, equipamento de lavagem e drenagem, chuveiros e/ou lava-olhos, e ar condicionado, conforme necessário.
- O armazém deve estar equipado com sinais de aviso e trancado para evitar a entrada de pessoas não autorizadas.
- O nome da pessoa responsável deverá ser afixado no armazém.

Transporte

- As pessoas que manuseiam resíduos químicos perigosos devem usar equipamentos de protecção adequados e tomar todas as precauções para minimizar a possibilidade de derrames e acidentes.
- Dar formação aos trabalhadores e subcontratados em procedimentos de resposta a emergências, em caso de derrame ou acidente.

- Manter informação sobre as precauções de segurança necessárias para garantir a protecção da saúde e do ambiente. Disponibilizar esta informação a todos os trabalhadores e Subcontratados.
- Dar formação sobre manuseamento de resíduos químicos perigosos.

21. RESPOSTA A EMERGÊNCIAS, PREVENÇÃO E PLANO DE EVACUAÇÃO

O Gestor das Operações da KH e o Gestor de SSA deverão elaborar um Plano de Emergência e Evacuação abrangente respeitante a incêndios, explosões, emissão ou descarga de substâncias tóxicas, ou poluição ambiental, devido a avarias, operações acidentais, etc., antes de iniciar os trabalhos de construção.

Este Plano será comunicado a todos os gestores e Supervisores responsáveis e será explicado na íntegra a todos os trabalhadores durante a formação inicial em matéria de SSA quando entram na Central e durante a Formação em Acções de Evacuação em caso de Incêndio.

O Plano de Emergência e Evacuação deverá incluir:

- (1) Identificação de todas as situações de emergência possíveis.
- (2) Rede de Comunicações de Emergências
- (3) Sistema de Alarme de Emergências
- (4) Funções e responsabilidades das pessoas em caso de emergência
- (5) Vias de evacuação e pontos de concentração
- (6) Encerramento sistemático das operações para minimizar perdas e reduzir riscos adicionais
- (7) Designação de um quartel-general de emergência para recolher informações e orientar as actividades
- (8) Um plano de busca e salvamento para salvar as pessoas que estão presas ou que perderam os sentidos
- (9) Um procedimento para decidir quando pôr termo às precauções em situações de emergência
- (10) Formação em Evacuação em situação de Emergência e plano de exercícios de simulação (visão geral do Plano de Emergência/Evacuação, exercícios de evacuação, etc.)
- (11) Notificação e comunicação

A rede de comunicação de emergência, que inclui uma lista de pessoal e entidades a serem contactados, serviços de emergência médica e posto de bombeiros, com números de telefone e

endereços, ou outros endereços para obter ajuda para uma comunicação rápida, será estabelecida na Central e afixada em locais visíveis.

As vias de evacuação e pontos de concentração, e a rede de comunicação de emergência deverão ser afixadas em pontos-chave ao redor dos Locais de trabalho e em todos os escritórios da Central Flutuante e do Local, escritórios no terreno; na KPS e nos portões do Estaleiro.

- Responsabilidades da KH

Os membros da Equipe de Segurança da KH deverão cooperar com as equipas locais de segurança durante situações de emergências. As suas funções e responsabilidades são:

- Criar a sua própria estrutura de emergência e definir as funções de cada pessoa durante uma situação de emergência antes do início dos trabalhos.
- Exercícios e Formação conjunta em operações de combate a incêndio, salvamento e evacuação.
- Esclarecer o seu pessoal sobre como agir durante uma emergência.

Cabe ao Gestor das Operações garantir que os procedimentos de emergência da KH são transmitidos e compreendidos por todos. O Supervisor de SSA deverá auxiliar o Gestor da Central a realizar essa tarefa por via de formação e ensinando à força de trabalho os requisitos do seu programa.

Todos os aspectos relativos à acção de emergência local / plano de evacuação da KH serão coordenados e acoplados aos planos locais de evacuação em situação de emergência para o Local. A KH deve certificar-se de que os seus trabalhadores e os trabalhadores das empresas subcontratadas entendem os procedimentos da KH relativos à evacuação em situação de emergência.

- Requisitos Gerais da KH

1. Assegurar de que os trabalhadores entendem o sistema de alarme de emergência ou sistema de sirene e pólo de bandeira dos Locais KPS/KH. Estes sistemas deverão ser instalados em vários sítios do Local, exibindo bandeiras verdes em condições normais, e bandeiras vermelhas durante uma situação de emergência.
2. Assegurar de que os trabalhadores têm conhecimento da via de evacuação e do Ponto de Concentração definidos, previamente identificados pela KH&KPS como sendo vias de evacuação e ponto de concentração seguros, onde todos os trabalhadores e pessoal se devem reunir.

3. Assegurar de que os trabalhadores entendem o sistema de comunicação de emergência da KH&KPS.
4. Assegurar de que TODOS os trabalhadores participam na formação e nos exercícios de resposta a emergências.
5. Certificar-se de que os trabalhadores sabem como usar, operar e fazer a manutenção dos equipamentos de resposta a emergências, tais como extintores portáteis.
6. Assegurar de que todo o pessoal da Central e no acampamento se encontram registados no sistema de seguimento de Central Flutuante (*PTS*).
7. Certificar-se de que o sistema de alarme de emergência, vias de evacuação e pontos de concentração estão devidamente afixados em locais de destaque, tanto na Central como na área do acampamento.
8. Assegurar de que TODOS os trabalhadores sabem como activar o sistema de alarme de emergência da KH.

22. EQUIPAMENTO DE PROTECÇÃO PESSOAL

1. O Gestor de SSA irá especificar os requisitos de EPP para cada uma das categorias de trabalho.
2. A KH deve fornecer aos seus trabalhadores o PPE necessário, em bom estado de conservação, ou novo, e a custo zero.
3. Todos os trabalhadores envolvidos nos trabalhos da Central devem usar sempre capacetes de segurança e calçado de segurança quando estão na Central.
4. Os trabalhadores que trabalham no estaleiro devem usar, de forma adequada, arneses, calçado de segurança, óculos de protecção, protectores auriculares, e outros EPPs, de acordo com os requisitos de EPP.
5. Todos os EPPs deverão ser objecto de manutenção periódica e mantidos em bom estado de conservação.
6. O EPP que estiver danificado ou desgastado deverá ser entregue para ser reparado, ou então para ser deitado fora e substituído.

Os utilizadores de EPP irão receber formação quando for exigido pela regulamentação, ou quando for necessário uma competência específica para usar o EPP.

Aquando da Formação Inicial, os novos colaboradores recebem formação de como usar o EPP comum, e recebem formação específica de EPP, ex. utilização de respiradores, do departamento de SSA ou outro pessoal qualificado designado pelo Gestor de SSA.

23. PREVENÇÃO E PROTECÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

- Geral

É dada grande importância ao pré planeamento, controlo de autorizações para trabalhos sujeito a altas temperaturas, gases inflamáveis, controlo de líquidos e materiais, serviço de limpeza, controlo do tabagismo; formação e utilização de sinalização de aviso, cabos eléctricos adequados, e remoção e armazenamento adequados de resíduos.

- Trabalhos sujeito a altas temperaturas

As actividades perigosas relacionadas com incêndios, que requerem uma autorização de trabalho a altas temperaturas são designadas pelo Gestor da Central após consulta ao Gestor de SSA e o trabalho é realizado em conformidade com o procedimento para autorização de trabalho a altas temperaturas.

Todos os materiais inflamáveis e detritos perto e/ou debaixo de qualquer trabalho que está a ser realizado a altas temperaturas, tais como soldadura, corte com gás, etc., devem ser retirados ou cobertos com um material não combustível. Os extintores devem estar colocados próximo e/ou debaixo dos locais onde decorrem trabalhos a altas temperaturas.

O trabalho a altas temperaturas estará sob a responsabilidade de uma pessoa experiente e o seu nome deverá estar afixado num local de destaque no local de trabalho. A pessoa responsável deverá sempre inspeccionar e confirmar o local de trabalho e as condições, tais como se existem riscos de incêndio durante o trabalho e certificar-se de que não existe nenhuma fonte de incêndio após a conclusão do trabalho.

- Extintores

Deverão ser colocados extintores em todo o local de trabalho, uma vez que pode começar um incêndio devido a temperaturas extremas e luz solar directa.

Deverão também existir extintores nos locais onde é permitido o uso do fogo, tais como nos escritórios, locais onde é permitido fumar e áreas onde decorrem trabalhos a altas

temperaturas, e perto de equipamento eléctrico ou de equipamentos a gás / gasolina. Os extintores de incêndio deverão ser apropriados ao tipo de risco de incêndio existente.

O tipo, a capacidade e o número de extintores deverão ser submetidos à aprovação do Gestor de SSA. O estado e os locais onde se encontram os extintores deverão ser inspeccionados periodicamente pelos Supervisores de SSA de acordo com um calendário pré-determinado e uma lista de verificação (*checklist*) e, pelo menos mensalmente, e em conformidade com o cronograma de inspecção da Central Flutuante.

24. PLANO DE GESTÃO DE SAÚDE

O Plano de Gestão de Saúde abrange os requisitos gerais para manter um bom estado de saúde dos funcionários e trabalhadores nos locais de trabalho, e define também como protegê-los de potenciais perigos para a saúde associados com o trabalho e ambiente de trabalho

Política de Saúde da Central

Os quadros seniores da KH comprometem-se a preservar a saúde dos funcionários e trabalhadores contra os potenciais perigos, e a promover a tomada consciência dos problemas de saúde. O pessoal da KH, desde os quadros seniores até ao trabalhador individual, deverá cumprir os seguintes códigos de conduta como política de saúde da Central Flutuante:

- Aderir aos regulamentos e políticas e requisitos de SSA.
- Ter como meta “dano zero” às pessoas e promover a sua saúde.
- Aplicar o processo de avaliação de risco para os perigos de saúde previstos.
- Assegurar um ambiente de trabalho limpo e livre de perigo.
- Monitorizar o cumprimento e eficácia das medidas de controlo de risco adoptadas pela avaliação de riscos, e
- Nomear pessoal experiente e qualificado para implementar os programas de saúde ocupacional.

Objectivos de Saúde da Central

A fim de garantir a política de saúde da Central Flutuante, o pessoal de gestão apropriado deverá estabelecer e manter os Objectivos de Saúde da Central Flutuante documentados, que deverão ser quantificados e mensuráveis sempre que possível.

- Promover e perseguir, de forma proactiva, a meta de zero incidentes de saúde ocupacional ou doenças.
- Proceder à identificação atempada e sistemática dos riscos potenciais à saúde em todas as especialidades e áreas de exposição.
- Realizar uma avaliação de riscos para cada perigo para a saúde identificado, e definir medidas de controlo de risco adequadas.
- Registrar, acompanhar e documentar todas as acções para mitigar riscos de saúde identificados em todas as fases da Central Flutuante, e
- Fazer análises e auditorias regulares da eficácia do sistema de gestão da saúde relativas ao cumprimento de políticas, objectivos e critérios de desempenho.

- Responsabilidades

As responsabilidades globais a nível do controlo da saúde da Central ficarão a cargo do Gestor da Central, em segundo lugar, no que diz respeito às actividades de trabalho, serão responsáveis os engenheiros e Supervisores das várias especialidades.

No entanto, os requisitos deste Plano de Gestão de Saúde devem ser observados por todos os funcionários envolvidos nos trabalhos da Central.

As Normas Sanitárias no Local e um Programa de Saúde Ocupacional são estabelecidos para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os funcionários envolvidos nos trabalhos, e encontram-se mais detalhadas nos procedimentos de Central Flutuante específicos para Avaliação Médica.

O Gestor da Central, juntamente com o Coordenador de Saúde, deve indicar pessoal médico, de acordo com os requisitos da Central, Leis do País, que deverá cuidar adequado da pessoa ferida ou dos pacientes, de forma adequada, e aconselhar o Supervisor de SSA relativamente a programas de promoção de saúde geral na CENTRAL.

A estrutura médica dever-se-á desenvolver ao longo da duração da Central Flutuante e deverá manter-se em sintonia com o cronograma de mobilização da Central Flutuante para assegurar que o rácio de pessoal médico qualificado e aprovado permanece de acordo com os requisitos da Central Flutuante.

As pessoas responsáveis designadas pelo Supervisor de SSA deverão inspeccionar a Central, pelo menos uma vez por semana, para confirmar o estado de saúde dos trabalhadores e a conformidade com os requisitos e normas estabelecidas.

Se o pessoal médico encontrar quaisquer condições de saúde e de higiene insatisfatórias ou abaixo das normas, que possam afectar a saúde do trabalhador, deve comunicá-lo ao Supervisor de SSA. Após consultar o Gestor das Operações, o Supervisor de SSA deverá tomar as medidas necessárias para evitar que isto tenha uma influência negativa na saúde das pessoas.

- **Controlo de Riscos para a Saúde**

Para um controlo eficaz dos riscos para a saúde associados ao trabalho, é necessário um processo proactivo.

Este processo deve ser desenvolvido numa reunião de análise envolvendo não apenas engenheiros ou especialistas, mas também Supervisores ou encarregados com experiência e conhecimento do trabalho.

(1) Identificação de Perigos para a Saúde

Identificar e fazer um inventário dos potenciais perigos para a saúde associados ao trabalho e ao ambiente de trabalho.

Todas as actividades, condições ambientais e materiais associadas ao trabalho devem ser analisadas de forma cuidadosa e sistemática, por forma a identificar riscos potenciais para a saúde através dos meios adequados: observação, amostragem, inspecção, medição, entrevistas com as pessoas envolvidas no trabalho, etc.

Deve conduzir-se um inquérito para identificar e avaliar os riscos para a saúde. Os riscos de saúde ocupacional que se preveem identificar são:

- Substâncias Tóxicas
- Riscos Físicos
- Riscos Ambientais para a Saúde
- Riscos Psicológicos
- Riscos Ergonómicos
- Elevação Manual de Cargas

- Riscos devido às Vibrações e aos Níveis Elevados de Ruído
- Outros Perigos para a Saúde, se existirem

(2) Avaliação dos Riscos para a Saúde

Avaliar o risco dos perigos para a saúde identificados, e estabelecer medidas de controlo de risco adequadas. Esta avaliação requer técnicas de avaliação sistemáticas adequadas, a fim de quantificar a gravidade do risco, a frequência, e o tempo de exposição aos perigos, e está incluída na avaliação global da Central Flutuante a nível de riscos.

(3) Medidas de Controlo para os Perigos para a Saúde

As medidas de controlo para os perigos para a saúde devem ser definidas durante a fase de planeamento da execução da Central Flutuante e a fase de engenharia da Central/ instalações, e melhoradas de acordo com a necessidade enquanto decorre a construção.

Os princípios do controlo dos perigos para a saúde são:

- Eliminação de riscos
- Substituição com substâncias mais seguras e/ou dispositivos
- Controlo técnico, como por exemplo a melhoria das operações, implementar medidas de segurança, ventilação, etc.
- Controlo administrativo, tais como providenciar processos de trabalho adequados, formação, cumprir as medidas estabelecidas de controlo dos perigos, normas e requisitos de SSA, etc.

(4) Vigilância Médica

A vigilância médica tem como objectivos:

- Avaliar a saúde das pessoas.
- Auxiliar na verificação da eficácia das medidas de controlo.
- A recolha de dados para a detecção e avaliação dos perigos para a saúde.

A vigilância médica pode incluir controlo físico e exame médico e deverá ser realizada por médicos qualificados e aprovados na clínica do acampamento, ou em clínicas e hospitais aprovados fora do Local. A vigilância médica deve incluir a monitorização de dados para:

- Doenças infecciosas e parasitárias

- Problemas e doenças de pele
- Doenças respiratórias devido a agentes tóxicos ou poeira
- Intoxicação
- Lesão por stress repetitivo
- Lesões sacrolombares e nos membros inferiores

- Cancros e doenças malignas do sangue
- Perturbações devido a stress mental
- Perda auditiva induzida por ruído
- Tonturas
- Problemas cardiovasculares
- Problemas neurológicos
- Problemas oculares
- Problemas nos ouvidos, nariz e garganta
- Problemas dentários
- Outras doenças ou distúrbios

As clínicas deverão manter registos de todas as visitas à clínica no livro de registos e deverão classificá-los para a comunicação semanal. A análise destes relatórios permite uma medida adicional de vigilância médica durante todo a Central Flutuante.

O conteúdo e a frequência da vigilância médica deverão ser determinados de acordo com os resultados da avaliação de risco. Inclui relatórios de exames médicos pré emprego / pré-colocação.

(5) Manutenção de Registos

Os registos da vigilância médica e os registos da exposição a riscos para a saúde já identificados deverão ser arquivados no Gabinete de SSA para identificar as tendências de saúde de cada um dos trabalhadores e os problemas de saúde profissionais relacionados com o trabalho e com o ambiente de trabalho.

- Perigos para a Saúde

Os perigos para a saúde que podem ocorrer na Central são abordados na Avaliação dos Riscos para a Saúde e expandem-se para a seguinte secção:

Riscos Físicos

As pessoas responsáveis pela supervisão dos trabalhadores deverão identificar todos os perigos físicos e estabelecer medidas de controlo adequadas para esses perigos físicos:

- Ruído
- Vibrações, no corpo todo ou em partes (mãos e braços, etc.)
- Trabalho sujeito a altas temperaturas
- Fumos de soldadura
- Operações susceptíveis de causar lesões nos membros superiores
- Lesões oculares causados por trabalhos de soldadura, etc.
- Cortes e contusões
- Perigos eléctricos
- Queimaduras por exposição ao sol

Riscos Psicológicos

Os riscos psicológicos deverão ser identificados e os riscos serão avaliados. A origem do stresse identificada deverá ser reduzida, tanto quanto for razoavelmente possível. Pessoal médico ou psicólogos com experiência tratarão dos problemas psicológicos.

Riscos Ergonómicos

Os riscos ergonómicos nas instalações deverão ser identificados durante a fase de engenharia de uma forma sistemática e integrada, para apurar o conforto e a segurança da construção, operacionalidade e manutenção. Todas as constatações que ponham a saúde ou a segurança em risco deverão ser objecto de medidas de correcção antes da aquisição ou antes do arranque das obras de construção.

Elevação Manual de Cargas

A movimentação manual de uma carga pesada ou grande deverá ser evitada sempre que possível, mas sempre que necessário o peso e o volume das cargas será limitado e a postura no trabalho deverá ser adequada para não causar dores nas costas ou outros problemas.

É importante salientar que se devem evitar movimentos repetitivos ou enérgicos. As tarefas devem ser concebidas de tal maneira que se encontrem dentro dos limites reconhecidos de ergonomia.

Riscos devido às Vibrações e aos Níveis Elevados de Ruído

Todo o equipamento adquirido para este Central Flutuante deverá obedecer às restrições relativas aos níveis de ruído, e os níveis de ruído deverão ser minimizados para satisfazer a especificação da Central Flutuante que diz respeito a esta questão. O equipamento que é trazido para o LOCAL de trabalho deverá ser monitorizado pelos Assessores de Segurança para garantir que os níveis de ruído e vibração gerados estão dentro dos limites aceitáveis. Além disso, deve utilizar-se o EPP apropriado.

- Promoção da Saúde Geral

- (1) Geral

A promoção da saúde geral visa prevenir riscos para a saúde associados ao ambiente de vida e estilo de vida, tais como doenças infecciosas (através da vacinação e profilaxia), nutrição inadequada (através de informação), uso de tabaco, álcool e outras drogas (através de programas de apoio aos empregados), e falta de exercício e de aptidão física (através de informação e de programas de preparação física).

Um programa de promoção da saúde eficaz não só irá resultar num melhor estado geral de saúde dos empregados, como irá garantir a manutenção de um elevado nível de saúde, o que no ambiente de trabalho pode ser avaliado por índices de absentismo e rotação da mão-de-obra.

As seguintes actividades são essenciais para um programa de promoção da saúde eficaz:

- Avaliação e prevenção de riscos para a saúde associados ao ambiente de vida;
- Avaliação do estilo de vida associado ao risco para a saúde nos aspectos relativos ao desempenho do trabalho;
- Programas de informação e apoio aos empregados para prevenir este tipo de riscos para a saúde;

- Manutenção de registos para monitorizar o progresso do controlo desses riscos para a saúde.

(2) Instalações Sanitárias

A KH deverá assegurar instalações sanitárias adequadas, incluindo um número suficiente de casas de banho, urinóis e lavatórios para todo o pessoal, e manter todas essas instalações em boas condições de limpeza e higiene. Urinar ou defecar em áreas não-designadas será motivo de demissão imediata.

Quando homens e mulheres trabalharem juntos em escritórios, oficinas, refeitórios, etc., haverá casas de banho e balneários separados, que deverão estar sempre arrumados e limpos.

As águas sanitárias deverão ser tratadas ou eliminadas em conformidade com os regulamentos locais.

(3) Doenças Infecciosas

Se houver suspeita de que um paciente tem uma doença infecciosa, tal como designado pelos regulamentos locais, o Pessoal Médico/Coordenador de Saúde deverá comunicar o facto imediatamente ao Gestor da Central e aos técnicos locais de saúde, dando o nome da doença e o nome, idade, cargo e endereço do paciente, e mandá-lo para um hospital apropriado.

(4) Doenças Locais

O Pessoal Médico/Coordenador de Saúde deverão investigar doenças locais específicas do distrito, antes do arranque dos trabalhos. Terão de tornar pública essa doença, os seus sintomas específicos, medidas de prevenção, etc.

Auditoria da Gestão de Saúde

Através de uma equipa de avaliação nomeada, a equipa de gestão da KH irá avaliar periodicamente o desempenho da gestão de saúde na Central. Estas avaliações incluirão o Plano de Gestão de Saúde e os desempenhos globais. O Gestor da Central deverá realizar uma autoavaliação regularmente.

A equipa de gestão é essencial para a gestão da saúde no LOCAL.

A equipa de auditoria nomeada pela Gestão da KH irá auditar periodicamente o desempenho de gestão de saúde da Central Flutuante e submeter um relatório formal à Equipa de Gestão.

O relatório de progresso mensal do Gestor das Operações também oferece uma oportunidade de análise à equipe de auditoria.

25. INVESTIGAÇÃO E COMUNICAÇÃO DOS INCIDENTES

O Gestor da Central da KH, juntamente com o Supervisor de SSA, deverá tomar a iniciativa de fazer a investigações de incidentes. Todos os incidentes, quase-acidentes e observação de situações de perigo deverão ser imediatamente comunicados ao Gestor de SSA da Karadeniz HOLDING.

O requisito deverá incluir a investigação dos incidentes, comunicação e acompanhamento dos acidentes, doenças ocupacionais e conter os formulários necessários para a comunicação.

Segue-se um resumo do requisito:

- **Investigação do Incidente**

Se ocorrer um incidente que resulte em ferimentos, morte ou danos materiais, o Gestor da Central da KH deverá relatar imediatamente os detalhes essenciais do acidente ao Supervisor de SSA da KH. Será reunida uma equipa de investigação do acidente, conforme pedido dos Gestores da KH.

A equipa de investigação do acidente, liderada pelo Gestor da Central, será composta pelo Gestor da Central, Gestor / Supervisores de Linha, Supervisor de SSA e pelos Engenheiros e Supervisores directamente responsáveis pelo trabalho.

O pessoal de gestão da KH, Supervisores e encarregados directamente relacionados com o acidente e, se for possível, o acidentado também estará envolvido na equipa de investigação.

- **Extensão da Investigação de Incidentes**

Os seguintes itens serão incluídos no âmbito da investigação:

- Quaisquer mortes.
- Todos os ferimentos não-incapacitantes e doenças profissionais.
- Todos os ferimentos incapacitantes e doenças profissionais.
- Acidentes de Trânsito.
- Incêndios e Explosões.
- Avarias do Equipamento
- Falha de Recursos.
- Descargas de substâncias perigosas e acidentes e incidentes (quase-acidentes) relacionados.

- Quase-acidentes com o potencial de um acidente grave.
- Procedimento de Investigação

O procedimento que se segue será aplicado na investigação de um acidente:

 - Selar as imediações do acidente, se possível, utilizando barreiras.
 - Proteger o LOCAL do acidente, preservar quaisquer provas físicas e tirar fotografias para registar a situação.
 - Recolher informação do pessoal que estava presente no momento do acidente. Fazer isso imediatamente, enquanto o acontecimento ainda está vivo na memória das testemunhas.
 - Analisar a (s) causa(s) principais do incidente.
 - Estabelecer medidas preventivas para evitar a repetição de acidentes semelhantes.

- Relatório de Incidente

Todos os incidentes, quase-acidentes e constatação de perigos, deve ser imediatamente comunicada ao Supervisor de SSA da KH.

O relatório interino e o relatório final da investigação devem ficar concluídos sem demora e devem estar em conformidade com o Procedimento de Investigação dos Acidentes e Incidentes.

A KH deverá apresentar sem demora um relatório preliminar do incidente em seu nome.

O Gestor da Central da KH será responsável por finalizar e assinar todos os relatórios de incidentes e os relatórios subsequentes.

- Acções Subsequentes

Depois de receber autorização do Escritório Central e/ou outras entidades, as autoridades locais, polícia, etc., começam as actividades subsequentes, ou seja, as acções de recuperação e reinício das operações, de acordo com as instruções do Gestor de Local.

O progresso das acções subsequentes e de recuperação deverá ser registado no formulário apropriado e o formulário preenchido deverá ser conservado para ser posteriormente utilizado durante as reuniões de gestão e avaliações de gestão, relatórios de progresso, avaliação dos resultados e comunicações aos funcionários.

Os resultados de cada investigação de acidentes, especialmente o resumo, causas básicas e directas do acidente e as medidas tomadas para evitar a recorrência de acidentes semelhantes, deverão ser anunciados por meio de mensagem electrónica a todos os gestores e trabalhadores da KH, e utilizados durante a formação em SSA.

- Procedimentos para a Divulgação de Pontos de Aprendizagem

(1) Análise de Dados de Acidentes

Todas as informações relativas ao acidente serão utilizadas na íntegra.

- A análise da causa principal deve ser usada para identificar as falhas organizacionais latentes que levam a incidentes graves.
- Será feito um resumo mensal dos incidentes que será amplamente distribuído por toda a Central Flutuante.
- Será usada uma análise de casos de dias perdidos e a taxa de casos de dias perdidos por ofício ou Subcontratados para destacar as áreas problemáticas.
- Serão usadas estatísticas cumulativas para mostrar as tendências durante o período de vida da Central Flutuante.

(2) Relatório Mensal de SSA

Actividades significativas em matéria de SSA incluem uma análise concisa dos problemas de SSA que ocorreram durante o mês e as medidas correctivas que foram tomadas para resolvê-los.

As questões de SSA que permanecem sem solução serão detalhadamente descritas e partilhadas com o Supervisor de SSA da KH e departamento de SSA para ajudar a resolver o problema.

O Supervisor de SSA no Local irá apresentar este relatório, juntamente com o Relatório Mensal de Desempenho de SSA, ao Supervisor de SSA da KH.

(3) Programa sobre Lições Aprendidas

As principais informações e lições aprendidas em resultado da investigação e análise dos incidentes serão devidamente divulgadas nas reuniões regulares ou especiais de segurança e através de outros instrumentos de comunicação no âmbito do Programa de SSA.

26. PLANO DOS SERVIÇOS MÉDICOS

No acampamento irá haver pessoal treinado em primeiros socorros e material e instalações adequadas de primeiros socorros, e será também afectado nesses locais um médico ou pelo menos uma pessoa formada em primeiros socorros.

Haverá socorristas formados no local numa proporção de 1:100. Para garantir que isto se mantém, deverão ser nomeados Gestores de SSA e Pessoal de Supervisão em todas as áreas e treinados como socorristas. Serão guardadas no local listas para cada área, que serão actualizadas ao longo da Central Flutuante.

O Supervisor de SSA da KH e o escritório local deverão ter acesso e manter uma estreita comunicação com o Serviço Médico ocupacional (hospital ou clínica).

Uma lista com os detalhes do hospital mais próximo, incluindo a sua localização e os números de telefone, será afixada em todos os escritórios do Local e nos escritórios do acampamento.

- Geral

- (1) Antes do início dos trabalhos, serão tomadas providências no sentido de disponibilizar instalações médicas e pessoal médico nos acampamentos, e também uma ambulância.
- (2) Serão instalados meios de comunicação e transporte eficazes para cuidar dos trabalhadores feridos.
- (3) Uma lista dos hospitais existentes, incluindo a sua localização e os números de telefone, será exibida em todos os escritórios do acampamento e no Local.
- (4) As medidas de primeiros socorros e como aplicá-las deverão ser amplamente introduzidas na formação inicial e noutras acções de formação pertinente.

- Instalações Médicas

- (1) Estojos de Primeiros Socorros

As caixas de primeiros socorros deverão ser resistentes às intempéries e todos os itens dentro da caixa deverão estar esterilizados e facilmente acessíveis a todos os trabalhadores.

- Equipa Médica das Centrais da KPS&KH

- (2) Coordenador de Saúde – Médico ou Suplente (Médico Licenciado / Técnico de Emergência Médica / Assistente de Primeiros Socorros)

As suas principais funções e responsabilidades incluem:

- Assumir uma posição de liderança para garantir que todas as questões médicas são tratadas de forma profissional e eficiente;

- Monitorizar a saúde e o bem-estar dos colaboradores da KH e notificar o Supervisor de SSA sobre quaisquer tendências adversas;
- Certificar-se de que o centro médico tem pessoal suficiente e capaz e que está equipado com materiais, consumíveis e instrumentos apropriados para funcionar de forma eficaz;
- Notificar o Supervisor de SSA sobre quaisquer tendências de doenças ou lesões, especialmente doenças infecciosas;
- Verificar regularmente as condições de higiene das cantinas/restaurantes, incluindo a preparação dos alimentos, zonas de cozinha e de servir as refeições, e inspeccionar e fazer exames médicos ao pessoal da cantina/restaurante para confirmar que estão livres de doenças que possam afectar o cumprimento dos requisitos de higiene;
- Verificar regularmente as condições de higiene de todos os campos de trabalho;
- Realizar testes de álcool/drogas ao pessoal, conforme indicado pelo Coordenador de Saúde, mandar para análise e apresentar um relatório ao Supervisor de SSA ;
- Manter registos minuciosos de todas as questões médicas;
- Elaborar relatórios mensais sobre as principais actividades e tópicos sobre questões médicas, e as estatísticas mensais, incluindo a tendência dos pacientes, etc., para apresentar ao Supervisor de SSA.

(3) Enfermeiro(a)

As suas principais funções e responsabilidades incluem:

- Prestar toda a assistência e cuidados médicos possíveis para melhorar a condição dos pacientes que sofrem de alguma doença ou lesão;
- Fazer pequenos tratamentos, sob a orientação do médico;
- Ajudar o médico a desenvolver programas de formação para o pessoal das obras. (Formação de primeiros socorros, etc.);
- Fornecer produtos farmacêuticos conforme receita médica, e manter o registo das receitas;

- Manter um inventário dos produtos farmacêuticos/clínicos, e fazer a encomenda dos produtos em falta, de forma a manter os níveis mínimos de *stock* de acordo com os requisitos;
- Informar o médico sobre as principais actividades e tópicos.

27. REGRAS DE CIRCULAÇÃO

A KH irá desenvolver o seu Plano de Segurança do Trânsito em conformidade com a Legislação Local, Caso de SSA do Transporte Terrestre (*Land Transport HSE Case*), que irá incluir o requisito relativo aos limites de velocidade abrangentes a todos os condutores, vias de acesso, limitações ao estacionamento, requisitos de inspecção e manutenção para veículos, penalidades para os infractores, etc.

Todos os condutores e peões deverão observar rigorosamente as regras de trânsito. Fora das Instalações da Central Flutuante, devem observar-se as regras de trânsito locais.

28. PLANO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Os trabalhadores da KH são responsáveis por manter sempre limpas e arrumadas as suas áreas de trabalho, Acampamentos e outras instalações.

Os principais objectivos dos serviços de limpeza são:

- Eliminar as causas de acidentes e incêndios através da remoção de obstáculos e substâncias/produtos inflamáveis que possam interferir com as actividades e com a passagem de pessoas e veículos, tornando-se uma fonte de incêndio;
- Utilizar a área e os equipamentos eficazmente, por forma a proporcionar condições de trabalho confortáveis e seguras;
- Criar e manter condições de trabalho seguras e higiénicas.

Todos os trabalhadores deverão ser encorajados a manter as suas áreas de trabalho com os mais elevados padrões de limpeza.

Depois de cada dia de trabalho, todas as equipas de trabalho deverão levar 15 minutos a limpar os seus locais de trabalho e a organizar os seus materiais e equipamentos.

29. CONFORMIDADE COM AS NORMAS E REGULAMENTOS

Todos os trabalhadores deverão cumprir as Normas e os Regulamentos de Segurança no Local.

A KH tem o direito de expulsar qualquer trabalhador da Central caso estes violem grave e repetidamente as normas e regulamentos de SSA.

- **Álcool e Drogas**

A entrada na Central é expressamente proibida quando se estiver sob a influência de, ou na posse, uso ou venda de drogas e álcool.

É expressamente proibido trabalhar sob a influência de drogas ou álcool.

- O uso ilícito de drogas legais ou o uso, posse, distribuição ou venda de drogas ilegais nas instalações ou Locais de Trabalho é expressamente proibido.
- Serão realizadas buscas, sem aviso prévio, de substâncias proibidas nos locais de trabalho.

- **Comportamento Pessoal**

Todos os trabalhadores devem observar as seguintes proibições:

- Brincadeiras estúpidas e lutas são expressamente proibidas.
- Correr, excepto em caso de emergência, não é recomendável.
- É proibido dormir ou comer em locais não designados, que não seja nas salas de convívio ou cantinas.

- **Fumar e Fogueiras**

Fumar e estar na posse de fósforos ou isqueiros é expressamente proibido, excepto em áreas onde é permitido fazê-lo.

- Só é permitido fumar em áreas designadas para o efeito.
- É sempre proibido fumar dentro dos veículos quando se está dentro do Local.
- É expressamente proibido fazer Fogueiras no Local, excepto nos locais onde é permitido fazê-lo e mediante autorização.

30. ACTIVIDADES DE PROMOÇÃO DE SSA

Para melhorar o nível de consciencialização de todo o pessoal e estimular o seu interesse e entusiasmo por SSA, serão adoptados no local de trabalho os seguintes programas de promoção de SSA:

- **Quadros de Afixação de Avisos sobre SSA**

- Quadros de Afixação de Avisos sobre SSA encontram-se nas entradas da Central e noutros locais visíveis:
- Os valores referentes a homens-hora sem acidentes, homens-hora totais sem acidentes, objectivos/metasp mensais de SSA e *slogans* sobre Segurança, etc., encontram-se afixados nestes quadros.
- Quadros Informativos:
 - As informações e notificações sobre assuntos de SSA, etc. encontram-se afixadas em locais de destaque nos escritórios, cantinas e acampamentos.
 - Cartazes e tabuletas em matéria de SSA:
 - Cartazes e tabuletas encontram-se expostos em locais proeminentes no LOCAL de trabalho para reforçar a consciencialização das questões de SSA e transmitir alertas contra os perigos e actos que envolvem riscos.
- Manuais e Brochuras sobre SSA

Serão distribuídos por todos os trabalhadores da Central manuais ou brochuras da KH sobre SSA para reforçar a consciencialização sobre SSA e, também, como parte da formação SSA.

A fim de espalhar rapidamente a informação sobre SSA a todos os níveis, há necessidade de desenvolver material de comunicação de risco, como por exemplo o manual de SSA. No entanto, ninguém poderá entrar na Central até ter feito o curso de formação inicial. O conteúdo do curso de formação inicial deve incluir os temas contidos no Manual de SSA, tais como informação sobre as Políticas de SSA da Central Flutuante, perigos no local de trabalho e o plano de resposta a emergências.

Todo os trabalhadores da Central são obrigados a assimilar as normas e regulamentos da Central e outras informações pertinentes contidas no manual.

O Supervisor de Linha deverá assegurar-se de que os trabalhadores têm conhecimento e estão informados sobre o manual e estes devem assinar uma declaração de reconhecimento demonstrando o seu compromisso com as normas e condições de SSA. Os trabalhadores irão receber individualmente uma cópia do manual de SSA em Inglês, Turco, Árabe, Bahasa, etc. Deve manter-se um registo.
- Plano de Incentivos de SSA

O Incentivo/Bónus de SSA é uma ferramenta eficaz para melhorar a consciencialização de SSA e para despertar o interesse sobre questões de Saúde, Segurança e Meio Ambiente.

- O objectivo dos Incentivos / Bónus do Trabalho é alcançar progressos na gestão de SSA e eliminar os acidentes na sua totalidade, através do entusiasmo e reforço de consciencialização dos trabalhadores em matéria de SSA.

31. MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DE SSA

A KH irá monitorizar TODOS os indicadores de SSA, positivos e negativos, para medir e monitorizar o desempenho de SSA. Estes incluem o seguinte:

- Relatório Mensal/Semanal de Estatísticas de SSA, que abrange homens-hora de trabalho, LTA, quase-acidentes, acidentes, incidentes, etc.
- Inspeções periódicas de SSA da KH através da utilização do Sistema de Cartão de Pontuação (Score Card System)
- Reunião de progresso semanal sobre a implementação do Plano de Gestão de SSA para analisar o cenário de concretização dos objectivos e metas definidos.
- Auditoria interna dos Sistemas de Gestão de SSA realizada duas vezes por ano para determinar a eficácia e adequação do Plano de Gestão de SSA e a implementação dos procedimentos de SSA no local.
- Supervisão rigorosa da eliminação de resíduos, descargas, emissões, ruído e surtos de doença nos Locais de construção. Qualquer incidente crítico será imediatamente destacado e comunicado a todos os trabalhadores e à equipa de gestão.

32. ANÁLISE DA GESTÃO DE SSA

A avaliação da Gestão de SSA irá analisar as políticas, procedimentos, práticas e controlos para determinar se o sistema de SSA existente está em conformidade, e verificar se estes procedimentos operacionais estão a ser seguidos e documentados. Também irá avaliar o desempenho histórico para determinar se os requisitos legais pertinentes têm sido abordados. Esta análise irá dar conta das 'Lacunas' no Sistema de Gestão de SSA (SG-SSA).

Os seguintes pontos são abordados na avaliação da Gestão de SSA:

- A reunião de avaliação da Gestão de SSA será realizada semestralmente para analisar os resultados, estatísticas e desempenho relacionados com o Sistema de Gestão de SSA, a

fim de assegurar a sua contínua pertinência, adequação e eficácia. Esta avaliação é registada pelo Supervisor de SSA e aprovada pelo Gestor da Central Flutuante e pelo Gestor da Central.

- Esta avaliação terá em conta a possibilidade de mudanças a nível das políticas e objectivos de SSA, e de outros elementos do Sistema de Gestão de SSA para uma melhoria contínua da qualidade.
- Esta avaliação será organizada pelo Supervisor de SSA e contará com a presença do pessoal-chave da equipa de gestão.
- Esta avaliação deve ser registada e comunicada formalmente às pessoas responsáveis pelo(s) elemento(s) pertinente(s) do SG-SSA e à comissão de SSA, para que possam tomar as medidas adequadas.
- Todas as acções resultantes da avaliação serão monitorizadas para serem finalizadas pelo Supervisor de SSA e serão apresentadas e discutidas na Reunião Mensal da Comissão de SSA do Local e serão, também, o primeiro tópico a ser analisado em cada reunião de avaliação subsequente de Gestão de SSA.

A primeira avaliação interna do sistema de SSA terá lugar 6 meses após a “Reunião de Abertura” com a Equipe da Central, e depois 6 meses mais tarde.

33. DEMOLIÇÃO

- Precauções, métodos e procedimentos apropriados serão adoptados, incluindo os que dizem respeito à eliminação de resíduos, em conformidade com as leis ou regulamentos nacionais.
- O trabalho será planeado e realizado sob a supervisão de um Supervisor autorizado.

Antes de começar a operação de demolição:

- Sempre que possível, serão obtidos detalhes do uso anterior, detalhes estruturais e desenhos de construção.
- Será realizado um levantamento para identificar quaisquer problemas estruturais e riscos de incêndio, substâncias inflamáveis, substâncias perigosas para a saúde, condição das asnas, tipo de caixilharia e as paredes estruturais.
- O local será inspeccionado para garantir que está desocupado.

- O método de demolição será concebido após o levantamento e registo numa Declaração de Método das diversas questões que foram tomadas em consideração e de se terem identificado todos os problemas e as suas soluções.
- Todos os serviços de electricidade, gás, água e vapor serão desligados e controlados do lado de fora da Central antes do início dos trabalhos.
- Se for necessário manter qualquer serviço de energia eléctrica, água, ou outros, durante as operações de demolição, estes serão protegidos para que não sejam danificados.
- Sempre que possível, a zona de perigo em volta das instalações será adequadamente vedada e sinalizada.
- As operações de demolição só serão realizadas por trabalhadores qualificados.
- Se o revestimento das instalações estiver contaminado com substâncias perigosas para a saúde será descontaminado e, quando for necessário, será usado o equipamento de protecção pessoal adequado, bem como equipamento de protecção das vias respiratórias.
- As condições climáticas, tais como ventos fortes, tempestades, que possam causar o colapso das estruturas já enfraquecidas, serão tomadas em consideração.
- Se for necessário, será feito o escoramento e o suporte das estruturas.
- Sempre que necessário, para manter um nível baixo de pó, as partes que estão a ser demolidas serão pulverizadas com água.
- As paredes das fundações que servem de muros de suporte de terras ou de estruturas adjacentes não vão ser demolidas sem que a estrutura adjacente tenha sido travada ou escorada e a terra removida ou apoiada por estacas-pranchas ou painéis de cofragem.
- Depois das precauções necessárias, os edifícios e as estruturas que não carregam as cargas para as quais foram projectadas serão pré-enfraquecidas.
- Quando forem utilizados explosivos para demolir as vigas mestras, será previamente acordado o tipo de protecção contra as explosões e as distâncias seguras. O trabalho só será realizado por pessoal experiente em explosivos de aplicação controlada, em conformidade com as leis e regulamentos nacionais.

- Os detonadores/carregadores-de-fogo vão definir a área de risco para permitir que a área seja adequadamente limpa, ou evacuada se for necessário. A protecção contra a explosão será de um padrão elevado, mas não será considerada como uma alternativa para a definição da área susceptível de ser afectada.
- Quando forem usados equipamentos como escavadoras e buldózers, serão tomadas precauções quanto à natureza do edifício ou estrutura.
- Se forem utilizados malhos esféricos para a demolição, vai ser necessário manter uma zona de segurança com uma largura de, pelo menos, uma vez e meia a altura do edifício ou estrutura à volta das zonas de impacto.
- Os malhos esféricos serão controlados de forma a que não possam embater contra qualquer estrutura que não aquela que está a ser demolida.
- Se for utilizado um balde articulado para a demolição, será mantida uma zona de segurança que se estende 8m a partir da linha de percurso do balde.
- As paredes serão demolidas piso por piso começando no telhado até cá abaixo.
- Onde for necessário, utilizar-se-ão meios como escoramento e tirantes/amarras para impedir que as paredes sem suporte caiam.
- Para evitar situações de perigo quando se está a demolir o pavimento, serão colocadas tábuas ou passarelas para que se possa ficar de pé ou caminhar.
- As aberturas através das quais o material é atirado serão vedadas ou cercadas.
- Cada laje de vigotas acima será concluída antes de a segurança da sustentação da laje ficar debilitada.
- Serão tomadas todas as precauções possíveis para evitar qualquer perigo proveniente de uma torção brusca, despregadura ou desmoronamento das estruturas de aço ou em ferro, ou de betão armado.
- As peças da estrutura de aço não serão deixadas cair.

34. DOCUMENTAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO

A seguinte documentação e registos deverão ser elaborados, actualizados regularmente e arquivados no Escritório da Central:

- Registos da Formação em SSA
- Registos da Inspecção de SSA
- Registos do Equipamento
- Registos da Inspecção e Manutenção do Equipamento
- Registos da Auditoria de SSA
- Livro de Registo do Equipamento da Central (gruas, buldózers, retroescavadoras, etc.)
- Livro de Registo do Equipamento Eléctrico
- Registos das Reuniões Diárias e Semanais de SSA
- Relatórios das Reuniões Semanais de Progresso da Construção
- Actas das Reuniões Mensais da Comissão de SSA
- Actas das Reuniões Trimestrais da Comissão Directiva
- Registos dos Relatórios de Investigação dos Acidentes/Incidentes
- Registos das Autorizações de Trabalho
- Procedimentos de Execução de Trabalho
- Registos dos Serviços de Limpeza e Eliminação de Resíduos
- Registos de Identificação Pessoal
- Informação Pessoal dos Trabalhadores
- Livros de Registo das Licenças dos Trabalhadores e Operadores
- Registos do Armazenamento e Manuseamento de Materiais Perigosos
- Registos de Primeiros Socorros
- Registos de Exames Médicos

35. GESTÃO DO DESEMPENHO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Será desenvolvido um Plano de Desempenho Social separado em conformidade.

O Plano de Desempenho Social irá conter o seguinte:

- Avaliações de risco relacionadas com o bem-estar social da força de trabalho (impacto dos trabalhadores expatriados, interacções interculturais etc.);

- Medidas (preventivas) a serem tomadas;
- Contratação de subempreiteiros a nível local sempre que possível;
- Oportunidades de emprego para as pessoas da região;
- Programa de educação para a saúde, incluindo a formação e vigilância da saúde
- Programas de prevenção de doenças.

36. MELHORIA DO DESEMPENHO – INDICADORES-CHAVE DO DESEMPENHO

A gestão irá analisar estatísticas de SSA apresentadas nos relatórios semanais e mensais.

Quando forem identificadas tendências desfavoráveis, serão distribuídos planos de acção para a aplicação de medidas correctivas, incluindo prazos de conclusão e requisitos de relatórios de seguimento, pelas operações ou Central Flutuantes pertinentes.

37. ANEXOS:

- nenhuns