1 – OBJETIVO

A Columbia Integração reconhece que a vida, a saúde e a integridade física e mental das pessoas que trabalham conosco são valores inegociáveis e estão acima de qualquer meta operacional, comercial ou financeira.

Esta Política estabelece os princípios, compromissos e responsabilidades da Columbia em Saúde e Segurança do Trabalho (SST), com a finalidade de prevenir acidentes, doenças ocupacionais e agravos à saúde, promover ambientes de trabalho seguros e saudáveis e assegurar o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária e das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego.

Destina-se aos gestores, colaboradores, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços, fornecedores, visitantes e demais partes interessadas que atuem em nossas instalações ou em nome da Columbia.

Observação: Esta Política é um complemento ao Código de Ética e Conduta da Columbia. Este material não o substitui.

2 – ÁREA RESPONSÁVEL: Área de Pessoas e Cultura e aprovação da Alta Direção.

3 – ÁREAS ENVOLVIDAS: Esta política se aplica a todas as áreas, unidades, filiais e operações da Columbia Integração, incluindo atividades realizadas em instalações de clientes e de terceiros.

4 – CONTEXTUALIZAÇÃO

A Constituição Federal assegura a todo trabalhador a redução dos riscos inerentes ao trabalho por meio de normas de saúde, higiene e segurança. A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em seus artigos 157 e 158, atribui à empresa o dever de cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho e de instruir os empregados quanto às precauções a tomar, e ao empregado o dever de observá-las e colaborar com sua aplicação.

A NR-1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais exige que as organizações implementem o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), materializado no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contemplando os riscos físicos, químicos, biológicos, de acidentes e ergonômicos, inclusive os fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho.

4.1 Por que uma Política de Saúde e Segurança do Trabalho?

Para formalizar, perante colaboradores e partes interessadas, o compromisso da Alta Direção com a prevenção, definindo de forma clara o que a Columbia espera de cada pessoa e o que cada pessoa pode esperar da Columbia. A Política é a base sobre a qual se apoiam os programas, procedimentos, treinamentos e controles de SST da empresa.

É de responsabilidade de todos, sem exceção, conhecer e aplicar esta Política, em qualquer local onde a Columbia atue.

5 – CONCEITOS

Para facilitar o entendimento desta Política, é importante conhecer os seguintes conceitos:

5.1. Perigo: fonte, situação ou condição com potencial de causar lesão ou agravo à saúde.

5.2. Risco ocupacional: combinação da probabilidade de ocorrer um evento perigoso ou exposição com a severidade da lesão ou agravo à saúde que pode ser causado.

5.3. Acidente de trabalho: evento ocorrido pelo exercício do trabalho, ou no percurso a serviço da empresa, que provoque lesão corporal ou perturbação funcional que cause morte, perda ou redução da capacidade para o trabalho. Equiparam-se a ele as doenças ocupacionais.

5.4. Incidente / quase acidente: evento que poderia ter resultado em lesão ou dano, mas não resultou. Deve ser reportado, pois é uma oportunidade de prevenção.

5.5. Riscos psicossociais: fatores relacionados à organização e às relações de trabalho (como sobrecarga, metas excessivas, jornadas extensas, conflitos, assédio e falta de suporte) que podem afetar a saúde mental e física dos trabalhadores.

5.6. EPI e EPC: Equipamento de Proteção Individual (de uso pessoal, com Certificado de Aprovação – CA) e Equipamento de Proteção Coletiva (protege o grupo e tem prioridade sobre o EPI).

5.7. Direito de recusa: direito do trabalhador de interromper uma atividade quando constatar situação de grave e iminente risco à sua vida ou à de terceiros, comunicando imediatamente o seu superior, sem sofrer qualquer retaliação.

6 – COMPROMISSOS DA COLUMBIA

A Alta Direção da Columbia assume os seguintes compromissos:

✓ Cumprir a legislação e as Normas Regulamentadoras aplicáveis, bem como os requisitos de SST de clientes e demais partes interessadas;

✓ Identificar perigos, avaliar e controlar os riscos ocupacionais por meio do GRO/PGR, priorizando a eliminação do perigo, depois as medidas de proteção coletiva, as medidas administrativas e, por último, os EPIs;

✓ Incluir os fatores de riscos psicossociais e ergonômicos na avaliação de riscos e promover o bem-estar e a saúde mental, em sintonia com o combate a todas as formas de assédio e violência no trabalho;

✓ Manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de risco e demissionais;

✓ Fornecer gratuitamente EPIs adequados ao risco, em perfeito estado, e orientar e fiscalizar o seu uso;

✓ Capacitar e treinar os colaboradores em SST na integração, periodicamente e sempre que houver mudança de atividade, processo ou risco;

✓ Garantir a consulta e a participação dos trabalhadores, inclusive por meio da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – ou do designado de SST;

✓ Investigar acidentes, incidentes e doenças ocupacionais, emitir a CAT quando aplicável e implementar ações corretivas e preventivas;

✓ Manter planos de resposta a emergências (incêndio, primeiros socorros, evacuação), com brigada e simulados;

✓ Exigir que prestadores de serviço e fornecedores cumpram esta Política e as normas de SST aplicáveis às suas atividades;

✓ Estabelecer objetivos e indicadores de SST, monitorar o desempenho e promover a melhoria contínua;

✓ Prover os recursos humanos, técnicos e financeiros necessários para o cumprimento desta Política.

7 – RESPONSABILIDADES

7.1. Alta Direção

Aprovar esta Política, prover recursos, acompanhar os resultados de SST e dar o exemplo com uma liderança visível e comprometida com a prevenção.

7.2. Gestores e lideranças

Garantir que as atividades da sua equipe sejam realizadas de forma segura; não permitir a execução de tarefas sem treinamento, autorização ou EPI; apoiar a investigação de acidentes e incidentes; acolher as recusas por risco grave e iminente; e estar atentos a sinais de sobrecarga e adoecimento em sua equipe.

7.3. Área de Pessoas e Cultura e Segurança do Trabalho

Coordenar o PGR, o PCMSO e os treinamentos obrigatórios; manter registros e documentação; orientar as áreas; acompanhar indicadores; e revisar esta Política.

7.4. CIPA ou designado de SST

Participar da identificação de riscos, acompanhar as ações de prevenção, propor melhorias, e atuar na prevenção e no combate ao assédio sexual e demais formas de violência no trabalho.

7.5. Colaboradores

Cumprir as normas e procedimentos de SST; usar corretamente os EPIs e zelar por sua conservação; participar dos treinamentos e realizar os exames médicos ocupacionais; comunicar imediatamente acidentes, incidentes, condições inseguras e situações de risco; e exercer o direito de recusa quando necessário. A recusa injustificada ao cumprimento das normas de segurança constitui falta, nos termos do art. 158 da CLT.

7.6. Prestadores de serviço, fornecedores e visitantes

Cumprir esta Política e as regras de segurança das instalações da Columbia, apresentar a documentação de SST exigida em contrato e seguir as orientações recebidas na integração.

8 – REGRAS E CONDUTAS ESPERADAS

Todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome da Columbia devem observar as regras abaixo. É expressamente proibido:

a) Executar atividade sem o treinamento, a capacitação ou a autorização exigidos;

b) Deixar de utilizar, adulterar ou remover EPIs e proteções coletivas;

c) Trabalhar sob efeito de álcool ou outras substâncias que comprometam a atenção e a segurança;

d) Operar máquinas, equipamentos ou veículos sem habilitação e autorização;

e) Omitir ou deixar de comunicar acidentes, incidentes ou condições inseguras;

f) Praticar ou tolerar qualquer forma de assédio, discriminação ou violência no ambiente de trabalho;

g) Retaliar qualquer pessoa que reporte uma situação de risco ou exerça o direito de recusa.

Atenção: Se você identificar uma situação de risco grave e iminente, interrompa a atividade, afaste-se e afaste outras pessoas do local, e comunique imediatamente sua liderança e a área de Segurança do Trabalho.

Conduta esperada: Nenhuma meta, prazo ou pedido de cliente justifica colocar alguém em risco. Na dúvida, pare e pergunte.

9 – PENALIDADES

O descumprimento desta Política e das normas de Saúde e Segurança do Trabalho sujeita o colaborador às medidas disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta e na legislação trabalhista, que podem incluir advertência, suspensão e rescisão do contrato de trabalho por justa causa, conforme a gravidade. No caso de terceiros, o descumprimento poderá resultar em suspensão das atividades e rescisão contratual.

10 – CANAL DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIAS

Situações de risco, acidentes e incidentes devem ser comunicados imediatamente à liderança e à área de Segurança do Trabalho / Pessoas e Cultura. Violações a esta Política, inclusive situações de assédio, podem também ser reportadas pelo Canal Confidencial Columbia:

Compliance: compliance@columbiati.com.br / Canal de ouvidoria FEEDZ

Independentemente de as comunicações serem identificadas ou anônimas, a Columbia tomará medidas para proteger a confidencialidade das informações e do denunciante, e não tolerará qualquer forma de retaliação contra quem relatar uma situação de boa-fé.

11 – DIVULGAÇÃO, COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

Esta Política será comunicada a todas as partes interessadas, de forma ampla e acessível, por meio de:

✓ Treinamento de integração de novos colaboradores, com registro de ciência;

✓ Treinamento anual de Compliance, Ética e ESG enviado a todos os colaboradores;

✓ Divulgação nos murais das unidades, na intranet e nos canais internos de comunicação;

✓ Integração de SST de prestadores de serviço e visitantes;

✓ Envio a fornecedores e clientes, quando solicitado ou previsto em contrato;

✓ Disponibilização pública no site institucional da Columbia.

12 – VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta política passa a ter vigência a partir da data de sua publicação e deverá ser revisada no mínimo a cada 12 (doze) meses, ou antes, sempre que houver mudança na legislação, nos processos ou nos riscos da Columbia, ou após a ocorrência de acidente grave. Cabe à Área de Pessoas e Cultura conduzir a revisão e submetê-la à aprovação da Alta Direção.

13 – APROVAÇÃO DA ALTA DIREÇÃO

Esta Política foi aprovada pela Alta Direção da Columbia Integração.

Data de aprovação: 11/08/2023

_____

Afonso Toré
CEO I Columbia Integração

_____

Daiane Freitas
Gerente de RH I Pessoas e Cultura

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro que recebi, li e compreendi a Política de Saúde e Segurança do Trabalho da Columbia Integração e me comprometo a cumpri-la.

Nome completo: _____

Data: ____/____/_____

_____
Assinatura