



**INSTITUTO DE
DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO**

POLÍTICA - SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL

Número	Data de Publicação	Projeto
IDG-SST-001-POL-B	20/09/2023	Todos os projetos sob a gestão do IDG

INFORMAÇÃO DOCUMENTAL

Data de Elaboração:	28/08/2023	Versão: B
Elaboração:	Técnico de Segurança do Trabalho	
Área Responsável:	Departamento Pessoal	
Análise Crítica:	Compliance, Planejamento, Performance e Processos e Jurídico	
Abrangência:	Todos os projetos sob a gestão do IDG	
Documento nº:	IDG-SST-001-POL-B	

APROVAÇÃO

Nome	Área	Data
Simone Rovigati	Diretoria de Governança e Gestão	08/09/2023
Conselho	Conselho de Administração IDG	20/09/2023

Controle de Revisões:

A edição atual deste documento está publicada no drive de documentos normativos do IDG, disponível para todos os colaboradores, e poderá ser alterada a qualquer tempo, em caso de atualização normativa legal ou a critério interno. Todas as alterações entram em vigor imediatamente após a publicação.

Item	Alterações	Revisão	Data	Responsável
-	Revisão geral	B	28/08/2023	Nicole Sieiro

SUMÁRIO:

1.	OBJETIVO	3
2.	ABRANGÊNCIA	3
3.	INTERFACES	3
4.	DEFINIÇÕES	3
5.	PRINCÍPIOS	3
6.	DIRETRIZES	4
7.	RESPONSABILIDADES	4
8.	DISPOSIÇÕES GERAIS	4
9.	DESCUMPRIMENTO E AÇÃO CORRETIVA	4
10.	CANAIS DE ÉTICA	5
11.	ADESÃO	5
12.	DISPOSIÇÕES FINAIS	5

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes, princípios e responsabilidades da Gestão de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional dos colaboradores e terceiros do IDG, com foco na prevenção de acidentes e doenças do trabalho, atendendo os requisitos legais e regulamentares e promovendo a melhoria contínua na gestão.

2. ABRANGÊNCIA

A presente Política deve ser observada por todos os colaboradores diretos e terceiros que executam atividades nos espaços administrados pelo IDG, levando em consideração também os subcontratados e prestadores de serviço. Buscou ter como referência as seguintes normas: ABNT NBR ISO 45001:2018, ABNT NBR ISO 9001:2015, ABNT NBR ISO 14001:2015.

3. INTERFACES

- Programas de Gerenciamento de Riscos ocupacionais dos equipamentos geridos pelo IDG;
- [Código de Ética e Conduta - IDG](#)

4. DEFINIÇÕES

- **Acidente de Trabalho:** é aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, perda, redução permanente ou temporária da capacidade de trabalho.
- **ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas:** é o órgão responsável pela normalização técnica no Brasil.
- **ISO - International Organization for Standardization:** organização com a função de aprovar normas técnicas internacionais, independentemente do ramo de atuação a ser avaliado. No Brasil, ela é representada pela ABNT.
- **NBR - Norma Brasileira de Regulamentação:** conjunto de normas e diretrizes de caráter técnico que tem como função padronizar processos para a elaboração de produtos e serviços no Brasil.
- **NR - Norma Regulamentadora:** normas criadas pelo Ministério do Trabalho para promover a saúde e segurança do trabalhador.
- **Saúde Ocupacional:** consiste na promoção de condições laborais que garantam o bem-estar físico, mental, social e ambiental, prevenindo e controlando os acidentes e as doenças através da redução das condições de riscos.
- **Segurança e Saúde do Trabalho - SST:** é um conjunto de normas e procedimentos legalmente exigidos às empresas e funcionários visando prevenir doenças ocupacionais, acidentes de trabalho e proteger a integridade física e psicológica do trabalhador.
- **Terceiros:** trabalhadores terceirizados, bem como, trabalhadores de clientes, parceiros e seus colaboradores, patrocinadores e seus colaboradores e fornecedores desempenhando atividades nos espaços administrados pelo IDG.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Diretoria

- Garantir que a Política de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional seja aplicada aos projetos sob a gestão do IDG;
- Avaliar a execução e adequação das ações de prevenção frente aos objetivos estabelecidos;
- Garantir a divulgação das diretrizes de segurança e saúde no trabalho a todos os colaboradores;

- Disponibilizar os recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros necessários para o cumprimento do disposto nos normativos que tratam sobre Segurança e Saúde do Trabalho.

5.2 Gestores

- Responsáveis pela implementação e cumprimento das diretrizes internas relativas ao tema Segurança e Saúde do Trabalho de acordo com as particularidades dos projetos e alinhados às diretrizes constantes na presente Política;
- Reportar à Diretoria, as situações de riscos que não possam ser corrigidas imediatamente.

5.3. Colaboradores

- Cumprir os procedimentos de segurança e saúde do trabalho estabelecidos e regras de segurança aplicáveis às suas obrigações, visando à sua integridade física, dos demais colaboradores e de terceiros;
- Comunicar à chefia imediata, quando da existência de alguma condição insegura presente em sua atividade;
- Recusar-se a realizar qualquer trabalho que venha produzir um possível risco de morte ou danos e avarias significativas;
- Comunicar ao seu Gestor imediatamente caso apresente condições físicas e mentais que venham a causar interferências no seguro cumprimento de seus procedimentos de trabalho.

6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

- Garantir que a segurança dos colaboradores seja considerada como aspecto de maior relevância no desenvolvimento das atividades dos processos.
- Minimizar a exposição e preservar a integridade física e a saúde dos colaboradores e contratados, prevenindo acidentes e doenças ocupacionais.
- Prover orçamento para proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável, em busca da preservação da integridade física e mental dos seus colaboradores, por meio de ações planejadas da área de SST.
- Determinar que nenhum trabalho seja executado sem a devida avaliação dos aspectos relativos à Segurança e Saúde do colaborador, nem qualquer razão, seja urgência, importância ou qualquer outra poderá ser alegada para justificar o não cumprimento dos requisitos de SST.
- Promover a educação em SST como parte do desenvolvimento profissional dos colaboradores do IDG, de acordo com as especificidades de cada projeto.
- Promover continuamente a informação e o treinamento como ferramentas fundamentais para a conscientização e capacitação dos colaboradores e demais partes interessadas de Segurança e Saúde Ocupacional.
- Identificar, avaliar, controlar e mitigar os fatores de riscos à segurança e saúde das pessoas envolvidas com o negócio do IDG, de forma a prevenir acidentes em todas as atividades, processos internos e serviços prestados, preservando o patrimônio do IDG e a proteção do meio ambiente.
- Formular e implementar as diretrizes e normas de atuação da área de Segurança e Saúde no Trabalho.
- Promover a integração de SST em todas as fases da execução de um procedimento, esteja ele formalizado ou não, e o envolvimento em um estilo de vida saudável estimulando a conduta preventiva.

7. GARANTIA DE UM AMBIENTE SEGURO

Este documento reúne as diretrizes de Segurança e Saúde do Trabalho no IDG e sua elaboração está fundamentada no compromisso permanente com a melhoria das condições de trabalho e a minimização dos riscos ocupacionais inerentes aos negócios do Instituto, visando estabelecer um ambiente seguro e

saudável para todos os seus colaboradores, e fortalecer a integração da cultura de Segurança do Trabalho às estratégias de negócios do IDG.

Considerando os riscos envolvidos nos trabalhos realizados pelo IDG e, tendo em vista a importância como função empresarial da atividade de segurança e saúde no trabalho, na prevenção de acidentes e doenças dos colaboradores e de terceiros, ficam estabelecidas as regras abaixo:

É responsabilidade de todos, comunicar e atuar na correção dos riscos observados. No caso da impossibilidade de correção do risco pessoalmente e de imediato, deve-se solicitar a orientação do gestor imediato.

Deve ser de ampla, geral e irrestrita divulgação, a todos os colaboradores, as informações atreladas às ocorrências na área de segurança e higiene no trabalho.

Eventuais impedimentos para o prosseguimento no desenvolvimento de alguma atividade com segurança, seja por indisposição momentânea, cansaço, doença, ou qualquer outra razão, deverá ser imediatamente relatada ao gestor imediato e paralisado o procedimento.

É proibido:

Apresentar-se para trabalhar sob efeito de medicamentos psicotrópicos, drogas ou de bebidas alcoólicas que venham a impedir sua total e plena capacidade para trabalhar com segurança.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente Política é complementada por documentos normativos específicos para atendimento das particularidades dos projetos sob a administração do IDG, sempre alinhados aos princípios e diretrizes aqui estabelecidas.

9. DESCUMPRIMENTO E AÇÃO CORRETIVA

É responsabilidade de todos os colaboradores do IDG e, principalmente, dos líderes, seguir as diretrizes desta Política, assim como reportar à área responsável pelo Programa de Compliance do Instituto ou a área de Segurança do Trabalho sobre as necessidades de revisão, adequação e/ou supressão de termo ou prática estabelecida neste documento.

10. CANAIS DE ÉTICA

Os reportes sobre situações de descumprimento das regras devem ser imediatamente registrados no Canal de Ética do IDG, utilizando o telefone 0800 601 8678, ou pelo site www.contatoseguro.com.br/idg, ou até mesmo diretamente para o responsável pelo Programa de Compliance.

Todas as situações ou reclamações reportadas por meio dos canais acima indicados serão tratadas de forma sigilosa, havendo, ainda, a possibilidade da opção pelo anonimato.

O IDG garante que não ocorrerá, nem será tolerada, retaliação contra quem, de boa-fé, fizer qualquer reporte ou levantar suspeitas de violação das Leis, das Políticas e Normas Internas aplicadas.

Os casos reportados serão encaminhados ao Comitê de Apuração que determinará o curso das investigações necessárias e, posteriormente, encaminhará o relatório com os resultados destas investigações ao Diretor Geral para deliberação das medidas e eventuais sanções cabíveis, conforme os fatos apurados.

11. ADESÃO

Esta Política estará disponível no drive de documentos normativos do Instituto, para conhecimento obrigatório de todos os colaboradores do IDG, encarregando-se, as áreas de Segurança do Trabalho, Departamento Pessoal, Pessoas e Cultura Organizacional e a área responsável pelo Programa de Compliance, em conjunto, de assegurar que seu conteúdo seja disseminado no Instituto.

Todos os colaboradores admitidos após a aprovação desta Política se vincularão expressamente ao seu conteúdo quando da assinatura do contrato de trabalho, bem como os terceiros quando da assinatura dos contratos firmados.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As questões não abordadas e dúvidas surgidas na interpretação da Política de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional serão esclarecidas pelo técnico de Segurança do Trabalho ou enviadas ao responsável pelo Programa de Compliance para o e-mail: compliance@idg.org.br.