

# POLÍTICA

**POLÍTICA DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE  
E SAÚDE DA MGS**

**POL/GRC/008**

Data da Publicação:  
1º/09/2022

TÍTULO:

**POLÍTICA DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE DA MGS**

DATA:

1º/09/2022

ELABORADO POR:

Grupo Funcional

VERIFICADO POR:

Diretoria Executiva, reunião realizada em 23/09/2022:

Marcelo Magalhães Rosa Isoni – Diretor-Presidente

Helter Verçosa Morato – Diretor Jurídico

Lucianna Feres Bichara Peixoto Gomes – Diretora de Recursos Humanos

Michel Lopes França Chaves – Diretor de Operações e Serviços

Paulo Henrique Fonseca de Melo – Diretor Administrativo e Financeiro

APROVADO POR:

Conselho de Administração, reunião realizada em 31/08/2022:

Valéria Pires Amoroso Lima – Presidente

João Aparecido de Lima – Vice-Presidente

Felipe Magno Parreira de Sousa – Conselheiro

Giovani Domingos Beraldo – Conselheiro

Gustavo Eugênio Maciel Rocha – Conselheiro

Hindemburgo Chateaubriand Pereira Diniz – Conselheiro

Marcelo Magalhães Rosa Isoni – Conselheiro

**HISTÓRICO DE REVISÕES**

REV.	DESCRIÇÃO	POR	VER.	APR.	DATA
0	Versão inicial desta Política	Grupo Funcional	Diretoria Executiva	Conselho de Administração	1º/07/20
1	Revisão geral desta Política, tendo sido alterado os itens 1.1, 4.2, 4.13, 5.2, 8.1, incisos I e IV do item 6.3.1, inciso III do item 6.3.10, incisos III, IV e VI do item 6.3.16; inserido o item 4.9.	Grupo Funcional	Diretoria Executiva	Conselho de Administração	1º/09/22

**SUMÁRIO**

1. OBJETIVO.....	4
2. APLICAÇÃO .....	4
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA OU COMPLEMENTARES .....	4
4. DEFINIÇÕES E SIGLAS .....	4
5. FUNDAMENTOS DA POLÍTICA DE SMS DA MGS .....	5
6. PRINCÍPIOS, COMPROMISSOS E DIRETRIZES DA MGS .....	6
6.1 PREMISSAS / PRINCÍPIOS .....	6
6.2 COMPROMISSOS.....	6
6.3 DIRETRIZES .....	6
7. GRUPO FUNCIONAL .....	10
8. VIGÊNCIA.....	10

**1. OBJETIVO**

1.1. A presente Política tem por objetivo estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observados e promovidos no gerenciamento da Segurança, Meio Ambiente e Saúde no âmbito da MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A. ("MGS"; "Empresa").

**2. APLICAÇÃO**

2.1. Esta Política aplica-se a todas as Unidades Administrativas, Setores e Agentes da MGS.

**3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA OU COMPLEMENTARES**

3.1. ISO 14001 – Sistema de Gestão Ambiental;

3.2. ISO 9001 – Sistema de Gestão da Qualidade;

3.3. ISO 45001 – Sistema de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional;

3.4. Política de Gestão de Riscos da MGS (POL/GRC/001);

3.5. Política de Comunicação, Porta-Vozes e Divulgação de Informações da MGS (POL/GRC/003);

3.6. Política de Governança Corporativa da MGS. (POL/GRC/005);

3.7. Legislação e demais Normas aplicáveis.

**4. DEFINIÇÕES E SIGLAS**

4.1. **Acidente:** Para fins dessa política, considera-se como acidente toda ocorrência inesperada e indesejada que provoque dano pessoal, patrimonial e/ou, ambiental e conseqüente lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho, deterioração, total ou parcial, dos bens materiais, bem como impacto ambiental;

4.2. **Agente da MGS:** toda pessoa física vinculada diretamente à MGS, incluindo, mas não se limitando a, membros de todos os Conselhos e Comitês Estatutários, seus Diretores, empregados, estagiários;

4.3. **Aspecto ambiental:** é o elemento das atividades ou produtos ou serviços de uma organização que interage com o meio ambiente. Por exemplo, um dos aspectos ambientais da lavagem dos ambientes de trabalho pode ser um agente de limpeza que tem o potencial de poluir a água (esta poluição é o impacto ambiental);

4.4. **Cliente:** órgãos e entidades da administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, responsáveis pela contratação dos serviços prestados pela MGS;

4.5. **Comunidade:** toda pessoa ou grupo, localizados nas proximidades das Unidades Administrativas da MGS que podem ser impactados pelas atividades desempenhadas nestas Unidades;

4.6. **CONAMA:** Conselho Nacional do Meio Ambiente;

4.7. **Identidade organizacional:** conjunto de diretrizes que definem a atuação da MGS, estabelecidas através da sua MISSÃO, VISÃO e VALORES;

4.8. **Impacto ambiental:** é qualquer modificação do meio ambiente, adversa ou benéfica, que resulte, no todo ou em parte, dos aspectos ambientais da organização. Está relacionado com as alterações no ambiente

TÍTULO:

**POLÍTICA DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE DA MGS**

DATA:

1º/09/2022

causadas pelo desenvolvimento das atividades humanas no espaço geográfico, tais como: contaminação do ar, água, fauna e flora, redução da biodiversidade de plantas e animais e compactação, impermeabilização, redução da fertilidade e erosão do solo;

4.9. **Gestor:** Agente da MGS responsável pela gestão de pessoas, atividades, projetos, bens e/ou processos de negócios de um setor da Empresa;

4.10. **Plano de contingência:** planejamento preventivo que define a resposta ou atuação durante um evento que afete as atividades normais da Empresa (sinistros, perdas ou danos pessoais ou patrimoniais). Visa prover a Empresa de procedimentos e responsabilidades, com o objetivo de orientar as ações durante um evento indesejado;

4.11. **Sector:** subdivisão interna na estrutura organizacional da Empresa;

4.12. **SMS:** Segurança, Meio Ambiente e Saúde;

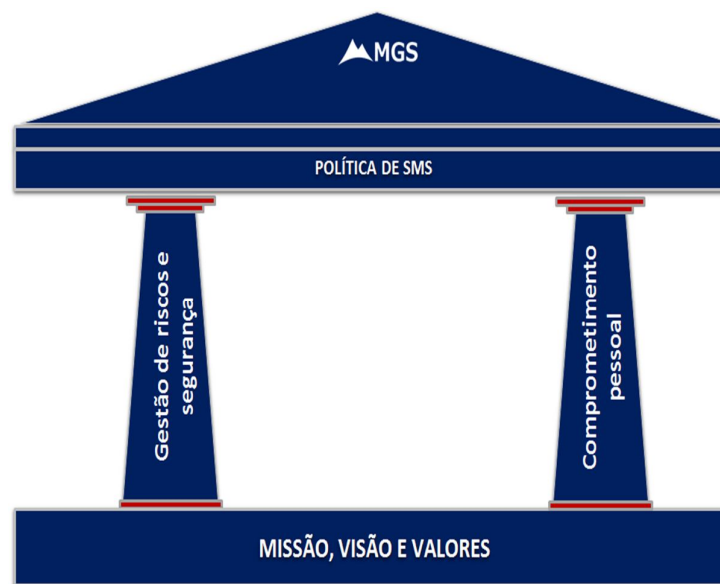
4.13. **Unidades Administrativas:** unidades físicas da MGS.

## 5. FUNDAMENTOS DA POLÍTICA DE SMS DA MGS

5.1. A MGS compromete-se a promover e colocar em prática a Política de SMS, a fim de que, dentro de suas atividades, seja promovido um ambiente seguro, saudável e de respeito às pessoas, ao meio ambiente e ao patrimônio.

5.2. Sendo assim, a MGS considera sua identidade organizacional como base da Política de SMS, que tem como pilares de SMS:

- I. Gestão de riscos e segurança;
- II. Comprometimento pessoal.



TÍTULO:

**POLÍTICA DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE DA MGS**

DATA:

1º/09/2022

## **6. PRINCÍPIOS, COMPROMISSOS E DIRETRIZES DA MGS**

### **6.1 PREMISSAS / PRINCÍPIOS**

- I. Promover a saúde, a proteção dos Agentes da MGS, patrimônio e do meio ambiente, por meio da prevenção, da identificação e monitoramento dos riscos, e da tratativa das ocorrências, adotando medidas que visam prevenir acidentes, doenças ocupacionais e impactos ambientais;
- II. Orientar e conduzir as questões ambientais em consonância com os princípios da sustentabilidade, por meio da gestão responsável dos aspectos ambientais e mitigação dos impactos identificados em cada atividade.

### **6.2 COMPROMISSOS**

- I. Desenvolver negócios reconhecendo permanentemente os aspectos de SMS que os integram;
- II. Estabelecer uma comunicação transparente, relacionada aos aspectos de SMS com os envolvidos direta e indiretamente;
- III. Seguir as orientações e diretrizes estabelecidas pela Empresa e pelos Clientes;
- IV. Educar, capacitar e conscientizar os Agentes da MGS para as questões de SMS;
- V. Estimular o processo de melhoria contínua dos esforços preventivos da equipe de trabalho;
- VI. Adotar procedimentos em benefício aos aspectos de SMS;
- VII. Promover o gerenciamento de riscos através do controle dos processos, impactos ambientais, redução de resíduos e do consumo de recursos naturais (água, solo, energia, etc);
- VIII. Atuar na prevenção de acidentes com danos às pessoas, patrimônio ou ambiente;
- IX. Responder as situações de emergências, no combate, controle e na mitigação de seus impactos;
- X. Implantar um Sistema de Gestão Integrado entre SMS;
- XI. Promover e incentivar pesquisas, estudos, projetos e ações nas temáticas de tecnologia limpa, reciclagem, tratamento e similares, a fim de controlar todas as gerações de resíduos e emissões de poluentes pela Empresa e geradas a partir das atividades de seus empregados;
- XII. Promover e incentivar, dentro e fora das suas instalações, capacitações nas áreas de responsabilidade social e sustentabilidade, a fim de garantir boas práticas nestas áreas, tendo como consequência a redução dos impactos negativos das atividades da Empresa como de outras partes interessadas;
- XIII. Quantificar estatisticamente as doenças dos empregados da MGS;
- XIV. Realizar campanhas para orientação quanto aos hábitos de vida dos Agentes da MGS para prevenção de doenças;
- XV. Promover ações educativas visando à melhoria na qualidade de vida dos Agentes da MGS;
- XVI. Adotar práticas em favor da proteção contra a degradação ambiental, sobretudo por meio do consumo e da produção sustentáveis;
- XVII. Assegurar padrões operacionais e de consumo sustentáveis.

### **6.3 DIRETRIZES**

#### **6.3.1. LIDERANÇA E RESPONSABILIDADE**

- I. Divulgar e promover a Política de SMS;
- II. Responsabilizar-se pelo desempenho em SMS;
- III. Exercer a liderança visível e pelo exemplo, de modo a assegurar o comprometimento dos Agentes da MGS com o desempenho em SMS;
- IV. Integrar, em cada setor, o desempenho em SMS às metas;
- V. Comprometer com as diretrizes de SMS institucionalizadas pelos Clientes;
- VI. Divulgar os valores que promovam a qualidade de vida dos Agentes da MGS dentro e fora da Empresa.

TÍTULO:

**POLÍTICA DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE DA MGS**

DATA:

1º/09/2022

**6.3.2. CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO**

- I. Verificar o atendimento à legislação aplicável, em caráter preventivo, visando à correção de eventuais não conformidades;
- II. Garantir a atualização das regras, diretrizes e/ou obrigações relacionadas à SMS, de modo a promover a adequação das atividades da Empresa, bem como permitir a identificação de novos cenários;
- III. Atender os preceitos legais e regulamentares durante todo o ciclo de vida das instalações e operações da Empresa, assim como verificar seu cumprimento por parte dos Clientes;
- IV. Notificar/comunicar os Clientes sobre as situações não conformes de acordo com as legislação vigente.

**6.3.3. GESTÃO DE RISCOS**

- I. Observar a Política de Gestão de Riscos da MGS e demais normativos internos aplicáveis acerca do tema;
- II. Identificar, avaliar e elaborar os respectivos planos de respostas e/ou de contingência aos riscos relacionados à SMS, visando evitar a ocorrência de acidentes e/ou mitigar seus efeitos;
- III. Acompanhar as Unidades Administrativas e Clientes no que se refere ao desempenho em SMS, de forma a adotar medidas necessárias para a correção de eventuais não conformidades;
- IV. Notificar/comunicar os Clientes sobre as situações não conformes de acordo com identificação, avaliação e gestão de riscos.

**6.3.4. NOVOS CONTRATOS**

- I. Adotar práticas e tecnologias que assegurem aos novos contratos, melhores práticas em SMS durante sua vigência;
- II. Notificar/comunicar os Clientes sobre as situações não conformes de acordo com as diretrizes constantes em contrato.

**6.3.5. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

- I. Determinar práticas operacionais seguras, que preservem a saúde dos Agentes da MGS e reduzam ao máximo os riscos de acidentes;
- II. Verificar e atualizar sistematicamente os procedimentos operacionais, observadas as diretrizes provenientes dos gerenciamentos de riscos;
- III. Adotar mecanismos que permitam a identificação, caracterização e correção dos casos de não conformidade com os procedimentos estabelecidos;
- IV. Identificar, analisar e monitorar os impactos causados pelas atividades da Empresa à saúde, patrimônio e ao meio ambiente, buscando a contínua redução de seus efeitos;
- V. Implementar mecanismos que preservem a saúde dos Agentes da MGS, a fim de assegurar, sempre que necessário, diagnóstico precoce, atendimento imediato, interrupção de exposição, limitação de dano e reabilitação.

**6.3.6. GESTÃO DE MUDANÇAS DE INSTALAÇÕES E TECNOLOGIAS**

- I. Implementar mecanismos que permitam o gerenciamento dos riscos inerentes às mudanças e inovações, desde a fase de planejamento até sua efetiva incorporação ao processo;
- II. Garantir que as mudanças e inovações atendam às exigências legais e aos procedimentos estabelecidos, bem como preservem a integridade dos Agentes da MGS, das instalações e garantam a continuidade das operações;
- III. Identificar novas necessidades decorrentes das mudanças e inovações, como capacitação dos Agentes da MGS, intensificação de treinamentos e revisão de procedimentos e planos de contingência.

TÍTULO:

**POLÍTICA DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE DA MGS**

DATA:

1º/09/2022

**6.3.7. FORNECIMENTO E/OU AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

- I. Definir as exigências específicas de SMS no processo de contratação, bem como verificar o seu cumprimento durante as etapas das atividades a serem desenvolvidas;
- II. Garantir que os serviços, materiais e produtos adquiridos, além dos serviços prestados, atendam às exigências de SMS;
- III. Estimular a adoção de melhores práticas em SMS às empresas contratadas e Clientes.

**6.3.8. DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS**

- I. Garantir o comprometimento da liderança com a política e valores de SMS, de modo a sensibilizar os Agentes da MGS quanto ao seu cumprimento;
- II. Levantar as necessidades e implementar programas de capacitação, educação e conscientização em SMS;
- III. Capacitar os Agentes da MGS com relação às exigências legais e normativas de SMS.

**6.3.9. GESTÃO DE INFORMAÇÕES E COMUNICAÇÃO**

- I. Observar a Política de Comunicação e Divulgação de Informações da MGS e demais normativos internos aplicáveis acerca do tema;
- II. Implementar mecanismos que garantam o registro, atualização, armazenamento e recuperação de informações relacionadas à SMS, bem como estimular a participação dos Agentes neste processo;
- III. Verificar o princípio de confidencialidade, de modo a preservar informações estratégicas da Empresa e de natureza pessoal;
- IV. Aperfeiçoar os mecanismos que considerem opiniões, sugestões e dúvidas dos Agentes da MGS e/ou partes interessadas, prestando, quando necessário, os devidos esclarecimentos;
- V. Manter canais permanentes de comunicação com as equipes de trabalho, de modo a mantê-las informadas sobre os riscos decorrentes das atividades da Empresa, bem como das medidas adotadas para sua redução;
- VI. Garantir que denúncias, reclamações e sugestões relacionadas à SMS sejam registradas, analisadas e esclarecidas;
- VII. Observar os princípios de hierarquia e competência no que se refere à divulgação de informações que possam representar risco para qualquer atividade da Empresa;
- VIII. Informar aos Agentes, através de relatórios ou outros meios de comunicação, dados consolidados sobre o desempenho em SMS.

**6.3.10. PLANO DE CONTINGÊNCIA**

- I. Garantir a análise, revisão e atualização dos planos de contingência das Unidades Administrativas e/ou setores;
- II. Avaliar os impactos com a comunidade e incorporá-los ao plano de contingência;
- III. Considerar, nos planos de contingência, os impactos pessoais, patrimoniais e/ou ambientais decorrentes de possíveis acidentes;
- IV. Efetivar mecanismos que assegurem a atualização, divulgação e acesso aos planos de contingência por parte dos empregados, órgãos governamentais e não governamentais, comunidade e demais partes interessadas;
- V. Realizar treinamentos e exercícios simulados com a participação dos envolvidos direta e indiretamente e análise crítica dos resultados.

**6.3.11. RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE**

- I. Avaliar os eventuais impactos ambientais ou patrimoniais à comunidade em relação às atividades da Empresa, de modo a evitá-los, controlá-los ou mitigá-los.



TÍTULO:

**POLÍTICA DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE DA MGS**

DATA:

1º/09/2022

**6.3.12. ANÁLISE DE QUASE ACIDENTES E ACIDENTES**

- I. Aplicar procedimentos que permitam a identificação, registro e análise das causas dos acidentes;
- II. Aplicar os procedimentos que permitam a identificação e tratamento de não conformidades eventualmente capazes de causar acidentes;
- III. Comunicar imediatamente os quase acidentes e acidentes;
- IV. Registrar os acidentes e quase acidentes nos indicadores de desempenho;
- V. Incorporar às atividades da Empresa, as lições extraídas dos acidentes, visando à melhoria constante dos sistemas de prevenção;
- VI. Acompanhar as medidas corretivas e/ou preventivas adotadas, de modo a assegurar sua eficácia.

**6.3.13. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- I. Incorporar os valores relacionados à SMS em todas as fases do processo de prestação de serviços;
- II. Fornecer informações adequadas e atualizadas sobre as diretrizes relacionadas à SMS;
- III. Analisar os absenteísmos de causas diversas, visando o seu controle sistêmico e consequente redução.

**6.3.14. PROCESSO DE MELHORIA CONTÍNUA**

- I. Atualizar periodicamente a política, diretrizes e metas de SMS, de modo a manter sua conformidade com o Planejamento Estratégico da Empresa;
- II. Desenvolver planos de ação, com base nos resultados das avaliações, para a prevenção e/ou correção de eventuais desvios relacionados à SMS;
- III. Aperfeiçoar os indicadores de SMS de modo a torná-los cada vez mais precisos e uniformes, com consequente incentivo ao cumprimento das metas estabelecidas.

**6.3.15. COLETA SELETIVA**

- I. Promover a consciência ambiental dos Agentes da MGS em relação à contaminação do solo e da água, o desperdício dos recursos naturais não renováveis, além de possibilitar a reciclagem (reaproveitamento de materiais) e economia;
- II. Incentivar os Agentes da MGS a colaborarem com a separação dos materiais, seguindo a teoria dos 5 R's (Repensar, Recusar, Reduzir, Reutilizar, Reciclar);
- III. Garantir a disponibilização de recipientes apropriados para coleta seletiva nas Unidades Administrativas, conforme estabelecido pelo CONAMA;
- IV. Sinalizar, nos recipientes de coleta seletiva das Unidades Administrativas, os tipos de materiais aplicáveis.

**6.3.16. CONSUMO CONSCIENTE**

- I. Priorizar o uso de redes sociais e/ou e-mails para as comunicações internas, sempre que possível e aplicável;
- II. Estimular o uso de canecas individuais ao invés de copos descartáveis;
- III. Contribuir para a economia de recursos naturais e a redução da degradação ambiental;
- IV. Avaliar constantemente as escolhas e hábitos de consumo dos empregados;
- V. Planejar antecipadamente, visando à redução do consumo;
- VI. Revisar as atividades desempenhadas nas Unidades Administrativas, de modo a aperfeiçoar a realização das mesmas a fim de reduzir o consumo de papeis, energia e água.

**6.3.17. MELHORIA DO DESEMPENHO AMBIENTAL E IMAGEM DA EMPRESA**

- I. Preservar as áreas verdes;
- II. Implementar o PGRS – Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
- III. Implementar Programas de Comunicação Social e Educação Ambiental.

TÍTULO:

**POLÍTICA DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE DA MGS**

DATA:

1º/09/2022

**7. GRUPO FUNCIONAL**

Nome	Matrícula	Sigla do Setor
Lucimar Lourenço Vicente de Souza	56938-9	GEGOC
Lúcio Araújo Vasconcelos	35223-3	COMAT
Perla Ferreira Salles Breña	88625-2	GEGOC
Rafaella Padula de Mello	96835-4	COMAT
Vladimir Oliveira dos Santos	58016-4	GEMASE

**8. VIGÊNCIA**

8.1. Esta Política entra em vigor na presente data e revoga sua versão anterior, publicada em 1º/07/2020 e quaisquer disposições em contrário.