

ÍNDICE:

1. PROMULGAÇÃO.....	2
2. ÂMBITO, OBJETIVOS E EXCLUSÕES.....	3
3. POLÍTICA DA QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	4
4. A ORGANIZAÇÃO	6
4.1. APRESENTAÇÃO:	6
4.2. CONTACTOS	11
4.3. DESCRIÇÃO GERAL DE FUNÇÕES/POLÍTICA DE SUBSTITUIÇÕES.....	11
5. O SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO.....	12
5.1 A GESTÃO DA QUALIDADE, DO AMBIENTE E DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO.....	12
5.1.1. PRINCÍPIOS	12
5.2. O PROCESSO DA MELHORIA CONTÍNUA	13
5.3. A ESTRUTURA DOCUMENTAL.....	15
6. MANUAL DE GESTÃO DA QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO.....	16
6.1. PROCEDIMENTOS.....	17
6.2. INSTRUÇÕES DE TRABALHO E OUTROS DOCUMENTOS	17
6.3. REGISTOS	17
6.4. REDE DE PROCESSOS E ABORDAGEM PROCESSUAL.....	18

1. PROMULGAÇÃO

A Braval orienta a sua atividade na procura permanente da melhoria do desempenho das suas atividades e satisfação dos seus clientes, recorrendo à implementação de um Sistema de Gestão Integrado da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no trabalho adequado e eficaz, em que estão envolvidos todos os seus colaboradores.

O Conselho de Administração da Braval declara que o Manual de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no trabalho define de uma forma consistente o Sistema de Gestão Integrado da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho implementado e determina a sua aplicação como requisito mandatário para toda a organização.

O Sistema de Gestão Integrado permite a todos os colaboradores da empresa, aos acionistas, aos nossos clientes, aos nossos fornecedores, à comunidade envolvente, bem como às restantes partes interessadas, atuarem eficazmente para que os objetivos da qualidade, ambiente e segurança e saúde no trabalho sejam alcançados.

O Conselho de Administração da Braval nomeia o Diretor Geral como seu representante para o Sistema de Gestão Integrado e delega-lhe a responsabilidade da sua implementação, seguimento e controlo.

O Conselho de Administração,

2. ÂMBITO, OBJETIVOS E EXCLUSÕES

O Manual e o Sistema de Gestão Integrado (SGI) aplicam-se a todos os processos, produtos e serviços realizados na empresa. Assim sendo, o âmbito do SGI abrange as seguintes atividades:

- Recolha Seletiva, Triagem e Armazenagem Temporária e Valorização de Resíduos;
- Deposição em Aterro Sanitário de resíduos sólidos não perigosos;
- Produção de Biodiesel;
- Unidade de Tratamento Mecânico e Biológico;
- Central de Valorização Orgânica.

O Manual descreve os princípios adotados para o Sistema de Gestão Integrado e para a concretização da Política correspondente e objetivos da Braval e aplica-se a toda a estrutura funcional e organizacional, às atividades e serviços, sendo as suas diretrizes e recomendações de cumprimento vinculativo.

As disposições apresentadas pretendem potenciar a garantia da satisfação de todas as partes interessadas relativamente às atividades exercidas pela Braval.

O processo desenvolvido tem como base fundamental a melhoria contínua do desempenho do SGI, recorrendo às Normas de referência seguintes:

- Norma NP EN ISO 9001:2015 – Sistemas de gestão da qualidade – Requisitos;
- Norma NP EN ISO 14001:2015 – Sistemas de gestão ambiental – Requisitos e linhas de orientação para a sua utilização;
- Norma NP ISO 45001:2018 – Sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho.

Através deste Manual poderá conhecer-se a Braval, a sua Política da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no trabalho e o seu empenhamento face aos requisitos da Qualidade, do Ambiente e da Segurança de acordo com as Normas de referência utilizadas.

Pretende-se também que este Manual funcione internamente como uma via de informação e formação sobre os aspetos relevantes para a Gestão da Qualidade, do Ambiente e da Segurança e Saúde no trabalho implementados na Braval.

O SGI não possui os requisitos de Design e desenvolvimento de produtos e serviços, descritos no ponto 8.3 da norma de referência NP EN ISO 9001:2015, uma vez que os nossos

processos e atividades mantêm-se constantes, reagindo só pelo planeamento da qualidade a novas especificações de produto ou de serviço, que são na totalidade especificadas pelos nossos clientes e pela legislação em vigor.

3. POLÍTICA DA QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

O Conselho de Administração da Braval, definiu e assume uma política que se estrutura e desenvolve segundo as intenções e orientações a seguir descritas:

→ MELHORIA CONTÍNUA DO DESEMPENHO DA ORGANIZAÇÃO, NUMA ESTREITA RELAÇÃO COM OS COLABORADORES E FORNECEDORES:

- Estabelecendo e comunicando objetivamente o desempenho esperado e controlando e analisando com rigor, e sistematicamente, o cumprimento dos objetivos definidos;
- Promover a interatividade ao nível da segurança e saúde no trabalho, assegurando o controlo operacional adequado dos fornecedores e subcontratados;
- Promover uma gestão das diferentes atividades, focada no resultado, tendo em vista a sustentabilidade económica por atividade.

→ SATISFAZER AS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DOS CLIENTES:

- No cumprimento dos requisitos do contrato de concessão;
- Mantendo os princípios de boas relações com os Municípios e com os munícipes, cumprindo com os requisitos de serviços acordados, melhorando a colaboração e transparência na informação;
- Melhorando e respeitando os requisitos técnicos especificados para os produtos que resultam da atividade.

→ PROMOVER A MELHORIA DA CONFORMIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS:

- Privilegiando, sempre, as soluções de valorização relativamente às de deposição e confinamento técnico, efetuando o que estiver ao seu alcance de modo a prevenir a poluição e proteger o ambiente;
- Cumprindo a legislação aplicável e outros requisitos que a Braval subscreva;
- Intervindo na recolha, tratamento, armazenagem e encaminhamento de “novos” resíduos, abrindo o leque de alternativas e ao serviço dos clientes e potenciais clientes;
- Assegurando a transparência nos procedimentos de contratação com fornecedores e clientes.

→ POTENCIAR A MOTIVAÇÃO E PROATIVIDADE NA RELAÇÃO COM OS COLABORADORES:

- Verificando e promovendo o desenvolvimento das competências necessárias e adequadas ao “saber fazer” e o “ato seguro”;
- Incentivando ao envolvimento e à participação pessoal na discussão de novas soluções organizacionais e operacionais;
- Promovendo a participação e consulta dos trabalhadores,
- Privilegiando a melhoria contínua das condições de segurança e saúde no trabalho, obedecendo aos princípios gerais de prevenção cumprindo com o enquadramento legal e normativo, de modo a proporcionar condições de trabalho seguras e saudáveis, e
- Implementando medidas tendentes à conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar de todos os colaboradores, pautando sempre a atuação perante os mesmos com valores de equidade, inclusão, respeito e bem-estar.

→ PROMOVER E PARTICIPAR ATIVAMENTE A CONSCIENCIALIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL:

- Estabelecendo e dinamizando canais de comunicação corrente com a comunidade envolvente;

- Sistematizando processos de informação associada à atividade e em particular para os seus clientes, entidades e organismos reguladores e fiscalizadores, para melhorar o seu desempenho ambiental e prevenir a poluição.

4. A ORGANIZAÇÃO

4.1. APRESENTAÇÃO:

A 6 de Agosto de 1996, pelo Decreto-Lei nº. 117/96, foi criado sistema multimunicipal de triagem, recolha seletiva, valorização e tratamento de resíduos sólidos urbanos do Baixo Cávado, integrando, como utilizadores originários, os municípios de Braga, Póvoa de Lanhoso e Vieira do Minho. A sociedade Braval – Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S.A., foi também constituída com base no referido Decreto-Lei, tendo o contrato de concessão sido celebrado a 9 de outubro de 1996.

Em 1999, o Decreto-Lei nº. 471/99, de 6 de novembro, permitiu o alargamento deste sistema aos municípios de Amares, Vila Verde e Terras de Bouro, extinguindo o sistema multimunicipal de triagem, valorização e tratamento de resíduos sólidos urbanos do Cávado-Homem. Assim, o aterro sanitário da Braval recebe, atualmente, resíduos provenientes dos 6 municípios referidos: Braga, Póvoa de Lanhoso, Vieira do Minho, Amares, Vila Verde e Terras de Bouro.

O sistema Braval abrange uma área total de 1121 km² e uma população de 310.372 habitantes que produz, sensivelmente, 141 mil toneladas/ano (em média cada habitante produz 1,25 kg/dia) de resíduos urbanos (RU).



Figura 1 - As nossas instalações



Figura 2 – Vista aérea das instalações



Figura 3 - Central de Valorização Orgânica/ Tratamento Mecânico



Figura 4 – Edifício Administrativo



Figura 5 – Estação de Triagem



Figura 6 - Ecocentro



Figura 7 – Aterro Sanitário

3 GRANDES OBJETIVOS que presidiram à criação da Braval, em 1996:

- 1) Encerramento e recuperação ambiental das lixeiras a céu aberto.
- 2) Construção das infraestruturas necessárias para tratamento de resíduos sólidos, nomeadamente, o aterro sanitário.
- 3) Implantação da recolha seletiva através de uma rede de ecopontos.

→ A construção do aterro sanitário, inaugurado oficialmente, a 14 de agosto de 1998, veio permitir o encerramento de 11 lixeiras a céu aberto existentes nestes 6 concelhos e a posterior recuperação ambiental e integração paisagística desses espaços, proporcionando a melhoria da qualidade de vida das populações afetadas.

O sistema é, então, constituído por:

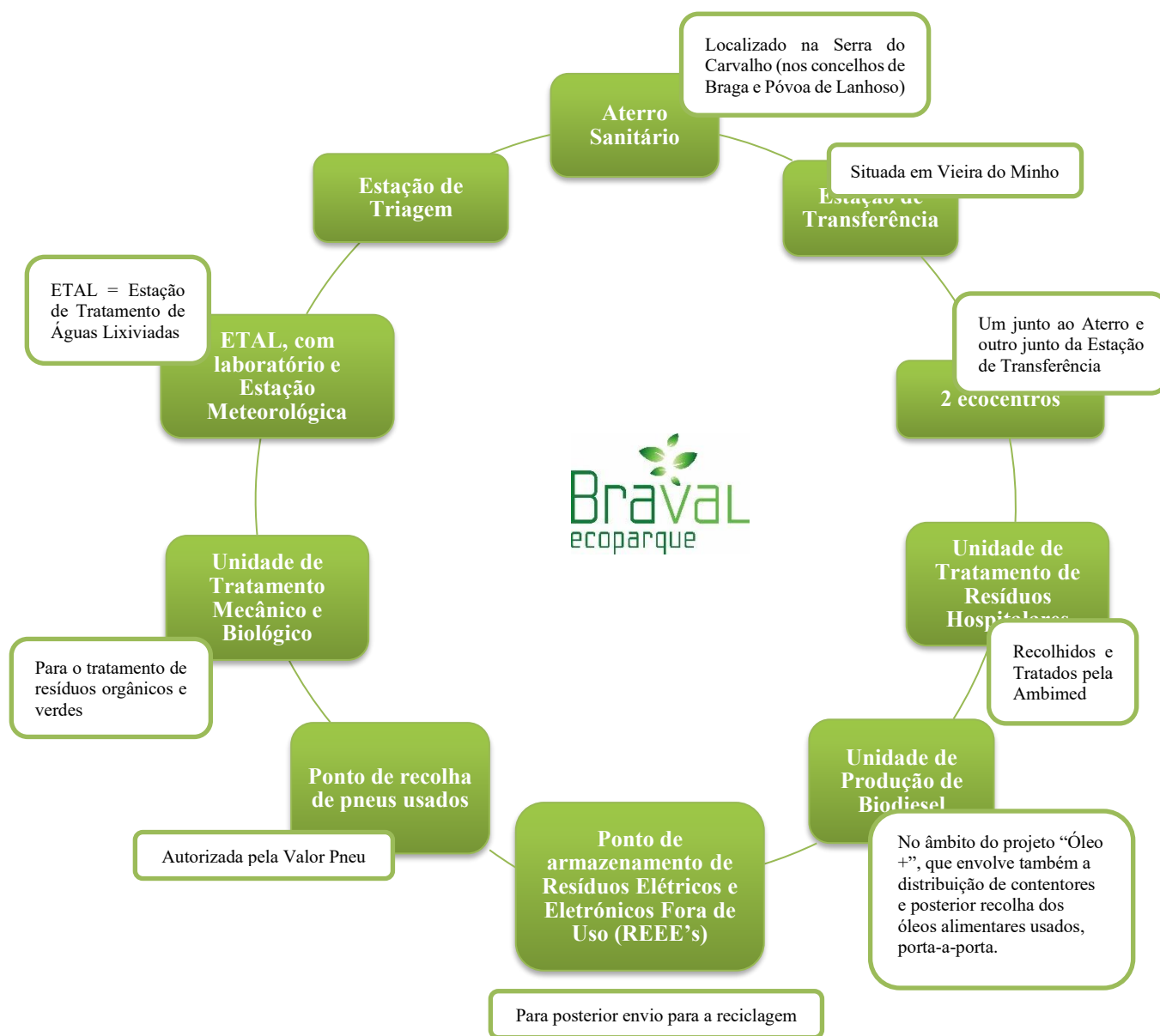


Figura 8 – Esquema da constituição do Sistema Braval

A Braval possui também cerca de 1472 ecopontos distribuídos pelos 6 concelhos, apresentado no mapa abaixo, nos quais efetua a recolha seletiva de vidro, papel e embalagens.



Figura 9 – Área geográfica do Sistema Braval

No que diz respeito à estrutura da organização, apresenta-se, a seguir, o respetivo organograma:

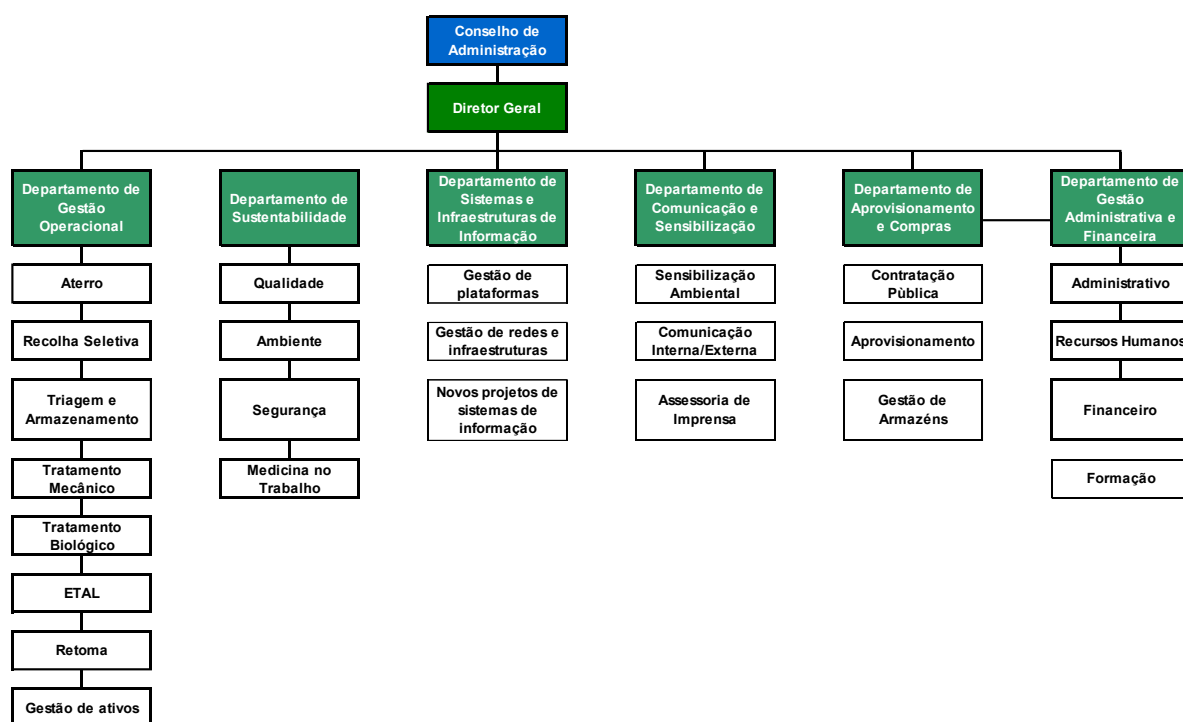


Figura 10 – Organograma da Braval

4.2. CONTACTOS

MORADA DA CORRESPONDÊNCIA:

Edifício da Câmara Municipal de Braga - Praça do Município

Apartado 1040 4711-908 Braga

MORADA DAS INSTALAÇÕES:

Rua do Aterro

4830-166 Ferreiros – Póvoa de Lanhoso

Telefone: 253 639 220;

Fax: 253 639 229

Nº Verde (grátis): 800 220 639

E-MAIL: braval@braval.pt

SITE: braval@braval.pt

4.3. DESCRIÇÃO GERAL DE FUNÇÕES/POLÍTICA DE SUBSTITUIÇÕES

O Conselho de Administração é responsável pela elaboração e colocação em prática da Política e da estratégia que garanta a sustentabilidade económico-financeira e ambiental da empresa. Compete ao Diretor Geral a aprovação dos programas de gestão e objetivos subsequentes.

As responsabilidades no SGI são definidas pelo Conselho de Administração, assumidas e postas em prática por cada um dos colaboradores da empresa, de modo a dar resposta aos requisitos decorrentes da Política da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no trabalho ao aplicarem os procedimentos que lhe dizem respeito.

As responsabilidades, funções e autoridades estão descritas no documento 010 - Manual de Funções. Em pormenor, as funções e responsabilidades de cada colaborador são transmitidas no momento da sua integração pelo respetivo responsável da área, por recurso aos documentos que descrevem as respetivas atividades ou processos.

O Diretor Geral indigitou o responsável pelo Departamento de Sustentabilidade (DS) como seu representante nos assuntos relacionados e relevantes para o SGI, que tem perante a Conselho de Administração/DG um conjunto de responsabilidades, nomeadamente:

- Implementar e manter o SGI;
- Manter o DG informado sobre a adequabilidade e a eficácia do SGI, bem como a necessidade de melhoria de desempenho do SGI;
- Avaliar a compreensão da Política e promover a divulgação dos Objetivos de desempenho definidos;
- Representar a empresa para assuntos relacionados com o SGI, junto de fornecedores e clientes;
- Assegurar a promoção da consciencialização dos colaboradores e fornecedores para com os requisitos da prestação do serviço;
- Assegurar que os processos do SGI são estabelecidos, implementados e mantidos.

5. O SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO

5.1 A GESTÃO DA QUALIDADE, DO AMBIENTE E DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

5.1.1. PRINCÍPIOS

O SGI tem como base de implementação os referenciais indicados a seguir:

- Norma NP EN ISO 9001:2015, orientada para o produto, focaliza os seus requisitos, no controlo dos processos, de forma que a qualidade desejada seja atingida, tendo como objetivo principal a satisfação do cliente;
- NP EN ISO 14001:2015, orientada para as questões ambientais, tendo como objetivos a prevenção da poluição, a proteção do ambiente e o controlo dos impactos ambientais;
- NP ISO 45001:2018, orientadas para os colaboradores, tendo como objetivos principais eliminar e/ou diminuir os riscos para a segurança e saúde no trabalho.

O princípio comum que torna compatível a integração destas normas e a implementação do SGI baseia-se no processo de melhoria contínua inerente a todas as atividades, produtos e serviços realizados pela empresa.

Este processo está organizado segundo o ciclo de “Deming” (Ciclo PDCA, “Plan, Do, Check, Act”) com o qual se pretende criar sinergias sistemáticas entre os processos de gestão e

planeamento, processos de execução, processos de verificação e de melhoria e processos de suporte à atividade, o que proporcionará a melhoria contínua



Figura 11 – Ciclo de Deming

5.2. O PROCESSO DA MELHORIA CONTÍNUA

→ PLANEAR (*Plan*)

O planeamento do SGI é estabelecido de modo a cumprir a política da qualidade, ambiente e segurança e saúde no trabalho e é consistente com todos os outros requisitos operacionais da Braval.

Foram criados e mantêm-se operacionais os processos que promovem a sistematização de práticas e a melhoria contínua do serviço prestado, com o objetivo de determinar os que possam ter influência no cumprimento dos requisitos dos serviços prestados pela Braval e na satisfação dos seus clientes e outras partes interessadas.

Foram estabelecidos e mantêm-se atualizados os processos para identificar e ter acesso a requisitos legais e outros, que possam aplicar-se às atividades da Braval.

Foram estabelecidos e estão documentados os objetivos e as metas a atingir no âmbito do SGI. Estes são consistentes e compatíveis com as intenções e orientações descritas na política da qualidade, ambiente e segurança e saúde no trabalho.

→ **REALIZAR** (*Do*)

Para a implementação do SGI, desenvolveram-se as capacidades e os recursos adequados para verificar a política da qualidade, ambiente e segurança e saúde no trabalho, os objetivos e as metas.

Foram estabelecidas, estão documentadas e foram comunicadas as funções e responsabilidades com o objetivo de facilitar uma gestão eficaz do SGI. As necessidades de formação apropriadas às funções desempenhadas por cada colaborador estão identificadas e documentadas, assim como foram implementadas ações de sensibilização e consciencialização para que todos os colaboradores estejam conscientes da sua importância e contribuição para o atingir dos resultados esperados.

Adotou-se uma estrutura de controlo documental com o objetivo de controlar a emissão, receção, aprovação e revisão de todos os documentos relevantes para o SGI, garantindo a sua eficácia, que se apresentará no capítulo seguinte.

Relativamente ao controlo operacional e execução das atividades, os procedimentos desenvolvidos encontram-se referidos neste Manual, em documentos do SGI e estão repartidos por um conjunto de processos e práticas operacionais da Braval. A prioridade é pela implementação eficaz e aplicação de boas práticas, suportadas por uma estrutura documental que se pretende de fácil interpretação, clara e objetiva. O Diretor Geral Executivo apoia todas as medidas relacionadas com a melhoria do SGI, de modo a garantir a sua continuidade.

De forma a promover a prevenção de riscos e doenças profissionais, a Braval efetua periodicamente a identificação de perigos e avaliação de riscos e subsequentes planos de ações corretivas e preventivas. Para as operações com grau de risco intolerável, a Braval definiu instruções/procedimentos de segurança que foram comunicadas aos colaboradores.

Adotou-se para minimizar o impacto de acidentes um plano de resposta a emergências, o qual é divulgado e experimentado periodicamente.

A Braval, de forma a prevenir doenças profissionais, estabeleceu um plano de acompanhamento periódico aos seus colaboradores.

→ **VERIFICAR** (*Check*)

Desenvolveu-se um sistema de registos que pretende evidenciar que o SGI se encontra em execução de uma forma equilibrada. As ações de monitorização e medição são exemplos de

práticas com registos correspondentes, com análise de resultados e identificação de medidas preventivas, de melhoria ou ações corretivas. Simplicidade, consistência, continuidade, reprodutibilidade e comunicação são atributos das atividades de verificação.

A realização de auditorias completa esta fase. As auditorias permitem avaliar se o SGI foi implementado e é mantido com eficácia, bem como o seu estado de conformidade relativamente aos requisitos normativos e às práticas de gestão da Braval. Constituem uma fonte de informação importante para o Diretor Geral Executivo e proporcionam progressos do SGI através da identificação de oportunidades de melhoria. Neste caso foi estabelecido um sistema de auditorias internas, realizadas quer por auditores internos, quer por auditores externos independentes, devidamente habilitados.

→ **ATUAR** (Act)

Decorrente da realização do plano de atividades de análise, verificações sistemáticas e monitorização do SGI, desenvolveu-se uma metodologia para promover a melhoria contínua, avaliar a eficácia do SGI, promover a prevenção, a saúde dos colaboradores e a melhoria do desempenho ambiental. É neste sentido que se definiram os processos de Revisão e Melhoria e Planeamento do Sistema / Mudança / Melhoria. Entende-se que estes processos são também uma oportunidade para garantir a eficácia do SGI a um nível sustentável, e que modificações circunstanciais o poderão afetar.

Modificações circunstanciais que poderão ser internas à Braval (ex. novos materiais, alterações de operações efetuadas) ou fatores externos (ex. alterações na legislação, tecnologias/ produtos inovadores, alterações na envolvente). Especial atenção é tomada para que a melhoria numa das vertentes (ambiente, qualidade ou segurança e saúde no trabalho) não seja obtida à custa das outras ou não provoque perturbações negativas em outra.

5.3. A ESTRUTURA DOCUMENTAL

O SGI é composto pelo conjunto de documentos que se enquadram em quatro níveis, hierarquicamente distintos da estrutura documental:

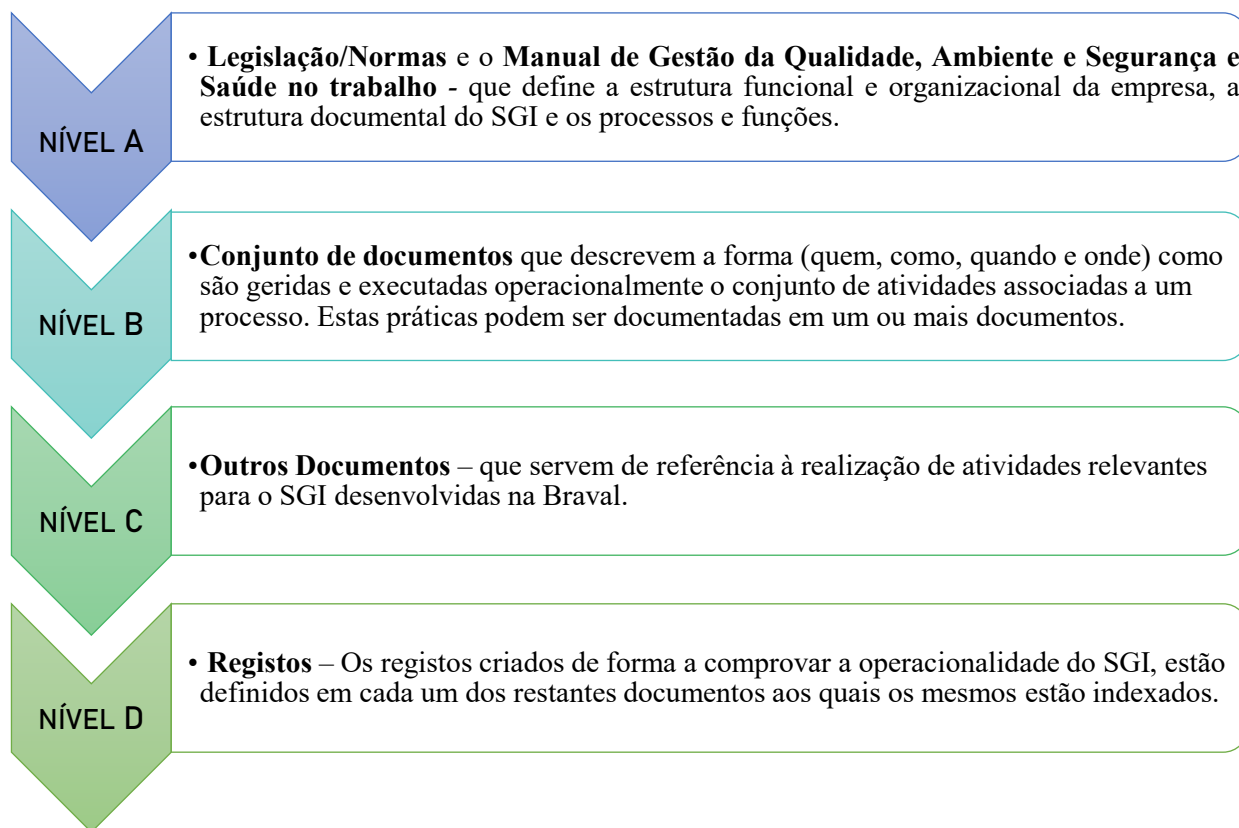


Figura 12 – Estrutura documental

6. MANUAL DE GESTÃO DA QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

O impresso base, as responsabilidades e a metodologia seguida para a elaboração, revisão, aprovação e distribuição do Manual de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no trabalho é definida no documento que suporta o Processo – Gestão da Sustentabilidade

A elaboração do Manual de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no trabalho é da responsabilidade do DS (Departamento de Sustentabilidade) com recurso às competências dos restantes elementos que assumem funções de gestão na Braval.

O Manual de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no trabalho é revisto sempre que necessário, sendo da responsabilidade do DS coordenar a revisão, de forma a manter o Manual conforme os requisitos do Sistema de Gestão Integrado.

6.1. PROCEDIMENTOS

O impresso base, as responsabilidades e a metodologia seguida para a elaboração, revisão, aprovação e distribuição dos documentos de nível B é definida no documento que suporta o Processo – Gestão da Sustentabilidade.

6.2. INSTRUÇÕES DE TRABALHO E OUTROS DOCUMENTOS

As responsabilidades, a codificação e a metodologia para a elaboração, revisão e aprovação dos restantes documentos do nível C estão documentadas no documento que suporta o Processo – Gestão da Sustentabilidade.

6.3. REGISTOS

Os registos são identificados, compilados, indexados e mantidos de forma a garantir a conformidade com os requisitos especificados e a sua preservação. O tempo de arquivo começa após o término do preenchimento dos registos.

O acesso aos registos arquivados é permitido a qualquer colaborador da empresa, após autorização do responsável pelo arquivo. Estes podem existir sob a forma de papel ou estarem armazenados informaticamente.

A verificação da conformidade do manuseamento, conservação e manutenção dos registos é efetuada durante as auditorias internas.

Pormenores sobre o quê, quem e como, são definidos no documento que suporta o Processo – Gestão da Sustentabilidade.

Após identificação dos processos essenciais à consolidação do SGI, criou-se uma rede de processos segundo o ciclo PDCA para proporcionar a melhoria contínua do seu desempenho.

6.4. REDE DE PROCESSOS E ABORDAGEM PROCESSUAL

Após identificação dos processos essenciais à consolidação do SGI, criou-se uma rede de processos segundo o ciclo PDCA para proporcionar a melhoria contínua do seu desempenho.

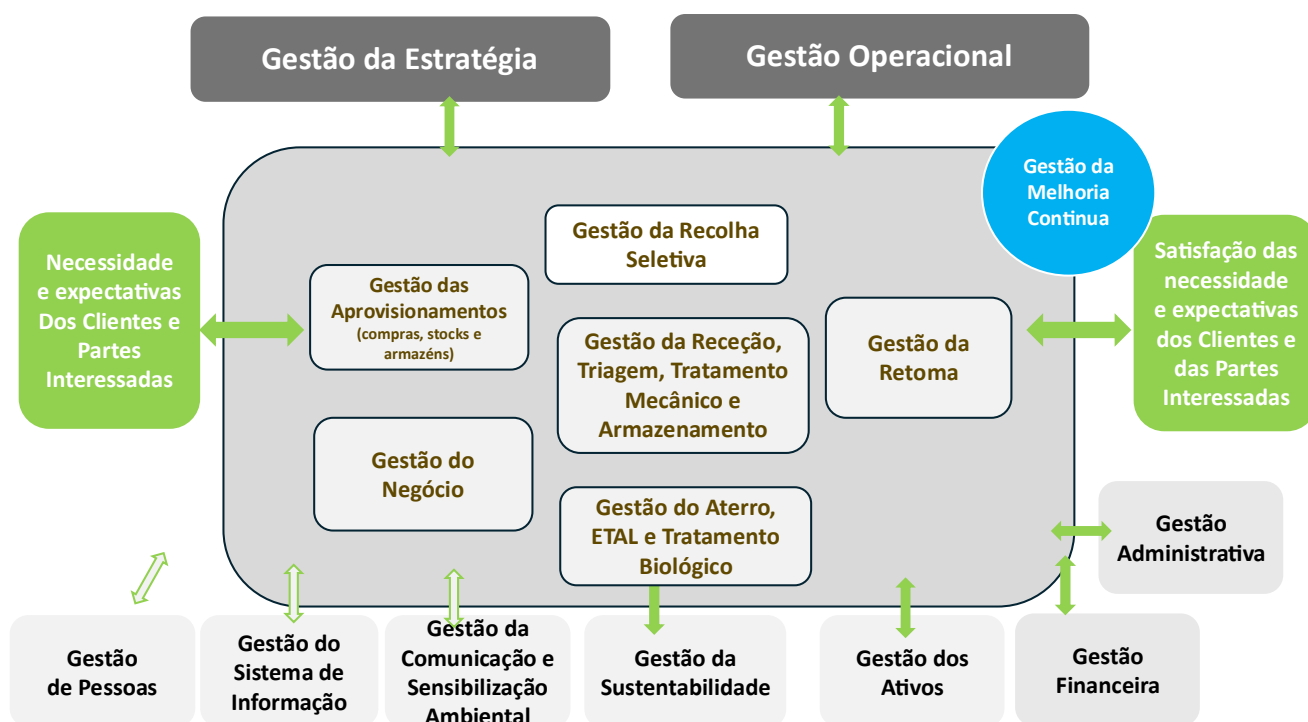


Figura 13 - Matriz geral dos processos

Os Processos estão divididos por Processos de Gestão, Processos Operacionais e Processos de Suporte. Os processos operacionais incluem as atividades que contribuem diretamente para a realização do serviço ao cliente e os processos de suporte incluem as atividades que asseguram a Provisão de Recursos necessários ao desenvolvimento das atividades da Braval.

Processos de Gestão:

- Gestão Estratégica
- Gestão Operacional

Processos Operacionais:

- Gestão dos Aprovisionamentos e Compras
- Gestão do Negócio
- Gestão da Recolha Seletiva
- Gestão da Receção, Triagem, Tratamento Mecânico e Armazenamento
- Gestão do Aterro, ETAL e Tratamento Biológico
- Gestão da Retoma

Processos de Suporte:

- Gestão de Pessoas
- Gestão dos Sistemas de Informação e Infraestruturas
- Gestão da Comunicação e Sensibilização Ambiental
- Gestão dos Ativos
- Gestão Financeira

Cada processo encontra-se descrito num modelo próprio que contém a Missão do Processo, Entradas e Saídas, a Descrição das respetivas atividades e os principais documentos associados.