



***COORDENAÇÃO DE ACTIVIDADES  
EMPRESARIAIS***

***INFORMAÇÃO A EMPRESAS E TRABALHADORES INDEPENDENTES SOBRE O  
PROCEDIMENTO DE COORDENAÇÃO DE ACTIVIDADES EMPRESARIAIS***

SANTARÉM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Em cumprimento com a legislação de segurança e saúde no trabalho em matéria de Coordenação de Actividades Empresariais e com as normas de segurança internas da Font Salem Portugal, se entrega a seguinte documentação:

- 1) **Procedimento de Coordenação de Actividades Empresariais**
- 2) **Manual de Prevenção**, em que se incluem:
  - Normas de Segurança
  - Informação dos riscos específicos e Gerais
  - Instruções de Trabalho
  - Equipamentos de Protecção Individual
  - Sinalização
  - Medidas de Emergência e Evacuação
  - Normas de Higiene Alimentar
  - Normas de Ambiente

***O abaixo-assinado concorda em divulgar aos seus trabalhadores e àqueles que representa esta documentação e confirma a sua vontade de cumprir todas as acções listadas na mesma assim como assegurar, como responsável, o seu cumprimento no decurso dos trabalhos que levaram à contratação.***

RECEBI

Por Font Salem Portugal

**NOTA: “Pedimos que após a recepção desta documentação, nos remetam esta folha assinada e carimbada pela empresa.”**

A fim de garantir a protecção eficaz da segurança e saúde quer dos trabalhadores da Font Salem Portugal como os das empresas e trabalhadores independentes que desempenhem trabalho nos centros da Font Salem Portugal.

Cada empresa ou trabalhador independente deverá apresentar ao Departamento de Segurança da Font Salem, **3 DIAS (dias úteis) ANTES DO INICIO DOS TRABALHOS**, a seguinte documentação :

**ANEXO 1:** Documentação de apresentação obrigatória para empresas e trabalhadores independentes.

**ANEXO 2:** Informação básica a preencher pelas empresas contratadas.

**ATENÇÃO :** Quando a empresa ou o trabalhador independente **subcontrate**, para a realização de parte da obra ou serviço, deverá apresentar de cada empresa subcontratada, além da sua documentação, a seguinte:

**ANEXO 3:** Informação básica a preencher pelas empresas sub contratadas.

**ANEXO 4:** Lista de pessoal contratado e subcontratado informado.

**SE A EMPRESA SUBCONTRATADA NÃO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA NÃO SE PERMITIRÁ O INICIO DOS TRABALHOS.**

O **Departamento de Segurança** avaliará a documentação apresentada:

- Se a empresa ou trabalhador independente apresenta a totalidade da documentação, tanto própria como das empresas ou trabalhadores independentes que subcontrate será **ACEITE**
- Em caso de não apresentar a totalidade da documentação solicitada, a empresa ou trabalhador independente será **REJEITADA**

Após a aceitação e assinatura do contrato ou em qualquer caso antes do início dos trabalhos, o Departamento de Segurança Interna **entregará à empresa ou trabalhadores independentes** os seguintes documentos:

#### **MANUAL DE PREVENÇÃO:**

Documento destinado a informar as Empresas Contratadas e os Trabalhadores Independentes para a prevenção de riscos laborais. Este Manual inclui:

1. Política de Prevenção de Riscos Laborais
2. Responsabilidades
3. Normas gerais de Segurança
4. Riscos Específicos e Gerais.
5. Instruções de trabalho
6. Equipamentos de Protecção Individual
7. Sinalização
8. Medidas de emergência e Evacuação
9. Normas de Higiene Alimentar

Da documentação entregue assinará recibo de recepção, informará os seus trabalhadores e as empresas subcontratadas (se aplicável).

Só então, o **Responsável de Segurança** emitirá **PARECER FAVORÁVEL** ao Departamento Contratante que determinará o início dos trabalhos.

#### **DURANTE O DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**

A fim de facilitar o dever de cooperação, a Font Salem estabelece a possibilidade de realizar **reuniões periódicas**, no seu centro de trabalho, entre os Responsáveis de Segurança e os Recursos de Prevenção de cada uma das empresas ou trabalhadores independentes concorrentes e o Responsável de Segurança da Font Salem Portugal.

Font Salem Portugal, reserva-se ao direito de avaliar periodicamente as empresas e os trabalhadores independentes concorrentes em relação ao cumprimento da normativa estabelecida. Se se verificar **incumprimento parcial ou total das condições de segurança e saúde** uma vez iniciados os trabalhos, o **Chefe de Segurança poderá parar o trabalho** até que esse incumprimento seja sanado.

Sempre que houver **alterações** nas **actividades** que são relevantes para efeitos de prevenção ou quando exista uma **situação de emergência** ou **alteração na listagem inicial de trabalhadores**, a empresa ou trabalhador independente contratado deverá comunicar imediatamente ao Responsável de Segurança e apresentar a documentação exigida sobre essas alterações.

## É DA RESPONSABILIDADE DE CADA EMPRESA OU TRABALHADOR INDEPENDENTE:

- Facilitar a documentação requerida pela Font Salem antes do início dos trabalhos.
- Informar os restantes empresários em trabalho simultâneo sobre os riscos específicos das actividades a desenvolver nos centros de trabalho da Font Salem que podem afectar os trabalhadores.
- Informar os restantes empresários em trabalho simultâneo quando da ocorrência de um acidente de trabalho como consequência dos riscos das actividades simultâneas.
- Comunicar de imediato qualquer situação de emergência susceptível de afectar a saúde ou segurança dos trabalhadores das empresas presentes nos centros de trabalho.
- Ter em conta na avaliação de riscos e na planificação da sua actividade preventiva, a informação sobre os riscos específicos das actividades a desenvolver nos centros de trabalho da Font Salem Portugal, pelos restantes empresários a trabalhar em simultâneo que possam afectar os trabalhadores.
- Informar os respectivos trabalhadores dos riscos derivados da simultaneidade de actividades empresariais no mesmo centro de trabalho.
- Informar os respectivos trabalhadores sobre os meios de coordenação estabelecidos.
- Assistir às reuniões periódicas convocadas por Font Salem Portugal

Os trabalhadores pertencentes a empresas contratadas bem como os trabalhadores independentes deverão cumprir as Normas de Higiene internas estabelecidas pela Font Salem. **Estas normas são de cumprimento obrigatório.**

**Está totalmente PROIBIDO:**

**FUMAR** em toda a fábrica

**COMER** ou ingerir qualquer bebida ou medicação (excepto nos locais destinados a esses fins), inclusivamente mastigar pastilha elástica

**ACEDER AOS POSTOS CRÍTICOS** (zonas de fabricação e enchimento) sem a autorização do Responsável de Área, o qual informará das normas específicas a cumprir nesses locais

**RETIRAR BEBIDAS** das linhas de ENCHIMENTO e dos ARMAZÉNS

**LEVAR JOIAS / ADEREÇOS** (relógios, pulseiras, pendentos, piercings...) nas áreas de fabricação e enchimento de produtos

**UTILIZAR EMBALAGENS VAZIAS** para transportar qualquer material ou líquido que no seja cerveja ou refrigerante (por exemplo para transportar detergentes, solventes, lubrificantes...)

**Outras normas a cumprir:**

**MANTER** um elevado grau de **HIGIENE PESSOAL**

Utilizará **VESTUÁRIO ADEQUADO**

Ao finalizar o trabalho, deve certificar-se que a zona de trabalho fica em perfeito estado de **ORDEM E LIMPEZA** e sem risco de possíveis focos contaminantes.

<b>ANEXO 1</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA</b>
----------------	---

**TODAS AS EMPRESAS E TRABALHADORES INDEPENDENTES DEVERÃO FORNECER**

1	<b>CERTIFICADO DE CONFORMIDADE COM AS SUAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS</b> , emitido pela Administração Tributária. Será fornecido no início da contratação, com renovação anual.
2	<b>CERTIFICADO DE SITUAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES</b> : onde se reflecte que a empresa está ciente das suas contribuições à Segurança Social, não existindo nenhuma dívida pendente. Será fornecido no início da contratação e trimestralmente quando a contratação supere esse tempo. Onde constará a listagem (da Segurança Social) de trabalhadores que realizarão a sua actividade na FONT SALEM. Deverão ser apresentados devidamente selados, mensalmente durante o tempo de contratação.
3	<b>Último recibo pagamento SEGURO DE ACIDENTES TRABALHO</b>
4	<b>Último recibo pagamento SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL</b>
5	Lista dos operários que trabalharão na Font Salem Portugal : <b>nome, apelidos e BI</b>
6	<b>ANEXO 2</b> : Devidamente preenchido e assinado pelo representante da empresa
7	<b>AVALIAÇÃO DE RISCOS</b> específicos das actividades que irão decorrer na Font Salem Portugal. (incluindo medidas de prevenção e protecção a adoptar e equipamentos de protecção individual e colectiva a utilizar)

**DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA DOS TRABALHADORES**

8	<b>CERTIFICADO DE INFORMAÇÃO</b> recebida sobre os riscos do seu trabalho; <b>CERTIFICADO DA FORMAÇÃO</b> recebida em matéria de prevenção e segurança
9	<b>ACREDITAÇÃO</b> da entrega de Informação Geral de Riscos, Medidas de Prevenção e Medidas de Emergência e Evacuação da Font Salem, segundo formato <b>ANEXO 3</b>
10	<b>Anexo 4</b> , completando a identificação e ficha de aptidão Médica

**SE RECORRE A SUBCONTRATAÇÃO**, deverá entregar de cada empresa subcontratada

11	<b>ANEXO 2</b> devidamente preenchido e assinado pelo representante da empresa
12	<b>ACREDITAÇÃO</b> da entrega de Informação Geral de Riscos, Medidas de Prevenção e Medidas de Emergência e Evacuação da Font Salem, segundo formato <b>ANEXO 3</b>

Além da documentação solicitada, Font Salem Portugal poderá solicitar qualquer outra que considere oportuna para a prevenção de riscos durante a execução dos trabalhos a realizar.

**Sempre** que se verifiquem **alterações nas actividades** que sejam relevantes para efeitos de prevenção ou quando exista uma **situação de emergência** ou **alteração na listagem inicial de trabalhadores**, a empresa ou trabalhador independentes contratados deveram comunicar imediatamente ao Dpto. de Segurança, anexando a documentação respeitante às referidas alterações.

1. DADOS GERAIS DA EMPRESA ou TRABALHADOR INDEPENDENTE	
Nome ou Empresa	
Sede	Município
Distrito	C.P.
Telefone	Fax
	E-mail
Atividade	
Nome do Representante da empresa	
Entidade gestora e colaboradora de Seguro médico:	
2. ORGANIZAÇÃO DE PREVENÇÃO DA EMPRESA (marcar com um x a modalidade adoptada de acordo com a legislação aplicável)	
A empresa adopta a seguinte modalidade organizativa para a gestão da actividade de prevenção:	
a)	Assumida pessoalmente pelo empresário <input type="checkbox"/>
	Nome do Empresário
b)	Designação de Trabalhadores <input type="checkbox"/>
	Nome Trabalhador /es Designados
c)	Serviço de Prevenção Próprio <input type="checkbox"/>
	Nome do Responsável SPP
d)	Serviço de Prevenção Externo <input type="checkbox"/>
	Segurança <input type="checkbox"/> Nome SPE
	Higiene <input type="checkbox"/> Nome SPE
	Ergonomia e Psico-sociologia <input type="checkbox"/> Nome SPE
	Saúde <input type="checkbox"/> Nome SPE
e)	Nome de uma pessoa encarregada da Segurança durante os trabalhos a realizar na Font Salem Portugal. Tel. contacto
3. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS A EXECUTAR NA FONT SALEM Portugal	
Duração prevista dos trabalhos	Nº de trabalhadores
EQUIPAMENTOS DE TRABALHO	PRODUTOS QUIMICOS
MÁQUINAS (quando aplicável) - seguro máquinas - formação de manobrador - manual instruções em pt/certificado - cópia da última revisão - cópia da última verificação conf. DL50/2005 - Certificação CE	
EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL	PROTECÇÃO COLECTIVA

**4. SE PREVÊ A REALIZAÇÃO DE ALGUM TRABALHO PREVISTO NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL DE SEGURANÇA, ESPECIFICAR A “DESIGNAÇÃO DA SOLUÇÃO DE PREVENÇÃO”**

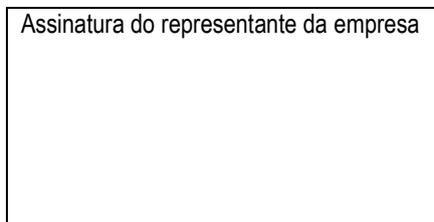
**5 COORDENAÇÃO DE PREVENÇÃO COM EMPRESAS SUBCONTRATADAS /INDEPENDENTES**

A CONTRATADA PRINCIPAL INFORMARÁ A FONT SALEM DE QUANTAS SUBCONTRATAÇÕES EXISTEM. E CUMPRIRÁ EM QUALQUER CASO, COM A OBRIGAÇÃO LEGAL DE COORDENAÇÃO DE ACTIVIDADES EMPRESARIAIS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO. Para isso:

**Cada uma das empresas contratadas preencherá o ANEXO 2 deste Procedimento.**

O abaixo-assinado responsabiliza-se pela veracidade do descrito neste formulário

Assinatura do representante da empresa



\* Enviar ao Chefe de Segurança da FONT SALEM PORTUGAL

<b>ANEXO 3</b>	<b>LISTA DE PESSOAL INFORMADO</b>
----------------	-----------------------------------

Os trabalhadores **DA EMPRESA** \_\_\_\_\_, reconhecem que receberam, leram e interpretaram adequadamente a seguinte informação:

- Informação geral de riscos e Medidas de Prevenção da Font Salem Portugal
- Instruções de Trabalho
- Medidas de Emergência e Evacuação
- Normas de Ambiente e de Segurança Alimentar

NOME e APELIDOS	ASSINATURA	DATA
BI:		

O responsável da Empresa Principal:

Assinatura e Carimbo:

O responsável da Empresa Subcontratada:

Assinatura e Carimbo:

\* Enviar ao Chefe de Segurança da FONT SALEM PORTUGAL



