



MANUAL DE AMBIENTE

TESCO – COMPONENTES PARA AUTOMÓVEIS, LDA.

MANUAL DE AMBIENTE

TESCO – COMPONENTES PARA AUTOMÓVEIS, LDA.

O Manual de Ambiente é um documento confidencial, de pertença exclusiva da TESCO – Componentes para Automóveis, Lda., que se reserva o direito de requerer a sua devolução quando terminar o contrato que originou a sua distribuição ou em qualquer outra altura em que a empresa o entenda.

O conteúdo parcial ou total, deste Manual, não pode ser reproduzido exteriormente à empresa sem autorização da Direção Geral. Este Manual não tem carácter confidencial a nível interno e perante um cliente. Contudo, a sua difusão só pode ser efetuada pelo Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho:

- internamente, sem restrições específicas;
- aos clientes, dentro do quadro das relações clientes-fornecedores.

Índice

1 – APRESENTAÇÃO DA EMPRESA	4
1.1 – Âmbito e Contexto Organizacional da Tesco.....	4
1.1.1 – Localização/Contactos	5
1.1.2 – Organograma	6
1.2 – Âmbito da Certificação	7
1.3 – Contexto da Empresa e principais clientes	7
1.4 – Processo Produtivo	10
1.4.1 – Receção e Controlo.....	10
1.4.2 – Fundição Injetada	10
1.4.3 – Acabamento	10
1.4.4 – Maquinagem.....	10
1.4.5 – Inspeção de Qualidade	11
1.4.6 – Embalagem e Expedição	11
1.5 – Necessidades e Expetativas das Partes Interessadas	12
2 – GESTÃO DO MANUAL	14
2.1 – Definições.....	14
2.2.1 – Elaboração e Verificação	15
2.2.2 – Aprovação	16
2.2.3 – Revisão.....	16
2.2.4 – Controlo das Revisões	17
2.2.5 – Distribuição.....	18
3 – GESTÃO AMBIENTAL	19
3.1 – Política da Tesco	19
3.2 – Hierarquização dos documentos do Sistema.....	20
3.3 – Controlo dos Documentos.....	21
3.4 – Sistema de Gestão Ambiental.....	25
3.4.1 – Compreender a organização e o seu contexto	25
3.4.2 – Compreender as necessidades e expetativas das partes interessadas.....	25
3.5 – Planeamento	26
3.5.1 – Generalidades	26

3.5.2 – Aspectos Ambientais.....	26
3.5.3 – Obrigações de Conformidade	27
3.5.4 – Planeamento das Ações	27
3.5.5 – Objetivos.....	27
3.6 – Implementação e Operação	28
3.6.1 – Competências e Consciencialização.....	28
3.6.2 – Comunicação.....	29
3.6.3 – Informação Documentada	30
3.6.4 – Preparação e Resposta a Emergências	31
3.7 – Verificação	32
3.7.1 – Monitorização, Medição, Análise e Avaliação.....	32
3.7.2 – Avaliação de Conformidade	32
3.7.3 – Auditoria Interna	33
3.8 – Atuar	33
4 – RESPONSABILIDADE DA GESTÃO	34
4.1 – Compromisso da Gestão.....	34
4.2 – Funções, Responsabilidades e Autoridades Organizacionais.....	34
4.3 – Visão.....	35
4.4 – Revisão pela Gestão	36
5 – IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE PROCESSOS	37
5.1 – Filosofia da Abordagem e Implementação dos Processos.....	37
5.2 – Tipos de Processos.....	37
5.2.1 – Processos de Gestão e Melhorias	37
5.2.2 – Processos Operacionais	37
5.2.3 – Processos de Suporte	37
5.3 – Identificação e Caracterização dos Processos	38
5.4 – Interação entre Processos	36
5.5 – Descrição dos Processos.....	37
5.6 – Matriz de Relação entre a ISO 14001 e os Processos da Organização.....	46
5.7 – Apresentação dos Aspectos Ambientais Significativos em perspetiva de Ciclo de Vida	48

1 – APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

1.1 – Âmbito e Contexto Organizacional da Tesco

A Tesco – Componentes para Automóveis, Lda. é uma empresa estabelecida em Vila Nova de Famalicão – Portugal, cujo core business baseia-se no fabrico de componentes para a indústria automóvel por fundição injetada em alumínio. Esta organização está incorporada no Grupo Metts Corporation, um grupo multinacional japonês com mais de 50 anos de experiência no ramo de Fundição Injetada de Alumínio e pioneiro na Fundição Injetada de Magnésio.

O Sistema de Gestão de Ambiente descrito neste Manual está de acordo com a norma ISO 14001:2015, assim como todos os requisitos específicos de clientes considerados adequados ou exigidos por estes. O seu objetivo fundamental é assegurar que a Política de Ambiente, os objetivos a ela associados e os requisitos de Gestão de Ambiente sejam conhecidos em todos os níveis da empresa, assim como definir as regras e boas práticas para todas as atividades que conduzam à obtenção dos objetivos fixados. O Sistema de Gestão de Ambiente da TESCO reflete o compromisso liderado pela Gestão de Topo no que se refere:

- Adequação para o propósito e contexto da organização, incluindo a natureza, a escala e os impactos ambientais das atividades, produtos e serviços da empresa;
- Enquadramento para a definição de objetivos ambientais;
- Compromisso para a proteção do ambiente, incluindo a prevenção da poluição, o uso sustentável de recursos, a mitigação e a adaptação às alterações climáticas e a proteção da biodiversidade e dos ecossistemas;
- Compromisso para o cumprimento das obrigações de conformidade;
- Compromisso para a melhoria contínua do sistema de gestão ambiental, a fim de melhorar o desempenho ambiental da organização.

As orientações e determinações que constam deste manual são vinculativas para todos os colaboradores da Tesco. O Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho é responsável pela implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental e informa a Direção Geral sobre o desempenho do mesmo.

A Direção Geral compromete-se a disponibilizar os meios humanos e materiais necessários para a implementação e manutenção do sistema, e promulga a presente edição do Manual de Ambiente ficando este documento de orientação e enquadramento global a servir de referência última a todos os demais documentos de aplicação geral ou sectorial que se relacionam com a Gestão de Ambiente.

Ribeirão, 02 de maio 2026



(Kenichi Minoguchi– Managing Director)

1.1.1 – Localização/Contactos

Denominação social: TESCO – Componentes para Automóveis, Lda.

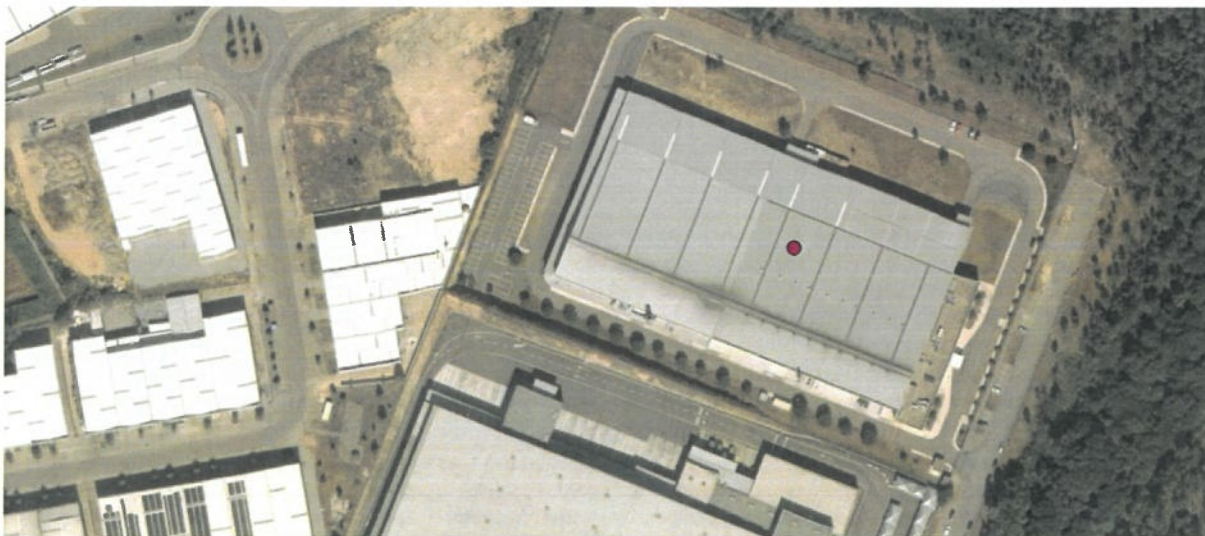


Figura 1 - Localização da TESCO - Componentes para Automóveis, Lda.

Data de início da atividade: agosto de 1993

Contribuinte Fiscal: 503162477

Sede Social: Rua da Tesco n.º 43, Ribeirão – Vila Nova de Famalicão – Código Postal 4760-706



+351 252 490 660



tesco@tesco.pt



www.tesco.pt



X – -8,577870; Y – 41,353630

Pessoas a contactar:

- Cesar Rodrigues (Senior Manager – Quality Assurance Division e Sales & Purchasing Division);
- Rui Gonçalves (Plant Manager – Manufacturing Division);
- Sachiko Matsuyama (Senior Manager – Administration Division)

1.2 – Âmbito da Certificação

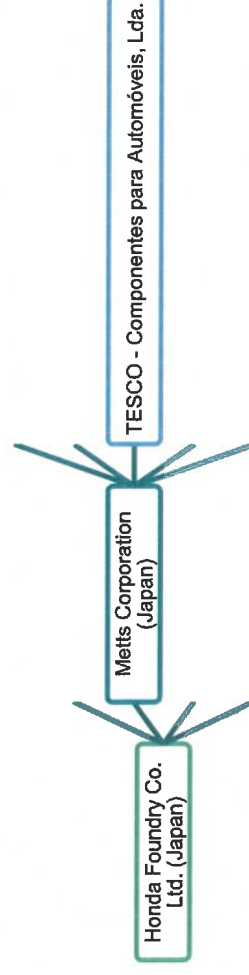
Na definição do âmbito, a empresa determinou os limites e a aplicabilidade do Sistema de Gestão Ambiental. Ao determinar este âmbito, a TESCO considerou as questões internas e externas afetadas no contexto da organização e os requisitos existentes nas necessidades e expectativas das partes interessadas, incluindo os requisitos específicos dos clientes.

O âmbito do Sistema inclui as seguintes atividades da empresa:

Fabrico de Componentes para a Indústria Automóvel por Fundição Injetada em Alumínio

A Direção Geral delegou na Direção Administrativa, Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho a responsabilidade por assegurar a implementação dos requisitos da norma ISO 14001.

1.3 – Contexto da Empresa e principais clientes



Grupo fundado em Dezembro de 1963, especialista em Fundição Injetada pertencendo ao grupo HONDA. Em maio de 2006 o grupo Mettis foi integrado na Honda Foundry.

Metts Corporation (Japan)

Grupo Industrial com 50 anos de experiência no ramo de Fundição Injetada de Alumínio e pioneiro na Fundição Injetada de Magnésio. Este grupo produz peças para automóveis, motos, eletrônica e telecomunicações e emprega um total de 1600 pessoas (600 só no Japão). Possui fábricas nos seguintes países: Japão, USA, Brasil, Portugal e Filipinas. Os principais Clientes: *Honda, Toyota, Nissan, Suzuki, Fujitsu*, etc., onde o destaque vai para a *Honda Motor Corporation*, cujas relações comerciais já duram há mais de 40 anos.

TESCO - Componentes para Automóveis, Lda.



1993



2004/2006



2008



2009



2011-2017



2017-2018

Início da laboração da Tesco com o fornecimento de peças para a Honda U.K. em Outubro do mesmo ano.

A produção iniciou-se com três funcionários divididos nas linhas de montagem e maquinaria.

Em Dezembro de 2004 é certificado o sistema de gestão de qualidade segundo a NP EN ISO 9001:2000 e em Novembro de 2006 pela norma ISO TS 16949:2002.

Em Fevereiro de 2008, arranque da construção da nova unidade fabril, localizada em Ribeirão – Farnalício.

Em Setembro de 2008, arranque da Produção na unidade fabril de Ribeirão.

Em Junho de 2009 é certificado o sistema de gestão de qualidade segundo a ISO TS 16949:2002 para as instalações de Ribeirão.

Em Outubro de 2009 é certificado o sistema de gestão ambiental segundo a ISO 14001:2004.

Em Fevereiro de 2011 e Julho de 2017, é construído e ampliado o armazém de produto acabado.

Em Janeiro de 2014 é ampliada a área produtiva de 10.000 m² para 20.000 m².

Em Outubro de 2017 é certificado o sistema de gestão ambiental segundo a ISO 14001:2015.

Em Julho de 2018 é certificado o sistema de gestão de qualidade segundo a IATF 16949:2016.

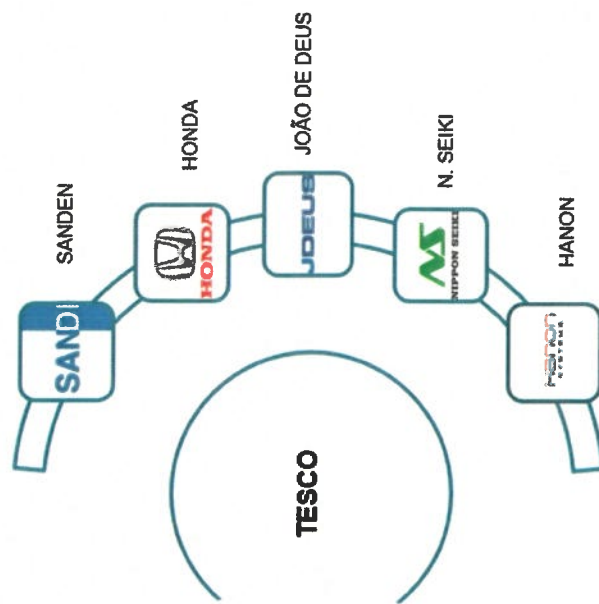


Figura 3 - Principais clientes da Tesco

1.4 – Processo Produtivo

1.4.1 – Receção e Controlo

O processo produtivo inicia-se com a receção do alumínio sob a forma de lingotes, este é submetido a um controlo de inspeção de forma a garantir a sua qualidade e conformidade. Após esta etapa o alumínio rejeitado é devolvido ao fornecedor.

1.4.2 – Fundição Injetada

Nesta fase os lingotes de alumínio são introduzidos e fundidos em fornos, que utilizam gás natural como combustível, com algumas exceções que utilizam energia elétrica, para elevação da temperatura do alumínio em lingote, até à sua fusão, atingindo temperaturas de aproximadamente, no intervalo de 670º e os 680ºC. Cada forno tem associada uma máquina de injeção, onde o alumínio fundido é injetado sob pressão, no interior de um molde metálico. A solidificação do alumínio processa-se sob ação dessa pressão.

1.4.3 – Acabamento

Após a fundição e o arrefecimento natural dos componentes injetados, estes passam para o setor do acabamento, onde sofrem operações de rebarbagem, projeção de granalha, escareamento, entre outros, com vista a melhorar o aspeto visual dos componentes e da superfície. Nesta fase destaca-se a produção de efluentes gasosos associados à operação da granalhagem. O ar com poeiras provenientes da máquina de granalha é aspirado, passando por um filtro húmido, sendo canalizado para descarga através da chaminé.

1.4.4 – Maquinagem

Após o acabamento, as peças são encaminhadas para o setor da maquinagem. O processo produtivo consiste em operações de maquinagem (furar, roscar, fresar e tornear), recorrendo-se para tal a equipamentos robotizados CNC (Computer Numerical Control). É nesta fase, caso necessário, que são montados os acessórios aos componentes. Deste processo de maquinagem, resultam limalhas de alumínio que são armazenadas em contentores. Após este armazenamento, as limalhas são enviadas para uma máquina compactadora, que faz o processo de compactação e extração de cerca de 98% do óleo impregnado. Deste processo resultam briquetes de alumínio que poderão voltar a entrar no processo produtivo como matéria-prima.

1.4.5 – Inspeção de Qualidade

O processo de suporte de inspeção de qualidade acompanha o processo produtivo na medida em que as peças são inspecionadas visualmente com a finalidade de filtrar componentes que não estejam em conformidade com as especificações exigidas pelo cliente. É também realizado o teste de estanquicidade aos componentes que assim o exigem, em conformidade com as especificações do cliente.

1.4.6 – Embalagem e Expedição

Por fim, é efetuada a embalagem das peças produzidas, devidamente identificadas, para cada tipo de componente, seguindo-se a sua expedição para o cliente.

1.5 – Necessidades e Expetativas das Partes Interessadas

Devido ao impacto ou ao potencial impacto na capacidade da organização para fornecer produtos e serviços que satisfaçam tanto os requisitos dos clientes como as exigências estatutárias e regulamentares aplicáveis, o sistema da Tesco identifica um programa de monitorização para as partes interessadas e suas necessidades e expetativas.

Tabela 1 - Descrição das necessidades e expetativas das partes interessadas

Partes Interessadas	Necessidades e Expetativas (requisitos)	Monitorização	Obrigações de conformidade
Clientes diretos e OEM's	- Cumprimento das especificações acordadas (prazos, preço, qualidade do produto) - Cumprimento de requisitos ambientais específicos de cliente: • Honda Chemical Substance Management Standard • UK-NSI Requirements regarding social responsibility with respect to its suppliers. • Certificate of REACH and IMDS compliance • ISO 14001 compliance	- Avaliação da satisfação do cliente - Tratamento de reclamações - Acompanhamento comercial - Monitorização periódica do cumprimento dos requisitos ambientais específicos de cliente	- Cumprimento das especificações acordadas (prazos, preço, qualidade do produto) - Cumprimento de requisitos ambientais específicos de cliente: • Honda Chemical Substance Management Standard • UK-NSI Requirements regarding social responsibility with respect to its suppliers. • Certificate of REACH Compliance and IMDS compliance • ISO 14001 compliance
Estado e Autoridades (APA, ACT, CCDR, IAPMEI, DGS, IGAMAOT, Organismos de Certificação)	- Cumprimento da legislação e outros requisitos aplicáveis. - Expetativa de demonstração do cumprimento da lei.	- Análise da conformidade legal e notificações ou coimas recebidas - Avaliação de conformidade legal interna e externa	- Cumprimento da legislação e outros requisitos aplicáveis. - Expetativa de demonstração do cumprimento da lei.

METTS Corporation / Gestão de Topo	- Resultados do negócio. - Expetativa de que o risco associado a ameaças e oportunidades que possam afetar o investimento, seja gerido de forma a proteger e ou providenciar o retorno do investimento. - Expetativa do cumprimento da Política da Tesco e Política do Ambiente - Continuidade do negócio.	- Reuniões internas com Gestão de Topo - Apresentações mensais dos principais indicadores e plano de melhoria de gestão de ambiente e segurança.	- Resultados do negócio. - Expetativa de que o risco associado a ameaças e oportunidades que possam afetar o investimento, seja gerido de forma a proteger e ou providenciar o retorno do investimento. - Expetativa do cumprimento da Política da Tesco e Política do Ambiente - Continuidade do negócio.
Fornecedores	- Cumprimento de requisitos legais e normativos - Honrar os compromissos e manter o nível de encomendas.	- Qualificação e avaliação de fornecedores.	- Cumprimento de requisitos legais e normativos - Honrar os compromissos
Colaboradores	- Desenvolvimento profissional. - Expetativa de trabalhar num ambiente de trabalho seguro, saudável e adequadamente remunerado. - Expetativa de trabalhar num ambiente de trabalho que respeite a legislação ambiental e as melhores técnicas disponíveis.	- Avaliação da satisfação dos colaboradores - Avaliação de reclamações ambientais - Absentismo	- Expetativa de trabalhar num ambiente de trabalho seguro e saudável. - Expetativa de trabalhar num ambiente de trabalho que respeite a legislação ambiental
Comunidade	- Expetativa de desempenho social e ambiental aceitáveis, honestidade e integridade e cumprimento da legislação e outros requisitos aplicáveis. - Cumprimento do código de boa conduta e ética.	- Participação em eventos de carácter social e desportivo. - Integração de estagiários. - Abertura da empresa à comunidade.	- Expetativa de desempenho social e ambiental aceitáveis, honestidade e integridade e cumprimento da legislação e outros requisitos aplicáveis.

2 – GESTÃO DO MANUAL

2.1 – Definições

A empresa conhece e utiliza, quando necessário, em todas as suas práticas e formas de comunicação (interna e com cliente) as definições abrangidas pela implementação da norma ISO 14001. Estas definições encontram-se disponíveis para consulta em:

No âmbito do Sistema de Gestão do Ambiente: ver Norma NP EN ISO 14001:2015.

- **AMBIENTE** – Envolvente na qual uma organização opera, incluindo o ar, a água, o solo, os recursos naturais, a flora, a fauna, os seres humanos e as suas inter-relações.
- **SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL** – Parte do sistema de gestão utilizada para gerir os aspetos ambientais, cumprir as obrigações de conformidade e tratar os riscos e oportunidades.
- **POLÍTICA AMBIENTAL** – Intenções e orientação de uma organização relacionadas com o desempenho ambiental, conforme formalmente expressas pela sua gestão de topo.
- **ASPECTO AMBIENTAL** – Elemento das atividades, produtos ou serviços de uma organização que interage ou que pode interagir com o ambiente.
- **IMPACTE AMBIENTAL** – Alteração no ambiente, adversa ou benéfica, resultante, total ou parcialmente, dos aspetos ambientais de uma organização.
- **OBJETIVO AMBIENTAL** – Objetivo definido pela organização consistente com a sua política ambiental.
- **PREVENÇÃO DA POLUIÇÃO** – Utilização de processos, práticas, técnicas, materiais, produtos, serviços ou energia para evitar, reduzir ou controlar (separadamente ou em combinação) a produção, emissão ou descarga de qualquer tipo de poluente ou resíduo, com vista à redução dos impactos ambientais adversos.
- **RISCO** – Efeito da incerteza.
- **CICLO DE VIDA** – Etapas consecutivas e interligadas de um sistema de produto (ou serviço), desde a obtenção de matérias-primas, ou sua produção a partir de recursos naturais, até ao destino final.

2.2 – Elaboração e Verificação, Aprovação, Revisão e Distribuição

2.2.1 – *Elaboração e Verificação*

O Manual de Ambiente contém a descrição da organização da TESCO no organograma e estabelece as ligações necessárias entre todas as atividades de Gestão de Ambiente, de modo a:

- Definir a Política de Ambiente;
- Servir de documentação de suporte para o sistema;
- Servir de referência para as auditorias internas de Ambiente;
- Permitir informar, coordenar e motivar os colaboradores da TESCO, para as ações conducentes à concretização da Política e objetivos definidos pela Direção.

O Manual de Ambiente é composto por 5 Capítulos, cada um deles subdividido, permitindo uma consulta fácil através do seu índice. A formatação do Manual de Ambiente está predefinida através da utilização deste formulário informático. Após elaboração ou alteração do Manual de Ambiente ele é revisto quanto ao seu conteúdo e quanto à sua forma. É da responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho a elaboração do Manual de Ambiente no seu todo ou parcialmente. É também da sua competência implementar as correções e modificações que julgue necessárias ao seu conteúdo.

2.2.2 – Aprovação

As modificações do Manual de Ambiente só podem ser realizadas pelo departamento e são sempre aprovadas após verificação pela Direção Geral. Através do quadro abaixo se aprova o Manual de Ambiente da TESCO. O quadro abaixo assegura também a aprovação de todas as revisões e modificação efetuadas após a edição do Manual de Ambiente.

Edição	15			
Data (ver. mais recente)	11/06/2026			
Responsável:	Elaboração	Verificação	Aprovação	
Nome:	C. Camilo	S. Matsuyama	K. Minoguchi	
Função:	Human Resources Manager	Administration Senior Manager	Managing Director	
Assinatura:				
Data:	11/06/2026	11/06/2026	11/06/2026	

2.2.3 – Revisão

O Manual de Ambiente é revisto sempre que necessário, de modo a mantê-lo atualizado de acordo com os requisitos da norma ISO 14001 em vigor, entre outros requisitos aplicáveis. As revisões dos capítulos do Manual de Ambiente são numeradas sequencialmente, até que uma nova edição incorpore todas as alterações anteriores. As edições do Manual de Ambiente são identificadas em sequencial numérico e cada edição revoga as edições e revisões emitidas anteriormente.

2.2.4 – Controlo das Revisões

As revisões ao Manual de Ambiente e respetivo controlo são da responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho e encontram-se listadas no quadro seguinte:

Revisão n.º	Data	Descrição	Departamento Responsável/Emissor
0	05-07-2001	Emissão Inicial	Departamento de Gestão da Qualidade A. Yamaoka
1	12/07/13	Atualização Política Tesco	Departamento de Gestão da Qualidade G. Castro
2	01/07/15	Atualização Política Tesco	Departamento de Gestão da Qualidade G. Castro
3	24/05/18	Modificação da estrutura do documento de acordo com a ISO 14001:2015	Departamento de Gestão da Qualidade G. Castro
4	22/03/19	Nova Política da Tesco	Departamento de Gestão da Qualidade G. Castro
5	11/06/19	Alteração do organograma e correção da paginação do documento	Departamento de Gestão da Qualidade G. Castro
6	11/03/20	Alteração do organograma e apresentação dos produtos fabricados	Departamento de Gestão da Qualidade G. Castro
7	25/11/20	Alteração da especificidade dos requisitos ambientais específicos de cliente	Departamento de Gestão da Qualidade G. Castro
8	24/02/2021	Alteração do formato do Manual de Qualidade e dos processos.	Departamento de Gestão da Qualidade G. Castro

9	11/07/2022	Reestruturação departamental e atualização de organigrama	Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho C. Camilo
10	22/08/2022	Atualização da Política Ambiental da Tesco	Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho C. Camilo
11	03/01/2023	Atualização das Obrigações de Conformidade Atualização do Organigrama	Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho C. Camilo
12	02/01/2024	Atualização do Organigrama	Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho C. Camilo
13	29/08/2024	Atualização do Organigrama (1.1.2) e descrição dos processos produtivos (1.1.4);	Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no Trabalho C. Camilo
14	28/01/2025	Atualização do Organigrama	Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho C. Camilo
15	11/06/2026	Atualização do Organigrama	Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho C. Camilo

2.2.5 – Distribuição

A responsabilidade pela distribuição do Manual de Ambiente é do Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho, é difundido internamente pela aplicação informática "SISTEMA DOCUMENTAL", encontrando-se disponível informaticamente, apenas para consulta, na rede interna. Qualquer colaborador da TESCO – Componentes para Automóveis, Lda. tem o Manual de Ambiente acessível na rede em:

SISTEMA DOCUMENTAL – GESTÃO INTEGRADA AMBIENTE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO - 5-MANUAIS –
1-AMBIENTE - MANUAL AMBIENTE

A versão disponível informaticamente encontra-se sempre no último nível de aprovação. Para os exemplares do Manual de Ambiente, em formato papel, controlados, são enviadas as respetivas alterações e reedições aos detentores (Contêm a informação – “CÓPIA CONTROLADO”- na primeira folha rubricado). O Manual de Ambiente só será facultado a entidades externas à empresa, por exemplo, a clientes, em casos excecionais e mediante autorização da Direção Geral. Qualquer utilizador da TESCO pode imprimir o Manual de Ambiente, a partir do “SISTEMA DOCUMENTAL”, contudo as cópias em papel não são cópias controladas e como tal não sujeitas a atualização.

3 – GESTÃO AMBIENTAL

O Modelo de Gestão Ambiental implementado na TESCO está definido de forma a que sejam cumpridos os requisitos preconizados no referencial ISO 14001, baseando-se na melhoria do desempenho da organização, dos processos de fabricação, dos produtos, e na redução dos riscos de ambiente e segurança.

3.1 – Política da Tesco

A Política Ambiental da Tesco tem como principal objetivo a preservação do ambiente global procurando que a sociedade local se sinta orgulhosa com o desempenho da empresa.

Para isso, a Tesco considera os impactos ambientais inerentes à sua atividade procurando constantemente a diminuição dos mesmos e a respetiva mitigação tais como a promoção da eficiência energética e ações de sensibilização para os operadores acerca da importância da correta separação de resíduos.

A consulta das Políticas (Ambiental, Geral e Qualidade) da Tesco estão disponíveis nas instalações da empresa e no site oficial: <https://tesco.pt/documents/>

3.2 – Hierarquização dos documentos do Sistema

O Sistema de Gestão Ambiental da TESCO – Componentes para Automóveis, Lda. está estruturado a nível documental da seguinte forma:

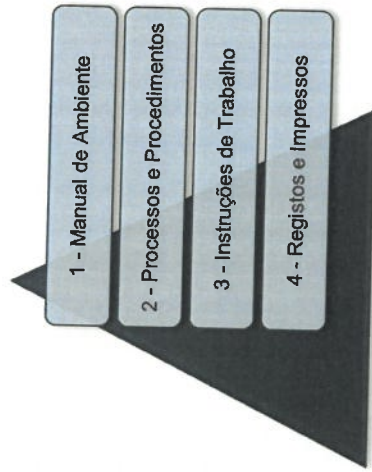


Figura 4 - Estratificação dos documentos que compõem o Sistema Documental da Tesco

1. **Manual de Ambiente** – é um documento base de referência de SGA que define e desenvolve a Política e os critérios gerais de Ambiente.
2. **Processos e Procedimentos** – um processo é uma sequência de atividades, enquanto que procedimentos são documentos que descrevem as atividades da empresa.
3. **Instruções de Trabalho** – documentos que descrevem uma atividade específica e que facilitam a realização do trabalho e a sua compreensão.
4. **Registos e Impressos** – Os registos são evidências do cumprimento enquanto que os Impressos são formatos tipo a serem preenchidos, para determinada operação específica.

3.3 – Controlo dos Documentos

Código do Processo	Designação	Código do Processo	Designação
PG1	Management & Improvement	PS3	Human Resources, Safety & Environment
PG2	Quality Management	PS4	Quality Control
PO1	Manufacturing	PS5	Production Control
PS1	Sales	PS6	Maintenance
PS2	Purchasing		

Todos os documentos do Sistema são controlados de acordo com o Procedimento PRO-TSC-Q001 – Elaboração, controlo dos Documentos e Dados. A listagem dos processos documentados é apoiada pelos seguintes documentos existentes no Sistema Documental – Gestão da Qualidade:

- **Processos** – na pasta "Processos";
- **Procedimentos** – PRO-TSC_Controlo_Documentos;
- **Instruções Trabalho** – Controlo_Documentos_INS-TSC;
- **Impressos** – Controlo de Documentos.

A descrição dos procedimentos da Tesco é efetuada pela tabela que se segue:

Tabela 2 - Ligação entre Processos e Procedimentos da Tesco

Código	Procedimento	PG1	PG2	PO1	PS1	PS2	PS3	PS4	PS5	PS6
PRO-TSC-AMB001	Requisitos legais e outros						X			
PRO-TSC-AMB002	Levantamento de Aspectos e Impactes Ambientais						X			
PRO-TSC-AMB003	Gestão de resíduos					X				
PRO-TSC-AMB004	Gestão de Produtos Químicos					X				
PRO-TSC-AMB005	Ações Corretivas Preventivas de Ambiente					X				
PRO-TSC-AMB006	Atuação em caso de Acidente Incidente Ambiental						X			
PRO-TSC-AMB007	Reclamação Ambiental						X			
PRO-TSC-C001	Qualificação de Fornecedores					X				
PRO-TSC-C002	Reclamação ao Fornecedor					X				
PRO-TSC-C003	Subcontratação					X				
PRO-TSC-C004	Compras					X				
PRO-TSC-C005	Venda de equipamentos					X				
PRO-TSC-C006	Serviços Portaria						X			
PRO-TSC-C007	Avaliação de Fornecedores	X	X	X		X		X		
PRO-TSC-CG001	MGCP Tesco	X								
PRO-TSC-E001	Amostras			X						
PRO-TSC-E002	Manutenção									X
PRO-TSC-E003	Produto Novo ou Alteração		X	X			X	X		

Código	Procedimento	PG1	PG2	PO1	PS1	PS2	PS3	PS4	PS5	PS6
PRO-TSC-P001	Gestão de Encomendas e Controlo da Produção				X				X	
PRO-TSC-P002	Logística Vendas				X				X	
PRO-TSC-Q001	Elaboração Controlo Documentos Dados		X				X			
PRO-TSC-Q002	Controlo dos Registos		X	X						
PRO-TSC-Q003	Controlo de Produto Não Conforme		X	X				X		
PRO-TSC-Q004	Auditorias Internas		X	X			X	X		
PRO-TSC-Q005	Ações Corretivas Preventivas		X	X			X	X		
PRO-TSC-Q006	Gestão Laboratórios							X		
PRO-TSC-Q007	Auditoria da Qualidade ao Fornecedor		X			X				
PRO-TSC-Q008	Características Especiais		X	X				X		
PRO-TSC-Q009	Gestão de Projeto	X	X	X	X	X		X		
PRO-TSC-Q010	Melhoria Contínua	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PRO-TSC-Q011	Custos de Obtenção da Qualidade		X	X				X		
PRO-TSC-Q012	Controlo Estatístico			X				X		
PRO-TSC-Q013	Revisão Sistema de Gestão	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PRO-TSC-Q014	Avaliação da Satisfação do Cliente		X							
PRO-TSC-Q015	Controlo dos RMM'S							X		
PRO-TSC-Q016	Gestão da Qualidade		X							
PRO-TSC-Q017	Segurança do Produto		X	X				X		

Código	Procedimento	PG1	PG2	PO1	PS1	PS2	PS3	PS4	PS5	PS6
PRO-TSC-Q018	Controlo de Changing Point		X	X				X		
PRO-TSC-R001	Gestão de Doenças Infetoc contagiosas	X					X			
PRO-TSC-R002	EPI						X			
PRO-TSC-R003	Óculos de Proteção graduados						X			
PRO-TSC-R004	Formação e Treino						X			
PRO-TSC-R005	Gestão de Recursos Humanos						X			
PRO-TSC-R006	Comunicação						X			
PRO-TSC-R007	Manual de Funções	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3.4 – Sistema de Gestão Ambiental

A base de abordagem subjacente ao sistema de gestão ambiental assenta no conceito de PDCA. Este modelo é um processo iterativo utilizado pelas organizações para atingir a melhoria de desempenho ambiental. Neste sentido, a TESCO – Componentes para Automóveis, Lda. aplica o seu sistema de gestão ambiental a partir dos seguintes princípios:

- Planear: estabelecer os objetivos ambientais e os processos necessários para obter resultados de acordo com a política ambiental da organização;
- Executar – implementar os processos conforme planeado;
- Verificar – monitorizar e medir os processos face à política ambiental, incluindo os seus compromissos, os seus objetivos ambientais e os seus critérios operacionais e reportar os resultados;
- Atuar – empreender ações para a melhoria contínua do desempenho ambiental.

3.4.1 – Compreender a organização e o seu contexto

A TESCO determina as questões externas e internas que considera relevantes para o seu propósito e missão e que afete, de forma direta ou indireta, a sua capacidade para atingir os resultados pretendidos do seu sistema de gestão ambiental. A determinação destas questões, que incluem as condições ambientais afetadas pela organização ou suscetíveis de afetar a organização, é realizada numa base multidisciplinar e é reportada, numa periodicidade ajustável à relevância dessa(s) mesma(s) questão(ões) e é comunicada à gestão de topo, sendo esta análise um *input* obrigatoriamente presente na revisão pela gestão.

3.4.2 – Compreender as necessidades e expetativas das partes interessadas

A TESCO determina as partes interessadas que considera relevantes para o sistema ambiental. Cumprindo o disposto no ponto 4.2 da norma ISO 14001:2015, são igualmente identificadas as necessidades e expetativas relevantes destas partes interessadas e, quais destas, se tornam obrigações de conformidade. Esta identificação fica presente neste Manual, tal como representado no ponto 1.5 deste documento e a organização considera-o como um documento vivo, cumprindo assim possíveis alterações no conteúdo das necessidades e expetativas. Quaisquer alterações nas necessidades e expetativas das partes interessadas são reportadas e registadas internamente.

3.5 – Planeamento

3.5.1 – Generalidades

A TESCO – Componentes para Automóveis, Lda. determina os riscos e oportunidades relacionados com os seus aspetos ambientais, as suas obrigações de conformidade e outras questões e requisitos identificados na figura anterior para:

- Garantir que o sistema de gestão ambiental pode atingir os seus resultados pretendidos;
- Prevenir ou reduzir efeitos indesejáveis, incluindo o potencial para condições ambientais externas afetarem a organização;
- Attingir a melhoria do desempenho ambiental.

A empresa determina igualmente as situações de emergência potenciais, incluindo as que podem ter um impacto ambiental. Neste sentido, a TESCO – Componentes para Automóveis, Lda. possui informação documentada sobre os riscos e oportunidades que devem ser tratados. Para esta determinação contribui a instrução de trabalho INS-TSC-GQ007 que tem como objetivo definir a metodologia para a construção do Plano de Contingência da TESCO, cumprindo todos os requisitos estatutários, regulamentares, organizacionais e do cliente. Nesta instrução de trabalho estão contemplados itens internos e externos onde estão representadas potenciais situações de emergência e que se encontram divididos em quatro categorias:

- Avaria em máquina e/ou equipamento;
- Logística;
- Ambiente e Segurança;
- Falha nas instalações.

3.5.2 – Aspetos Ambientais

A TESCO estabeleceu uma metodologia para a identificação dos aspetos ambientais associados às suas atividades, produtos e serviços e avaliação dos respetivos impactos ambientais, de forma a determinar a sua significância, estando esta metodologia documentada no procedimento PRO-TSC-AMB002. Considerando a perspetiva de ciclo de vida representada na INS-TSC-AMB008, para esta tarefa, a empresa considerou as alterações, incluindo desenvolvimentos novos ou planeados e as atividades, produtos e serviços novos ou modificados e as condições anómalas e as situações de emergência razoavelmente previsíveis. Os aspetos ambientais significativos são comunicados aos vários níveis e funções da organização, conforme apropriado e a metodologia de identificação e avaliação dos aspetos e impactos ambientais associados aos produtos, processos e serviços da empresa e os critérios de avaliação estão

documentados no sistema documental da empresa. Os impactes decorrentes da avaliação que resultem significativos (sejam estes adversos ou benéficos), respetivamente, serão a base de estabelecimento de objetivos e metas ambientais.

3.5.3 – Obrigações de Conformidade

A metodologia estabelecida pela TESCO, devidamente documentada no PRO-TSC-AMB001, permite identificar e registar os requisitos legais (nacionais e comunitários) e outros requisitos que subscreva, relacionados com os seus aspetos ambientais, bem como determinar o modo como estes requisitos se aplicam aos seus aspetos ambientais.

3.5.4 – Planeamento das Ações

Depois de identificados e cumpridos os pontos anteriores, a TESCO planeia ações para tratar os seus aspetos ambientais significativos, as suas obrigações de conformidade e os riscos e oportunidades identificados. Estas tarefas incluem igualmente a integração destas ações no sistema de gestão ambiental assim como a avaliação da eficácia das mesmas. Ao planear estas ações e definir a priorização da atuação, a TESCO considera as suas opções tecnológicas e os seus requisitos financeiros, operacionais e de negócio, como pode ser evidenciado no PRO-TSC-AMB002. A organização estabelece objetivos ambientais para as funções e níveis relevantes, tendo em conta os aspetos ambientais significativos e as obrigações de conformidade associadas e igualmente os seus riscos e oportunidades. Estando categorizada como uma unidade consumidora intensiva de energia, está ao abrigo do SGIE (Sistema de Gestão Consumos Intensivos de Energia) da Direção Geral de Energia e Geologia estando obrigada ao planeamento, execução, avaliação e reporte dos Planos de Racionalização Energética (PREn). Neste sentido, as ações desencadeadas neste âmbito estão interligadas ao planeamento de ações que o sistema de gestão ambiental implementa numa abordagem multidisciplinar e interdepartamental.

3.5.5 – Objetivos

Para atingir os resultados pretendidos, incluindo a melhoria contínua do desempenho ambiental, a TESCO estabelece, mantém e melhora continuamente os processos e suas interações presentes no seu sistema de gestão ambiental de acordo com os requisitos da ISO 14001:2015 e de outros requisitos considerados aplicáveis. A definição dos objetivos ambientais encontra-se listado num Plano de Desempenho Ambiental que é devidamente comunicado às entidades legais, cumprindo o disposto na Licença Ambiental da Tesco. É feito um acompanhamento e reporte mensal da evolução das ações para o atingimento dos objetivos ambientais. Desta forma, servem de *inputs* para o nosso sistema as questões internas e externas da organização assim como as necessidades e expetativas das partes interessadas.

Com o fim de cumprir o compromisso de melhoria de desempenho assumida na política de Ambiente, anualmente são definidos pela Direção da TESCO os Objetivos de Ambiente. Os objetivos de ambiente são sempre:

- Consistentes com a política da TESCO;
- Mensuráveis;
- Monitorizados;
- Comunicados;
- Atualizados (quando apropriado).

No estabelecimento dos objetivos consideram-se, entre outros, os seguintes inputs:

- Aspetos e impactes ambientais significativos;
- Obrigações de conformidade;
- Riscos e oportunidades identificados;
- Legislação emergente com possibilidade de afetação num futuro próximo;
- Comunicações das partes interessadas (colaboradores, clientes, fornecedores, etc);
- Resultados do seguimento e medição;
- Resultados das auditorias de Ambiente;
- Opções tecnológicas e requisitos financeiros;
- Política de Ambiente.

Na reunião de Revisão pela Gestão e em função dos Objetivos traçados, o Sistema é analisado de forma a manter-se adequado aos Novos Objetivos e às exigências de Melhoria do Desempenho Ambiental do Modelo de Gestão Ambiental.

A planificação dos recursos é realizada de acordo com as necessidades (Plano Estratégico, Política e Objetivos de Ambiente) de forma a garantir a redução dos impactes ambientais, bem como o cumprimento da legislação. Neste sentido, a organização determina, em função dos objetivos ambientais, o que será realizado, que recursos serão necessários, quem será responsável, quando será concluído e como serão avaliados os resultados, incluindo indicadores para monitorizar o progresso relativamente ao atingir dos seus objetivos ambientais mensuráveis. A TESCO considera a forma como as ações destinadas a atingir os objetivos ambientais podem ser integradas nos processos de negócio da organização.

3.6 – Implementação e Operação

3.6.1 – Competências e Consciencialização

A TESCO está consciente de que a proteção do Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho requer não só a adoção de medidas técnicas, mas também a adequada colaboração de todo o pessoal, que se alcança por meio da formação e a qualificação dos colaboradores. Para tal, a TESCO elabora um plano de formação para todos os seus colaboradores no seu domínio de intervenção e de acordo com as necessidades de formação. No plano constam as

áreas e os colaboradores envolvidos, sendo elaborado pelo Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho e validado pela Direção Geral. Desta forma, assegura-se que todo o pessoal cujas atividades desenvolvidas possam gerar um impacto ambiental significativo, tenha recebido a formação e qualificação necessária.

Aos contratados e subcontratados, permanentes ou temporários, são dadas a conhecer as regras de Ambiente em vigor na TESCO, sendo exigido o seu cumprimento. Dentro destas regras, são comunicados a política da organização, os aspetos ambientais significativos e os impactes ambientais associados ao seu trabalho, a contribuição pessoal de cada um para a eficácia e eficiência do sistema de gestão ambiental, incluindo os benefícios de um melhor desempenho ambiental e as implicações do não cumprimento destas regras para a organização, incluindo o não cumprimento das obrigações de conformidade da organização. Todas as atividades formativas registam-se e são arquivadas no Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho e é garantida a avaliação da eficácia das ações empreendidas através da avaliação de desempenho.

3.6.2 – Comunicação

Na TESCO, estabelece-se uma metodologia que permite assegurar a comunicação interna entre os diversos níveis e funções da organização, e regular os canais para a receção, documentação e resposta às comunicações com o exterior, tendo em conta as suas obrigações de conformidade. O gestor de ambiente é o centro de receção e difusão da informação de carácter ambiental que afeta a TESCO.

A documentação gerada nas comunicações com as partes interessadas constitui um registo do sistema. Esta tarefa inclui o que deve ser comunicado, quando, com quem e como essa comunicação será feita. Ao estabelecer os seus processos de comunicação, a organização tem em consideração as suas obrigações de conformidade e assegura que a informação ambiental comunicada é consistente com a informação gerada no sistema de gestão ambiental.

No capítulo da comunicação interna, a TESCO comunica internamente informação relevante para o sistema de gestão ambiental aos vários níveis e funções da organização, incluindo alterações no sistema de gestão ambiental, conforme apropriado e assegura que os processos de comunicação permitem que as pessoas que trabalham sob o controlo da organização contribuam para a melhoria do desempenho ambiental.

No capítulo da comunicação externa, a organização comunica externamente informação relevante para o sistema de gestão ambiental, conforme estabelecido pelos seus processos de comunicação e como exigido pelas suas obrigações de conformidade.

A TESCO responde às comunicações relevantes sobre o sistema de gestão ambiental e retém informação documentada como evidência dessas comunicações, conforme apropriado.

3.6.3 – Informação Documentada

O sistema de gestão ambiental da TESCO inclui a informação documentada requerida na norma ISO 14001:2015 assim como a restante informação considerada necessária para a eficácia do sistema de gestão ambiental. A informação documentada respeita as regras internas de identificação e descrição do documento, o seu formato e suporte assim como a revisão e aprovação. O controlo da informação documentada interna e externa é garantida de modo a assegurar a sua proteção adequada e a disponibilidade e pertinência para utilização onde e quando for necessária. Neste sentido, na criação ou atualização de informação documentada, a TESCO assegura a adequada:

- Identificação e descrição (título, data, autor e n.º de referência do documento);
- Formato (idioma, versão de software ou desenho, ou tipo de formato (papel ou eletrónico));
- Número de revisão e aprovação.

Todos os documentos do Sistema são controlados de acordo com o procedimento PRO-TSC-Q001. Esta informação é controlada no sentido de garantir a:

- Disponibilidade e adequabilidade do seu uso, quando e onde se mostrar necessário;
- Proteção adequada do documento contra a perda de confidencialidade, uso impróprio ou perda de integridade.

Neste sentido, para o controlo da informação documentada, a TESCO assegura a adequada distribuição, acesso, recuperação e utilização, o armazenamento e conservação (incluindo a preservação da legibilidade), o controlo de alterações (incluindo o controlo de versões) e a retenção e eliminação da informação. Em relação aos documentos de fonte externa que se consideram necessários para o planeamento e operação do sistema de gestão ambiental, estes são igualmente identificados e controlados dentro do sistema documental.

O controlo operacional na TESCO é executado mediante procedimentos e instruções nos quais se descrevem as responsabilidades e forma de execução das atividades e trabalhos para que estes estejam sob controlo. A ausência destes documentos poderia conduzir a desvios à política e aos objetivos e metas de Ambiente.

A organização controla as alterações planeadas e revê as consequências das alterações não desejadas, empreendendo, sempre que necessário, ações para mitigar quaisquer efeitos adversos.

Relativamente aos processos subcontratados, a TESCO assegura o controlo e influência dos mesmos e define-os no sistema de gestão ambiental.

A organização, em coerência com a perspetiva de ciclo de vida, estabelece controlos, conforme apropriado, para assegurar que os seus requisitos ambientais são tratados no processo de design e desenvolvimento de produtos na compra de produtos e serviços, considerando cada etapa do seu ciclo de vida; Determina os seus requisitos ambientais, conforme apropriado; Comunica os seus requisitos ambientais relevantes aos fornecedores externos,

incluindo subcontratados; e considera a necessidade de fornecer informação sobre os potenciais impactes ambientais significativos associados a todos os processos, produtos e serviços.

3.6.4 – Preparação e Resposta a Emergências

Na TESCO são identificadas as potenciais situações de emergência, bem como o modo de resposta a essas situações. As situações de emergência que ocorrem são respondidas tendo como objetivo a minimização dos impactes ambientais e riscos daí decorrentes. Os procedimentos são avaliados face às ocorrências reais, bem como aos resultados das simulações que são realizadas periodicamente. Aos colaboradores com responsabilidades na área de emergência é dada formação adequada. A documentação associada a este requisito é a seguinte:

- Identificação de aspetos ambientais;
- Plano de Emergência Interna;
- Plano de simulacros;
- Registo dos simulacros;
- Registo das ocorrências;
- Procedimentos de situações de emergência.

Para a preparação e resposta a emergências, a organização:

- Prepara a resposta, planeando ações para prevenir ou mitigar os impactes ambientais adversos resultantes das situações de emergência;
- Responde a situações reais de emergência, quando necessário;
- Empreende ações para prevenir ou mitigar as consequências de situações de emergência, apropriadas à magnitude da emergência e ao potencial impacto ambiental;
- Testa periodicamente as ações de resposta planeadas, quando praticável;
- Revê periodicamente os processos e as ações de resposta planeadas, em particular após a ocorrência de situações de emergência ou testes;
- Fornece informação e formação relevantes relacionadas com a preparação e resposta a emergência, conforme apropriado, às partes interessadas relevantes, incluindo pessoas que trabalham sob o seu controlo.

3.7 – Verificação

3.7.1 – Monitorização, Medição, Análise e Avaliação

Anualmente é definido um Plano de Medição e Monitorização para controlar e medir de forma regular as características chave das operações e atividades que possam ter um impacto significativo, sendo os resultados obtidos alvo de avaliação periódica.

A metodologia de acompanhamento e medição inclui a elaboração de planos de controlo, a definição e atualização de indicadores para o sistema de medição e seguimento e a definição de sistema de controlo e manutenção dos instrumentos de medição e acompanhamento. Neste sentido, a TESCO determina:

- O que necessita de ser monitorizado e medido;
- Os métodos de monitorização, medição, análise e avaliação, conforme aplicáveis, para assegurar resultados válidos;
- Os critérios segundo os quais a organização irá avaliar o seu desempenho ambiental, e indicadores apropriados;
- Quando se deve proceder à monitorização e à medição;
- Quando se deve proceder à análise e à avaliação dos resultados da monitorização e da medição.

A TESCO avalia o seu desempenho ambiental e a eficácia do sistema de gestão ambiental e comunica informação relevante do desempenho ambiental, conforme identificado nos processos de comunicação e tal como requerido pelas suas obrigações de conformidade.

3.7.2 – Avaliação de Conformidade

Anualmente é realizada uma verificação do cumprimento dos requisitos legais, ou outros que a TESCO subscreva. A avaliação da conformidade poderá ser realizada por elementos da organização através de uma lista de verificação de conformidade ou recorrendo a entidades subcontratadas. A organização determina a frequência da avaliação da conformidade, avalia a conformidade e empreende ações, se necessário e mantém conhecimento e compreensão sobre o seu estado de conformidade. Os resultados da avaliação de conformidade são retidos na forma de informação documentada.

3.7.3 – Auditoria Interna

A TESCO tem implementado um procedimento para programar e executar auditorias internas, devido à importância fundamental que estas assumem no ciclo PDCA, sobre os resultados do Sistema Gestão Ambiental. Assim, a organização avalia se se encontra em conformidade com os próprios requisitos da mesma e os requisitos da ISO 14001:2015 e se o sistema de gestão ambiental se encontra eficazmente implementado e mantido.

Anualmente é definido um plano de auditorias internas a realizar na TESCO, ao seu Sistema Gestão Ambiental de forma a estar em conformidade com os próprios requisitos da organização e os requisitos da norma. Todos os pontos no âmbito da metodologia do programa e do plano de auditoria interna são controlados de acordo com o procedimento PRO-TSC-Q004. Neste procedimento, a organização estabelece a frequência, os métodos, as responsabilidades, os requisitos de planeamento e o reporte das suas auditorias internas. A organização define ainda os critérios da auditoria e o âmbito de cada auditoria, o modo de seleção de auditores e como os resultados de auditoria são assegurados e comunicados à gestão.

3.8 – Atuar

A Direção Geral da TESCO – Componentes para Automóveis, Lda. assume o compromisso de desenvolver e implementar um Sistema, através de ações de melhoria contínua do desempenho ambiental. Este compromisso evidencia-se por:

- Definir as Políticas de Gestão;
- Assegurar o estabelecimento de objetivos do Sistema;
- Promover Revisões pela Gestão;
- Assegurar a disponibilidade de recursos.

A TESCO tem implementado um procedimento (PRO-TSC-AMB005) para o controlo e tratamento de não conformidades, assim como o estudo das suas causas estabelecendo ações corretivas e preventivas para eliminar a causa das não conformidades reais ou potenciais, numa perspetiva de melhoria contínua. Neste procedimento, também está descrito o tratamento de oportunidades de melhoria. A metodologia usada para a análise de potenciais não conformidades, ações preventivas, é igual à das ações corretivas.

4 – RESPONSABILIDADE DA GESTÃO

4.1 – Compromisso da Gestão

A gestão de topo demonstra liderança e compromisso em relação ao sistema de gestão ambiental na medida em que:

- Assume e analisa criticamente a eficácia e eficiência do sistema de gestão ambiental;
- Assegura que a política ambiental e os objetivos são estabelecidos e são compatíveis com a orientação estratégica e com o contexto da organização;
- Assegura a integração dos requisitos do sistema de gestão ambiental nos processos de negócio da organização;
- Assegura a disponibilização dos recursos necessários para o sistema de gestão ambiental;
- Comunica a importância de uma gestão ambiental eficaz e da sua conformidade com os requisitos do sistema de gestão ambiental;
- Promove a melhoria do desempenho ambiental;
- Apoia outras funções de gestão relevantes a demonstrar a sua liderança, na medida aplicável às respetivas áreas de responsabilidade.

Para este propósito, a gestão de topo utiliza desde as reuniões mensais de follow-up dos indicadores do sistema de gestão ambiental, das reuniões trimestrais de acompanhamento e definição dos targets do departamento que gere o sistema de gestão ambiental até à revisão pela gestão. Ainda, são utilizadas as comunicações semanais a todos os colaboradores para a comunicação dos temas relacionados com a gestão ambiental, assim como a questão da melhoria do desempenho ambiental. A integração dos requisitos ambientais é tido em conta nos processos de negócio, como nos procedimentos associados a essas questões facilmente demonstram. A gestão de topo demonstra igualmente liderança e compromisso no que se refere ao foco no cliente ao assegurar que:

- Tanto os requisitos dos clientes como as exigências estatutárias e regulamentares aplicáveis são determinados, compreendidos e satisfeitos de forma consistente;
- Os riscos e as oportunidades que podem afetar a conformidade de produtos e serviços e a aptidão para aumentar a satisfação do cliente são determinados e tratados;
- O foco no aumento da satisfação do cliente é mantido.

4.2 – Funções, Responsabilidades e Autoridades Organizacionais

A gestão de topo atribui e comunica as responsabilidades e autoridades para as funções relevantes no seio de organização. Neste sentido, a gestão de topo atribui e documenta as responsabilidades para assegurar que o sistema de gestão ambiental está em conformidade com os demais requisitos assim como reportar à gestão de topo o

desempenho do mesmo. Neste sentido, estas responsabilidades estão incluídas no manual de funções dos representantes que intervêm direta ou indiretamente neste sistema.

A Direção da TESCO – Componentes para Automóveis, Lda. fornece os recursos humanos, competências específicas e recursos financeiros e tecnológicos necessários para a implementação e controlo do Modelo de Gestão Ambiental.

4.3 – Visão

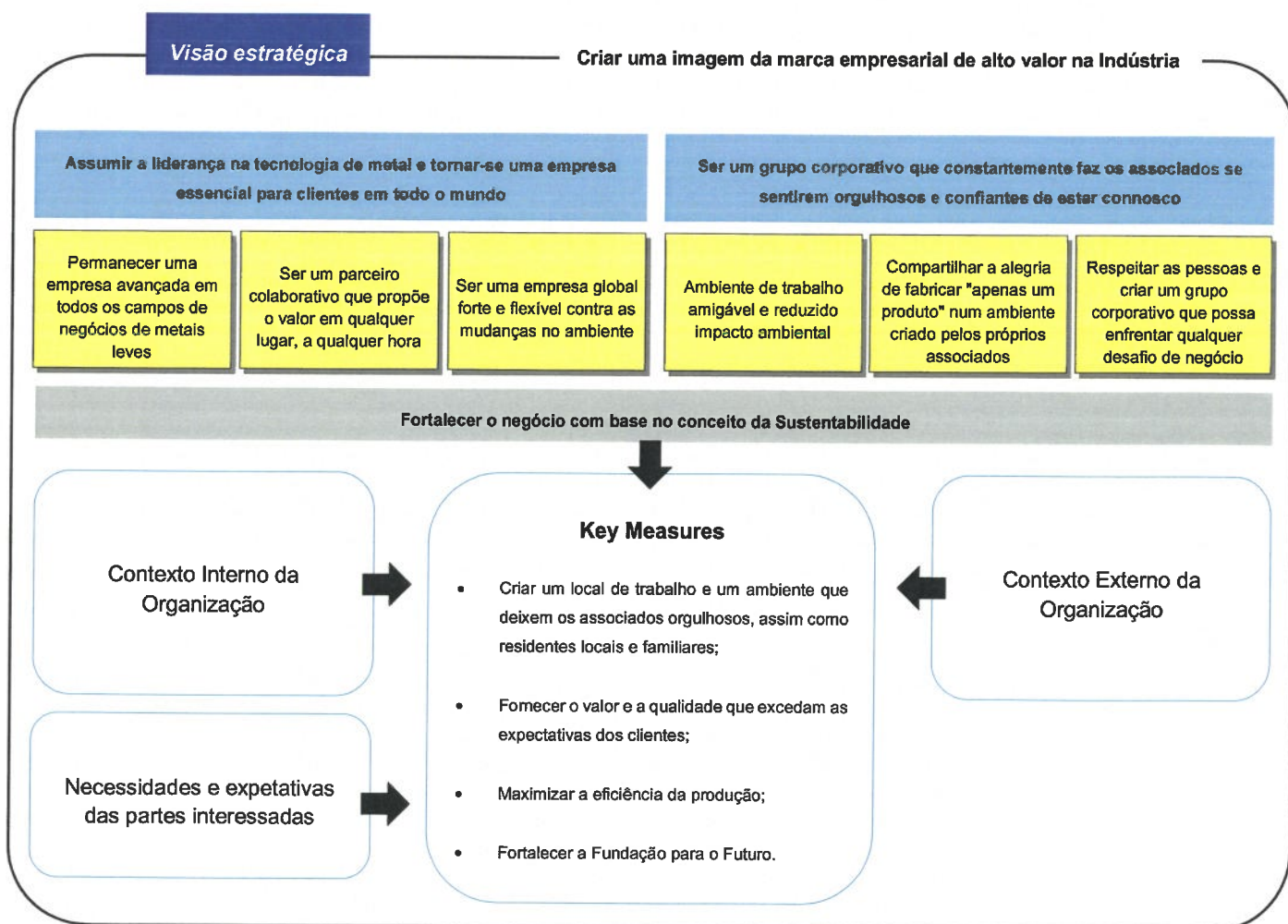


Figura 5 - Visão estratégica da Tesco e definição dos Key Measures

4.4 – Revisão pela Gestão

A Direção da TESCO procede com uma periodicidade mínima anual à revisão do Sistema Gestão Ambiental no sentido de assegurar a contínua pertinência, adequação e eficácia. O Departamento de Recursos Humanos, Ambiente, Saúde e Segurança no trabalho é responsável por verificar que as revisões do sistema se realizam de forma sistemática e com uma agenda que inclua pelo menos:

- Estado das ações resultantes das anteriores revisões pela gestão;
- As alterações:
 - Em questões externas e internas que são relevantes para o sistema de gestão ambiental;
 - Nas necessidades e expectativas das partes interessadas, incluindo as obrigações de conformidade;
 - Nos seus aspetos ambientais significativos;
 - Nos riscos e oportunidades;
- Em que medida os objetivos ambientais foram atingidos;
- Informação quanto ao desempenho ambiental da organização, incluindo tendências relativas a:
 - Não conformidades e ações corretivas;
 - Resultados de monitorização e medição;
 - Cumprimento das suas obrigações de conformidade;
 - Resultados das auditorias;
- A adequação dos recursos;
- As comunicações relevantes das partes interessadas, incluindo reclamações;
- As oportunidades de melhoria do desempenho ambiental;

As saídas da revisão pela gestão incluem:

- As conclusões sobre a contínua pertinência, adequação e eficácia do sistema de gestão ambiental;
- As decisões relacionadas com oportunidades de melhoria contínua do desempenho ambiental;
- As decisões relacionadas com quaisquer necessidades de alterações ao sistema de gestão ambiental, incluindo recursos;
- As ações, se necessário, quando os objetivos ambientais não forem atingidos;
- As oportunidades para melhorar a integração do sistema de gestão ambiental com outros processos de negócio, se necessário;
- Quaisquer implicações para a orientação estratégica da organização.

Toda esta informação é retida no sistema documental.

5 – IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE PROCESSOS

5.1 – Filosofia da Abordagem e Implementação dos Processos

Um processo é um conjunto de atividades inter relacionadas e inter atuantes que transformam entradas em saídas.

- Processos são conduzidos para atingir as saídas desejadas;
- As etapas dos Processos são concluídas por pessoas diferentes com os mesmos objetivos - a lógica de departamento não é relevante;
- Processos focalizam a satisfação do cliente;
- Processos transformam "Entradas" em "Saídas" através da utilização de recursos e competências disponíveis na empresa;
- As entradas de um processo são geralmente as saídas de outro processo.
- Nos Processos a informação é processada através da utilização de um procedimento;
- Os Processos "comportam-se" logo são dinâmicos, (indicadores).

Numa organização, os processos são normalmente planeados e executados sob condições controladas de modo a acrescentar valor.

5.2 – Tipos de Processos

5.2.1 – Processos de Gestão e Melhorias

Todos os processos associados diretamente à gestão do negócio e que servem de orientação à atividade de gestão da empresa e elaboração da estratégia. Estes processos contribuem para determinar a política e o seu desdobramento em objetivos da organização, comunicação interna e a mobilização dos colaboradores. Estes processos servem para orientar e assegurar a coerência dos processos operacionais ou de realização e dos próprios processos de suporte.

5.2.2 – Processos Operacionais

Todos os processos da empresa que têm interface cliente-cliente. Estes processos contribuem diretamente para a realização do produto, para a deteção da necessidade do cliente e obtenção da sua satisfação. Estes processos reagrupam-se em atividades ligadas ao ciclo de vida do produto.

5.2.3 – Processos de Suporte

Todos os processos internos que necessitam ser ativados para responder aos processos estratégicos e operacionais, disponibilizando-lhes os recursos necessários. Apesar de não criarem valor direto e perceptível pelo cliente, são indispensáveis ao bom funcionamento quotidiano da empresa. É a Informação e o conhecimento (memória coletiva da empresa).

5.3 – Identificação e Caracterização dos Processos

De forma a caracterizar claramente as várias atividades que interferem no funcionamento da empresa, é feita uma abordagem por processos, caracterizada pelas matrizes dos processos.

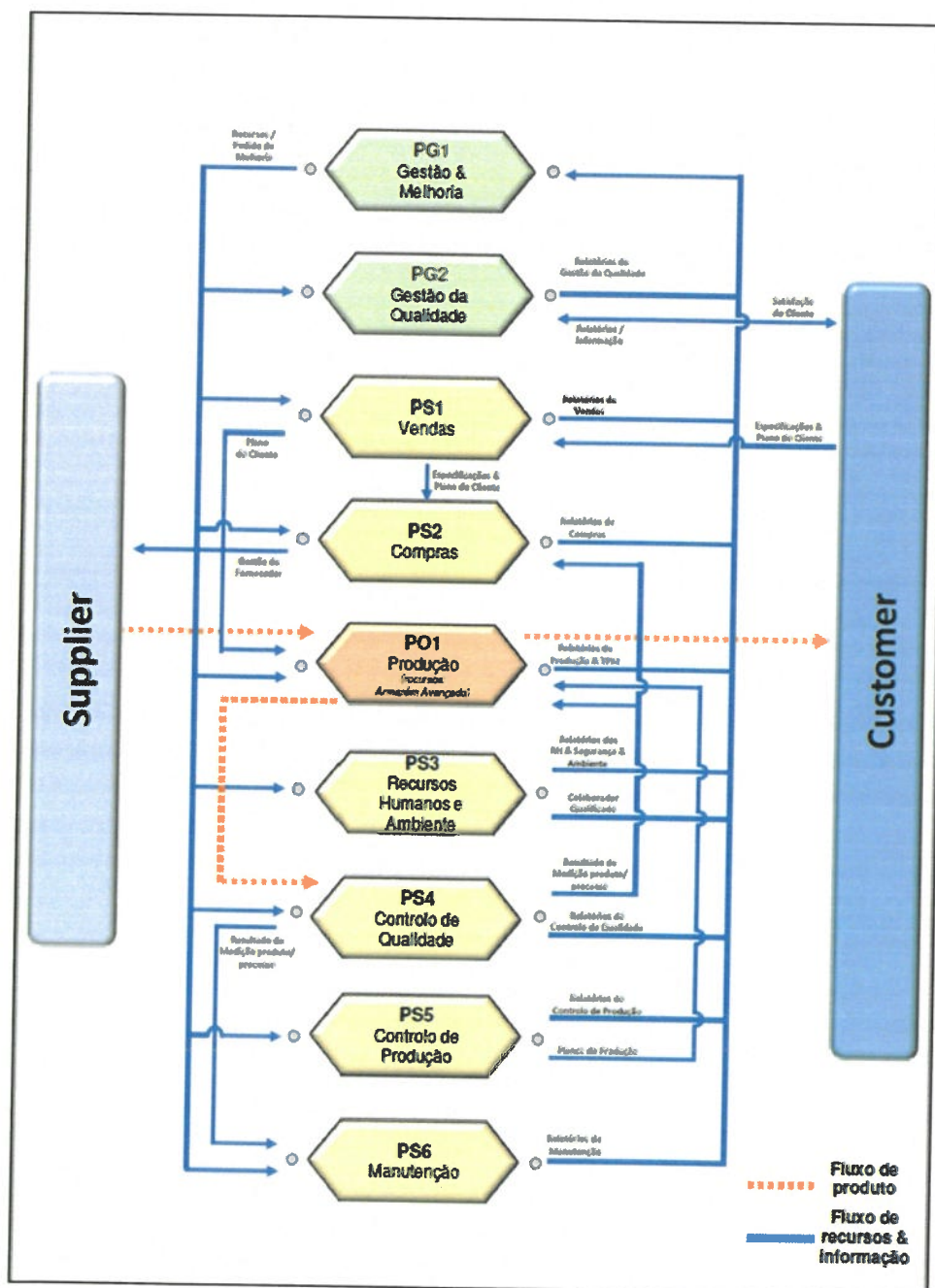
Na identificação e para a gestão dos processos, e de acordo com a normas aplicáveis, a TESCO garante que:

- Os princípios da eficácia de um processo implicaram uma visão clara dos resultados a obter;
- Os objetivos dos processos são quantificados;
- A aplicação dos processos é uma atividade controlada;
- Estão disponíveis as informações necessárias à execução dos processos;
- O processo é pilotado de forma atingir os objetivos definidos;
- O seguimento do processo permite recolher informação necessária à sua melhoria.

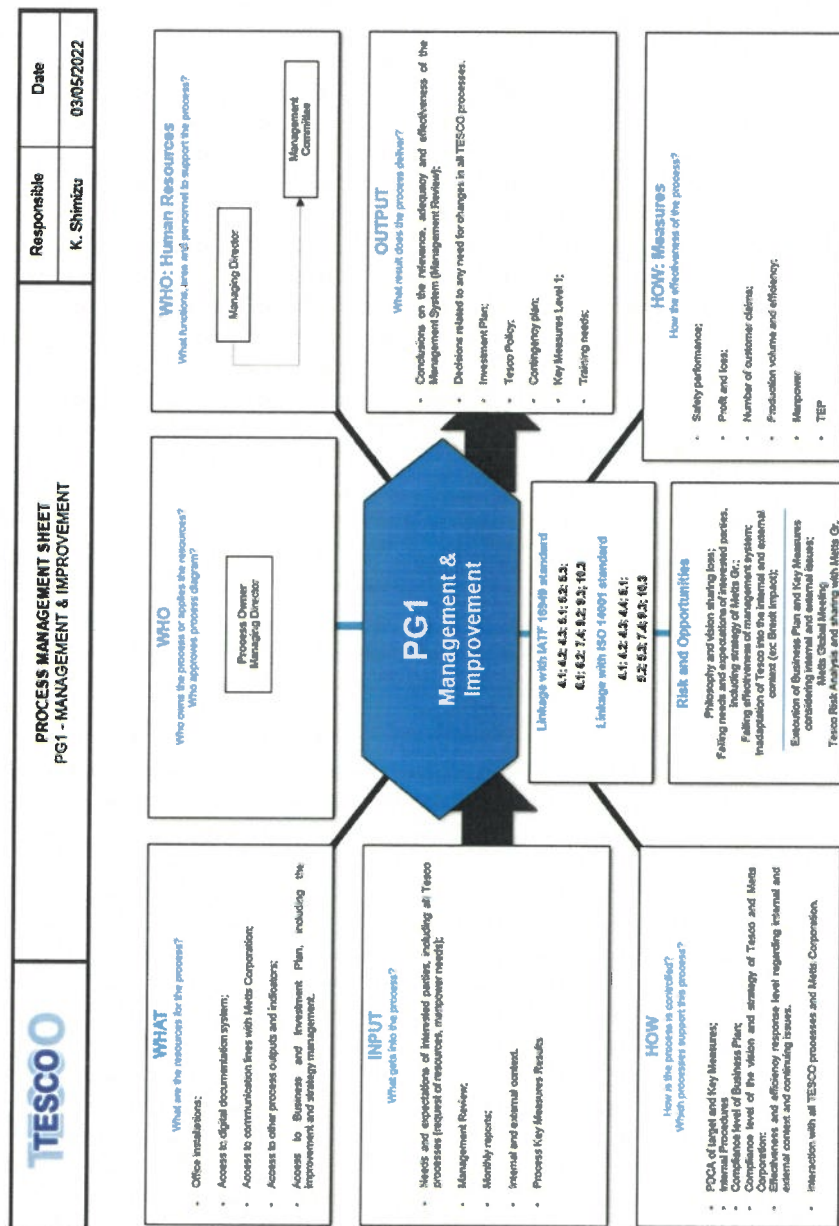
Após caracterização dos processos orientados clientes, através da análise foram identificados os processos abaixo indicados na tabela:

Código do Processo	Designação	Código do Processo	Designação
PG1	Management & Improvement	PS3	Human Resources, Safety & Environment
PG2	Quality Management	PS4	Quality Control
PO1	Manufacturing	PS5	Production Control
PS1	Sales	PS6	Maintenance
PS2	Purchasing		

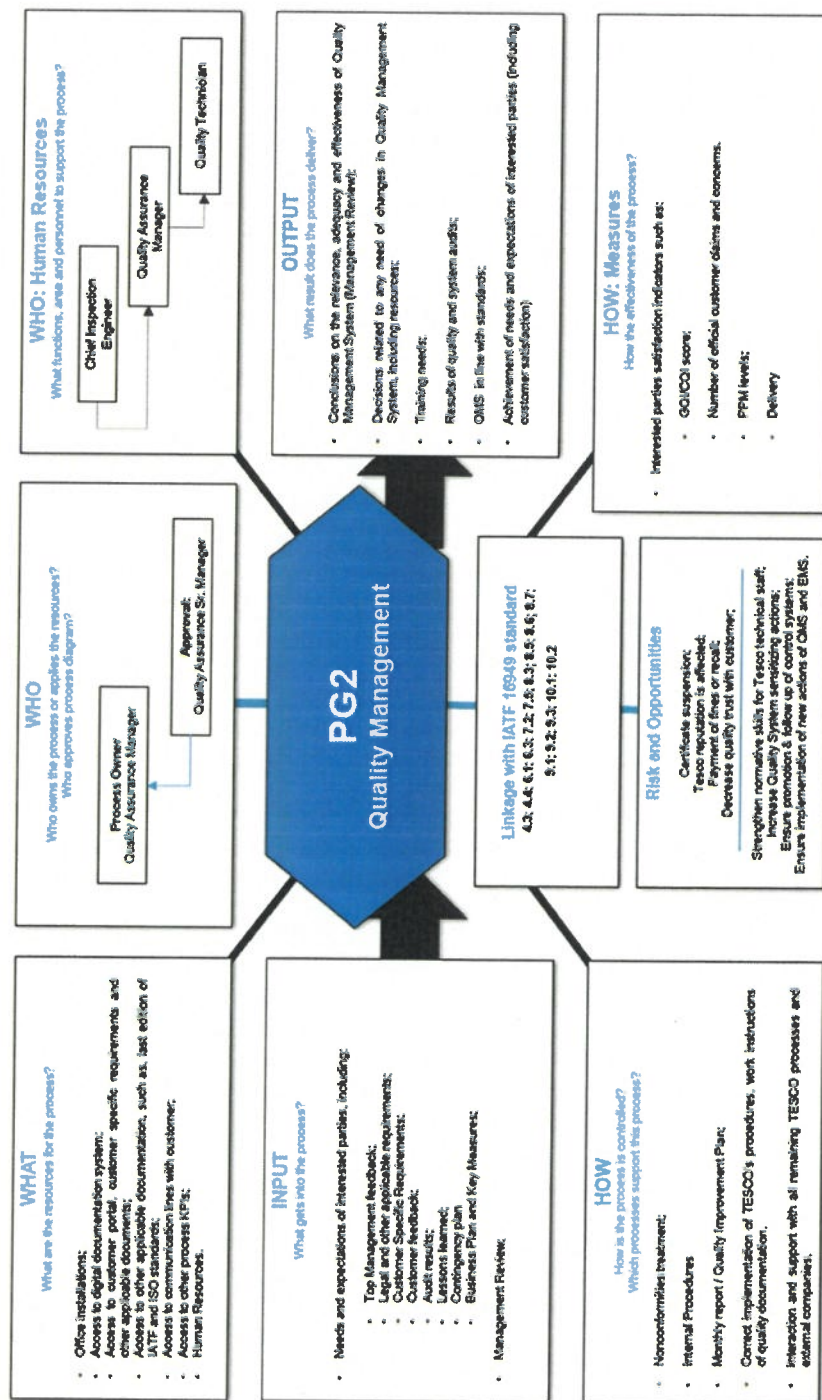
5.4 – Interação entre Processos



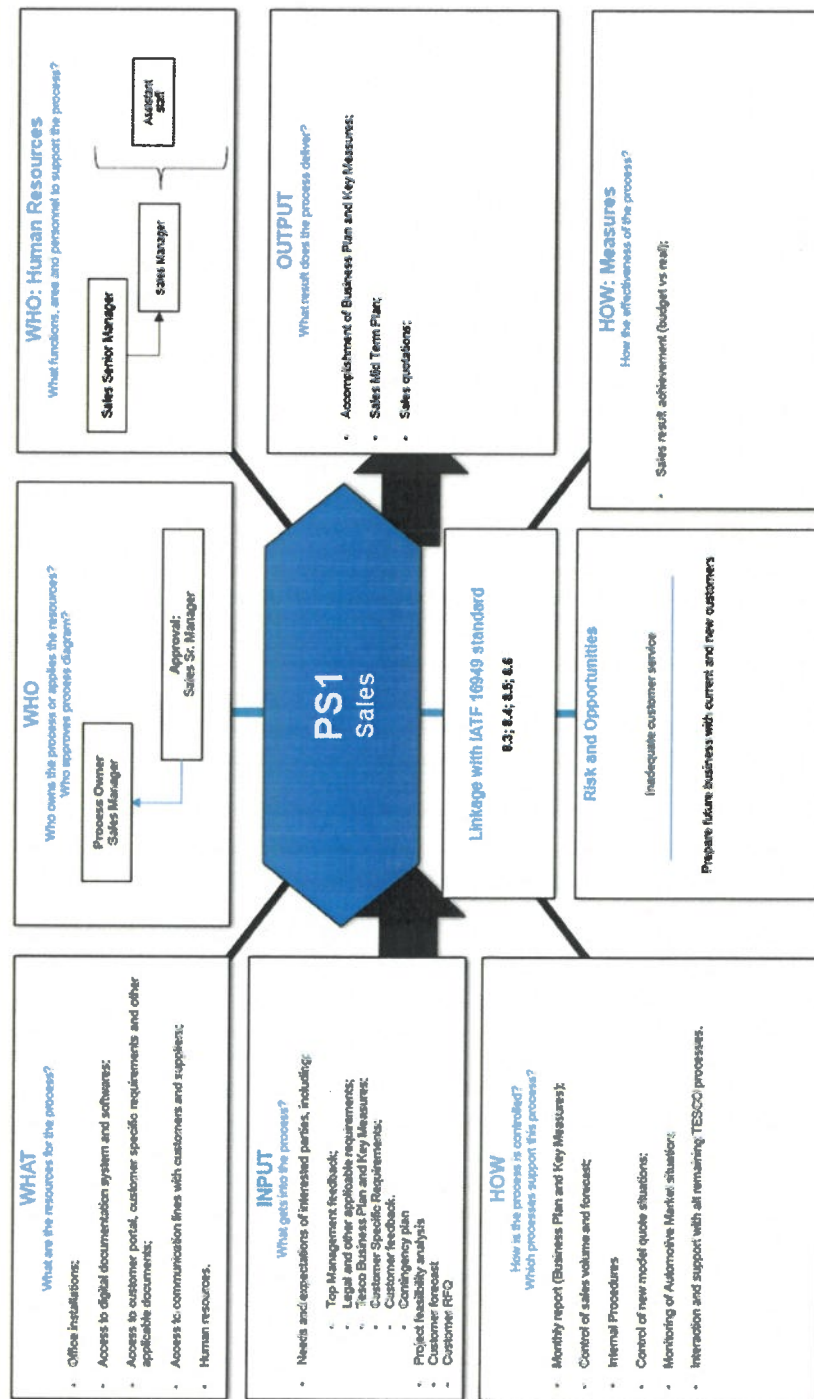
5.5 – Descrição dos Processos



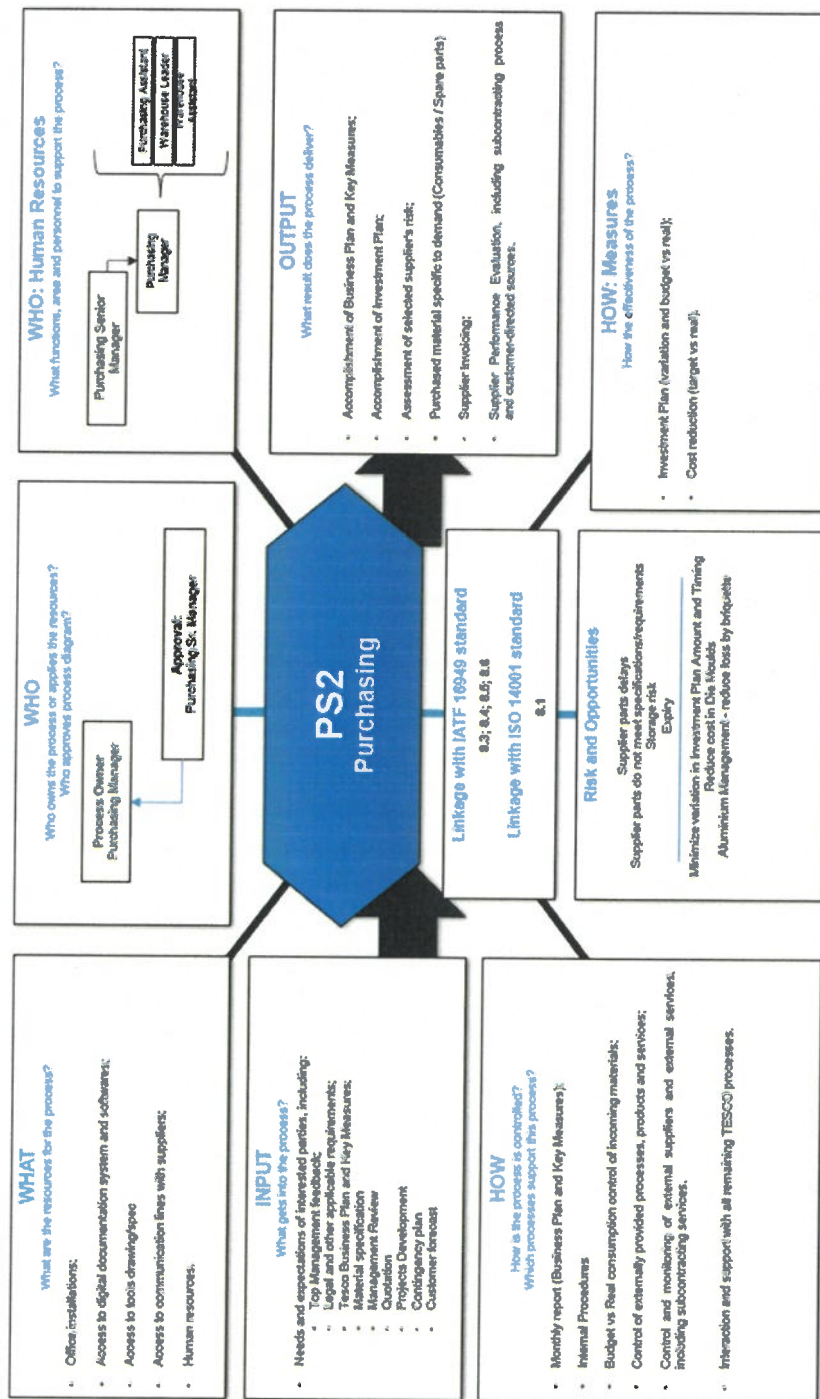
TESCOO		PROCESS MANAGEMENT SHEET PG2 - QUALITY MANAGEMENT	
		Responsible	Date
		C. Rodrigues	25/03/2025



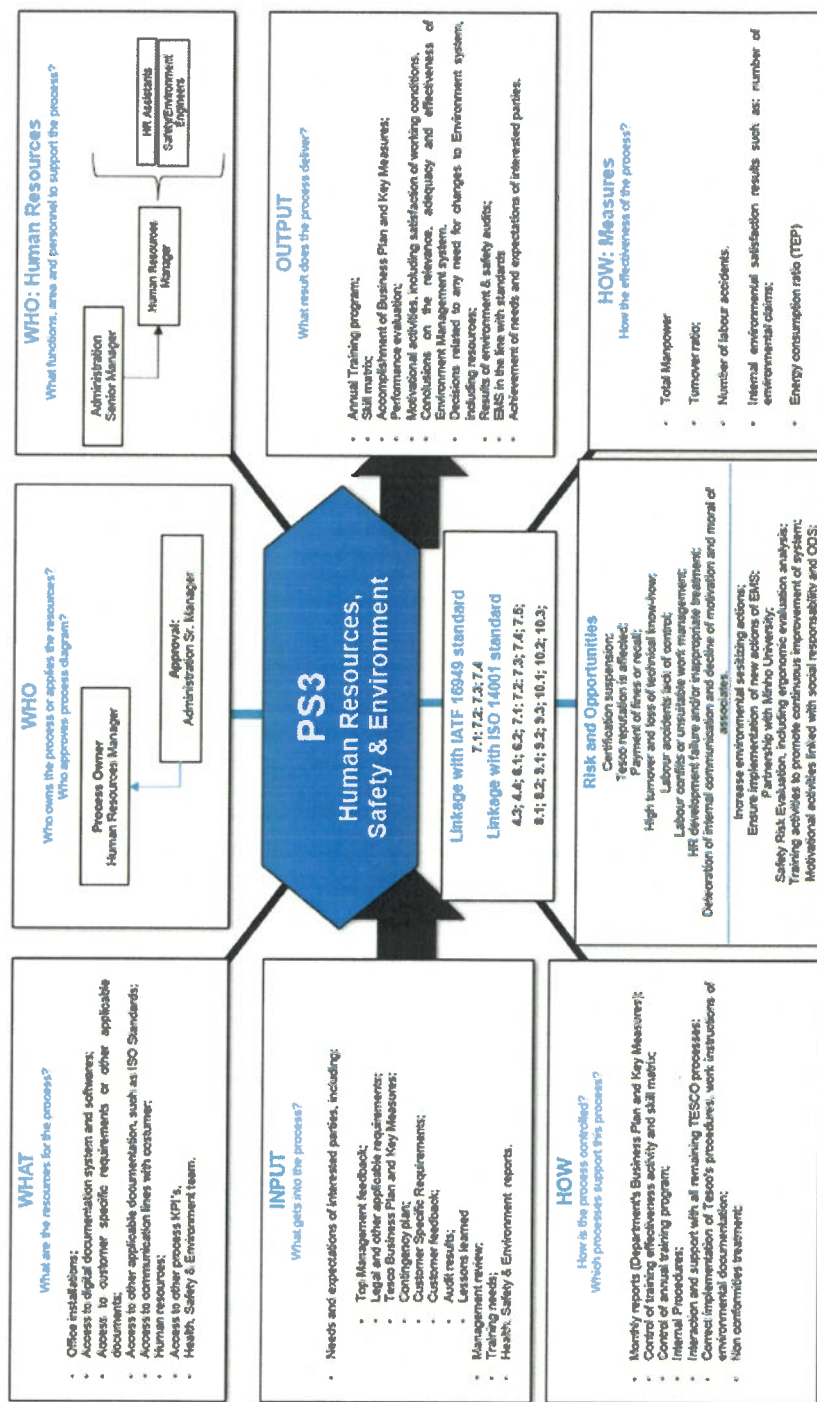
	PROCESS MANAGEMENT SHEET PS1 - SALES & MANAGEMENT		Responsible C. Rodrigues	Date 25/03/2025

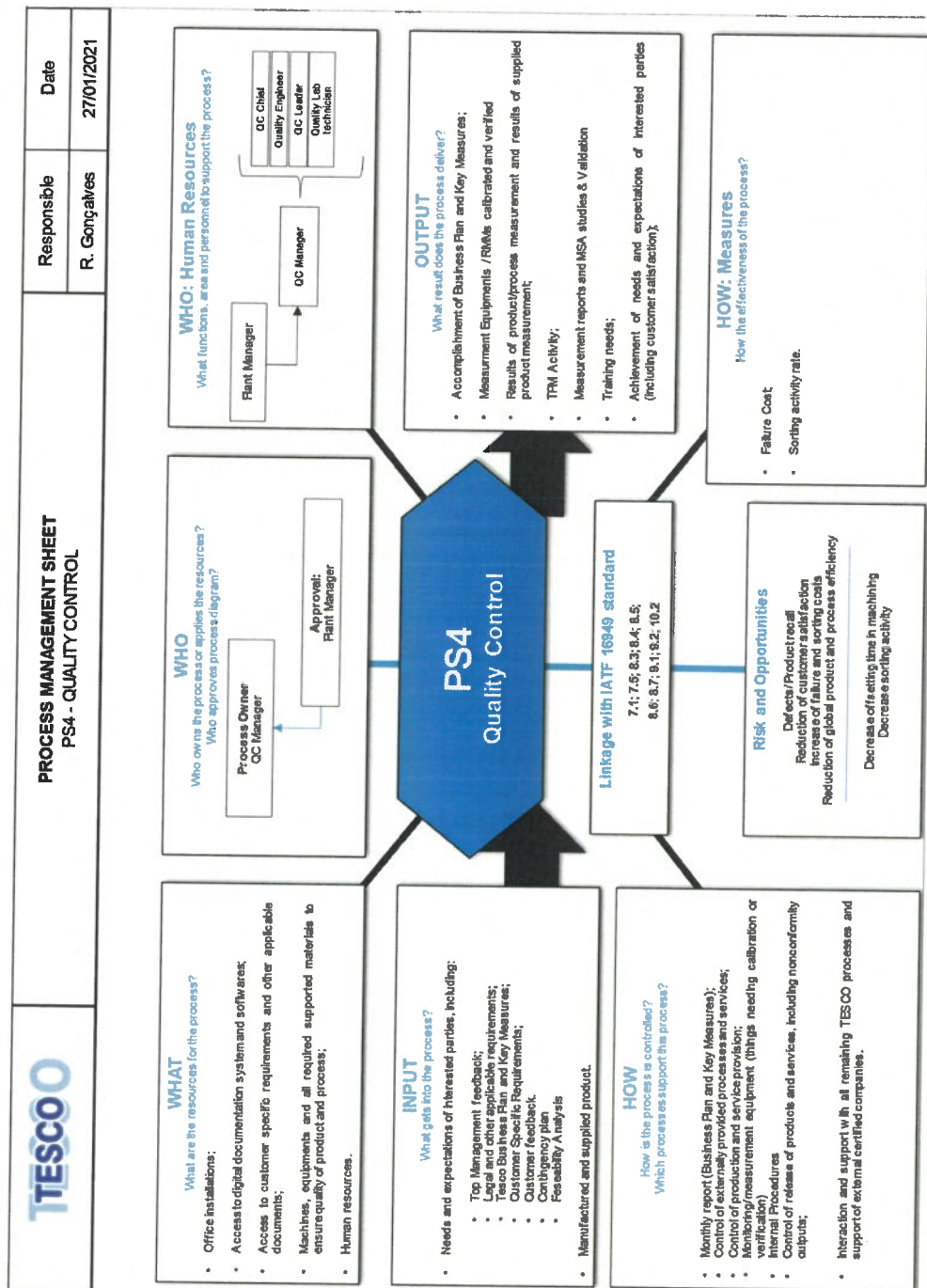


	PROCESS MANAGEMENT SHEET PS2 - PURCHASING		Responsible C. Rodrigues	Date 25/03/2025
---	--	--	------------------------------------	---------------------------

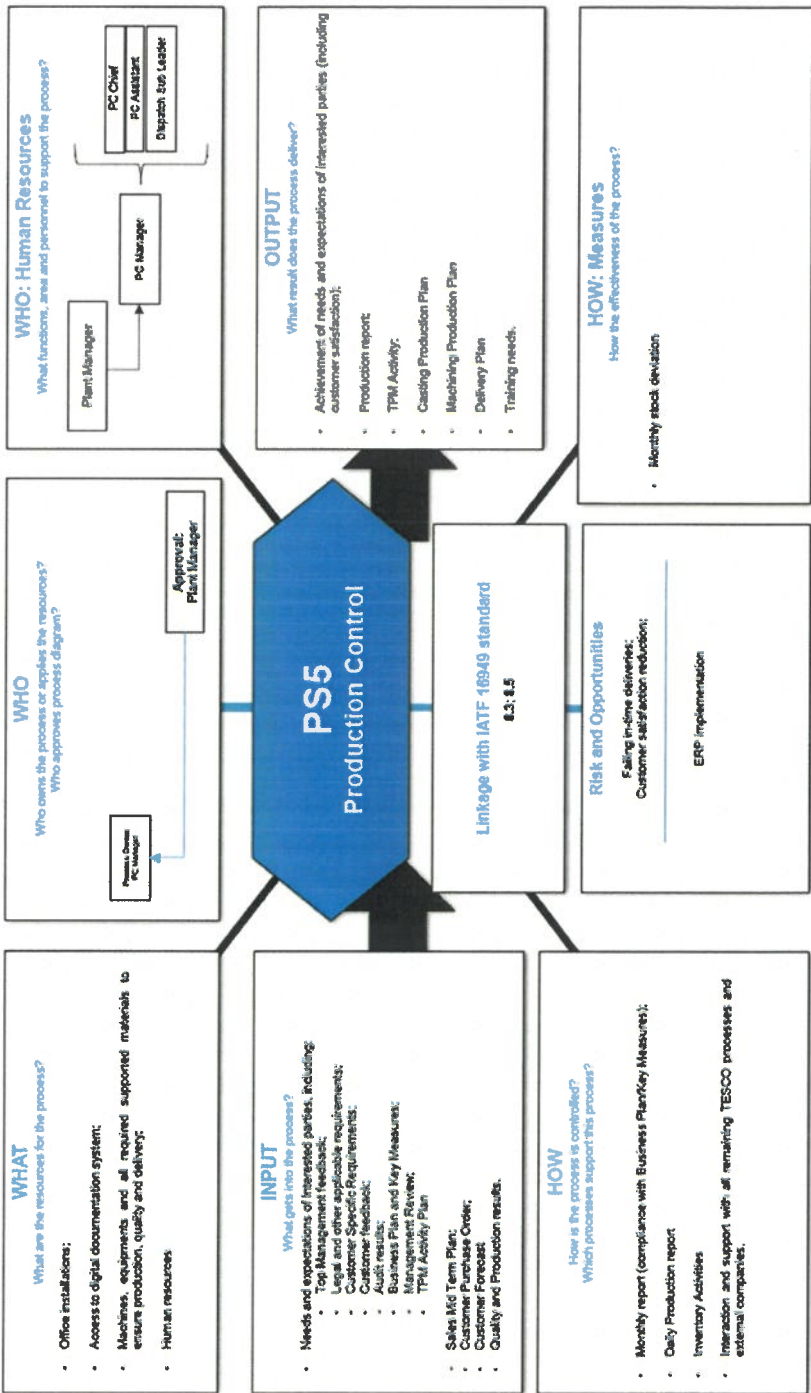


PROCESS MANAGEMENT SHEET		
PS3 - HUMAN RESOURCES		
TESCOO	Responsible	Date
	S. Matsuyama	25/03/2025

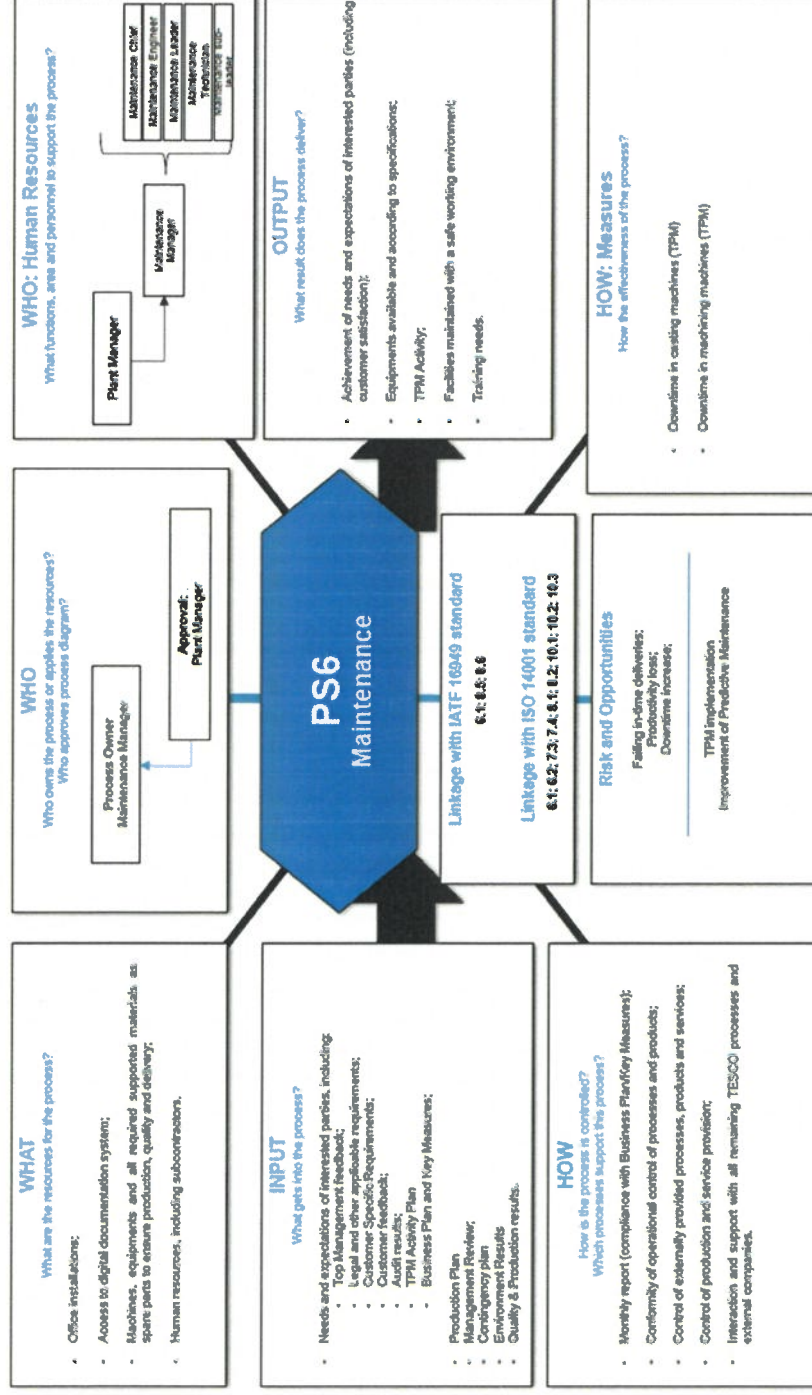


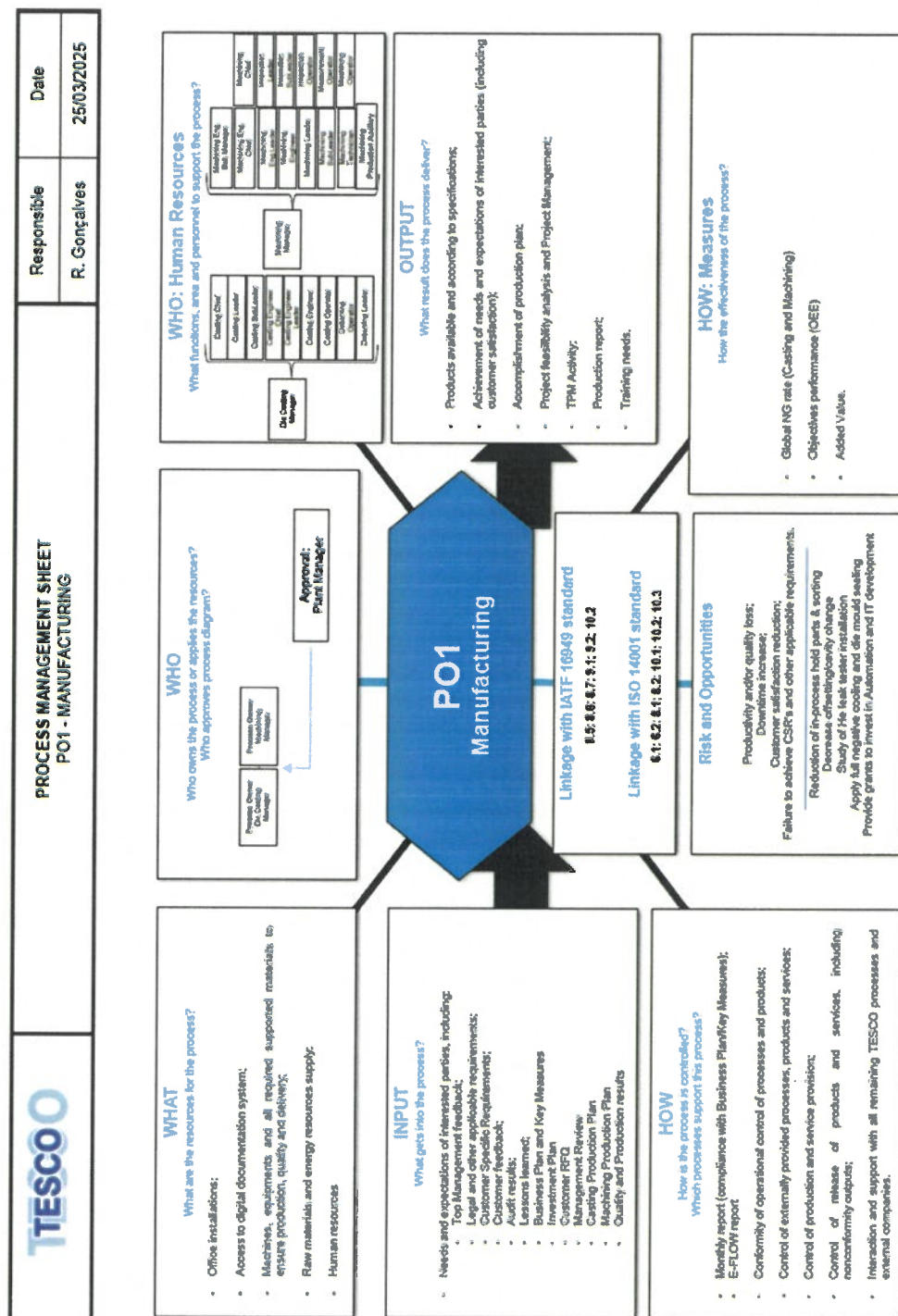


TESCOO	PROCESS MANAGEMENT SHEET PSS - MANUFACTURING		Responsible R. Gonçalves	Date 25/03/2025



	PROCESS MANAGEMENT SHEET PS6 - MAINTENANCE		Responsible R. Gonçalves	Date 25/03/2025





5.6 – Matriz de Relação entre a ISO 14001 e os Processos da Organização

Cláusula	Requisitos ISO 14001	PG1 – Management & Improvement	PG2 – Quality Management	PS1 – Sales & Management	PS2 – Purchasing	PS3 – Human Resources	PS4 – Quality Control	PS5 – Production Control	PS6 – Maintenance	PO1 – Manufacturing
4	Contexto da organização									
4.1	Compreender a organização e o seu contexto	X								
4.2	Compreender as necessidades e as expectativas das partes interessadas	X								
4.3	Determinar o âmbito do sistema de gestão ambiental	X								
4.4	Sistema de gestão ambiental	X				X				
5.1	Liderança e compromisso	X								
5.2	Política Ambiental	X								
5.3	Funções, responsabilidades e autoridades organizacionais	X	X			X				
6	Planeamento									
6.1	Ações para tratar riscos e oportunidades									
6.1.1	Generalidades					X			X	X
6.1.2	Aspetos Ambientais					X			X	X
6.1.3	Obrigações de conformidade				X	X			X	X
6.1.4	Planeamento de ações					X			X	X
6.2	Objetivos ambientais e planeamento para os atingir									
6.2.1	Objetivos ambientais	X				X			X	X
6.2.2	Planeamento de ações para atingir os objetivos ambientais	X				X				
7	Suporte									
7.1	Recursos	X				X				
7.2	Competências					X				
7.3	Consciencialização					X				

Cláusula	Requisitos ISO 9001 e IATF	PG1 – Management & Improvement	PG2 – Quality & Management	PS1 – Sales & Management	PS2 – Purchasing	PS3 – Human Resources	PS4 – Quality Control	PS5 – Production Control	PS6 – Maintenance	PO1 – Manufacturing
7.4	Comunicação									
7.4.1	Generalidades					X				
7.4.2	Comunicação interna					X				
7.4.3	Comunicação externa					X				
7.5	Informação documentada									
7.5.1	Generalidades					X				
7.5.2	Criação e Atualização					X				
7.5.3	Controlo da informação documentada					X				
8	Operacionalização									
8.1	Planeamento e controlo operacional					X			X	X
8.2	Preparação e resposta a emergências					X			X	X
9	Avaliação de Desempenho									
9.1	Monitorização, medição, análise e avaliação									
9.1.1	Generalidades					X				
9.1.2	Avaliação da conformidade					X				
9.2	Auditoria interna									
9.2.1	Generalidades		X							
9.2.2	Programa de auditoria interna		X			X				
9.3	Revisão pela Gestão	X	X			X				X
10.1	Generalidades	X	X			X				
10.2	Não conformidade e ação corretiva		X			X				X
10.3	Melhoria contínua	X	X			X				X

5.7 – Apresentação dos Aspetos Ambientais Significativos em perspetiva de Ciclo de Vida

