

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Esta Regulamento faz parte integrante das condições contratuais associadas a todas as encomendas e contratos celebrados para a execução de obras ou prestação de serviços por terceiros (“**Prestador de Serviços**”) ao Comprador, SIDUL AÇUCARES, Unipessoal Lda. (“**SIDUL**”). Este regulamento aplica-se a todas as instalações que são propriedade ou operadas pela SIDUL.
 - 1.2. Os Prestadores de Serviços (e os seus subcontratados) devem assinar o "Termo de Aceitação do Regulamento dos Prestadores de Serviços" e, se aplicável, o "Termo de Aceitação do Regulamento dos Prestadores de Serviços (subcontratados)" deste Regulamento, preenchendo e assinando a lista de apólices de seguros nele contidas e devolvê-lo ao Departamento de Compras antes do início dos trabalhos contratados.
 - 1.3. A SIDUL pode responsabilizar o Prestador de Serviços pelo não cumprimento deste Regulamento imputável a si ou aos seus subcontratados.
 - 1.4. O Prestador de Serviços deve subscrever contra terceiros apólice de seguro de responsabilidade contratual, válida pela duração da obra, que cumpra o disposto na Cláusula 8ª das Condições Gerais de Compra da SIDUL, bem como quaisquer outras que sejam aplicáveis por lei à Atividade do Prestador de Serviços, incluindo Seguro de Acidentes de Trabalho e Seguro de Responsabilidade Civil. Esta disposição também se aplica a quaisquer agentes ou subcontratados contratados pelo Provedor de Serviços.
 - 1.5. O Prestador de Serviços deverá apresentar à SIDUL todos os documentos que comprovem a validade das apólices de seguro aplicáveis, antes do início da obra contratada. Estes documentos devem ser enviados diretamente para o Departamento de Compras da SIDUL (Compras@asr-group.com).
 - 1.6. Para a primeira prestação de serviços à SIDUL, o Prestador de Serviços será contactado, por correio eletrónico, pela empresa responsável pela gestão da documentação dos prestadores de serviços da SIDUL, de forma a disponibilizar as credenciais necessárias à constituição de uma conta de acesso ao Portal Eletrónico Plataforma de Gestão de Documentos de Empresas, Colaboradores e Máquinas.
 - 1.7. Uma vez criada a conta, o Prestador de Serviços deve proceder ao envio da documentação obrigatória para a Plataforma Electrónica de Gestão de Documentos relativos a colaboradores, empresas e máquinas. Tal documentação deve estar em conformidade com os requisitos estabelecidos no “Manual de Documentação Exigida a Subcontratados” (como alterado e atualizado de vez em quando), disponível mediante solicitação à SIDUL. Esta documentação é aplicável à Prestador de Serviços, bem como à sua cadeia de subcontratação (incluindo trabalhadores autónomos). Toda a documentação deve ser carregada na referida plataforma pelo menos 48 horas antes do início de qualquer trabalho para que possa ser devidamente analisada e validada.
 - 1.8. O Prestador de Serviços deve cumprir o presente Regulamento e quaisquer outras normas aplicáveis ao local onde irá realizar a obra, nomeadamente as normas de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho, Qualidade e Segurança Alimentar e Ambiente, sempre que estas sejam progressivamente aplicadas pela SIDUL.
 - 1.9. O Prestador de Serviços deve, em todos os momentos, proceder respeitando a legislação aplicável em vigor, as normas do SIDUL ou quaisquer códigos de boas práticas existentes. Nenhum Prestador de Serviços pode alegar desconhecimento da legislação aplicável ou deste Regulamento.
 - 1.10. O Prestador de Serviços é responsável por informar e orientar os seus trabalhadores, agentes e subcontratados sobre o conteúdo deste Regulamento e sobre quaisquer dos assuntos que lhe sejam comunicados pela SIDUL, devendo ainda apresentar comprovativos de tais comunicações, inclusive por meio do “Termo de Aceitação do Regulamento dos Prestadores de Serviços” e, se aplicável, o formulário “Termo de Aceitação do Regulamento dos Prestadores de Serviços (subcontratados)”, devidamente preenchido e assinado por qualquer subcontratado que tenha sido contratado.
 - 1.11. A SIDUL pode opor-se a, e exigir que o Prestador de Serviços afaste qual um dos seus trabalhadores, agentes ou subcontratados que, na opinião da SIDUL, se comporte de forma inadequada ou não cumpra as disposições deste Regulamento, e tal trabalhador, agente ou subcontratado não pode ser reintegrado na obra contratada, sem prévia autorização escrita da SIDUL.
- Em caso de incumprimento, de qualquer natureza, deste Regulamento, ou de qualquer conduta indevida por parte dos trabalhadores, agentes ou subcontratados por parte do Prestador de Serviços, a SIDUL reserva-se o direito de resolver o contrato com o Prestador de Serviços e cancelar qualquer encomenda que possa ter sido apresentada ao Prestador de Serviços. Esta cessação do contrato será definitiva e isentará a SIDUL de todas e quaisquer obrigações para com o Prestador de Serviços e os seus subcontratados.
- 1.12. Salvo disposição em contrário nos documentos contratuais, todas as notificações e pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao representante designado da SIDUL ou, nos casos em que nenhum representante tenha sido designado, ao Departamento de Compras (Sidul.Purchasing@asr-group.com).

Pelo menos 48 horas antes do início dos serviços, o Prestador de Serviços deve informar os representantes da SIDUL ou, nos casos em que nenhum representante tenha sido nomeado, o Departamento de Compras (Sidul.Purchasing@asr-group.com), sobre o seu horário normal de trabalho, devendo ainda fornecer informação sobre os elementos de identificação do seu pessoal, nomeadamente o número de pessoas envolvidas nos serviços a prestar, nome e número do seu documento de identificação e número de veículos afetos aos serviços e respetiva matrícula, caso haja necessidade de entrada nas instalações.

- 1.13. O Prestador de Serviços não deve afixar qualquer tipo de publicidade ou tirar fotografias das instalações e do seu interior, nem fazer qualquer referência à SIDUL ou às suas instalações, em qualquer material publicitário, sem a prévia autorização por escrito da SIDUL.
- 1.14. O Prestador de Serviços não deve oferecer, ou aceitar oferecer, a qualquer funcionário da SIDUL, qualquer oferta de valor ou qualquer tipo de pagamento. É aceitável oferecer calendários e trocar cartões de Natal.

2. ACESSO ÀS INSTALAÇÕES / REQUISITOS DE SEGURANÇA

- 2.1. A entrada e saída de trabalhadores do Prestador de Serviços, bem como dos seus veículos de trabalho, quando autorizados, são monitorizadas e registadas por meio de cartões eletrónicos. Todas as pessoas ao serviço do Prestador de Serviços devem entrar / sair das instalações através das catracas, onde se lê o cartão de acesso que lhes foi atribuído pelo guarda da portaria.
- 2.2. Todas as pessoas ao serviço do Prestador de Serviço deverão apresentar-se no Portão Norte para identificação e atribuição do cartão de acesso e para receber instruções. O Prestador de Serviços é responsável pela guarda e integridade dos cartões de acesso, sendo responsável pelo custo da sua substituição em caso de perda ou dano dos mesmos.

Os cartões de acesso são atribuídos individualmente a cada um dos trabalhadores do Prestador de Serviços e não devem ser usados por ninguém para além da pessoa a quem foram atribuídos. Enquanto o trabalhador estiver nas instalações da SIDUL, o cartão de acesso deve ser utilizado, sempre, pelo trabalhador a quem foi atribuído e deve estar sempre visível. No final de cada dia de trabalho, os cartões de acesso devem ser devolvidos ao guarda no portão.

- 2.3. Antes de iniciar qualquer tarefa, todas as pessoas ao serviço do Prestador de Serviços receberão formação sobre segurança, qualidade e ambiente, a fim de garantir o devido conhecimento de todos os principais requisitos e políticas da SIDUL sobre tais matérias.

As viaturas de serviço do Prestador de Serviços serão autorizadas a entrar nas instalações apenas quando a sua entrada for imprescindível, de acordo com os critérios estabelecidos pela SIDUL. Os motoristas das viaturas de serviço do Prestador de Serviços devem cumprir em todos os momentos todas as regras e sinais de circulação da SIDUL enquanto dentro das instalações.

- 2.4. A SIDUL não disponibilizará áreas de estacionamento para o Prestador de Serviços, salvo acordo em contrário por escrito com antecedência.
- 2.5. O pessoal ao serviço do Prestador de Serviços pode deixar as suas ferramentas nas instalações da SIDUL, ou nos portões à guarda do guarda, por curtos períodos de tempo, mas a SIDUL não assume qualquer responsabilidade em caso de perda ou dano às mesmas.
- 2.6. Nos serviços a serem prestados nas instalações da SIDUL, não é permitida a utilização de cidadãos menores de 16 anos ou que se encontrem no país em situação irregular e / ou sem autorização de residência.
- 2.7. O Prestador de Serviços é responsável pela segurança das suas ferramentas, materiais, equipamentos, veículos e artigos pessoais dos seus trabalhadores e deve ser titular de apólice de seguro que cubra a perda ou dano de tais artigos.
- 2.8. A SIDUL reserva-se o direito de realizar revistas nas pessoas e veículos que entrem ou saiam das instalações ao serviço do Prestador de Serviços e examinar qualquer encomenda ou pacote por este transportado.
- 2.9. Não é permitido retirar qualquer tipo de material ou mercadoria das instalações da SIDUL, sem a autorização prévia por escrito da administração da SIDUL.
- 2.10. As seguintes situações são consideradas infrações graves e, portanto, estritamente proibidas:
 - (a) a produção, consumo, posse, venda, compra e distribuição ilegal de drogas e álcool;
 - (b) a destruição deliberada, sabotagem ou roubo de bens ou produtos da Empresa;
 - (c) atos de intimidação, ameaças ou violência no local de trabalho;
 - (d) a posse de qualquer tipo de arma nas instalações ou na propriedade da Empresa (incluindo viaturas de serviço);
 - (e) qualquer ato deliberado de intrusão ou que facilite a intrusão nas instalações ou em áreas de acesso restrito (por exemplo, entrada apenas através do cartão de acesso).

3. HIGIENE E SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO

- 3.1. O Prestador de Serviços deve fornecer uma cópia da sua Política de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho, sempre que solicitado pelo representante da SIDUL, e antes do início da prestação dos serviços.
- 3.2. Sempre que as obras e serviços a realizar sejam específicos, ou sempre que a SIDUL considere necessário, o Prestador de Serviços deve fornecer, com 48 horas de antecedência ao início das obras ou serviços ou a pedido da SIDUL, os procedimentos de segurança relevantes e avaliação de risco da atividade ou atividades a realizar e comprovativo do cumprimento do presente Regulamento e de que dispõe de recursos e tempo para a atividade específica, com vista à sua análise e validação pelo SIDUL.
- 3.3. O Prestador de Serviços deve atuar de forma responsável em todos os momentos e nunca comprometer a segurança de seu pessoal e do pessoal da SIDUL e das suas instalações, bem como de qualquer outra pessoa que porventura esteja nas instalações. A SIDUL reserva-se o direito de solicitar, a qualquer momento, a verificação da formação e qualificação das pessoas ao serviço do Prestador de Serviços.
- 3.4. O Prestador de Serviços deve aceitar e atuar em conformidade com o estabelecido na política e sistemas de gestão de higiene e segurança do trabalho da SIDUL, a qual será colocada à sua disposição pelo representante da SIDUL, mediante solicitação.
- 3.5. O Prestador de Serviços e o seu pessoal devem participar em quaisquer reuniões e iniciativas de segurança no domínio da higiene e segurança do trabalho, sempre que para tal sejam convidados pelo representante da SIDUL.

Equipamento de proteção individual (EPI)

- 3.6. Os equipamentos mínimos de segurança e proteção individual exigidos pela SIDUL para as obras e serviços a serem executados nas suas instalações são:
 - (a) capacete de proteção;
 - (b) calçado de proteção (com sola antifuros e proteção contra impactos nos dedos);
 - (c) uniforme de trabalho com o nome da empresa prestador de serviços em questão;
 - (d) colete refletor de alta visibilidade (ou uniforme com tiras refletoras de alta visibilidade);
 - (e) proteção auricular;
 - (f) óculos de proteção;
 - (g) proteção das mãos, incluindo luvas de proteção;
 - (h) máscaras de proteção respiratória se expostas a contaminantes atmosféricos perigosos (gases, vapores, fumaça e poeira) decorrentes da atividade exercida ou existente nas áreas de trabalho.

NB: O uso de EPI adicional pode ser necessário para certas atividades, dependendo das recomendações na avaliação de risco pertinente. Não é permitido o uso de vidro em protetores faciais ou máscaras de proteção de soldador. Os uniformes e roupas de trabalho não devem ter bolsos externos.

Procedimento de autorização de trabalho

- 3.7. O Procedimento de Autorização de Trabalho é uma medida organizacional interna utilizada para planear e monitorizar as condições de higiene e segurança alimentar no trabalho e o ambiente em que são realizadas determinadas actividades nas instalações da SIDUL. Esta medida, evidenciada por meio de um registo dedicado, requer o cumprimento de uma série de aspectos-chave de segurança no trabalho e higiene alimentar por três elementos-chave: o supervisor interno, a pessoa que realiza o trabalho e o responsável pela área. O Procedimento de Autorização de Local de Trabalho especifica diferentes tipos de trabalho a serem realizados, a saber: Trabalho Normal, Trabalho realizado com Chamas Nuas, Trabalho realizado com Fluidos Quentes / Químicos, Trabalho realizado em Espaços Fechados e Trabalho de Isolamento Elétrico. Em nenhuma hipótese as atividades desenvolvidas pelo Prestador de Serviços poderão resultar em paralisação ou interferência, de qualquer forma, nas operações da SIDUL ou na segurança alimentar de seus produtos.

É obrigatório seguir o Procedimento de Autorização de Trabalho e solicitar uma Autorização de Trabalho para as seguintes atividades:

- (a) trabalhos de manutenção preventiva e / ou corretiva, teste, inspeção, preservação, limpeza, construção e demolição;
- (b) qualquer trabalho realizado por um prestador de serviços terceirizado;
- (c) qualquer trabalho que, pela sua duração, implique mudança de turno;
- (d) trabalhos de manutenção em veículos industriais por empresas terceirizadas e fora da Oficina de Automóveis (por exemplo, empilhadoras e carregadoras).

Maquinaria, equipamento e materiais de trabalho

- 3.8. É expressamente proibida a operação de quaisquer máquinas ou equipamentos de trabalho sem a prévia autorização do representante da SIDUL, principalmente quando prevista a sua utilização em áreas classificadas ATEX. As áreas classificadas ATEX referem-se às áreas sujeitas a legislação da UE sobre os requisitos mínimos de segurança para locais de trabalho e equipamentos usados em atmosferas explosivas.
- 3.9. Todos os equipamentos presentes na fábrica da SIDUL devem cumprir os requisitos definidos na legislação aplicável (nomeadamente no Decreto-Lei

n.º 50/2005 de 25 de fevereiro e no Decreto-Lei n.º 103/2008 de 24 de junho).

devem ser adequados para a instalação e o uso pretendidos (por exemplo, isolamento duplo, IP 55).

3.10. O Prestador de Serviços deve garantir, pelo menos 48 horas antes do início da obra, e à semelhança do processo de documentação de empresas e trabalhadores, que toda a documentação relativa às máquinas e equipamentos de trabalho está devidamente carregada e atualizada na Plataforma Eletrónica para Gestão de Documentos, e de acordo com os termos do Manual de Documentação Exigida a Subcontratados.

3.14. Todas as máquinas e equipamentos de trabalho devem ter a marca CE, ser adequados para o uso pretendido e estar em boas condições de funcionamento e segurança.

3.15. Todos os equipamentos e acessórios de elevação e transporte devem ser certificados, estar em perfeito estado de conservação e funcionamento e ser adequados para o uso e carga pretendidos.

Uma vez validada a documentação, todas as máquinas e equipamentos de trabalho devem cumprir os seguintes requisitos de segurança:

3.16. Não é permitida a utilização de equipamentos elétricos pessoais (rádios, MP3, etc.). O pessoal ao serviço do Prestador de Serviços deve também obter informação do representante da SIDUL sobre as restrições ao uso de telemóveis nas zonas de refinaria e de produção.

(a) a entrada de qualquer máquina ou equipamento de trabalho, de maquinaria nas instalações da SIDUL está sujeita a uma inspeção prévia pela Área de Segurança do Trabalho da SIDUL antes de poder ser usado;

3.17. O uso de escadas portáteis e escadotes é limitado a atividades esporádicas de curta duração, onde nenhuma outra alternativa é justificada (por exemplo, andaimes, plataforma de elevação, etc.), e materiais de madeira não podem ser usados.

(b) a operação de qualquer máquina ou equipamento só deve ser realizada de forma devidamente qualificada por pessoa designada para o propósito, e a Entidade Executora deve disponibilizar os registos relevantes para o efeito (por exemplo, certificado do instrutor, certificado de formação, etc.);

3.18. O Prestador de Serviços não está autorizado a usar, em quaisquer circunstâncias, qualquer óleo lubrificante ou massa lubrificante de qualidade não alimentar, ou quaisquer materiais ou substâncias classificadas como perigosas, exceto nos casos em que o seu uso tenha sido previamente discutido e aprovado pelo representante da SIDUL, com base na avaliação da ficha de dados de segurança desses materiais e numa análise de risco. Esta análise deve ser documentada e entregue ao representante da SIDUL.

(c) devem ter sido devidamente inspecionados, com manutenção atualizada e verificações de segurança e ter os dispositivos de segurança funcionais obrigatórios (por exemplo, proteção mecânica para partes móveis / térmicas, sinais sonoros / visuais, etc.)

3.11. O Prestador de Serviços deve garantir que o seu estaleiro de obras, equipamentos e materiais sejam seguros e utilizados de acordo com os requisitos legais em vigor e com quaisquer códigos de boas práticas aplicáveis, garantindo a certificação pertinente para esse fim. O Prestador de Serviços é responsável por qualquer perda ou dano resultante do uso dos seus equipamentos e materiais.

O Prestador de Serviços deve fornecer à SIDUL, de forma detalhada, todas as informações (especificações e fichas de segurança) relativas aos óleos, peças lubrificantes e materiais perigosos que utiliza. Todos esses materiais devem ser devidamente e claramente rotulados e identificados, armazenados e manuseados em conformidade com as normas internas da SIDUL.

Sem diminuir de forma alguma a responsabilidade do Prestador de Serviços em relação ao seu estaleiro de obras, equipamentos e materiais, a SIDUL reserva-se o direito de fiscalizá-los e se, após tal fiscalização, for opinião da SIDUL que estes não são adequados para a realização das obras contratadas ou não possuam as condições de segurança necessárias, o Prestador de Serviços ficará impedido de utilizá-los nas instalações do SIDUL e não terá direito a qualquer pagamento pelo reposicionamento da mesma ou compensação pelo tempo necessário para tal reposicionamento.

3.19. Qualquer andaime instalado pelo Prestador de Serviços deve cumprir as normas de instalação de andaimes da SIDUL, que devem ser obtidas junto da SIDUL. Todos os andaimes instalados nas instalações da SIDUL serão inspecionados pela SIDUL antes do respetivo uso. A aprovação da utilização de andaimes por representante da SIDUL não exime o Prestador de Serviços de sua responsabilidade em relação aos andaimes que monta.

3.12. As ferramentas elétricas usadas pelo pessoal do Prestador de Serviços devem ter 230 Volts, 50 Hz e corrente AC adequadas.

3.20. A necessidade de utilização de qualquer estrutura de andaime deve ser comunicada à SIDUL com 48 horas de antecedência relativamente à montagem e instalação pretendidas. Esta comunicação deve ser acompanhada da documentação relevante que seja aplicável (certificados de aprovação, procedimentos

3.13. As máquinas e ferramentas elétricas devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, incluindo extensões, ligações à terra e todos os cabos

de montagem e segurança / manual de avaliação de risco).

A montagem de andaimes com mais de 4 m de altura deve ser realizada apenas por empresa especializada.

Andaimes de 4 m ou menos de altura só podem ser montados por pessoas experientes e familiarizadas com o equipamento em questão.

Qualquer andaime, independentemente da altura ou da pessoa por quem for montado, deve ser verificado e validado pela SIDUL após a montagem e antes de qualquer utilização.

É expressamente proibida a utilização de andaimes de alumínio “Espanhol” / “Amarelo” e de plataformas de madeira. Quaisquer materiais utilizados nos andaimes para fixação das informações devem ser preferencialmente metálicos reutilizáveis (fio) ou detectáveis (por exemplo, pinças de plástico detectáveis) e devidamente retirados e encaminhados para o contentor de resíduos adequado assim que o andaime deixar de ser utilizado.

- 3.21. O Prestador de Serviços é responsável por garantir a proteção adequada para o trabalho e a zona onde está a ser realizado, sempre que tal trabalho possa constituir um perigo para pessoas e bens, e deve garantir a sinalização, cercas e iluminação, nomeadamente no caso de transporte de cargas muito acima do solo, utilização de equipamentos que possam colocar pessoas em perigo, e em horários ou locais onde a iluminação é fraca.

Procedimentos de emergência

- 3.22. O Prestador de Serviços deve garantir que todo o pessoal ao seu serviço esteja familiarizado com a localização das rotas de evacuação das áreas onde o trabalho está a ser realizado e do ponto de encontro de emergência. O Prestador de Serviços deve também garantir que o trabalho a ser realizado não obstrua, em nenhuma circunstância, as vias de evacuação existentes e as vias de acesso aos equipamentos de emergência (extintores, enroladores de mangueiras de incêndio, etc.).

Em caso de incêndio, o pessoal ao serviço do Prestador de Serviços deve:

- (a) tentar extinguir o incêndio usando o equipamento de extinção existente no local (por exemplo, extintores, enroladores de mangueiras de incêndio), se tiverem o conhecimento para realizar esse procedimento e sem comprometer a sua própria segurança ou a de terceiros de qualquer forma. Qualquer uso de extintores deve ser comunicado ao representante da SIDUL.
- (b) ativar o alarme mais próximo;
- (c) ligar para 65512 (linha de emergência interna) identificando a localização do incêndio, ou seja, edifício, andar, localização no chão, etc;

- (d) evacuar imediatamente o local e dirigir-se ao ponto de encontro indicado.

Política de fumo

- 3.23. NÃO é permitido fumar nas instalações da SIDUL, exceto nas áreas identificadas. Essa proibição também se aplica aos cigarros eletrónicos. Qualquer pessoa que infringir esta regra poderá ser obrigada pela SIDUL a abandonar as instalações e ser impedida de regressar.

Política de uso de dispositivos eletrónicos portáteis

- 3.24. A utilização de dispositivos eletrónicos portáteis (telemóveis, pagers, rádios, leitores de música, consolas, PDA, outros) dentro das instalações da SIDUL, por pessoal ao serviço do Prestador de Serviços, não deve em nenhum momento colocar em risco a segurança de qualquer trabalhador, a qualidade dos produtos produzidos e comercializados pela SIDUL, ou dar azo a prejuízos e custos. Assim, o uso de tais dispositivos nas seguintes situações NÃO é permitido:

- (a) durante a operação de máquinas ou equipamentos e a condução de veículos;
- (b) filmar ou fotografar o interior das instalações da Sidul;
- (c) enquanto se movimenta dentro das instalações da Sidul;

Qualquer pessoa que não cumprir esta política estará sujeita à saída imediata das instalações.

Programa de reconhecimento de boas práticas de segurança e saúde no trabalho

- 3.25. Com o objetivo de aprimorar a cultura de segurança da SIDUL e incentivar um comportamento proativo seguro que promova um ambiente de trabalho seguro e saudável, a SIDUL seleciona um vencedor mensal para o *Prémio Sidul de Segurança*.

O principal critério avaliado para este prémio é o nível de cultura de segurança de todos os trabalhadores, nomeadamente as suas atitudes e pró-atividade em relação à SST. Por exemplo, os seguintes elementos são avaliados:

- (a) mitigação de risco durante a realização de atividades;
- (b) criação de melhores condições nos locais de trabalho;
- (c) espírito de boa vontade para ajudar outros colegas;
- (d) cooperação na análise e discussão do planeamento de tarefas;
- (e) efetuar recomendações para melhorias com vista a prevenir incidentes;
- (f) entre outros.

Este prémio inclui:

- (a) 1 voucher de compra em hipermercado no valor de 25 €;

- (b) 1 cesto de produtos de valor acrescentado da marca SIDUL (5 unidades);
- (c) formalização do reconhecimento em causa pelo Diretor da Fábrica, por carta dirigida para a residência / empresa do trabalhador premiado.

Regulamento interno sobre prevenção e detecção do uso de substâncias psicoativas no ambiente de trabalho

3.26. A SIDUL implementou um regulamento para a prevenção e detecção do uso de substâncias psicoativas no ambiente de trabalho que visa garantir a saúde, segurança e bem-estar de todos os trabalhadores que trabalham nas suas instalações e proteger os bens e equipamentos ao empresa. Nos termos deste regulamento, é expressamente proibida a venda e consumo de álcool e outras substâncias psicoativas (drogas) nas instalações da Sidul, assim como a presença e a permanência no trabalho sob o efeito do mesmo.

Qualquer pessoa presente nas instalações da SIDUL, incluindo o pessoal ao serviço do Prestador de Serviços, pode ser submetida a testes de detecção das seguintes substâncias psicoativas:

- (a) álcool;
- (b) anfetaminas;
- (c) canabinóides;
- (d) cocaína;
- (e) opiáceos;
- (f) metanfetaminas;
- (g) benzodiazepinas.

Para efeitos de detecção do consumo de álcool, a Concentração de Álcool no Ar Exalado (ACEA) é determinada usando um dispositivo de respiração, enquanto um teste de urina é realizado para as outras substâncias psicoativas. Os testes de triagem são realizados mensalmente por meio de um sorteio computadorizado e aleatório que identifica o número e o nome do trabalhador em questão. Os exames serão realizados com máxima discrição e privacidade no posto médico SIDUL e durante o horário de expediente. Todo o pessoal, incluindo o pessoal ao serviço do Prestador de Serviços, tem o dever de cooperar na realização dos testes.

As seguintes situações são consideradas um resultado positivo:

- (a) quando o ACEA (Álcool C oncentração no Ar Exalado) é maior ou igual a 0,2 g / L;
- (b) quando o teste revelar a presença de qualquer uma das outras substâncias psicoativas ou seus metabólitos.

Nestes casos, o trabalhador será considerado sob o efeito de álcool ou drogas e será declarado inapto para o trabalho pelo serviço médico do local de trabalho até ao final da jornada de trabalho.

Acidentes e incidentes

3.27. Se o pessoal ao serviço do Prestador de Serviços estiver envolvido num acidente (com ou sem

ferimentos, danos ou perda de mercadorias) ou incidentes, o Prestador de Serviços deve:

- (a) notificar imediatamente o representante da SIDUL e participar na investigação do incidente;
- (b) fornecer ao representante da SIDUL cópia de qualquer relatório enviado aos órgãos oficiais, em cumprimento dos requisitos legais em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho e acidentes de trabalho;
- (c) notificar imediatamente a SIDUL sempre que receba mandato, notificação ou outras comunicações das autoridades e entidades oficiais, decorrentes do incidente ocorrido nas instalações da SIDUL;
- (d) autorizar a seguradora da SIDUL a intentar, em nome do Prestador de Serviços, ação judicial destinada a assegurar a indemnização ou garantia de danos de terceiros.

4. INSTALAÇÕES PARA O PESSOAL

- 4.1. A SIDUL poderá disponibilizar balneários para o pessoal ao serviço do Prestador de Serviços. É responsabilidade do pessoal manter essas instalações intactas, limpas e organizadas sempre. A utilização das referidas instalações requer a aprovação prévia da SIDUL antes do início da prestação dos serviços.
- 4.2. O pessoal afecto ao Prestador de Serviços deve comunicar todos os cortes e lesões causados na execução da obra, independentemente da sua gravidade e dimensão, ao responsável pela Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho ou ao enfermeiro do serviço, que poderá utilizar o serviços para aplicar um penso ou receber outros primeiros socorros adequados.
- 4.3. O Prestador de Serviços deve garantir que o seu pessoal mantenha permanentemente quaisquer ferimentos ou cortes devidamente protegidos com pensos adesivos à prova de água. Além disso, os pensos adesivos a serem utilizados devem ser azuis e conter um fio metálico, detectável pelos detectores de metal das instalações da SIDUL. Se for utilizado outro tipo de proteção, deve ser revestido com material impermeável e com fio metálico.
- 4.4. O pessoal afecto ao Prestador de Serviços pode fazer as suas refeições na cantina da SIDUL, embora esta opção esteja sujeita a autorização prévia da SIDUL e a condições específicas de utilização, podendo ser revogada por esta a qualquer momento.
- 4.5. O pessoal designado pelo Prestador de Serviços não deve consumir ou armazenar qualquer tipo de alimento ou bebida, exceto garrafas plásticas de água, nas áreas indicadas para esse fim.
- 4.6. Bebidas alcoólicas e drogas (exceto drogas prescritas pelo médico) são completamente proibidas nas instalações. Mesmo os medicamentos prescritos por

um médico não são permitidos nas áreas de produção.

- 4.7. Todos os Prestadores de Serviços devem cumprir a Política de Prevenção e Controle de Substâncias Psicoativas em vigor na SIDUL.

5. USO DOS MEIOS E RECURSOS DA SIDUL

- 5.1. O pessoal designado pelo Prestador de Serviços não está autorizado a usar as instalações de combate a incêndios disponíveis nas instalações para qualquer fim que não seja o combate a incêndios e também deve trazer os seus próprios recursos de combate a incêndios ao realizar trabalhos que envolvam chamas nuas.

- 5.2. O Prestador de Serviços deve obter autorização do representante da SIDUL para instalar qualquer estaleiro, ainda que temporariamente, ou contentores no interior das instalações e deve retirá-los imediatamente após a conclusão da obra ou sempre que instruído para tal pelo representante da SIDUL.

- 5.3. Caso seja necessária uma área específica para armazenamento de materiais, o Prestador de Serviços deverá providenciar um local para a mesma e obter a devida autorização junto do representante da SIDUL antes de iniciar a prestação dos serviços. O material armazenado não deve impedir o acesso às caixas de iscos para controle de pragas.

- 5.4. Quaisquer requisitos ou necessidades em termos de fornecimento temporário de energia elétrica, água ou outros serviços devem ser indicados em tempo útil pelo Prestador de Serviços e acordados com o representante da SIDUL antes do início da prestação dos serviços.

- 5.5. O Prestador de Serviços não deve fazer uso de energia elétrica, água ou outros serviços, equipamentos mecânicos e de elevação, andaimes, escadas ou quaisquer outros equipamentos existentes nas instalações sem a autorização expressa do representante da SIDUL e sem estar sujeito às condições impostas pelo último.

- 5.6. O Prestador de Serviços é responsável por verificar e confirmar que as instalações e todos os equipamentos que são colocados à sua disposição pela SIDUL são seguros para o fim a que se destinam e que o pessoal ao seu serviço, que os irá utilizar, possui as devidas qualificações e formação para proceder à sua utilização com segurança.

6. MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Gestão de resíduos

- 6.1. O sistema de gestão de resíduos SIDUL é regulado pelo princípio da hierarquia de gestão de resíduos:
- (a) prevenção e redução;
 - (b) preparação para reutilização;
 - (c) reciclagem;

- (d) outros tipos de recuperação (por exemplo, queima para produção de energia);
- (e) eliminação (aterro).

- 6.2. A SIDUL utiliza um código de cores para facilitar a triagem / coleta seletiva e a correta identificação dos resíduos produzidos. Os destinatários devem acompanhar este código de cores, sempre que possível. Independentemente do destinatário, os resíduos em questão devem ser identificados através do código EWC (códigos europeus de categorias de resíduos).

- 6.3. Os resíduos devem ser acondicionados de acordo com a suas características físicas e riscos para transporte e armazenamento temporário. No que diz respeito aos resíduos líquidos e / ou pastosos, deve-se ter um cuidado especial para não ultrapassar a capacidade de enchimento do recipiente (não superior a 90% da embalagem) para evitar derramamentos.

- 6.4. O transporte interno de resíduos deve seguir as boas práticas de segurança (fixação de cargas, recipientes bem fechados, etc.) utilizando os meios adequados, de forma a evitar acidentes e derramamentos.

- 6.5. O transporte externo de resíduos deve ser realizado por transportadores licenciados para o efeito, dependendo do tipo de resíduo. Os documentos de transporte de resíduos (e-GAR) devem ser utilizados para resíduos em geral.

- 6.6. Deve ser previsto um plano de gestão dos resíduos produzidos nas obras / projectos de forma a criar as condições para a segregação, armazenamento temporário e retransmissão adequada dos resíduos resultantes (com particular ênfase nos resíduos perigosos), cumprindo o disposto neste regulamento e procedimentos internos. Nos casos em que o contratante for responsável pelos resíduos, deverá garantir que tais resíduos sejam devidamente retransmitidos, e enviar cópias dos respectivos e-GARs.

Prevenção de derramamento

- 6.7. As tarefas (incluindo manutenção e outras tarefas) onde haja risco de derrame devem ser realizadas em locais com as condições mais adequadas para o efeito (pisos impermeáveis, com pontos de drenagem ligados à rede de efluentes industriais ou devidamente protegidos).

- 6.8. Devem ser disponibilizadas medidas de contenção adequadas (por exemplo, bandejas) e os subprodutos do trabalho em questão devem ser mantidos em áreas protegidas das intempéries, que são impermeáveis e de acesso controlado.

- 6.9. Ao transportar líquidos (combustíveis, produtos químicos), meios apropriados (por exemplo, bacias de retenção) também devem ser usados e os recipientes

devem ser fixados de modo a evitar que caiam e ocorra derramamento.

- 6.10. Os Prestadores de Serviços devem trazer as medidas de contenção necessárias (por exemplo, kits de emergência com meios de contenção / absorção e proteção de áreas adjacentes) para que possam fazê-lo rapidamente se necessário, salvaguardando-se contra a contaminação do solo e cursos d'água.
- 6.11. Os resíduos perigosos resultantes de tais tarefas também devem ser recolhidos, devidamente embalados, identificados e encaminhados para as entidades licenciadas para o efeito.

Uso racional e eficiente de recursos

- 6.12. Tendo em vista a sustentabilidade do ecossistema do qual fazemos parte e das nossas Instalações, todos os recursos (água, energia, materiais de reposição, ferramentas, etc.) devem ser utilizados no estrito necessário, produzindo menos resíduos, e encaminhados para valorização (reciclagem), respondendo assim às exigências dos nossos clientes e aos objetivos e marcos internos.

7. QUALIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR, MEIO AMBIENTE E HIGIENE

Áreas de uso geral

- 7.1. O Prestador de Serviços deve manter permanentemente limpas e arrumadas as respectivas áreas de trabalho, e deve evitar a acumulação de qualquer excesso de resíduos ou materiais por meio da sua remoção regular e nunca menos do que uma vez por semana. Quaisquer materiais acessórios usados, incluindo mesas de trabalho, carrinhos de ferramentas e zonas de armazenamento de materiais, devem estar sempre arrumados e limpos, de forma a minimizar a contaminação das áreas operacionais. Todos os trabalhos de manutenção que sejam realizados nas áreas operacionais devem ser executados em condições controladas, visando a todo o momento evitar e eliminar qualquer potencial contaminação do produto final ou da área envolvente. Sempre que possível:
- divisórias claramente visíveis devem ser colocadas em redor do local onde o trabalho está a ser executado.
 - o equipamento a reparar deve ser transferido da sua própria área para uma oficina ou outro local onde a reparação do mesmo possa ser efectuada em melhores condições, sem risco de contaminar o produto.

Quaisquer resíduos ou materiais inflamáveis devem ser removidos regularmente. Os contentores de resíduos devem estar claramente identificados com o nome do Prestador de Serviços a que pertencem ou com a designação da obra / serviços a que se referem, com a correspondente designação do resíduo e o código LER (Lista Europeia dos Resíduos). Os

materiais de embalagem da SIDUL não devem ser utilizados, em hipótese alguma, para guardar materiais, ferramentas ou resíduos.

O Prestador de Serviços deve garantir que todos os resíduos por si produzidos sejam colocados nos recipientes de resíduos adequados existentes nas instalações da SIDUL.

Após qualquer trabalho de manutenção, o pessoal do Prestador de Serviços deve verificar se:

- todos os parafusos, porcas e arruelas foram colocados e ajustados corretamente;
- o excesso de massa e óleo nas máquinas foi removido;
- os resíduos dos trabalhos de manutenção não se espalham pelo equipamento e arredores;
- todos os revestimentos e outras partes pertencentes ao equipamento foram colocados corretamente;
- mão está em falta nenhuma das peças ou utensílios utilizados, como ferramentas, parafusos, etc.;
- não houve qualquer ação que pudesse ter resultado numa possível contaminação do produto. Neste caso, o representante da SIDUL deve ser avisado imediatamente.

- 7.2. O Prestador de Serviços deve cumprir as normas internas e requisitos legais nacionais de segregação, recolha e destino final a dar aos resíduos que gera nas instalações da SIDUL. A remoção dos resíduos das instalações do SIDUL é da responsabilidade do Prestador de Serviços, devendo a SIDUL receber uma cópia do Guia de Monitorização de Resíduos, após a respetiva entrega no destino final. Os detalhes deste procedimento serão disponibilizados mediante solicitação para o efeito ao representante da SIDUL.

- 7.3. O pessoal afeto ao Prestador de Serviços deve respeitar sempre as regras de identificação e segregação de resíduos, bem como o respetivo código de cores.

- 7.4. O Prestador de Serviços deve cumprir e respeitar em todos os momentos os procedimentos internos da SIDUL e as normas de qualidade e segurança alimentar dos produtos que o certificam, devendo igualmente garantir de forma contínua que as suas atividades não põem em perigo os alimentos qualidade e segurança associadas às operações de refinação, embalagem e armazenamento, materiais de embalagem e produtos acabados.

- 7.5. É proibida a utilização de vidros e materiais plásticos duros sem autorização prévia por escrito do representante de qualidade da SIDUL. Em caso de quebra de vidro ou plástico rígido em qualquer área de produção e armazenamento ou em qualquer área operacional, os trabalhos devem ser imediatamente paralisados e toda a área afetada deve ser imediatamente vedada e o representante da SIDUL informado de imediato, para que sejam iniciados os procedimentos de quebra de vidro. Este procedimento

é igualmente aplicável a lanternas, holofotes e outros materiais temporariamente associados à obra em questão.

- 7.6. Não são permitidos, para as sessões de trabalho, materiais acessórios que se desgastem facilmente e possam constituir risco de contaminação do produto, como cabos de sisal, ferramentas ou escovas com cabo de madeira, entre outros.
- 7.7. Não é permitida a existência e leitura de material de leitura, cujo conteúdo não seja relevante para o trabalho a realizar, em todas as áreas de operação do SIDUL (refinaria, produção, armazéns e zonas de manutenção e oficinas).
- 7.8. O Prestador de Serviços deve adotar todas as medidas necessárias para controlar ruídos, vibrações, poeira e outras emissões para a atmosfera, derramamentos ou quaisquer outras formas de poluição.
- 7.9. Comer e beber - É expressamente proibido comer e beber fora da cantina ou bar ou levar alimentos ou bebidas para os locais de trabalho, com exceção de garrafas plásticas de água.

A proibição de comer é extensível a pastilha elástica, rebuçados cozidos e quaisquer outros alimentos para mascar. A água pode ser bebida nas áreas operacionais, desde que respeitadas as seguintes regras de higiene: a) as garrafas de água devem ser mantidas fechadas e só devem ser abertas na hora de beber; b) uma vez vazia, a garrafa deve ser depositada em recipiente adequado (embalagem plástica) ou reutilizada para o mesmo fim (água). As garrafas de água não podem ser deixadas nas áreas operacionais ou reutilizadas para outras substâncias.

Áreas críticas

Em linha com a Política de Qualidade das Instalações da SIDUL (de acordo com as respetivas alterações e atualizações periódicas), disponibilizada a pedido pela SIDUL, definem-se como áreas-chave aquelas em que um nível inadequado de higiene e limpeza põe em risco a qualidade e segurança alimentar dos produtos comercializados pela SIDUL. Essas áreas incluem, mas não estão limitadas a, áreas de alto risco, como todas as zonas de embalagem, incluindo aquelas que se destinam a enchimento de big bag e carregamento de cisternas, armazenamento de açúcar e sistemas de transporte, zona de refinação (Refinaria), armazéns de produtos acabados, embalagem de materiais e produtos químicos, utilitários.

Sempre que o trabalho contratado estiver a ser realizado em áreas-chave, deve-se observar o seguinte:

- 7.10. Saúde: Antes de iniciar ou retomar as tarefas a serem realizadas nas áreas-chave, qualquer pessoa que apresentar sinais de diarreia, vômitos ou

infecção/intoxicação alimentar deve informar imediatamente o representante da SIDUL que, por sua vez, deverá encaminhá-lo para a enfermaria para observação. O pessoal afecto ao Prestador de Serviços que entra nas instalações do SIDUL deve assinar a Declaração de Compromisso de cumprimento do Guia da Refinaria de Lisboa, que inclui a declaração de ausência de sintomas de infecção/intoxicação alimentar.

Todas as feridas, cortes, arranhões e áreas infectadas devem ser cobertos com pensos adesivos, impermeáveis, azuis e detectáveis, adequados para a indústria alimentar. Todo o pessoal deve comunicar a perda de tais pensos adesivos ao representante da SIDUL, sempre que tal perda tenha ocorrido em circunstâncias em que existe o risco de contaminação do produto. O pessoal ao serviço do Prestador de Serviços que estiver a usar pensos normais ao chegar às instalações da SIDUL deve solicitar a verificação dos mesmos pela enfermeira de serviço e, se necessário, substituí-los por um modelo aprovado pela indústria alimentar.

- 7.11. Roupas de proteção: O pessoal ao serviço do Prestador de Serviços deve usar, nas áreas principais e durante todo o tempo, um casaco de proteção limpo e aprovado. A roupa usada deve ser fechada com molas, fecho de correr ou velcro: a roupa não deve ter botões. A roupa deve ter apenas bolsos internos. O calçado de proteção também deve ser de modelo aprovado e deve ser mantido limpo e em boas condições. O cabelo deve ser sempre coberto com uma rede ou touca apropriada e, no caso de cabelos longos, não é permitido o uso de ganchos / elásticos / molas de cabelo fora da touca para mantê-los dentro.

As roupas de proteção utilizadas nas áreas-chave não devem ser utilizadas fora das instalações da SIDUL ou deixadas nas áreas de trabalho. A SIDUL disponibiliza armários para guardar as roupas de proteção a serem utilizadas nas áreas-chave, devendo a disponibilidade dos mesmos ser assegurada pelo Prestador de Serviços, em conjunto com o representante da SIDUL, antes do início da prestação dos serviços.

- 7.12. Higiene pessoal: As mãos devem ser mantidas sempre limpas e o pessoal deve lavá-las sempre que entrar numa área-chave e deve igualmente proceder à sua lavagem regularmente durante o período de trabalho, principalmente quando usar as instalações sanitárias ou manusear o lixo. As unhas devem ser mantidas curtas e limpas e o uso de unhas postiças, de gel ou com verniz não é permitido.

Mascar pastilha elástica, cuspir ou usar um palito para os dentes, palitos ou utensílios para mexer o café não é permitido em nenhuma das áreas-chave.

- 7.13. Artigos pessoais: adornos pessoais (correntes, colares, pulseiras, relógios, brincos, anéis, piercings), incluindo jóias e outros materiais (plástico, borracha, tecido, couro, etc.), não são permitidos, exceto no que respeita a alianças de casamento. O uso de óculos e

lentes de contato é permitido desde que prescritos por um oftalmologista e cobertos por óculos. No entanto, qualquer quebra ou perda deve ser imediatamente comunicada ao representante da SIDUL. As proteções auriculares a serem utilizadas devem ser de modelo homologado pela SIDUL, detectáveis e sempre presas ao utilizador por meio de um fio. Apenas canetas detectáveis de uma peça única feitas de materiais anti-estilhaço são permitidas. Não deve haver folhas ou pedaços de papel soltos e o papel a ser utilizado deve ser em blocos ou apenas as folhas de registo aprovadas. O uso de elásticos ou ganchos não é autorizado. Não é permitido o uso ou a existência de materiais para fumar, incluindo cigarros eletrónicos ou quaisquer outros artigos pessoais em áreas identificadas como áreas-chave.

- 7.14. Comer e Beber: É expressamente proibido comer e beber fora da cantina ou bar ou trazer comida ou bebida para o local de trabalho, com exceção de garrafas plásticas de água.
- 7.15. Uso de vidros, louças ou plásticos duros - Os materiais ou utensílios de vidro ou plásticos duros ou louças não podem ser levados para as áreas-chave da produção, exceto nos casos previamente autorizados pelo representante de qualidade da SIDUL. Toda e qualquer quebra de vidro deve ser, imediatamente, comunicada ao representante da SIDUL que iniciará de imediato o procedimento de quebra de vidro e garantirá que todas as peças resultantes da quebra sejam contabilizadas, recolhidas e eliminadas em recipientes apropriados fora das áreas-chave.

O pessoal ao serviço do Prestador de Serviços deve sempre comunicar imediatamente a quebra de lâmpadas, vidros de janelas ou acrílicos e de outros materiais que estejam a ser utilizados utilizados na sessão de trabalho.

- 7.16. Controle de pragas: Todas as portas e janelas de acesso existentes nas áreas-chave devem ser mantidas fechadas, a menos que tenham sido instaladas redes mosquiteiras. Todas as aberturas temporárias também devem ser fechadas. Os resíduos e lixo que podem atrair e reter pragas, como tábuas de andaimes e tubos, entulhos de trabalhos de engenharia e manutenção, etc., devem ser removidos o mais rapidamente possível. Quaisquer indícios da presença de pragas (insetos, ratos, pássaros, gatos, etc.), ou qualquer avistamento das mesmas, devem ser imediatamente comunicados ao representante da SIDUL. Não é permitida a entrada ou permanência de animais de estimação nas instalações da SIDUL.

TERMO DE ACEITAÇÃO

A sociedade _____, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____, sob o n.º _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, na qualidade de _____, doravante designada como **Prestador de Serviços**, pelo presente declara:

- (i) Que lhe foi entregue, nesta data, pela sociedade SIDUL AÇUCARES, UNIPESSOAL, LDA, doravante designada por Comprador o “**REGULAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS**” da Sidul Açúcares, Unipessoal, Lda.” (abaixo designado por “Regulamento”);
- (ii) **Compreender o conteúdo e implicações** de todas as disposições do Regulamento, as quais aceita fazerem parte integrante das Condições Gerais pelas quais se rege a Ordem de Encomenda;
- (iii) **Comprometer-se a dar cumprimento** a todas as disposições do Regulamento, aceitando que o Comprador possa interromper os trabalhos, sem que daí advenham quaisquer custos ou penalizações para a mesma, sempre que for entendido pelos seus representantes que as referidas disposições não estão a ser cumpridas na sua totalidade;
- (iv) **Divulgar e fornecer** os termos do Regulamento a todos os trabalhadores e eventuais subcontratados que venham a executar trabalhos ou serviços nas instalações do Comprador, no âmbito dos trabalhos adjudicados pela Ordem de Encomenda e sob a responsabilidade do Prestador de Serviços.

(Assinatura e Carimbo)

Nome:

Na qualidade de:

Data:

TERMO DE ACEITAÇÃO (subcontratados)

A sociedade _____, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____, sob o n.º _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, na qualidade de _____, pelo presente declara ter recebido o Regulamento de Prestadores de Serviços da Sidul Açúcares, Unipessoal, Lda., tendo lido e compreendido o seu conteúdo e concordado em proceder em conformidade com o mesmo durante todo o período de permanência nas suas instalações e enquanto vigorar o contrato de prestação de serviços entre ambas.

(Assinatura e Carimbo)

Nome:

Na qualidade de:

Data: