



## INDUSTRY & FACILITIES INVESTIGAÇÃO DE INCIDENTES

I&F-PT-HSE-LTI-ORG-004

R3

Emitido por: <b>HSE</b> Aprovado: <b>E. BESSADA</b> Verificado: <b>F. LOPES</b> Editado: <b>A. MARQUES</b>	Data Aprovação: <b>Janeiro 2020</b>	Referências  <b>BVGroup Quality Manual</b>	Lista distribuição  <b>SharePoint</b>
---	--	--	---

### ÍNDICE

#### Informação sobre a presente revisão:

- R3 Alteração da seguradora. Simplificação do ponto 6.2 com ref<sup>a</sup> ao anexo II
- R2 Alteração da metodologia de comunicação de acidentes de trabalho
- R1 Esta é a reedição do PE-SGR-04

#### 1. OBJETIVO

#### 2. ÂMBITO

#### 3. DEFINIÇÕES

#### 4. DOCUMENTOS APLICÁVEIS

#### 5. RESPONSABILIDADES

#### 6. METODOLOGIA

#### ANEXOS E FORMULÁRIOS ASSOCIADOS

**Anexo I: Ficha de Investigação de Incidentes;**

**Anexo II: Manual – Seguro Acidentes de Trabalho;**

## 1. OBJETIVO

O presente procedimento tem por objeto estabelecer a metodologia para o registo, análise, investigação de incidentes e acionamento de sinistro.

## 2. ÂMBITO

Este procedimento aplica-se a todas as atividades prestadas pelo Bureau Veritas Portugal, desenvolvidas por colaboradores do Bureau Veritas ou Subcontratados.

São investigados todos os incidentes que tenham causado danos ao trabalhador e que através dos quais tenha recebido assistência médica, com ou sem baixa médica, assim como aquelas ocorrências que, pelas suas características, não tenham causado lesão mas que podem ser potencialmente graves.

Serão tidos em consideração, para efeitos de estatísticas, apenas os incidentes que tenham causado danos ao trabalhador e devido aos quais tenha recebido assistência médica, com ou sem baixa.

Serão ainda registados danos materiais e/ou pessoais provocados na esfera de terceiro, no exercício da atividade, que sejam de conhecimento imediato, de reclamação apresentada, de notificação proveniente de Advogado ou de ação a correr em Tribunal.

## 3. DEFINIÇÕES

**Incidente** – Acontecimento relacionado com o trabalho em que ocorreu ou poderia ter ocorrido lesão, afeção da saúde (independentemente da gravidade) ou morte.

**Acidente** – É um incidente que deu origem a lesões, ferimentos, danos para a saúde ou fatalidade.

**Acidente de Trabalho (AT)** - É acidente de trabalho aquele que se verifique no local e no tempo de trabalho e produza direta ou indiretamente lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.

**Quase Acidente** – É um incidente em que não ocorreram lesões, ferimentos, danos para a saúde ou fatalidade (morte). Também se pode designar como “ocorrência perigosa”.

**Sinistro** - é a ocorrência de acontecimento involuntário e casual previsto no contrato de seguro e para a qual foi contratada a cobertura, e que, legalmente, obriga a Seguradora a indemnizar.

**Tomador** – Pessoa coberta pelo seguro de acidentes pessoais.

**Incapacidade Absoluta e Definitiva** - Situação na qual a Pessoa Segura se encontra portadora definitivamente de uma incapacidade total para o exercício de qualquer actividade remunerada, decorrente de causas físicas ou psíquicas, em consequência de acidente ou doença.

### 3.1. Abreviaturas

**ACT** – Autoridade para as Condições de Trabalho.

**BL** – Business Line ou Linha de Negócio.

**FAR** - Fichas de Avaliação de Riscos das atividades do Grupo BV.

**FIR** - Fichas de Informação de Riscos de atividades do Grupo BV.

**RH** – Recursos Humanos

**QHSE** – Qualidade, Ambiente e Segurança.

**ESE** – Empresa de Serviços Externos.

## 4. DOCUMENTOS APLICÁVEIS

- Manual de Gestão QHSE
- Procedimento I&F-PT-TQR-GPP-TQRS-003 – NC, Reclamações, AC e AP
- Legislação aplicável (**Lei 98/2009 de 4 Setembro**)

## 5. RESPONSABILIDADES

Todos os colaboradores são responsáveis em comunicar aos Diretores das BL's e/ou aos coordenadores de atividade (BU) os incidentes que tenham sofrido. No caso de necessidade de prestação de serviços de assistência médica, os colaboradores devem deslocar-se a hospitais públicos ou aos centros médicos pertencentes à companhia de seguros, mencionando o nº da respetiva apólice.

Os Diretores das BL's e/ou os coordenadores de atividade (BU) onde ocorra um incidente devem assegurar a comunicação do mesmo, independentemente dos danos envolvidos (pessoais, patrimoniais, etc...) ao Country Manager, Recursos Humanos e responsável QHSE.

Compete ao Country Manager, em conjunto com o departamento Jurídico a comunicação do eventual sinistro à seguradora, no caso de danos patrimoniais/não patrimoniais, assim como a avaliação dos riscos legais (civil e criminal) do eventual sinistro.

Compete ao Departamento RH & Responsável QHSE a comunicação do incidente à seguradora, no caso de danos pessoais.

Os Diretores das BL's e/ou os coordenadores de atividade são responsáveis por realizar a investigação de incidentes e/ou sinistros que tenham ocorrido com os colaboradores da sua área, sob a coordenação do responsável QHSE.

Em caso de incidente e/ou sinistro com danos humanos ou materiais o responsável QHSE colaborará diretamente nas atividades de investigação.

O responsável QHSE é o responsável pela elaboração e análise das estatísticas da sinistralidade, assim como a informação a todos os colaboradores sobre o resultado das investigações aos incidentes ocorridos.

Em caso de incidente ou ocorrência grave a responsabilidade de comunicação externa é do Country Manager ou pessoa por este autorizado.

## 6. METODOLOGIA

### 6.1 Comunicação Interna

O colaborador que sofre o incidente, ou na sua impossibilidade um colega próximo, deve reportar a ocorrência à sua chefia direta (Diretor da BL ou coordenador de atividade BU), para que este proceda à confirmação que o colaborador estava ao serviço do Bureau Veritas e proceda à comunicação do incidente (via e-mail) para: Country Manager; Recursos Humanos e QHSE, nos seguintes prazos:

- Comunicação imediata em caso de morte ou acidente grave;
- 24 horas no caso de outros acidentes

Com a seguinte informação mínima:

- Nome do sinistrado;
- data e hora do acidente;
- local do acidente (nome do cliente e/ou morada, com indicação do concelho do local do acidente);
- descrição do acidente (com ref<sup>a</sup> à atividade realizada, condições do agente material; e a hora de entrada ao serviço no dia do acidente) e dano causado (tipo de lesão e/ou material).

Caso seja considerado ter havido dano material e/ou pessoal a terceiro e que implique a existência de Sinistro de Responsabilidade Civil. A comunicação deve ainda conter:

- a) Identificação completa dos terceiros lesados (detalhar nome e morada);
- b) Estimativa de eventuais prejuízos materiais e/ou corporais;
- c) Posição sobre a sua eventual responsabilidade no ocorrido;
- d) Caso exista, cópia da formalização de reclamação do lesado.

Caberá Country Manager em conjunto com o departamento Jurídico e o responsável de QHSE, após a receção da comunicação, analisar os dados enviados, e analisar se a produção de dano material e/ou pessoal a terceiro implica a existência do Sinistro de Responsabilidade Civil.

### 6.2 Assistência

**O sinistrado pode deslocar-se para o Hospital Civil mais próximo, no entanto a assistência aos sinistrados é garantida pela seguradora, a nível nacional, através de uma rede de clínicas e hospitais conforme informação disponível no Anexo II a este procedimento.**

**O sinistrado deve fazer-se acompanhar, do nº de apólice de Acidentes de Trabalho em vigor, o qual está no recibo de vencimento e mencionado no Anexo II deste procedimento.**

### 6.3 Participação

A participação do AT à companhia de Seguros é feita pelo departamento RH&QHSE, conforme metodologia detalhada no manual em anexo (Anexo II).

Caso o colaborador provoque dano material e/ou pessoal junto de terceiro, essa situação origina a necessidade de acionar o Seguro de Responsabilidade Civil. Essa participação será feita pelo Country Manager, em conjunto com o departamento Jurídico, por escrito, junto do broker, no mais curto espaço de tempo, nunca superior a 8 dias a contar da ocorrência do facto ou do dia em que tenha tido conhecimento da mesma.

Deverá ser disponibilizada, sempre que solicitado pela seguradora a informação necessária e/ou comunicar eventuais situações que possam agravar ou prejudicar a participação feita.

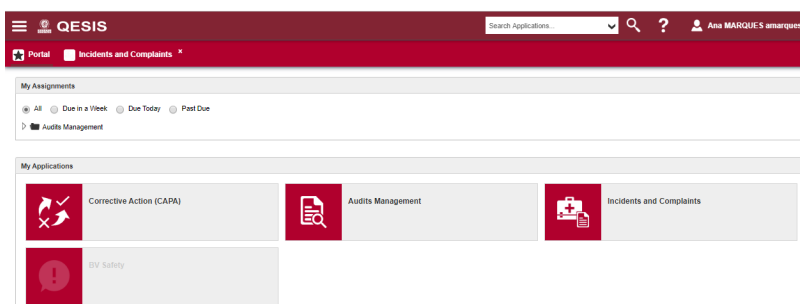
### 6.3.1 Subcontratados

É da responsabilidade do subcontratado a comunicação à pessoa responsável pela sua subcontratação de qualquer incidente e/ou sinistro.

Os subcontratados não estão incluídos na apólice de Seguros de Acidentes de Trabalho do Bureau Veritas, não se aplicando o ponto 6.3 deste procedimento.

### 6.4 Análise de Causas

O objetivo desta etapa é a análise do sucedido de modo a obter dados sobre as causas do incidente. Para facilitar esta análise devem ser listadas todas as causas possíveis do incidente e realizar uma classificação das causas imediatas e básicas. A investigação deve ser efetuada na Ficha de Investigação de Incidentes (Anexo I), sob a coordenação do responsável QHSE, para posterior registo na plataforma QESIS:



Pretende-se executar a reconstituição, a mais fidedigna possível, do sucedido e recolher todos os dados sobre o incidente: descrição detalhada da situação; tempo; local data e hora; modo; tipo de incidente; tipo de lesão; condições do agente material; danos materiais, etc.

Se for viável o ideal será anotar os dados no próprio local do incidente e efetuar registo fotográfico/videográfico das evidências.

Devem ser ouvidas, caso existam, todas as testemunhas do incidente.

#### 6.4.1 Instrução para completar a Ficha de Investigação de Incidentes

##### 1. DADOS DO ACIDENTADO / COLABORADOR PRESENTE NO LOCAL

(1) Experiência neste trabalho: indicar a experiência que o trabalhador tem na atividade que estava a desenvolver no momento do acidente e não a sua antiguidade na organização.

(2) Hora do acidente: as horas são indicadas de 00 h a 24 h.

<sup>(3)</sup> Hora de trabalho: número de ordem da hora dentro do turno de trabalho (da 1ª à 8ª hora). Nos acidentes “*in itinere*”, completar-se-á com zeros (00) quando o acidente tenha ocorrido na deslocação “ao ir para o trabalho”, e com 99 quando tenha ocorrido ao “regressar ao trabalho”.

## **2. DADOS DO INCIDENTE**

<sup>(4)</sup> Descrição do incidente: a descrição deverá ser feita de forma exaustiva indicando de forma sequencial o local onde estava o trabalhador acidentado, o que estava a fazer, como ocorreu o incidente, agentes materiais associados a cada uma das fases do acidente e quais foram as consequências do mesmo.

<sup>(5)</sup> Local: contexto geral ou do local de trabalho em que se encontrava a pessoa acidentada, imediatamente antes de ocorrer o incidente.

<sup>(6)</sup> Tipo de trabalho: refere-se à atividade geral que realizava a pessoa no momento em que ocorreu o incidente.

<sup>(7)</sup> Atividade física: específica ou concreta que realizava a pessoa acidentada imediatamente antes de ocorrer o incidente.

<sup>(8)</sup> Agente material associado à atividade: física específica que descreve o instrumento, objeto ou agente que estava utilizando a vítima imediatamente antes de ocorrer o incidente.

<sup>(9)</sup> Desvio: trata-se da descrição do evento anormal que interferiu negativamente no processo normal de execução do trabalho e que levou à causa ou origem do incidente.

<sup>(10)</sup> Agente material associado ao desvio: no qual se descreve o instrumento ou objeto, ou agente relacionado com o evento (desvio) que interferiu com o processo normal de execução do trabalho.

<sup>(11)</sup> Forma de contacto: é o que descreve o modo como a vítima foi lesionada pelo agente material que provocou o ferimento. Se existiram várias formas de contacto, registar-se-á a que produziu a lesão mais grave.

<sup>(12)</sup> Agente material causador da lesão: associado à forma de contacto, descreve o objeto, instrumento ou agente através do qual a pessoa foi lesionada. Se vários agentes materiais produziram a lesão, registar-se-á o agente material ligado à lesão mais grave.

<sup>(13)</sup> Testemunhos presenciais: identificar com nome e apelidos as testemunhas que presenciaram o incidente, indicando os dados que permitam entrar em contacto com os próprios, bem como a assinatura dos mesmos no Relatório.

<sup>(14)</sup> Procedimentos ou normas aplicadas: indicar quais os procedimentos de qualidade e/ou normas da empresa e/ou do cliente.

<sup>(15)</sup> Forma como ocorreu: descrever como aconteceu o incidente.

## **3. ANÁLISE DE CAUSAS <sup>(18)</sup>**

a) Causas imediatas: são as que motivaram o incidente de uma maneira evidente e visível, são consideradas as que tiveram a sua origem em atos inseguros ou condições inseguras. No formato de investigação de incidentes relacionam-se as mais comuns.

b) Causas básicas ou fundamentais que originaram o incidente: são as que motivaram as causas imediatas, estas são de carácter geral, e são intrínsecas à própria organização,

podem ser devido a fatores pessoais ou a fatores de trabalho. No formato de investigação de incidente relacionam-se as mais comuns.

## 6.5 Ações Corretivas ou de Melhoria

O responsável pela investigação do incidente, em colaboração com o responsável QHSE, decidem sobre a pertinência de registo de ações conforme o procedimento I&F-PT-TQR-GPP-TQRS-003 – NC, Reclamações, AC e AP.

Os resultados da investigação de incidentes devem ser documentados e mantidos e servem de base para a elaboração da estatística de incidentes no Bureau Veritas Portugal.

## 6.6 Indicadores de Sinistralidade

Mensalmente são registados pelo responsável QHSE os dados de sinistralidade tendo em vista o cálculo dos seguintes indicadores.

### 6.6.1 Índice Lost Time Rate

**LTR – Lost Time Rate** - Número de acidentes ocorridos (*C/baixa*) num dado período vezes 200.000 sobre o número de horas trabalhadas no mesmo período.

$$\text{ASR} = \frac{\text{N}^\circ \text{ acidentes} \times 200.000}{\text{N}^\circ \text{ horas trabalhadas}}$$

### 6.6.2 Índice Total Accident Rate

**TAR - Total Accident Rate** - Número de acidentes ocorridos (*C/baixa + S/baixa, excluídos os in Itinere*) num dado período vezes 200.000 sobre o número de horas trabalhadas no mesmo período. Traduz a probabilidade de ocorrência de acidentes.

$$\text{TAR} = \frac{\text{N}^\circ \text{ acidentes} \times 200.000}{\text{N}^\circ \text{ horas trabalhadas}}$$

### 6.6.3 Índice Accident Severity Rate

**ASR – Accident Severity Rate** - número de dias de trabalho perdidos pelo conjunto de trabalhadores acidentados num dado período em cada mil Homens x hora trabalhadas no mesmo período. Traduz as consequências dos acidentes.

$$\text{ASR} = \frac{\text{N}^\circ \text{ dias perdidos} \times 1000}{\text{N}^\circ \text{ horas trabalhadas}}$$

## **6.7 Comunicação Externa**

Cabe ao responsável QHSE, em conjunto com o departamento de RH comunicar, dentro dos prazos legalmente estipulados, ao ACT a ocorrência de acidentes mortais ou graves, utilizando o modelo legalmente definido que se encontra disponível no site: ([http://www.act.gov.pt/\(pt-PT\)/CentroInformacao/Formularios/Paginas/default.aspx](http://www.act.gov.pt/(pt-PT)/CentroInformacao/Formularios/Paginas/default.aspx)).

O Departamento de RH comunica anualmente à ESE, com vista à elaboração do Relatório Único, o número de acidentes de trabalho ocorridos, bem como o número de dias de baixa.

Em caso de incidente ou ocorrência grave a responsabilidade de comunicação externa é do Country Manager ou pessoa por este autorizado.