



# MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO

## MANAGEMENT SYSTEM MANUAL

Código / Code: MSG



Página / Page: 1 / 2

**TÍTULO / TITLE: MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO**  
MANAGEMENT SYSTEM MANUAL

### 1. POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO

A ADM/RBOD da STG, proclama como Política do SG a seguinte:

A Administração/Representante da Administração (ADM/RBOD) da Setilgest, SA (STG), enquanto responsável da organização, assegura que o Manual do SG descreve a sua Política, a Estrutura Organizacional e os processos e procedimentos, fazendo referência aos Procedimentos Operativos (PO) aplicáveis na Organização, considerados relevantes para o cumprimento requisitos do seu Sistema de Gestão (SG).

A implementação do SG segundo as normas NP EN ISO 9001 e SCC-PETRO, apoiado neste manual, obriga a uma ação constante dos seus responsáveis e das partes interessadas

relevantes no sentido de procurar satisfazer cada vez melhor e de forma mais eficiente os requisitos expressos na norma, os requisitos estatutários e legais e complementares aplicáveis, os quais são entendidos como base do SG, traduzindo-se numa melhoria constante e numa melhor satisfação dos seus clientes, partes interessadas e fornecedores externos.

A ADM/RBOD da STG pode assim garantir que o SG está aceite e compreendido por todos os seus colaboradores.

A ADM/RBOD da STG, entende que esta Política está adequada ao tipo de atividade desenvolvida nesta Organização.

Como objetivos prioritários do SG, a ADM/RBOD da STG considera:

- ✓ Cumprir os requisitos das normas de referência, NP EN ISO 9001 e SCC-PETRO, mantendo e melhorando continuamente;
- ✓ Garantir o cumprimento dos requisitos legais, estatutários e regulamentares, assim como outros requisitos relacionados com os produtos/serviços prestados pela organização;
- ✓ Ir ao encontro dos requisitos das partes interessadas, exercendo a atividade num quadro de equilíbrio de desenvolvimento sustentável, visando a obtenção de níveis de desempenho cada vez mais elevados.
- ✓ Assegurar a transparência das atividades através da comunicação e diálogo com todas as partes interessadas, certificando-se que a Política é comunicada e entendida por todos de modo a garantir a implementação da mesma;
- ✓ O constante aumento da satisfação dos clientes, não só pela qualidade e segurança do produto/serviço fornecido, mas também pela eficiência e qualidade dos serviços prestados e pelo escrupuloso respeito pelos prazos contratuais acordados;
- ✓ A plena satisfação dos fornecedores externos, baseada no cumprimento das obrigações financeiras assumidas perante eles;

<b>Elaborado por:</b> <b>Prepared by:</b>  Luis Ildfonso  <b>Data: 2021/12/13</b>	<b>Aprovado por:</b> <b>Approved by:</b>  José Escudero  <b>Data: 2021/12/13</b>	<b>Revisão N.º: 4</b> <b>Revision Number: 4</b>    <b>Data: 2021/12/13</b>
--	---	---



**MANUAL DO SISTEMA DE  
GESTÃO**  
MANAGEMENT SYSTEM MANUAL

Código / Code: MSG



Página / Page: 2 / 2

**TÍTULO / TITLE: MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO**  
MANAGEMENT SYSTEM MANUAL

- ✓ A melhoria sistemática da imagem da Organização considerando a sua posição competitiva face ao mercado nacional e internacional;
- ✓ A melhoria da organização interna, com o conseqüente aumento dos níveis de eficiência;
- ✓ Garantir a prevenção da segurança e saúde dos seus colaboradores, subcontratados e outras partes interessadas, assim como a sua propriedade, na realização das suas atividades, visando a ausência de acidentes, quase acidentes, situações perigosas e danos ambientais, através da melhoria contínua das condições de trabalho;
- ✓ Planejar e considerar em todas as atividades e decisões da organização, os princípios técnicos e organizacionais de melhoria contínua e prevenção com o objetivo de garantir a adequação dos processos e técnicas de construção, o uso adequado de equipamentos e materiais e adotar as medidas necessárias de prevenção dos perigos e avaliação dos riscos, por forma a minimizar/eliminar os danos humanos, materiais e ambientais em caso de acidente e refletir todas estas decisões nos planos de saúde e segurança elaborados para cada projeto específico em conformidade com a regulamentação em vigor;
- ✓ Minimizar os impactes/danos ambientais da atividade, promover o uso racional dos recursos naturais, e prevenção da poluição através de uma gestão eficaz de resíduos, sua redução, reutilização e reciclagem, tendo em consideração a aquisição de produtos/serviços ambientalmente e economicamente sustentáveis, indo ao encontro da regulamentação aplicável;
- ✓ Assegurar que antes do início de qualquer trabalho/atividade, que os colaboradores estão consciencializados dos riscos através da análise de riscos de último minuto (LRMA's), dos métodos e das condições impostas a serem aplicadas, quais as ferramentas/equipamentos a utilizar e o uso adequado de equipamentos de proteção coletiva e individual, com o objetivo da conformidade da política;
- ✓ Dar a conhecer a todas as partes interessadas sobre os procedimentos existentes no que respeita à despistagem de efeitos do álcool e das drogas, quer internamente quer por imposição contratual do cliente;
- ✓ Promover a todas as partes interessadas formação/consciencialização e comportamentos para a Segurança e Ambiente, organização e gestão de emergências e Montagem de equipamentos, com o objetivo da sua responsabilização, por forma controlar e minimizar ou eliminar os riscos da atividade e estarem preparados para responder a situações de emergência, garantindo a segurança de todos, do património e minimização de impactes ambientais;

A Política, no mínimo é avaliada anualmente no âmbito da revisão pela Gestão de Topo do SG ou sempre que a ADM/RBOD julgue necessário.

<b>Elaborado por:</b> <b>Prepared by:</b>  Luis Ildfonso  <b>Data: 2021/12/13</b>	<b>Aprovado por:</b> <b>Approved by:</b>  José Escudero  <b>Data: 2021/12/13</b>	<b>Revisão N.º: 4</b> <b>Revision Number: 4</b>    <b>Data: 2021/12/13</b>
--	---	---