

Instruções de Segurança e Saúde para contratantes da SAP no Brasil

Estas diretrizes se aplicam a todas as pessoas que, dentro do escopo de um contrato de trabalho ou serviço, trabalham nos escritórios da SAP no Brasil. A aceitação do pedido de compras torna as seguintes disposições parte vinculante do contrato.

Este documento tem por objetivo informar e orientar sobre a importância da Segurança nas atividades a serem executadas e orientar os prestadores de serviços quanto aos procedimentos mínimos de Segurança, Saúde e Segurança do Trabalho (SST) estabelecidos pela SAP e garantir que todos os prestadores de serviço na SAP só possam executar atividades após participar da Integração.

Maiores informações podem ser adquiridas no Procedimento Integração da SAP.

Regras de acesso e segurança – escritórios de São Paulo/SP e Rio de Janeiro/RJ

- ✓ O acesso ao Rochaverá em São Paulo e Candelária no Rio de Janeiro só poderá ser realizado após envio de e-mail para facilities.brasil@sap.com. Os dados de identificação devem ser enviados com prévia de 24hs por e-mail (veículos, RG's, nomes completos, empresa, finalidade, *localização e tempo estimado para realização* do serviço).
- ✓ O time de Facilities informará o Condomínio para liberação de acesso ao prédio.
- ✓ Sem o documento de identificação, o acesso ao condomínio não poderá ser aprovado. Regras do condomínio, não temos interferência.;
- ✓ Fornecedores e prestadores para trabalhar na SAP deverão estar devidamente vacinados ou apresentar o teste negativo até 72hs.
- ✓ Fornecedores e prestadores de serviços deverão estar devidamente uniformizado conforme previamente estabelecido pelos termos contratuais;
- ✓ Menores ou pessoas sem documentos não poderão acessar os escritórios da SAP.
- ✓ Utilizar o todo tempo o crachá de identificação de forma visível;

Regras de acesso e segurança – escritório de São Leopoldo/RS

- ✓ O acesso só poderá ser realizado após envio de e-mail da área solicitante pela atividade aprovando o acesso.
- ✓ Os dados de identificação já devem estar compartilhados pela área contratante da SAP com prévia de 24hs por e-mail a equipe de Segurança (veículos, RG's, nomes completos, empresa, finalidade, *localização e tempo estimado para realização* do serviço).
- ✓ Sem o documento de identificação, o acesso a SAP Labs não poderá ser aprovado.
- ✓ Fornecedores e prestadores para trabalhar na SAP Labs deverão estar devidamente vacinados ou apresentar o teste negativo inferior 72hs.
- ✓ Fornecedores e prestadores de serviços deverão estar devidamente uniformizado conforme previamente estabelecido pelos termos contratuais;
- ✓ Menores ou pessoas sem documentos não poderão acessar os escritórios da SAP.

- ✓ Necessário solicitar ao time da segurança local o crachá de acesso.
 - Utilizar o todo tempo o crachá de identificação de forma visível;
- ✓ Ao se apresentar em nossos portões, desligar motor, descer do veículo e se identificar;

Procedimentos

Cabe ao Técnico de Segurança do Trabalho garantir que os prestadores de serviço contratados pela SAP Labs atendam aos requisitos estabelecidos pelas normas regulamentadoras do MTE.

Documentação

Alguns documentos serão solicitados referente aos colaborador assim também serão solicitados referentes a Empresa. Após o envio da documentação será agendado pelo Técnico de SST da SAP a Integração.

Integração

A integração contempla uma série de assuntos, dentre eles podemos citar:

- *Objetivo da Integração; Premissas Básicas da Segurança do Trabalho*
- *Responsabilidades da área de segurança e saúde do trabalho;*
- *Delimitação da área de risco; Sinalização da área de trabalho;*
- *Uso correto dos EPI, EPC e EPCI, direitos e deveres;*
- *Início das atividades*
- *Conceitos de acidente/incidente do trabalho; Comunicação de acidentes/incidentes;*
- *Uniforme e identificação;*

A integração tem validade de acordo com a criticidade das atividades. No caso de substituição ou acréscimo de empregados da prestadora de serviços durante a execução dos trabalhos, estes deverão obrigatoriamente ser integrados, o colaborador não poderá iniciar as atividades sem que haja a aprovação do técnico de Segurança do Trabalho em relação a Integração. Os documentos para integração devem ser enviados com no mínimo 72 horas da data de início das atividades.

Durante a realização das integrações deverá ser preenchida uma lista de participação contendo o nome do prestador de serviços, nome do(s) integrado(s), tipo e número do documento de identidade, assinatura, local e data da realização, nome do integrador e assuntos abordados.

Reintegração / Reciclagem

Deverá ocorrer a reintegração para todo contratado de forma anual.

Disposições Gerais

Em caso de desvios no cumprimento do procedimento os envolvidos serão notificados por e-mail e a área de Saúde e Segurança da SAP também será notificada para as devidas medidas.