



EDPR

Guia de  
Sustentabilidade  
para Fornecedores

SERVIÇOS O&M

Versão 01. Dezembro 2019

# Apresentação

A liderança de mercado da EDPR, baseada na capacidade de criação de valor, inovação e relacionamento com seus acionistas, é muito influenciada pelo desempenho de seus fornecedores.

A empresa baseia o seu relacionamento com fornecedores na confiança, colaboração e criação de valores partilhados, privilegiando uma abordagem de parceria focada na transparência e na sustentabilidade.

A sustentabilidade é uma parte central da missão, da visão e dos valores da EDPR, não apenas por ser uma empresa de energia renovável, mas pelas melhores práticas ambientais, sociais e económicas em toda a sua cadeia de valor.

Por conseguinte, o processo de compras da EDPR é desenvolvido no âmbito da Política de Compras Sustentáveis, que se estende aos fornecedores e prestadores de serviços da EDPR, diretos e indiretos.

A EDPR definiu procedimentos para garantir os vários aspetos que preenchem as políticas relacionadas com a sustentabilidade da empresa aplicáveis à cadeia de abastecimento, nomeadamente ambiente, saúde e segurança, bem como a gestão e mitigação de qualquer tipo de riscos de sustentabilidade na cadeia de fornecimento.

Este Guia de Sustentabilidade para Fornecedores fornece uma visão geral dos requisitos e compromissos de sustentabilidade que a EDPR espera que seus fornecedores cumpram. O desenvolvimento sustentável a longo prazo dos fornecedores da EDPR é crucial para o seu sucesso e, consequentemente, para a EDPR.

# Requisitos de Saúde, Segurança e Ambiente para Fornecedores

## REQUISITOS DE SAÚDE, SEGURANÇA E AMBIENTE PARA FORNECEDORES

1.	OBJETIVO E ALCANCE.....	7
2.	CONFORMIDADE .....	7
3.	SISTEMAS DE GESTÃO .....	8
4.	RELACIONAMENTO CLIENTE-EMPREITEIRO.....	9
4.1.	CONSIDERAÇÕES GERAIS .....	9
4.2.	DOCUMENTAÇÃO .....	9
4.3.	SUBCONTRATAÇÃO.....	12
4.4.	FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.....	13
4.5.	INSPEÇÕES.....	13
4.6.	REALIZADAS PELO EMPREITEIRO .....	14
4.7.	WALKS AND TALKS DE SEGURANÇA.....	14
5.	REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA NAS INSTALAÇÕES DA EDPR EM OPERAÇÃO .....	15
5.1.	REGRAS BÁSICAS .....	15
5.2.	COMUNICAÇÃO.....	16
5.3.	INCIDENTES – ACIDENTES, QUASE ACIDENTES E ATOS E CONDIÇÕES INSEGURAS.....	16
5.4.	ARMAZÉM .....	20
5.5.	EMPILHADORES.....	20
5.6.	GUINDASTES.....	21
5.7.	PRODUTOS QUÍMICOS .....	21
5.8.	FERRAMENTAS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.....	22
5.9.	SALAS DE SERVIÇOS E DE DESCANSO (CASAS DE BANHO, COZINHA E ESCRITÓRIOS).....	22
5.10.	TRÁFEGO DE VEÍCULOS.....	22
5.11.	VISITANTES.....	24
5.12.	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO .....	24
5.13.	PROCESSOS DE TRABALHO / TAREFAS CONTRATUAIS.....	25
5.14.	TRABALHOS SUJEITOS A AUTORIZAÇÕES DE TRABALHO ESCRITAS.....	26
5.15.	SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA/RESPOSTA DE EMERGÊNCIA.....	26
5.16.	REGRAS GERAIS DO LOCAL/DISPOSIÇÕES FINAIS .....	27
6.	REQUISITOS AMBIENTAIS NAS INSTALAÇÕES DA EDPR EM OPERAÇÃO .....	28
6.1.	REGRAS BÁSICAS .....	28
6.2.	ORDEM E LIMPEZA.....	28
6.3.	GESTÃO DE RESÍDUOS.....	28
6.4.	FLORA E FAUNA.....	30

6.5.	CURSOS DE ÁGUA E CORPOS DE ÁGUA .....	30
6.6.	POLUIÇÃO DO AR E RUÍDO.....	31
6.7.	GESTÃO DE EQUIPAMENTOS COM SUBSTÂNCIAS CONTROLADAS (GFEE E SDO).....	32
6.8.	SOLOS.....	32
6.9.	PAISAGEM .....	33
6.10.	COMUNIDADES LOCAIS.....	33
6.11.	QUASE ACIDENTES E ACIDENTES AMBIENTAIS.....	34

## **1. OBJETIVO E ALCANCE**

O objetivo deste documento é apresentar os requisitos de segurança, saúde e ambientais que devem ser cumpridos antes do início das operações, assim como as regras aplicáveis que devem ser seguidas durante a execução dos serviços contratados, as regras para o uso das instalações disponibilizadas pela EDPR e os procedimentos internos existentes nas instalações da EDPR, que também serão vinculativos para qualquer entidade que forneça serviços nos mesmos.

Familiarizar-se com este documento e reconhecer que foi devidamente entendido é uma condição necessária para os empreiteiros obterem autorização para iniciar os trabalhos em nome da EDPR.

O Empreiteiro é responsável por assegurar que os seus funcionários e empresas subcontratadas também se familiarizem com as regras aqui disponibilizadas, impondo a conformidade com as mesmas em todos os momentos.

Este documento é aplicável a todos os empreiteiros e trabalhadores que prestem os seus serviços nas instalações da EDPR.

Entender-se-á por instalações da EDPR todas as que sejam propriedade e/ou que sejam geridas pela EDPR.

## **2. CONFORMIDADE**

O Empreiteiro deverá cumprir rigorosamente todas as leis, ordens e regras, locais, municipais, nacionais, regionais, estaduais ou europeias, licenças, autorizações e permissões, que possam aplicar-se às operações durante a execução dos trabalhos ou da prestação dos serviços incluídos no âmbito do Contrato. Para além disso, o Empreiteiro assume a obrigação de indemnizar e exonerar a EDPR e os seus empregados e representantes de quaisquer responsabilidades decorrentes da não conformidade devido a ações ou omissões, mesmo que tal possa ser exigido pela EDPR ou os seus empregados.

O Empreiteiro adotará todas as medidas necessárias para cumprir os regulamentos vigentes em termos de Saúde e Segurança no Trabalho e Segurança Ambiental. Como consequência deste compromisso, o Empreiteiro deverá empreender a implementação das ações necessárias para atenuar os riscos relacionados com as suas atividades, planear as ações corretivas e preventivas necessárias, fornecer treino e informação sobre riscos aos seus trabalhadores e seguir os padrões, os códigos e as políticas internas proporcionados pela EDPR. Sem prejuízo do acima exposto, o Empreiteiro deverá cumprir as suas obrigações em matéria de cooperação e coordenação entre os empreiteiros exigidas na lei.

O Empreiteiro é responsável pela Saúde e Segurança de todos os seus empregados, tanto dos seus como dos seus subcontratados, e deve estar comprometido em respeitar o ambiente, trabalhando no âmbito da execução do Contrato.

O Empreiteiro deverá proporcionar à EDPR, de acordo com os termos contratuais ou sempre que lhe for solicitado, prova dos seguintes pontos:

- Que, ao realizar as suas atividades num local de trabalho pertencente à EDPR, o Empreiteiro teve em conta as informações recebidas da EDPR relativamente aos riscos profissionais identificados no local de trabalho, tanto na avaliação dos riscos da atividade como no planeamento das ações preventivas.
- Que, durante a execução dos trabalhos, o Empreiteiro atua com o máximo respeito pelo meio ambiente e as comunidades locais, adotando todas as medidas necessárias para evitar qualquer impacto.
- Que o Empreiteiro está a executar o Contrato observando as regras e regulamentos locais.
- Que, antes do início dos trabalhos, o Empreiteiro disponibilizou aos seus trabalhadores formação adequada sobre os riscos do trabalho que eles devem executar. Para além disso, os trabalhadores devem ser informados sobre as medidas de Saúde e Segurança relativas a este trabalho, o equipamento de proteção a ser utilizado e as medidas a adotar em situações de emergência.

Quando o Empreiteiro partilha o mesmo local de trabalho com uma ou várias empresas, deverá cumprir todos os deveres de cooperação e contacto e deve nomear um Coordenador de Segurança, no caso de isso ser exigido pelos regulamentos do país.

A EDPR supervisionará a aplicação das regras de Saúde e Segurança e os requisitos Ambientais, embora isso não exonere o Empreiteiro das suas responsabilidades de cumprimento dos mesmos.

Sem prejuízo das responsabilidades assumidas pelo Empreiteiro, se a EDPR observar qualquer incumprimento dos regulamentos legais e/ou obrigações contratuais referentes a Saúde e Segurança e/ou Ambiente, notificará esse facto ao Empreiteiro para que este corrija imediatamente as falhas identificadas; as Partes acordarão as medidas e os prazos de implementação necessários para resolver esses defeitos. Se as medidas requeridas não forem tomadas de forma imediata pelo Empreiteiro para resolver o problema de forma eficaz, a EDPR reserva-se o direito de suspender o trabalho e responsabilizar o Empreiteiro pelos efeitos económicos dessa suspensão; apesar disso, a EDPR tem o direito de resolver o Contrato, se as circunstâncias de incumprimento forem consideradas suficientemente graves ou não forem abordadas atempadamente.

Para além deste documento, que inclui informações gerais de Segurança e Saúde, a EDPR pode fornecer uma especificação detalhada de Segurança e Saúde aplicável a obras contratadas. O Empreiteiro é obrigado a familiarizar-se e a aceitar este documento antes da execução do Contrato.

### **3. SISTEMAS DE GESTÃO**

A EDPR implementou em todas as suas instalações em operação, um Sistema Integrado de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho e Ambiente desenvolvido e certificado de acordo com as normas internacionais ISO 45001 e ISO 14001.

O Sistema Integrado de Gestão constitui o enquadramento que estabelece os procedimentos para assegurar a gestão adequada da saúde e da segurança e os riscos ambientais nas instalações da EDPR. Portanto, o Empreiteiro deverá comprometer-se a:

- Assegurar o cumprimento integral dos procedimentos fornecidos pela EDPR relativamente às obras ou serviços incluídos no âmbito do Contrato,
- Participar nas auditorias internas e externas exigidas no âmbito do Sistema Integrado de Gestão,
- Participar nos exercícios finalmente organizados pela EDPR nas suas instalações, assim como outras ações de formação ou atividades programadas pela EDPR,
- Colaborar nas inspeções realizadas pela EDPR e comprometer-se a corrigir de imediato as anomalias identificadas.

## **4. RELACIONAMENTO CLIENTE-EMPREITEIRO**

### **4.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

A proteção do ambiente, a segurança e a saúde de todos os que trabalham no desempenho das atividades da EDPR, isto é, os funcionários e prestadores de serviços, contratados ou subcontratados, são valores e prioridades fundamentais para a EDPR

Com base nisso, este documento foi desenvolvido com o objetivo de elencar os requisitos mínimos que devem ser cumpridos durante a realização de qualquer atividade nas instalações da EDPR.

Este documento é vinculativo para a totalidade da empresa e a pessoa singular que possa prestar serviços à EDPR ou para empresas-veículo presentes nas instalações da EDPR.

O empreiteiro deverá providenciar dados do seu desempenho ambiental sempre que estes lhe sejam solicitados pela EDPR para evidenciar o cumprimento dos requisitos incluídos neste guia.

### **4.2. DOCUMENTAÇÃO**

Tanto o Empreiteiro como a EDPR disponibilizarão, através da ferramenta web da EDPR, a documentação descrita abaixo, que será fornecida antes do início do trabalho e mantida atualizada durante todo o período de vigência do Contrato. A documentação da EDPR será entregue na língua local do país em que se vai trabalhar, permitindo que o Empreiteiro a entregue nesta mesma língua local ou em inglês.

Também será fornecida qualquer documentação não descrita neste documento, mas exigida pelas regras e regulamentos do país.

Nas primeiras páginas deste documento são apresentadas políticas, códigos e padrões.

Outra documentação será enviada através da ferramenta web que a EDPR coloca à disposição dos seus empreiteiros. A EDPR proporcionará acesso aos seus empreiteiros a esta ferramenta web que lhes permite descarregar a documentação fornecida pela EDP Renováveis e carregar qualquer documentação solicitada. É necessário enviar os documentos pela ferramenta web da EDPR pelo menos cinco dias antes do início das atividades no local.

#### **4.2.1. A FORNECER PELA EDPR**

##### **Políticas, Códigos e Padrões**

As primeiras páginas deste documento enunciam as Políticas, Padrões e Códigos Internos da EDPR no que respeita à saúde e segurança, meio ambiente e sustentabilidade em geral. O Empreiteiro tem a obrigação de conhecê-los, transmiti-los aos seus trabalhadores e empresas subcontratadas, e assegurar o seu cumprimento.

##### **Documentação geral**

- Modelo de notificação do estado de acidentes profissionais
- Diretiva de Saúde e Segurança no Trabalho da EDPR
- Diretiva de utilização externa da ferramenta Web
- Documentação do Sistema Integrado de Gestão aplicável a empreiteiros

##### **Documentação do Parque Eólico / Instalação Fotovoltaica**

- Documento de Risco do Parque Eólico / Central Fotovoltaica onde o Empreiteiro irá executar os trabalhos contratados (dependendo do país poderá ter nomes diferentes e estar separado em vários documentos: Plano de Prevenção/DUVRI/Plano de Emergência/Avaliação do Risco,... ).

##### **Outros**

Para além do previsto neste documento, para a Espanha existem outros documentos que devem ser observados, dependendo dos trabalhos realizados, e, portanto, a sua implementação deve ser supervisionada:

- ESP- OHSTS/002 Critérios de aplicabilidade do RD 1627/97 e RD171/04 para obras e grandes remodelações em parques eólicos em operação
- ESP-OHSTS/003 Gestão da Documentação do Empreiteiro E-GESTIONA

#### **4.2.2. A FORNECER PELO EMPREITEIRO**

Antes do início dos trabalhos, o Empreiteiro deve fornecer a documentação relativa à empresa, aos funcionários e aos equipamentos exigida pela EDPR, assim como a das suas subcontratadas, na ferramenta web da EDPR. Os trabalhadores só poderão começar a trabalhar depois de estes documentos terem sido aprovados na ferramenta web da EDPR.

Permitir que novos funcionários executem qualquer trabalho ou serviço sem a autorização da documentação correspondente na ferramenta web ou do Gerente da Instalação é proibido. Qualquer pessoa será imediatamente retirada do local de trabalho e não poderá regressar até que a autorização obrigatória seja concedida.

O Empreiteiro principal transmitirá esta informação aos subcontratados, que terão de cumprir os mesmos requisitos. A documentação que os empreiteiros devem fornecer inclui, mas não se limita à seguinte lista:

### **Documentação Geral**

- Avaliação do risco dos trabalhos que serão executados para a EDP Renewables.
- Modelo de notificação do estado de acidentes profissionais.
- Recebimento de confirmação e aceitação do documento de risco na Instalação antes do início dos trabalhos na Instalação.
- Recebimento de confirmação e aceitação de qualquer outra especificação, procedimento ou instrução fornecida pela EDP Renewables.

### **Documentação dos Empregados**

- Certificados de aptidão médica.
- Recibo assinado pelo trabalhador sobre a familiarização com os riscos no local de trabalho / relacionados com os trabalhos.
- A declaração de deslocamento do trabalhador (para a contratação de trabalhadores por entidades patronais localizadas fora da França) /LIMOSA (Bélgica).
- Certificados de formação em Saúde e Segurança dos trabalhadores alocados aos trabalhos. Dependendo dos trabalhos desempenhados pelo trabalhador, os certificados de formação exigidos serão:
  - o Certificado de formação em trabalho em altura (com evacuação).
  - o Formação em extinção de incêndios.
  - o Formação em Primeiros Socorros.
  - o Formação em trabalhos elétricos.
  - o Formação/certificado de operação de maquinaria (guindaste, empilhador, elevador...).
  - o Formação em espaço confinado.
  - o Outros de acordo com o trabalho.
- Certificados de entrega de equipamento de proteção individual (EPI).
- Certificado de inspeção dos EPI (para aqueles que carecem de inspeção, como, por exemplo, EPI para trabalhar em alturas ou EPI para riscos elétricos).
- Registos ou contratos que demonstrem a relação com a empresa.

### **Documentação de máquinas e equipamentos de trabalho**

- Lista de máquinas e equipamentos que o empreiteiro utilizará
- Declaração de Conformidade CE ou INMETRO
- Registo de manutenção
- Seguro válido
- Certificado oficial de inspeção periódica

### **Outra documentação**

Antes do início dos trabalhos, o Empreiteiro deverá ter entregado todos os procedimentos e instruções de trabalho ao responsável dos trabalhos/serviços na EDPR. Estes documentos deverão incluir as orientações necessárias em matéria de HSE para assegurar que os trabalhos se realizam de forma segura tanto para as pessoas como para o meio ambiente.

Adicionalmente, no Brasil o Empreiteiro tem que preencher o formulário adicional FOHSP BRA\_07-01 CONTROLE DE PRESTADORES DE SERVIÇO.

Na Itália, de acordo com o Decreto Legislativo nº 81/08, durante a fase de concurso público e antes do início das atividades, o Empreiteiro tem que proporcionar à EDPR os seguintes documentos:

- a) Registo na Câmara de Comércio;
- b) Avaliação do Risco de acordo com o art.º 17, D. Lgs. 81/08;
- c) DURC em conformidade com o Decreto Ministerial de 24 de outubro de 2007;
- d) Declaração em conformidade com o art.º 14 do D. Lgs. 81/08.

Para além da documentação indicada, se durante o período de execução do contrato o Empreiteiro receber da EDPR uma comunicação de alerta de segurança, o Empreiteiro é obrigado a transmitir esta informação a todos os seus trabalhadores e aos das suas subcontratadas que trabalhem nas instalações da EDPR, bem como a entregar ao responsável da EDPR na instalação a folha de assinaturas que demonstre a referida comunicação.

### **4.3. SUBCONTRATAÇÃO**

O Empreiteiro tem a obrigação de informar os seus Subcontratados sobre as condições indicadas neste documento.

O Empreiteiro será sempre responsável de todas as ações dos seus Subcontratados, bem como das obrigações assumidas na execução dos seus trabalhos, independentemente do seu tipo.

O pessoal das empresas subcontratadas terá face à EDPR as mesmas obrigações que o Empreiteiro, sendo da responsabilidade do Empreiteiro que todas as suas empresas subcontratadas sigam as indicações enunciadas neste documento. A EDPR considerará o Empreiteiro como único interlocutor e o incumprimento de uma empresa subcontratada será considerado como se fosse do próprio Empreiteiro.

O Empreiteiro deverá obrigatoriamente informar o Cliente sobre a conformidade do contrato de trabalho, encargos sociais e qualquer outro tipo de obrigações do pessoal próprio e dos seus subcontratados.

A EDPR não será responsável perante qualquer empresa subcontratada, ou o seu pessoal, por qualquer reclamação resultante do Contrato; e o Empreiteiro deverá proporcionar uma renúncia expressa por escrito pelo Subcontratado a qualquer direito de reclamar à EDPR qualquer quantia devida pelo Empreiteiro ao Subcontratado.

#### **4.4. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

Os trabalhadores do empreiteiro e os trabalhadores das suas subcontratadas têm que completar a formação mínima necessária com base no trabalho que irão realizar e conforme solicitado pela EDPR, através da sua ferramenta web.

Tem que ser tomado em consideração que a formação certificada pela GWO será necessária em casos de formação em trabalhos em altura para trabalhar em turbinas eólicas.

Igualmente, todos os certificados de quaisquer registos de formação entregues à EDPR devem ser válidos.

Dependendo do trabalho a ser realizado, a documentação a ser fornecida à EDPR pelo Empreiteiro será solicitada em cada país através da ferramenta web da EDPR.

Adicionalmente, em Portugal, todos os trabalhadores que executam obras de construção, operação, manutenção ou demolição nas instalações da EDPR devem possuir um certificado de Formação Básica de Segurança (FBS), reconhecido pela EDP.

A entrada de novos trabalhadores no local, no período experimental, enquanto aguardam o curso FBS, só é permitida mediante a apresentação de um “plano de desenvolvimento e indução” desses trabalhadores, provando a assistência a formação e informação sobre os riscos associados aos trabalhos atribuídos, o seu registo no FBS e o acompanhamento de um profissional qualificado.

Na Itália, os trabalhadores têm que estar em conformidade com a formação de Segurança e Saúde exigida pelo Decreto Legislativo nº 81/08.

#### **4.5. INSPEÇÕES**

##### **4.5.1. REALIZADAS PELA EDPR**

Durante a execução dos trabalhos, a EDPR terá o direito de realizar inspeções de Segurança, Saúde e Meio Ambiente nos locais onde o Empreiteiro possa estar a realizar o trabalho. A inspeção pode incluir o local de trabalho, máquinas e ferramentas, equipamentos de proteção individuais e procedimentos de trabalho.

O Empreiteiro é obrigado a corrigir quaisquer irregularidades detetadas durante as inspeções de Saúde, Segurança e Meio Ambiente, o mais rapidamente possível ou dentro do prazo estabelecido pela EDPR.

A EDPR terá o direito de interromper as obras até os perigos terem sido eliminados, caso detete qualquer negligência manifesta no que diz respeito ao cumprimento das regras e regulamentos de saúde e segurança e / ou ambientais.

#### **4.6. REALIZADAS PELO EMPREITEIRO**

Durante a execução dos trabalhos, o Empreiteiro deverá realizar as suas próprias inspeções de Saúde e Segurança de como o trabalho está a ser levado a efeito em termos de Segurança e Saúde. Essas inspeções devem incluir o local de trabalho, máquinas e ferramentas, equipamentos de proteção individual e coletiva, e processos de trabalho. As inspeções têm que ser realizadas pelo menos trimestralmente.

O Empreiteiro tem que notificar a EDPR e corrigir qualquer irregularidade que possa ter sido detetada durante as inspeções de Saúde e Segurança, sem demora e dentro do prazo estipulado pela EDPR.

A EDPR poderá solicitar ao Empreiteiro que apresente relatórios dessas inspeções em qualquer momento.

#### **4.7. WALKS AND TALKS DE SEGURANÇA**

Um alto representante do Empreiteiro (proposta a ser aprovada pela EDPR) deve realizar um *Walk and Talk* de Segurança de acordo com os seus próprios procedimentos. Estas ações têm que ser realizadas pelo menos uma vez por ano ou uma vez por cada contrato se a sua duração for inferior a um ano. No caso de obras contratadas com uma duração inferior a um mês, a realização *deste Walk and Talk* de Segurança não será necessária.

No caso de o Empreiteiro ter vários contratos com a EDPR num determinado país, o Empreiteiro deverá realizar pelo menos dois *Walks and Talks* de Segurança por ano para o total de contratos desse país, a não ser que se acorde outro número com a EDPR.

Pelo menos semanalmente, uma pessoa responsável da equipa do Empreiteiro no local de trabalho deve realizar um *Briefing* de Segurança antes do início dos trabalhos.

Ambas as atividades (*Briefings* de Segurança e *Walks and Talks* de Segurança) devem ser carregadas na *app* de Segurança e Saúde da EDPR, cujo nome é "EDPR H&S", que pode ser descarregada na App Store ou no Google Play. Para começar a usar esta *app*, o Empreiteiro deverá contactar primeiro o Departamento de Saúde e Segurança da EDPR.

## 5. REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA NAS INSTALAÇÕES DA EDPR EM OPERAÇÃO

### 5.1. REGRAS BÁSICAS

Um Parque Eólico/Central Fotovoltaica é uma instalação industrial. Permanecer e executar trabalhos na referida instalação acarreta certos riscos. Foi preparado um guia risco individual para cada Parque Eólico/Central Fotovoltaica, que enumera os perigos específicos e os riscos associados e os seus métodos de atenuação.

Cada Empreiteiro deve familiarizar-se com os riscos e as medidas de emergência das instalações antes de iniciar o trabalho.

**Nota!** A informação anterior não cobre os riscos relacionados com os trabalhos específicos do Empreiteiro. A entidade patronal deve identificar e avaliar os riscos de tarefas / trabalhos específicos executados pelos seus funcionários.

Antes do início dos trabalhos, o Empreiteiro deve disponibilizar a confirmação de que os seus empregados estão familiarizados com a avaliação de riscos para os seus respetivos trabalhos e para o tipo de trabalho a ser realizado, assim como com as Diretrizes de Prevenção de Riscos / Saúde e Segurança da EDPR. Durante a prestação dos serviços contratados, o Empreiteiro não deve expor os seus funcionários ou qualquer outro trabalhador a quaisquer riscos.

O Empreiteiro deve proporcionar condições de trabalho seguras e saudáveis, incluindo todos os meios e materiais necessários para a execução segura de todos os trabalhos do Empreiteiro, tais como máquinas, equipamento, medidas de proteção coletiva (MPC), equipamentos de proteção individual (EPI), andaimes, etc.

Durante a prestação dos serviços contratados, deve prestar-se especial atenção aos funcionários de outras empresas que trabalham na mesma área.

Quaisquer dúvidas relacionadas com a segurança surgidas durante a prestação dos serviços devem ser consultadas imediatamente com o Gerente da Instalação.

Para além das regras específicas indicadas neste documento, o Empreiteiro deverá cumprir rigorosamente todos os regulamentos aplicáveis.

O Empreiteiro deverá garantir que uma pessoa adequada, devidamente qualificada para tal, supervise permanentemente os seus funcionários, o pessoal subcontratado e os trabalhos que estão a ser executados, desde o início até à conclusão dos trabalhos. Os trabalhos considerar-se-ão completados quando os trabalhadores tiverem abandonado as instalações da EDPR.

Os trabalhos realizados na turbina eólica devem ser sempre executados por uma equipa de pelo menos duas pessoas. Para a realização dos mesmos, o Empreiteiro providenciará, por cada duas pessoas, um estojo de primeiros socorros que será levado com elas até à nacelle.

Obras de alto risco (por exemplo, realizadas em instalações elétricas, trabalho em altura, trabalhos a quente, em espaços confinados, com risco de aprisionamento entre objetos) realizadas nas

instalações devem ser executadas por uma equipa de pelo menos duas pessoas, a fim de garantir uma execução em segurança adequada.

Noutros trabalhos realizados nas instalações elétricas (subestação ou sala de armários elétricos), como atividades de limpeza, deve garantir-se a presença do Gerente da Instalação.

Se todos os membros da equipa não tiverem contacto visual uns com os outros, devem ter equipamento de comunicação apropriado (incluindo as baterias necessárias que possam garantir a sua operação correta) durante a realização de um trabalho.

O Empreiteiro deverá ter nas instalações EDPR, no seu kit de resgate, um desfibrilador operacional para cada dois trabalhadores que trabalhem nos aerogeradores, um para todos os trabalhadores envolvidos em trabalhos elétricos na subestação, assim como pessoal com formação e conhecimento para a sua utilização.

## **5.2. COMUNICAÇÃO**

O primeiro ponto de contacto na EDPR para qualquer aspeto mencionado neste documento será o Gerente da Instalação. Qualquer aspeto relacionado com a segurança também poderá ser discutido com o Diretor de Saúde e Segurança. Antes do início dos serviços, o Empreiteiro fornecerá no mínimo dois números de telefone de contacto ao Gerente da Instalação.

O Empreiteiro deve disponibilizar a todos os funcionários que executem trabalhos nas instalações da EDPR os meios de contacto pessoal necessários (telemóveis) durante a execução dos trabalhos. A este respeito, o Empreiteiro deverá ter em conta que poderá não haver uma cobertura telefónica adequada nos Parques Eólicos/Centrais Fotovoltaicas, o que significa que deverá avaliar a necessidade de disponibilizar aos seus trabalhadores um telefone via satélite ou quaisquer outros meios que garantam uma comunicação adequada.

## **5.3. INCIDENTES – ACIDENTES, QUASE ACIDENTES E ATOS E CONDIÇÕES INSEGURAS**

Em caso de acidente, o Empreiteiro deve primeiro prestar os primeiros socorros à vítima e proteger o local do acidente, a fim de evitar danos adicionais, também para a investigação subsequente.

O Empreiteiro deve notificar o mais rapidamente possível qualquer acidente, quase acidente ou ato ou condição insegura, bem como quaisquer atos ou condições inseguras que possam surgir nas instalações da EDPR.

### **5.3.1. DEFINIÇÕES**

Para efeitos do presente documento, deve entender-se o seguinte:

EDPR: Todas as empresas do Grupo EDP Renováveis.

Instalações da EDPR: instalações pertencentes à EDPR e/ou instalações geridas pela EDPR.

Empreiteiro: Uma pessoa singular ou jurídica que mantém uma relação comercial contratual com a EDPR.

Acidente de trabalho: Qualquer lesão corporal sofrida pelo trabalhador de um Empreiteiro por ocasião ou como resultado do trabalho realizado para a EDPR pelo referido Empreiteiro como parte da relação contratual com a EDPR.

Acidentes ocorridos no local de trabalho do Empreiteiro, assim como aqueles que possam ocorrer durante o deslocamento de e para o trabalho, estão excluídos deste documento.

Acidente com Dias de Baixa do Trabalho: Os acidentes DAFW serão entendidos como aqueles acidentes de trabalho cujo resultado provoca que o trabalhador lesionado esteja ausente do trabalho durante pelo menos um dia de trabalho (o dia de ocorrência do acidente considera-se excluído dos cálculos). Um acidente DAFW deve ser acompanhado pelo relatório de baixa médica da Mútua de Seguros de Cobertura de Acidentes e Doenças Profissionais.

Acidente de Trabalho Múltiplo, Grave, Muito Grave ou Fatal: Entender-se-á que estes tipos de acidentes incluem acidentes relacionados com o trabalho que provocam a morte do trabalhador ou que são classificados como graves ou muito graves pela lei local do país ou pela Mútua de Seguros de Cobertura de Acidentes e Doenças Profissionais do Empreiteiro, ou que afetam mais do que quatro trabalhadores pertencentes (ou não) ao quadro de pessoal do Empreiteiro.

Quase acidente: Um evento imprevisto espontâneo cuja origem se encontra na atividade que está a ser realizada por um Empreiteiro que não provoca ferimentos, danos ou uma deterioração da saúde do trabalhador, mas que prejudica o funcionamento normal dos trabalhos e também pode ser a causa de futuros acidentes.

Acidentes ocorridos no local de trabalho do Empreiteiro, assim como aqueles que possam ocorrer durante o deslocamento de e para o trabalho, estão excluídos deste documento.

Eventos com danos a pessoas e / ou instalações externas à atividade de trabalho: Estes incluem aqueles eventos que, como resultado do trabalho realizado para a EDPR pelo Empreiteiro, geraram danos à saúde de alguém externo à atividade que estava a ser realizada como parte do quadro contratual existente entre ambas as empresas e / ou às instalações ou elementos pertencentes a pessoas ou entidades externas à EDPR.

### **5.3.2. RELATÓRIOS DE QUASE ACIDENTES E ACIDENTES NAS INSTALAÇÕES DA EDPR**

No caso de um quase acidente ou um acidente, o Empreiteiro, no momento em que tenha parado as obras e/ou isolado a área para evitar que as suas consequências se repitam ou se estendam, **notificará o evento imediatamente** (por telefone, verbalmente, e-mail, etc.) à pessoa da EDPR responsável pela instalação ou à pessoa da EDPR responsável pela supervisão / gestão da obra.

De seguida, o Empreiteiro enviará um Relatório de Notificação de um Caso de Quase Acidente / Acidente no prazo máximo de 24 horas. O referido relatório deverá incluir, no mínimo, o que, como, onde e quando ocorreu a lesão, bem como o pessoal / equipamento / instalações afetados e toda a informação fiável e relevante disponível para entender a sequência do evento.

A seguir e antes das 72 horas seguintes e através dos mesmos canais de comunicação, o Empreiteiro enviará à EDPR um Relatório Final de Quase Acidente / Acidente.

Para além disso, o Empreiteiro deve apresentar mensalmente ao departamento de Saúde e Segurança da EDPR um ficheiro com informações de todos os quase acidentes ocorridos naquele mês nas instalações da EDPR.

O Relatório de Análise de Quase Acidentes / Acidentes deve ser preenchido e assinado pelo Especialista em Segurança indicado pelo Empreiteiro e pela pessoa responsável pelos trabalhos.

A EDPR reserva-se o direito de participar, em conjunto com o Especialista em Segurança do Empreiteiro, em qualquer fase da análise do acidente de trabalho, para o qual o Especialista em Segurança do Empreiteiro trabalhará em coordenação com os líderes técnicos e de segurança da EDPR.

O Empreiteiro deve tomar ações preventivas / corretivas como resultado da análise do incidente, assim como quaisquer outras ações que possam ser recomendadas pela EDPR e enviar provas de ter realizado as ações correspondentes.

Para além do acima exposto e no caso de acidentes de trabalho que envolvam baixa médica, o Empreiteiro enviará uma cópia do relatório de baixa médica carimbado pela entidade que assegura a cobertura da contingência do acidente (Mútua de Seguros de Cobertura de Acidentes e Doenças Profissionais, etc.) ao Gerente da Instalação ou à pessoa responsável pela supervisão / gestão dos trabalhos, tanto dos seus trabalhadores como dos trabalhadores de empresas com as quais possa subcontratar trabalhos como parte do Contrato.

O Empreiteiro deverá usar os mesmos canais de comunicação para notificar o regresso ao trabalho do trabalhador ou o termo da sua relação de trabalho, usando prova documental da referida circunstância.

No caso de um acidente múltiplo, grave, muito grave ou mortal relacionado com o trabalho, o Empreiteiro deverá enviar o Relatório de Notificação de Acidente no prazo máximo de 12 horas a contar da sua ocorrência.

Adicionalmente, e de acordo com a lei local, o Empreiteiro informará a Autoridade do Trabalho sobre a ocorrência do acidente grave ou fatal.

### **5.3.3. NOTIFICAÇÃO DE EVENTOS RESULTANTES EM DANOS A PESSOAS E / OU INSTALAÇÕES EXTERNAS À ATIVIDADE DE TRABALHO**

Neste caso, o Empreiteiro deverá enviar um Relatório de Notificação no prazo máximo de 24 horas descrevendo os eventos, incluindo o máximo de informações que possam ser conhecidas e relevantes para averiguar a natureza do evento (o quê, como, onde, quando, porquê, etc., ocorreu a lesão / doença).

O Relatório de Notificação deve ser preenchido pelo supervisor de trabalho do Empreiteiro.

A seguir e antes de 72 horas e utilizando os mesmos canais de comunicação, o Empreiteiro enviará à EDPR um relatório completo dos factos, incluindo uma avaliação económica (se possível) das repercussões do evento e uma cópia das comunicações feitas às companhias de seguros que cobrem os danos (que serão carimbadas por elas).

Este relatório deve ser assinado por um Representante Legal do Empreiteiro.

O Empreiteiro deve tomar medidas corretivas / preventivas como resultado da análise do incidente, bem como quaisquer outras ações que possam ser recomendadas pela EDPR.

#### **5.3.4. ALTERAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO**

Se, por qualquer motivo, as circunstâncias de um acidente foram alteradas de forma ao mesmo ser classificado de forma diferente (acidente sem dias de falta ao trabalho, acidente de trabalho com dias de baixa, acidente grave ou mortal, etc.), o Empreiteiro notificará de imediato a EDPR desta alteração, seguindo o procedimento indicado para essa nova classificação. Os prazos começarão a contar a partir do momento em que as circunstâncias que favorecem a nova classificação se alteraram.

#### **5.3.5. ACOMPANHAMENTO DE DOENÇAS E LESÕES**

O Empreiteiro enviará aos Gerentes da Instalação, antes do dia 5 de cada mês e de acordo com o modelo da EDPR, o número de horas trabalhadas realizado pelo Empreiteiro e por qualquer empresa subcontratada em cada instalação da EDPR e o número total de “Acidentes com dias de baixa” e “Acidentes sem dias de baixa”, referentes ao mês anterior. O incumprimento deste ponto será considerado como falta leve no Regime Disciplinar e Sancionador.

Para efeitos de acompanhamento dos acidentes ocorridos no âmbito das Empresas Empreiteiras da EDPR, cada Empreiteiro enviará o formulário (preenchido) TS-103 “Formulário de Notificação de Situação de Doença e Lesão” ao Departamento de Saúde e Segurança da EDPR através da ferramenta web disponível utilizada para o intercâmbio de documentos.

As informações que devem ser preenchidas no formulário anexado incluem o seguinte:

- Número de trabalhadores internos (média): Número médio de trabalhadores do Empreiteiro que trabalham nas instalações da EDPR.
- Horas de trabalho de pessoal interno: Horas trabalhadas pelo pessoal do Empreiteiro nas instalações da EDPR.
- Número de trabalhadores subcontratados (média): Número médio de trabalhadores subcontratados que trabalham nas instalações da EDPR.
- Horas trabalhadas por pessoal subcontratado: Horas trabalhadas pelo pessoal subcontratado nas instalações da EDPR.

- Número de inspeções de segurança no local/obra: Número de inspeções de segurança realizadas pelo Empreiteiro no seu local de trabalho ou no local de trabalho dos seus próprios subcontratados nas instalações da EDPR.
- Acidentes de Trabalho Com Dias de Baixa: Número de acidentes ATCDB do Empreiteiro e (do seu) subempreiteiro nas instalações da EDPR.
- Acidentes de Trabalho Sem Dias de Baixa: Número de acidentes ATSDB do Empreiteiro e (do seu) subempreiteiro nas instalações da EDPR.

A EDPR reserva-se de solicitar, em qualquer momento, um certificado oficial de doença e lesão, emitido pelo Empreiteiro.

#### **5.4. ARMAZÉM**

O Empreiteiro cumprirá as seguintes regras, caso a EDPR lhe conceda o acesso ao armazém:

- O armazém deve ser mantido limpo e em ordem. O armazenamento de materiais em vias de transporte, rotas de fuga, a obstrução de saídas de emergência, a obstrução do acesso a extintores e equipamentos de primeiros socorros, o empilhamento de materiais de forma instável, a obstrução do acesso a unidades de armazenamento de materiais, a sobrecarga de prateleiras em unidades de armazenamento, o armazenamento de materiais em prateleiras de forma insegura que poderia representar um risco de quedas desses materiais, e o armazenamento de materiais que possam ser obsoletos para os trabalhos a executar é inaceitável;
- As prateleiras têm que ser fixadas ao solo e/ou à parede e devem indicar o peso máximo permitido por estante;
- O uso de itens armazenados por outros utilizadores no armazém é proibido;
- É estritamente proibido fumar no armazém.

#### **5.5. EMPILHADORES**

A EDPR poderá possuir alguns empilhadores disponíveis na instalação. Nesse caso, o Gerente da Instalação poderá disponibilizá-los aos empreiteiros, entregando a chave do empilhador ao utilizador. Antes disso, o Gerente da Instalação deve verificar se o utilizador conta com a autorização escrita e possui a formação obrigatória para utilizar o empilhador e que está familiarizado com o “Manual de operação e manutenção do empilhador” disponibilizado pelo primeiro.

A pessoa a quem o Gerente da Instalação possa ter entregado a chave do empilhador não deve dá-la a outras pessoas. A pessoa na posse da chave é responsável por qualquer quebra, perda ou danos a pessoas ou bens até ao momento em que devolver o empilhador ao Gerente da Instalação. Os empreiteiros que operem o empilhador devem cumprir as regras mencionadas no manual do fabricante.

O Empreiteiro é responsável por qualquer dano causado durante o uso do empilhador.

No caso de a EDPR detetar que o Empreiteiro está a fazer um uso inadequado do empilhador e que não cumpre as regras de Saúde e Segurança, a autorização para o uso do empilhador será revogada de imediato. Nesse caso, o Empreiteiro deverá devolver as chaves do empilhador.

## **5.6. GUINDASTES**

Com tempo suficiente antes do início programado para as obras, o Empreiteiro fornecerá ao Gerente da Instalação o procedimento de trabalho e o manual do guindaste. Esses documentos devem incluir as velocidades de vento autorizadas para cada operação do guindaste. Para além disso, o procedimento deve definir as responsabilidades de cada pessoa envolvida no trabalho, em relação à tomada de decisão / supervisão do trabalho.

O Empreiteiro não pode abandonar o guindaste, em caso algum, se o mesmo não estiver na posição de segurança.

## **5.7. PRODUTOS QUÍMICOS**

Antes de usar substâncias químicas na Instalação, a lista de produtos químicos (indicando o nome comercial e a descrição de uso) deve ser enviada ao Gerente da Instalação, juntamente com as suas fichas de dados de segurança (FDS) do material.

O Empreiteiro é obrigado a:

- Informar os trabalhadores sobre os riscos para a saúde e a segurança no manuseamento/uso de produtos químicos;
- Fornecer o equipamento de proteção individual necessário para qualquer trabalho que envolva o uso de produtos químicos;
- Proporcionar cópias das fichas de dados de segurança de materiais perigosos no idioma local para todos os produtos químicos disponíveis nas instalações;
- Providenciar instruções de armazenamento para produtos químicos;
- Armazenar produtos químicos de acordo com as recomendações do fabricante e os regulamentos existentes;
- Fornecer etiquetas adequadas em todos os recipientes utilizados para armazenar substâncias químicas de acordo com os regulamentos existentes;
- Remover de imediato qualquer fuga que possa surgir e informar de imediato o Gerente da Instalação sobre o referido incidente;
- Manter a zona de armazenamento de produtos químicos limpa e limpar as bandejas de contenção de derramamentos regularmente.

Várias substâncias químicas podem ser armazenadas na área do parque eólico / central fotovoltaica, particularmente no armazém, de acordo com os regulamentos da EDPR ou do país sobre incompatibilidades entre elas. É estritamente proibido usar substâncias químicas sem a aprovação prévia do Gerente da Instalação.

Todas as substâncias químicas presentes no parque eólico / central fotovoltaica devem ter as suas fichas de dados de segurança em formato de papel ou eletrónico. Neste último caso, devem estar acessíveis em qualquer momento para qualquer trabalhador que se encontre na instalação. As instruções descritas na FDS devem ser seguidas em caso de fuga, ingestão, irritação da pele ou intoxicação por inalação.

## **5.8. FERRAMENTAS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

O Empreiteiro deverá usar somente ferramentas, máquinas e equipamentos que sejam apropriados e tecnicamente adequados e que possuam documentação válida.

O Empreiteiro é obrigado a ter na instalação o equipamento mecânico para o manuseamento de cargas adequado para o trabalho a ser realizado.

O Empreiteiro deve inspecionar regularmente as ferramentas elétricas e removê-las imediatamente no caso de se detetar algum defeito.

As máquinas e equipamentos sujeitos a inspeção devem ter uma licença de utilização válida.

O Empreiteiro deve disponibilizar os manuais das ferramentas, máquinas e equipamentos aos funcionários.

A EDPR reserva-se o direito de retirar da sua instalação qualquer ferramenta, máquina ou equipamento que não cumpra os requisitos acima ou qualquer regulamento legal aplicável.

O Empreiteiro deve prestar a devida atenção para evitar quaisquer danos à propriedade da EDPR na zona onde estão a ser realizadas as obras.

## **5.9. SALAS DE SERVIÇOS E DE DESCANSO (CASAS DE BANHO, COZINHA E ESCRITÓRIOS)**

No caso de a EDPR disponibilizar salas de serviços e de descanso para o pessoal, o Empreiteiro (utilizador) deve mantê-las limpas e em ordem. No caso de o Empreiteiro (utilizador) destruir ou danificar a propriedade da EDPR ou de qualquer das suas subsidiárias ou entidades ou elementos / propriedade relacionadas pertencentes aos parceiros de negócio da EDPR, a EDPR cobrará os custos de reparação ao Empreiteiro.

Exceto nos locais autorizados para o efeito, é proibido tomar refeições nas instalações da EDPR.

## **5.10. TRÁFEGO DE VEÍCULOS**

O limite de velocidade dentro do parque eólico ou da central fotovoltaica é de **30 km/h** em condições meteorológicas normais, a não ser que exista outro sinal. Em condições climáticas adversas, tais como nevoeiro, estradas congeladas, neve ou chuva forte, a velocidade deve ser reduzida de forma adequada e conveniente.

O Empreiteiro deve verificar que os limites exigidos para os veículos – particularmente, veículos pesados e guindastes – circular em condições climáticas adversas ou de pouca visibilidade foram incluídas na sua avaliação de riscos e na das suas subcontratadas. Se essas condições e as suas respectivas medidas não tiverem sido incluídas na avaliação de risco, o Gerente da Instalação poderá tomar a decisão que considere mais apropriada neste sentido e, se julgar apropriado, poderá impedir esses veículos de circular até as condições meteorológicas ou de visibilidade melhorarem. O Empreiteiro tem que aceitar esta decisão.

Os carros só podem ser usados em estradas destinadas ao tráfego rodoviário. Conduzir no campo, nos prados, trincheiras, etc. é proibido. Nas instalações com riscos especiais no que respeita à condução (parques eólicos ou centrais fotovoltaicas com declives elevados, em zonas onde é frequente haver neve, etc.) é necessário usar veículos todo-o-terreno 4x4.

Qualquer veículo que transite pelas instalações da EDPR deve estar equipado com coletes de alta visibilidade para os trabalhadores. Para além disso, na Polónia, todos os carros que se desloquem pela instalação necessitam de ter extintores de incêndios a bordo.

Na área da subestação elétrica, os carros só podem ser estacionados nos espaços designados para esse fim ou em locais indicados pelo Gerente da Instalação.

Nas instalações da EDPR, os carros devem estacionar-se sem obstruir as vias de acesso às turbinas eólicas e deve garantir-se em todo o momento o acesso para serviços de emergência. É recomendado estacionar os carros de frente para a estrada de saída, para que possam evacuar a área mais rapidamente durante uma situação de emergência.

No que se refere ao trânsito de veículos pesados ou veículos grandes, o Empreiteiro deve preparar um Plano de Trânsito para Veículos Pesados para a Instalação, que deve indicar os caminhos que os veículos devem seguir em função das turbinas que serão visitadas.

Para este fim, o Empreiteiro deve aceder à Instalação com uma viatura ligeira (automóvel, carrinha, etc.) e conduzir pelo caminho que eles irão seguir a partir daí com o veículo pesado. O objetivo deste plano é identificar aqueles pontos que apresentem dificuldades para o veículo pesado, tais como encostas, largura da estrada, raios de viragem, bem como qualquer outro risco que possa afetar a segurança da operação na plataforma da turbina eólica, como, por exemplo, a presença de valas, linhas elétricas aéreas, galerias, etc.

O Plano de Trânsito para Veículos Pesados deve incluir um mapa que mostre os caminhos marcados pelos quais irão passar os veículos pesados, bem como as indicações necessárias para o operador conduzir com segurança.

Caso o Plano de Trânsito para Veículos Pesados identifique quaisquer situações de risco que exijam ação, como, por exemplo, reboque, reparações à beira da estrada, etc., todas as medidas a tomar devem ser incluídas no próprio plano antes da entrada do veículo.

O Plano de Trânsito para Veículos Pesados deve ser disponibilizado por escrito ao Gerente da Instalação para a sua revisão antes do início dos trabalhos. Os veículos pesados não podem aceder à instalação sem a aprovação do referido Plano.

Os carros utilizados para o transporte de ferramentas e / ou materiais devem possuir uma zona de transporte separada da zona de passageiros / condutor. Todas as garrafas de gás devem ser transportadas na posição vertical. As ferramentas e materiais transportados no carro devem ser protegidos para não se movimentarem livremente na zona de transporte.

Para além disso, nas seguintes instalações será obrigatório o uso pelo Empreiteiro de veículos todo-o-terreno 4x4:

- Serra Voltorera
- Coll Garganta
- Altos de Voltoya (Ávila, Ojos Albos, Cruz de Hierro, Ampliación Cruz de Hierro, Villacastín).
- Eólica Sierra de Ávila (Colladillo, El Rincón, Cabeza Mesa)
- Eólica La Brújula (Brújula, Veleta, Llanos de San Martín, Monasterio de Rodilla)
- Eólica Arlanzón (Villamiel, Villoruebo)
- Eólica Sierra de Curiscao
- Eólica Sierra de Pumar
- Sierra de Carondio
- PECA (Sierra de Lagos, Sierra de La Cuesta, Sierra del Acebo).
- Monseivane
- La Celaya
- Ponte Rebordelo
- Llanos de Juan Grande

### **5.11. VISITANTES**

Qualquer pessoa que visite a área do Parque Eólico ou da Central Fotovoltaica deve familiarizar-se com a informação disponível no pacote de documentação do visitante.

O Gerente da Instalação deve ser sempre notificado previamente de qualquer visita ao local. Os visitantes devem ser sempre acompanhados pelo Gerente da Instalação, salvo acordo em contrário.

### **5.12. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO**

O Empreiteiro deverá fornecer ao seu pessoal o Equipamento de Proteção Individual necessário para executar as suas tarefas. Todos os EPIs devem estar em boas condições técnicas e ter certificados de inspeção válidos de acordo com os regulamentos aplicáveis.

Para que os trabalhos em altura sejam realizados na turbina eólica, será necessário que o Empreiteiro forneça a seus trabalhadores equipamentos individuais de resgate e evacuação.

A EDPR reserva-se o direito de solicitar os relatórios das últimas inspeções de equipamentos ou declarações de conformidade.

Se exigido pela natureza dos trabalhos que estão a ser executados, deve garantir-se o uso de Medidas de Proteção Coletiva.

Para além disso, chama-se a atenção que a regulamentação exige que se prefira o equipamento de proteção coletiva ao equipamento de proteção individual. Assim, a utilização de plataformas de trabalho deve ser sempre preferida às técnicas de acesso por corda, a não ser que se demonstre que uma plataforma de trabalho não pode ser utilizada para a operação.

### **5.13. PROCESSOS DE TRABALHO / TAREFAS CONTRATUAIS**

O Gerente da Instalação deve ser informado do início e da conclusão dos trabalhos. Para este efeito, o Empreiteiro deverá cumprir o protocolo de comunicação de entrada e saída comunicado pela EDPR.

O Empreiteiro deve fornecer aos funcionários os procedimentos de segurança no trabalho ou as instruções necessárias para executar as obras em condições adequadas de segurança. O Empreiteiro deve apresentar o manual de segurança dos trabalhos, a pedido da EDPR. O Empreiteiro pode não iniciar os trabalhos na ausência de um procedimento de segurança dos trabalhos e se os funcionários não se tiverem familiarizado com ele.

O Empreiteiro deve assegurar a supervisão constante dos seus funcionários e subcontratados desde o início até o final dos trabalhos, e deve garantir que as obras sejam executadas por pessoas com as qualificações necessárias de acordo com a legislação laboral e os regulamentos comerciais, e que tenham o conhecimento adequado baseado no âmbito dos trabalhos a realizar.

No caso da presença de vários empreiteiros que executam trabalho no mesmo local, estes serão obrigados a:

- Nomear um coordenador de saúde e segurança para supervisionar a saúde e segurança de todos os funcionários que estão ativos no mesmo local, de acordo com a lei aplicável no país ou o procedimento da EDPR;
- Se a nomeação de um coordenador de atividades preventivas não é necessário, deverão operar conjuntamente. Sempre que existam vários subempreiteiros, o Empreiteiro principal disporá de um Supervisor que supervisionará todos os trabalhos do subempreiteiro e estará presente durante a sua execução;
- Estabelecer as regras de cooperação;
- Notificar todo e qualquer trabalhador ou os seus representados das ações que visam prevenir quaisquer riscos profissionais que possam surgir durante a execução dos trabalhos.

O acordo relativo à nomeação de um coordenador e ao estabelecimento de regras de cooperação deverá ser estabelecido antes de os trabalhadores começarem a trabalhar no mesmo local.

Em caso de grandes revisões, o Empreiteiro principal nomeará o coordenador da Atividade Preventiva, salvo definição em contrário, de acordo com as especificidades do país. Esta abordagem garantirá uma melhor organização do trabalho entre as empresas mais pequenas que possam estar a trabalhar simultaneamente no mesmo local.

O Empreiteiro deverá entregar a documentação das máquinas e dos equipamentos a utilizar durante a execução dos trabalhos ou antes do seu início. Esta documentação deverá ser carregada na ferramenta de software da EDPR.

Os empreiteiros que possam estar a executar qualquer trabalho ou operação em dispositivos sob tensão (geradores de turbinas eólicas (WTGs) e/ou subestação) devem cumprir as disposições do manual de segurança para o referido equipamento.

As empresas que executem trabalhos nas instalações da EDPR devem elaborar o seu próprio procedimento de trabalho e cumprir todas as regras decorrentes dos regulamentos aplicáveis.

No Brasil, antes do início das atividades, é necessária uma reunião com o responsável de Saúde e Segurança para mostrar as regras e os dispositivos locais da instalação.

#### **5.14. TRABALHOS SUJEITOS A AUTORIZAÇÕES DE TRABALHO ESCRITAS**

O Empreiteiro deve emitir uma autorização de trabalho escrita para as seguintes tarefas:

- Trabalhos a quente, montagem ou reparações a realizar sem interromper o funcionamento da instalação ou naqueles locais onde alguns funcionários possam estar a realizar outros trabalhos ou onde algumas máquinas ou dispositivos possam estar em operação;
- Trabalhos executados em depósitos ou outros espaços confinados;
- Trabalhos com dispositivos ou equipamentos elétricos (trabalhos em tensão e consignações).

Na Itália, a Avaliação de Risco do (DUVRI) explica quais os locais que são considerados como Espaços Confinados de acordo com o DPR 177/2011. Os empreiteiros devem cumprir o DPR 177/2011 para quaisquer atividades a realizar dentro de espaços confinados, e enviar à EDPR a certificação/acreditação relevante de acordo com o DPR 177/2011.

O Empreiteiro deve solicitar autorização ao Gerente da Instalação antes de planear as seguintes atividades:

- Acesso por corda
- Trabalhos que envolvam guindastes, Plataforma de Trabalho Elevatória Móvel, Plataforma de Trabalho Suspensa.

#### **5.15. SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA/RESPOSTA DE EMERGÊNCIA**

O procedimento operacional durante situações de emergência é proporcionado nas medidas de risco e emergência das instalações ou documento similar, em função do país. O âmbito deste documento abrange toda a zona de um Parque Eólico e uma Central Fotovoltaica; ou seja, a subestação elétrica (caso exista e pertença à EDPR), estradas de acesso e plataformas e turbinas eólicas. O plano de emergência contém vários cenários diferentes para diversas situações de emergência possíveis.

A EDPR disponibilizará as medidas de emergência antes do início dos trabalhos no local. Os indivíduos que não estejam familiarizados com estas medidas não devem realizar quaisquer trabalhos nas instalações da EDPR.

O Empreiteiro é obrigado a fornecer os meios técnicos necessários para responder a situações de emergência (como extintores de incêndio, kit de primeiros socorros, etc.) e garantir que seus funcionários tenham acesso constante a eles. Em caso de utilização de qualquer um destes dispositivos cuja propriedade seja da EDPR, a EDPR será notificada imediatamente para que os consumíveis que possam ter sido utilizados/consumidos possam ser substituídos.

O Empreiteiro é obrigado a participar nos exercícios que possam ser realizados no local.

## **5.16. REGRAS GERAIS DO LOCAL/DISPOSIÇÕES FINAIS**

É proibido fumar em subestações elétricas, exceto em áreas designadas.

É estritamente proibido fumar dentro da turbina eólica.

O acesso ou permanência nas instalações da EDPR sob os efeitos de álcool e/ou drogas é proibido, sendo esse controlo da responsabilidade do Empreiteiro. O Gerente da Instalação tem o poder de retirar imediatamente qualquer funcionário sob a suspeita justificada de ele/ela poder estar sob a influência de álcool ou drogas.

Em Portugal, todos os trabalhadores do Empreiteiro e das suas Subcontratadas estão sujeitos a ter que passar um controlo mediante alcoolímetro (teste do balão), tal como definido na “Política de Prevenção e Controlo do Álcool” da EDP.

A execução dos serviços de acordo com estas regras garante a segurança dentro das instalações. No caso de o funcionário não cumprir as regras acima, poderá ser afastado do seu trabalho e/ou retirado do local.

Todos os aspetos que não se encontram regulados de acordo com os termos acima expostos serão consultados individualmente.

Todos os trabalhadores que executem a ordem de trabalho devem deslocar-se apenas pelas zonas necessárias para realizar as respetivas tarefas. O trânsito não autorizado através das instalações do local fora da zona de trabalho, bem como o manuseamento ou alteração do equipamento do local (por exemplo, no armazém do transformador, na sala de controlo, na central de comutação, no SCADA, etc.) não é permitido.

A EDPR tem o direito de retirar um funcionário das suas instalações em qualquer uma das seguintes circunstâncias:

- Incumprimento das regras incluídas no presente regulamento/acordo de cooperação/regras de conduta no interior da instalação;
- Se o trabalhador violar as regras de saúde e segurança, criando um perigo para a sua própria vida ou para a vida dos outros;
- Se suspeitar que o funcionário está sob a influência de álcool ou drogas.

## **6. REQUISITOS AMBIENTAIS NAS INSTALAÇÕES DA EDPR EM OPERAÇÃO**

### **6.1. REGRAS BÁSICAS**

Um parque eólico ou central fotovoltaica é uma instalação industrial localizada num ambiente natural. Permanecer e realizar trabalho na referida instalação acarreta riscos potenciais para o meio ambiente.

O Empreiteiro deve agir com respeito pelo Ambiente e tomar todas as medidas necessárias para evitar qualquer impacto.

Quaisquer dúvidas relacionadas com o meio ambiente que surjam durante a prestação dos serviços devem ser consultadas imediatamente com o Gerente da Instalação.

Para além das regras específicas indicadas neste documento, o Empreiteiro deverá cumprir rigorosamente todas as regulamentações aplicáveis.

O Empreiteiro deverá garantir que uma pessoa adequada, com qualificações adequadas, supervisione permanentemente os seus funcionários, subcontratados e os trabalhos que estão a ser executados, desde o início até à conclusão dos trabalhos. Estes últimos considerar-se-ão completados no momento em que os trabalhadores tenham abandonado as instalações da EDPR.

### **6.2. ORDEM E LIMPEZA**

O Empreiteiro deverá executar e/ou fornecer as obras/serviços contratados, garantindo a manutenção da ordem e limpeza nas instalações do Cliente. Depois de terminar, a área permanecerá nas mesmas condições em que se encontrava antes do início dos trabalhos.

### **6.3. GESTÃO DE RESÍDUOS**

Todos os resíduos gerados, tanto perigosos como não perigosos, serão geridos de forma adequada em conformidade com a legislação aplicável em vigor, bem como os requisitos internos e as melhores práticas estabelecidas pela EDPR.

A EDPR dispõe de pontos de recolha de resíduos (também chamados *pontos limpos*) para o armazenamento temporário dos resíduos gerados.

Os resíduos gerados devem ser armazenados no ponto de recolha de resíduos estabelecido pela EDPR em cada caso, garantindo em todo o momento a conformidade com os seguintes requisitos:

- Fazer um uso adequado do ponto de recolha de resíduos e dos seus elementos, assegurando a manutenção da ordem e da limpeza, tanto no próprio ponto limpo como nas zonas à sua volta.
- O ponto de recolha de resíduos destina-se apenas ao armazenamento temporário de resíduos, pelo que não poderá ser utilizado para o armazenamento de qualquer outro elemento.

- Deve respeitar-se o prazo máximo de armazenamento de resíduos perigosos estabelecido na legislação. Se não houver nenhuma exigência legal a este respeito, recomenda-se não exceder 12 meses.
- Os resíduos devem ser armazenados devidamente separados nos recipientes destinados a esse fim, de acordo com sua compatibilidade, de modo a evitar geração de calor, explosão, ignição ou geração de substâncias tóxicas ou qualquer efeito que aumente ou dificulte o seu manuseamento posterior.
- Todos os contentores de resíduos temporariamente armazenados até à sua entrega à empresa de tratamento de resíduos devem estar devidamente rotulados de forma clara, legível e indelével. As etiquetas devem estar firmemente afixadas ao contentor, removendo ou tapando quaisquer sinais ou etiquetas que possam ser enganosas ou confusas. As etiquetas incluirão no mínimo a informação exigida pela legislação em vigor.
- A remoção de resíduos realizar-se-á de forma segura, em recipientes adequados para cada tipo de resíduo, para evitar qualquer derramamento acidental durante o transporte.
- O transporte de resíduos entre os diferentes pontos das instalações deve ser feito usando as estradas internas, evitando a condução noutras rotas.
- Os derrames devem ser recolhidos usando material absorvente e devem ser evitados utilizando bacias de contenção apropriados, onde se colocarão todos os resíduos perigosos não sólidos.
- Deve haver extintores disponíveis perto do ponto de armazenamento de resíduos.

O armazenamento temporário dos resíduos por parte do Empreiteiro nas instalações deverá ser previamente autorizado pela EDPR. Neste caso, o Empreiteiro compromete-se a cumprir as disposições da legislação em vigor, assim como os requisitos internos e as boas práticas estabelecidas pelo Cliente, tendo a EDPR o direito de realizar auditorias e/ou inspeções ambientais.

A EDPR é responsável pela gestão dos resíduos gerados, entendida como a sua entrega a uma empresa autorizada de transporte/manuseamento de resíduos para o tratamento adequado.

Os resíduos devem ser geridos garantindo a aplicação do princípio da hierarquia que prioriza a prevenção, a preparação para a reutilização, a reciclagem ou outras formas de recuperação, incluindo a recuperação de energia, sendo a eliminação apenas uma opção quando nenhum dos tratamentos anteriores forem viáveis do ponto de vista técnico e/ou económico.

A aceitação do Empreiteiro das funções de gestão de resíduos deve ser previamente autorizada pela EDPR. Para esse fim, o Empreiteiro disponibilizará toda a documentação que evidencie a autorização dos camiões/manuseadores de resíduos, os tratamentos finais a aplicar aos diversos resíduos, assim como qualquer outro aspeto relacionado com a gestão adequada dos resíduos (registos de resíduos, etc.). O Empreiteiro compromete-se a cumprir as disposições da legislação em vigor e os requisitos

internos e as boas práticas estabelecidos pelo Cliente, assim como a colaborar nas auditorias e/ou inspeções que a EDPR possa realizar. Com a periodicidade estabelecida pela EDPR, o Empreiteiro informará sobre as quantidades de resíduos gerados, o seu destino final e quaisquer outras informações de interesse relacionadas com este tópico.

#### **6.4. FLORA E FAUNA**

O Empreiteiro executará e/ou fornecerá as obras/serviços contratados com o máximo respeito pelo meio ambiente, tomando todas as medidas necessárias para evitar qualquer impacto sobre a flora e a fauna. Para este efeito, o Empreiteiro compromete-se a agir de acordo com os seguintes requisitos:

- Não se realizarão trabalhos de limpeza de vegetação sem a autorização prévia da EDPR. A utilização de herbicidas e pesticidas é proibida, salvo em casos excecionais previamente autorizados pela EDPR.
- Os restos vegetais provenientes de desmatamentos devem ser devidamente geridos, não sendo permitida a sua queima sem autorização prévia da EDPR.
- As áreas sensíveis para a fauna e a flora e os habitats protegidos não devem ficar afetados.
- Os veículos e máquinas circularão somente nas áreas designadas, respeitando sempre o limite de velocidade estabelecido, para evitar acidentes com animais selvagens.
- Trabalhos suscetíveis de perturbar ou afetar a fauna silvestre devem ser programados, sempre que possível, para serem realizados fora da época de reprodução/nidificação.
- O Empreiteiro notificará de imediato o Cliente caso encontre qualquer animal ferido ou morto, ou restos de animais abandonados (carniça).

#### **6.5. CURSOS DE ÁGUA E CORPOS DE ÁGUA**

O Empreiteiro executará e/ou fornecerá os trabalhos/serviços contratados com o máximo respeito pelo meio ambiente, tomando todas as medidas necessárias para evitar o impacto nos cursos de água ou corpos de água. Para este efeito, o Empreiteiro compromete-se a agir de acordo com os seguintes requisitos:

- Os sistemas de drenagem serão mantidos em bom estado, sempre livres de resíduos que possam obstruir o fluxo de água.
- É proibida a descarga de qualquer tipo de resíduos ou águas residuais em cursos de água e/ou corpos de água.
- O abandono, despejo ou descarga de resíduos considerados tóxicos e/ou perigosos, ou outros que possam afetar os aquíferos por infiltração, serão evitados. Estes resíduos devem ser

geridos por empresas autorizadas, tal como se estabelece na secção 6.3. Em caso de derramamentos, devem seguir-se as diretrizes indicadas na secção 6.11.

- Os trabalhos de manutenção de equipamentos e maquinaria móvel devem executar-se em instalações adequadas para esse fim, fora das instalações do Cliente. A manutenção daqueles equipamentos que, pela sua natureza, não possa ser realizada em instalações adequadas, deve ser realizada numa área designada, longe de cursos de água, corpos de água e aquíferos, tomando todas as medidas necessárias para prevenir derramamentos e garantindo a gestão adequada dos resíduos gerados.
- É estritamente proibido lavar veículos, máquinas e ferramentas de trabalho em cursos de água.
- Não devem realizar-se trabalhos que possam resultar numa modificação dos cursos de água ou alterar a secção transversal de leitos dos rios.
- Deve prestar-se uma extrema cautela ao trabalhar perto de cursos de água para garantir que a sua capacidade hidráulica e qualidade se mantenham inalteradas.

## **6.6. POLUIÇÃO DO AR E RUÍDO**

O Empreiteiro deverá executar e/ou fornecer as obras/serviços contratados com o máximo respeito pelo meio ambiente e as comunidades locais, tomando todas as medidas necessárias para evitar a poluição do ar e a geração de ruído. Para este efeito, o Empreiteiro compromete-se a agir de acordo com os seguintes requisitos:

- Os veículos e máquinas terão as suas inspeções regulamentares em dia.
- A circulação de veículos e/ou máquinas nas instalações da EDPR será limitada ao estritamente necessário para a realização dos trabalhos, respeitando sempre a velocidade máxima de 30 km/h.
- As máquinas utilizadas para a execução dos trabalhos serão seleccionadas tendo em conta as emissões de ruído como critério. Selecionar-se-ão de preferência as assim chamadas máquinas "silenciosas", dado que garantem níveis máximos de ruído aceitáveis, de acordo com as diretivas da UE.
- As atividades ruidosas a executar perto de áreas habitadas devem programar-se adequadamente para evitar, tanto quanto possível, distúrbios para a população local.
- Em caso de necessidade, aplicar-se-ão irrigações periódicas nas estradas para evitar a geração de poeira.

## **6.7. GESTÃO DE EQUIPAMENTOS COM SUBSTÂNCIAS CONTROLADAS (GFEE E SDO)**

Devido às graves consequências que a libertação de substâncias controladas (GFEE e SDO) podem causar na atmosfera, o Empreiteiro compromete-se a agir de acordo com o disposto na legislação vigente e nas diretrizes internas:

- Tomar todas as medidas de precaução praticáveis para prevenir e minimizar quaisquer fugas e minimizar as emissões de GFEE (Gases Fluorados com Efeito de Estufa) e SDO (Substâncias Empobrecedoras da Camada de Ozono), incluindo a realização de verificações de fugas de acordo com o disposto na legislação em vigor.
- Em caso de deteção de fuga, siga as instruções do fabricante e, se possível, detenha a fuga de gás. Informe a EDPR sobre quaisquer fugas detetadas para assegurar que as mesmas sejam reparadas o mais rapidamente possível.
- Contratar empresas/técnicos certificados para as intervenções técnicas em equipamentos contendo GFEE e SDO. Conforme disposto na secção 4.4, os trabalhadores do Empreiteiros e os do seu subempreiteiro deverão completar a formação mínima exigida com base no trabalho a realizar, através da ferramenta web que a EDPR coloca ao seu dispor. Neste sentido, para a instalação/manutenção/controlo de fugas/gestão de equipamentos que contenham substâncias controladas (SDO e GFEE), será necessário o respetivo certificado/autorização.
- Assegurar que, durante a assistência ou manutenção do equipamento ou antes do desmantelamento ou eliminação do equipamento, esses GFEE e SDO sejam recuperados para a sua destruição, reciclagem ou recuperação.
- Entregar a uma empresa de tratamento de resíduos autorizada os equipamentos com GFEE e SDO que cheguem ao final da sua vida útil e se tornem resíduos, tanto diretamente como através de entidades responsáveis por este tipo de resíduo.
- A fuga de GFEE e/ou SDO será considerada um incidente ambiental e portanto, seguir-se-ão as diretrizes descritas na secção 6.11.

## **6.8. SOLOS**

O Empreiteiro executará e/ou fornecerá as obras/serviços contratados com o máximo respeito pelo meio ambiente, tomando todas as medidas necessárias para evitar a contaminação do solo. Para o efeito, o contratante compromete-se a agir de acordo com os seguintes requisitos:

- Assegurar que os veículos e máquinas circulam apenas pelas áreas designadas.
- Prestar especial atenção a zonas com solos de alto valor natural (por exemplo, turfeiras), tomando todas as medidas necessárias para evitar qualquer impacto.

- Tomar sempre medidas preventivas ao realizar operações que possam produzir um derramamento ou afetar o solo.

## **6.9. PAISAGEM**

O Empreiteiro executará e/ou fornecerá as obras/serviços contratados com o máximo respeito pelo meio ambiente, tomando todas as medidas necessárias para evitar o impacto visual. Para este efeito, o Empreiteiro compromete-se a agir de acordo com os seguintes requisitos:

- Selecionar materiais cuja cor não crie um forte contraste com as tonalidades de cor do terreno natural, evitando o uso de betão.
- Assegurar a remoção de estruturas/elementos temporários, restos de betão bem como resíduos (paletes, plásticos, latas, cabos, caixas, sucada metálica, etc.) após a conclusão dos trabalhos.

## **6.10. COMUNIDADES LOCAIS**

O Empreiteiro executará e/ou fornecerá as obras/serviços contratados com o máximo respeito pelo meio ambiente e as comunidades locais, tomando todas as medidas necessárias para evitar distúrbios. Para este efeito, o Empreiteiro compromete-se a agir de acordo com os seguintes requisitos:

- Assegurar que se mantenha o uso atual da terra e que se garanta o acesso a propriedades e a livre movimentação de veículos.
- Respeitar os locais culturais/arqueológicos que possam existir nas imediações das instalações da EDPR, para evitar a sua deterioração ou danos.
- Limitar o movimento de veículos e/ou máquinas ao estritamente necessários para a execução dos trabalhos, respeitando a velocidade máxima de 30 km/h.
- Selecionar máquinas para a execução dos trabalhos tendo em conta as emissões de ruído como critério.
- Programar atividades ruidosas a realizar perto de zonas habitadas durante os períodos mais apropriados para evitar distúrbios.
- Assegurar que os trilhos de gado existentes nas proximidades da instalação se mantenham livres e acessíveis, sem cercas de arame, resíduos, bueiros, instalações auxiliares ou qualquer tipo de construção, mantendo a sua largura e os seus limites existentes, que devem ser respeitados em todo o momento para não impedir o trânsito de gado nem qualquer outro uso que possa ter.
- Notificar à EDPR qualquer situação que possa afetar as comunidades locais.

## **6.11. QUASE ACIDENTES E ACIDENTES AMBIENTAIS**

### **6.11.1. DEFINIÇÕES**

Para efeitos do presente documento, entende-se o seguinte:

EDPR: todas as empresas do Grupo EDP Renováveis.

Instalações da EDPR: instalações pertencentes à EDPR e/ou geridas pela EDPR.

Empreiteiro: uma pessoa singular ou coletiva que mantém uma relação comercial contratual com a EDPR.

Acidente Ambiental: qualquer dano ambiental ocorrido por ocasião ou como resultado de trabalho realizado pelo Empreiteiro para a EDPR como parte da relação de contratual com a EDPR.

Os acidentes ambientais ocorridos no local de trabalho do Empreiteiro encontram-se excluídos deste documento.

Quase Acidente Ambiental: um evento imprevisto espontâneo que se origina da atividade que está a ser realizada por um Empreiteiro que não causa danos ou uma deterioração ao meio ambiente, mas que dificulta o funcionamento normal dos trabalhos e também pode ser a causa de futuros acidentes ambientais.

Os quase acidentes ambientais ocorridos no local de trabalho do Empreiteiro encontram-se excluídos deste documento.

### **6.11.2. PREVENÇÃO DE DANOS AMBIENTAIS**

O Empreiteiro deverá executar e/ou fornecerá as obras/serviços contratados com o máximo respeito pelo meio ambiente tomando todas as medidas necessárias para prevenir a poluição e danos ambientais. Para este efeito, o Empreiteiro compromete-se a agir de acordo com os seguintes requisitos:

- É proibido acender fogueiras no chão.
- Ao executar obras suscetíveis de causar um incêndio ou um derramamento, estabelecer os procedimentos para reduzir o risco de incêndio/derramamento e adotar todas as medidas de segurança para esse fim.
- Em caso de acidente ambiental, agir imediatamente para minimizar os danos e notificar a EDPR.

O Empreiteiro será responsável de qualquer dano causado ao meio ambiente e/ou à EDPR, assumindo igualmente a responsabilidade por qualquer multa, penalidade, sentença, litígio ou reclamação que

possa surgir devido a qualquer incumprimento das suas obrigações no que diz respeito à proteção do meio ambiente.

### **6.11.3. RESPOSTA EM CASO DE EMERGÊNCIA AMBIENTAL**

O procedimento operacional em caso de situações de emergência encontra-se especificado no Guia de Risco ou documento similar, com base no país, tal como se indica na secção 5.14.

O Empreiteiro é obrigado a participar nos exercícios que possam ser realizados no local.

Se a situação de emergência tiver consequências para o meio ambiente, o Empreiteiro deverá agir para minimizar os danos ambientais (usando materiais absorventes para conter derramamentos, removendo fontes potenciais de calor ou ignição para reduzir o risco de incêndio, etc.) garantindo sempre a segurança e a saúde das pessoas.

Em caso de incêndio, uma vez extinto e depois de se garantir a segurança das pessoas, os resíduos gerados, tanto perigosos como não perigosos, devem ser removidos e geridos adequadamente

Em caso de derrame, devem usar-se absorventes para a sua contenção. Depois de contido, tentar-se-á identificar a origem do problema e tomar-se-ão as medidas necessárias para detê-lo ou controlá-lo.

Depois de detida ou controlada, a substância derramada deve ser recolhida utilizando uma bomba ou material absorvente, retirando adequadamente todos os resíduos produzidos em recipientes rotulados de acordo com os requisitos legais aplicáveis e tratando-os como tal.

Deve-se ter especial atenção quando se suspeitar ou houver evidência de que o derrame chegou ao solo. O Empreiteiro deverá garantir que se tomam todas as medidas necessárias (análise de solo certificada por um laboratório independente, remoção e tratamento do solo contaminado, etc.) para assegurar que o solo está livre de contaminação.

Em caso de derrame nos transformadores, estes contam com os seus próprios depósitos e separadores de óleo/água que operam por gravidade. O óleo contido no depósito deverá ser removido assim que possível, e se houver uma saída do separador de óleo/água, deverá ser fechada. Um serviço especializado limpará o depósito do transformador e o separador de óleo/água. Todos os resíduos resultantes (perigosos e não perigosos) serão geridos adequadamente.

Se o derramamento atingir a rede de águas pluviais, mesmo que parcialmente, será imediatamente recolhido para evitar a propagação a jusante. No caso de um derramamento significativo, contratar-se-á uma empresa especializada em limpezas de redes de águas pluviais. Todos os resíduos resultantes serão geridos adequadamente.

Se a substância derramada deixar vestígios na instalação (por exemplo, rastos de óleo na torre da turbina), estes devem ser limpos o mais rapidamente possível para evitar que se introduzam no solo devido à chuva.

No caso de o Empreiteiro não cumprir o acima indicado num período razoável, a EDPR procederá a tomar as medidas necessárias (análise do solo, remoção e gestão do solo poluído, limpeza de vestígios de óleo, etc.), transferindo o respetivo custo ao Empreiteiro.

#### **6.11.4. NOTIFICAÇÃO DE QUASE ACIDENTES E ACIDENTES AMBIENTAIS NAS INSTALAÇÕES DA EDPR**

Em caso de um quase acidente ou acidente ambiental, assim que os trabalhos tiverem parado e/ou a área isolada para evitar que as suas consequências se repitam ou estendam, o Empreiteiro **notificará de imediato o evento** (por telefone, verbalmente, e-mail, etc.) ao pessoal da EDPR responsável pela instalação ou à pessoa responsável pela supervisão/gestão da obra.

De seguida, o Empreiteiro enviará um Relatório de Notificação de Caso de Quase Acidente/Acidente no prazo máximo de 24 horas. Este relatório deverá incluir pelo menos o quê, como, onde e quando ocorreu o quase acidente/acidente, bem como os elementos ambientais afetados e as medidas tomadas e a serem tomadas, assim como qualquer outra informação que possa ser relevante para reunir o máximo de detalhes possíveis sobre o que aconteceu.

A seguir e antes das 72 horas seguintes, e através dos mesmos canais de comunicação, o Empreiteiro enviará à EDPR um Relatório de Investigação de Quase Acidentes/Acidentes com a determinação da causa principal (recomenda-se aplicar o método de análise dos 5 porquês) e as medidas a tomar para evitar que isso aconteça novamente.

O Relatório de Análise de Quase Acidentes/Acidentes deve ser preenchido e assinado pela pessoa responsável pelos trabalhos.

A EDPR reserva-se o direito de participar em qualquer fase da análise do acidente.

O Empreiteiro deve tomar medidas corretivas/preventivas como resultado da análise do incidente, assim como quaisquer outras ações que possam ser recomendadas pela EDPR.



renewables

Guia de Sustentabilidade para Fornecedores

SERVIÇOS O&M

# Compromissos para uma cadeia de fornecimento sustentável

# Código de Conduta do Fornecedor EDP

## Âmbito

1. O Código de Conduta dos Fornecedores EDP aplica-se a entidades que forneçam ou pretendam fornecer bens e prestar serviços a qualquer uma das empresas do Grupo EDP, (adiante “Fornecedor” ou “Fornecedores”) entendido como o conjunto de sociedades em relação de domínio ou de Grupo com a EDP, independentemente de as respectivas sedes se situarem em Portugal ou noutro país.
2. A aceitação e o cumprimento do Código de Conduta constituem uma obrigação contratual, que constituirá um anexo ao documento da consulta lançada pelo Grupo EDP, bem como aos contratos de prestação de serviços ou de venda de bens, a celebrar entre o Fornecedor e qualquer empresa do Grupo EDP. Os contratos a celebrar entre o Grupo EDP e Fornecedores deverão prever que em caso de incumprimento grave ou sistemático deste código, o Grupo EDP poderá extinguir a relação contratual.
3. O presente Código de Conduta não estabelece compromissos contrários à lei, regulamentação ou disposições contratuais vigentes, nem adiciona nem derroga novos direitos, sendo as suas normas de natureza complementar.
4. Os Fornecedores deverão promover a adopção de políticas de sustentabilidade nas compras e desenvolver os melhores esforços para assegurar que níveis de exigência equivalentes ao deste Código são igualmente respeitados nas suas próprias cadeias de fornecimento.

Os Fornecedores do Grupo EDP assumirão os seguintes compromissos, devendo ter por referência o princípio da maior exigência:

## Compromissos de *Compliance*

- a) Cumprir a legislação, nacional e internacional, em vigor que seja aplicável no âmbito da relação contratual existente com o Grupo EDP, designadamente as leis, regulamentos, normas e procedimentos operacionais, técnicos e sectoriais, em matéria nomeadamente de: tratamento e protecção de dados pessoais, combate à corrupção, separação de actividades do sector, concorrência, ambiente, saúde e segurança, direitos de propriedade intelectual, bem como as disposições contratuais estabelecidas com as empresas do Grupo EDP.
- b) Não prosseguir, permitir, consentir ou ser conivente com qualquer actividade, prática ou conduta susceptível de configurar ou aparentar acto de suborno e/ou corrupção, punível criminalmente ao abrigo da legislação aplicável, instituindo procedimentos e implementando as medidas necessárias e adequadas com vista a impedir a sua ocorrência.
- c) Respeitar os princípios, valores e melhores práticas empresariais internacionalmente aceites em matéria de direitos humanos, direitos laborais, saúde e segurança no trabalho e prevenção e combate à corrupção, inibindo-se de praticar actos de concorrência desleal ou que visem restringir a concorrência no mercado.

## Compromissos éticos

- a) Promover e respeitar os mais elevados padrões éticos, morais e de integridade humana, designadamente os princípios consagrados no Código de Ética do Grupo EDP.
- b) Respeitar os princípios e os compromissos com os clientes e comunidades, sempre que actuem em nome do Grupo EDP, trabalhem nas suas instalações ou utilizem a sua informação.
- c) Informar, através do Provedor de Ética ou de outros canais de Ética do Grupo EDP, sobre a existência de possíveis conflitos de interesses, quer de natureza empresarial quer pessoal, na relação com o Grupo EDP.
- d) Abster-se de oferecer prendas, bens ou serviços gratuitos ou, por quaisquer formas, aliciar ou condicionar colaboradores do Grupo EDP com vista a influenciar os seus negócios com o Grupo EDP.
- e) Transmitir com verdade e rigor a informação referente às suas práticas de gestão.

## Compromissos Ambientais

- a) Cumprir a legislação nacional e normas internacionais de protecção do ambiente, e as certificações ambientais adequadas às suas actividades
- b) Identificar, monitorizar e mitigar os riscos e impactos ambientais das suas actividades, produtos, materiais e meios de transporte, promovendo a melhoria contínua e preservando o meio ambiente.
- c) Promover a racionalização continuada dos consumos de energia, recursos naturais e de redução das emissões e resíduos originados pela sua actividade.
- d) Cumprir os requisitos ambientais do Grupo EDP quando actuem nas instalações ou em representação do Grupo EDP.

## Compromissos laborais

- a) Respeitar a liberdade de associação e negociação colectiva dos seus trabalhadores, estabelecendo o diálogo, livre de quaisquer represálias ou discriminação.
- b) Garantir e promover o respeito pelo trabalho livre, baseado em contratos justos e transparentes para o trabalhador, recusando a utilização e a cumplicidade com trabalho forçado, restrições injustificadas à livre circulação, apropriação indevida de documentos e remunerações e tráfico humano.
- c) Respeitar a diversidade, promovendo a igualdade e a não discriminação em função da raça, idade, género e orientação sexual ou marital, origem étnica ou nacional, nome, deficiência, gravidez, religião, orientação política, cultural ou sindical, outras

condições que venham a ser definidas contratualmente ou protegidas pela lei aplicável.

d) Garantir remunerações adequadas aos trabalhadores, de acordo com a legislação vigente e com os acordos colectivos de trabalho, quando aplicável, as quais deverão ser pagas pontualmente, respeitando os salários mínimos estabelecidos em cada país, remunerando as horas extraordinárias e outras compensações, contribuições sociais e impostos devidos.

e) Garantir o cumprimento da legislação laboral vigente e de acordos colectivos de trabalho, quando aplicável, relativamente aos limites máximos de horas de trabalho, normal e suplementar, bem como os períodos e dias de descanso.

f) Impedir quaisquer formas de trabalho infantil ao abrigo dos normativos nacionais e da ILO 138 da Organização Internacional do Trabalho

g) Estabelecer medidas e procedimentos disciplinares de acordo com as leis e as convenções internacionais, publicitando as suas normas e garantindo a auscultação e defesa dos visados e, em qualquer circunstância, impedindo qualquer intimidação, abuso, agressão, verbal ou física, ou qualquer outro tipo de assédio moral ou físico

### **Compromissos em matéria de Saúde e Segurança no Trabalho**

a) Cumprir a legislação nacional e as normas internacionais vigentes em matéria de Saúde e Segurança no trabalho, bem como a Política de Segurança da EDP e as certificações específicas exigidas, observando o princípio da precaução nas actividades, promovendo a responsabilidade e a consciência de todos os envolvidos.

b) Identificar, monitorizar e registar os riscos associados à sua actividade e funções laborais específicas, estabelecendo medidas de prevenção, redução e melhoria contínua.

c) Formar os trabalhadores e dotá-los dos meios e equipamentos para a sua protecção individual, garantindo as adequadas condições de trabalho.

d) Definir medidas de gestão de acidentes e preparação para emergências adequadas ao tipo de actividade, local e circunstância.

e) Cumprir os requisitos de Segurança e Saúde do Grupo EDP quando actuem nas instalações ou em representação do Grupo EDP.

### **Compromissos em matéria de Direitos Humanos e das Comunidades**

a) Promover a auscultação, respeito e protecção dos direitos humanos, da dignidade das pessoas e privacidade de cada indivíduo, das comunidades impactadas pelas actividades empresariais, na sua área de influência.

b) Garantir que todas as actividades empresariais são exercidas sem recurso a violência ou abuso, rejeitando e recusando qualquer cumplicidade com violações dos direitos humanos.

### **Compromissos de gestão**

a) Adoptar procedimentos de gestão que permitam o acompanhamento do cumprimento deste Código, tendo a obrigação de reportar à EDP incumprimentos graves e de fornecer as evidências do seu cumprimento quando lhes sejam solicitadas pela EDP.

b) Assegurar que todas as pessoas que para si trabalham, independentemente da natureza da relação jurídica, cumprem as disposições constantes deste Código de Conduta e são informadas, qualificadas e competentes para desempenhar as suas funções em concordância com os seus termos.



## Política de segurança e saúde no trabalho

A segurança e saúde de todos os que concorrem para o desenvolvimento das actividades do Grupo EDP, colaboradores e prestadores de serviços, contratados ou subcontratados, é um valor fundamental e uma prioridade para o sucesso da EDP como Grupo empresarial.

Pretende-se, assim, prosseguir e consolidar uma cultura de segurança positiva, com a participação e envolvimento de todos os colaboradores,

prestadores de serviços e fornecedores, e promovê-la junto de clientes, das comunidades e de todos os que possam ser afectados pelo normal desenvolvimento das actividades do Grupo.

Assumindo o compromisso EDP e o cumprimento das normas e procedimentos de segurança aplicáveis, serão alcançados níveis de desempenho excepcional, fazendo das empresas do Grupo EDP um local cada vez melhor para trabalhar.

### O compromisso EDP

- Constitui determinação de gestão empresarial no Grupo EDP o reforço constante da cultura de segurança e saúde no trabalho, pelo desenvolvimento das sensibilidades, pelo aprofundamento das vontades e pela disponibilização dos recursos necessários para:
  - Assegurar um ambiente de trabalho seguro e saudável, garantindo o cumprimento da legislação como nível mínimo de adequação;
  - Promover a formação e informação dos colaboradores sobre os riscos inerentes às actividades, sensibilizando-os para o cumprimento das normas de segurança;
  - Proteger as instalações e equipamentos adoptando as melhores técnicas, combinadas com a monitorização e actualização dos procedimentos de trabalho, de modo a eliminar ou minimizar os riscos para os colaboradores, prestadores de serviços e para todas as pessoas, terceiros, que possam entrar em contacto com as infraestruturas do Grupo EDP;
- A segurança faz parte integrante da qualidade dos serviços e produtos das empresas do Grupo EDP.
- A eficácia da política de segurança e a melhoria contínua do desempenho do Grupo em matéria de segurança e saúde no trabalho devem ser alcançados com o envolvimento de todos os níveis de gestão e o apoio e contributo de todos os colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e stakeholders. Neste sentido, a EDP exige a todos os seus prestadores de serviços a adopção de práticas em linha com os princípios subjacentes a esta política.
- Nenhuma situação ou urgência de serviço pode justificar pôr em perigo a vida de alguém. • Esta Política de Segurança e Saúde no Trabalho e os princípios aprovados aplicam-se a todas as empresas do Grupo EDP.

### Princípios orientadores da prática de segurança no Grupo EDP

- 1 A segurança - entendida como segurança e saúde no trabalho - é parte integrante da actividade das empresas do Grupo EDP e manifesta-se em todas as decisões: no projecto, na construção, na exploração, na gestão de pessoal, nos aprovisionamentos, na relação com os clientes, na relação com os fornecedores e perante o público em geral.
- 2 A segurança é uma atitude e uma vontade - integrantes da actividade de cada um - que a todo o momento se afirma no respeito e cumprimento dos requisitos legais, normas e procedimentos aplicáveis, e na iniciativa e contributo para o seu aperfeiçoamento.
- 3 A segurança é uma componente inerente à responsabilidade hierárquica, a quem compete assegurar a aplicação da regulamentação, assumir um compromisso pessoal visível e permanente, promover a formação e informação dos seus colaboradores e controlar o ambiente em que o trabalho decorre.
- 4 Em todo o momento e em qualquer situação, cada empresa assume a condução das suas actividades tendo como objetivo "zero acidentes", através da melhoria contínua na gestão e desempenho de segurança, com a definição de objetivos concretos de progresso.
- 5 A segurança na realização dos trabalhos deve ser alcançada através da análise sistemática de riscos, envolvendo os trabalhadores e os seus representantes, bem como os prestadores de serviços, quando for o caso, de forma a identificar e tratar, na preparação do trabalho, todas as situações de risco, que deverão convergir para risco aceitável. Se um trabalho não pode ser feito com segurança não deve ser executado ou deve ser parado.
- 6 A investigação e a análise de incidentes — acidentes e quase-acidentes — serão efectuadas de forma sistemática e retiradas as lições para prevenir a sua repetição, condição fundamental para a melhoria contínua da prevenção dos acidentes de trabalho e doenças profissionais.
- 7 Nenhuma acção será tomada contra qualquer colaborador que revele uma preocupação sobre matéria de segurança e saúde no trabalho, ou pela participação de uma quase-acidente, a menos que tenha sido cometido de forma consciente e intencional um acto ilegal ou desrespeito doloso por um regulamento ou procedimento de segurança.
- 8 Os procedimentos de segurança devem ser mantidos permanentemente actualizados, de acordo com os riscos existentes e as regulamentações locais aplicáveis.



# Política Ambiental



O Grupo EDP Renováveis assume o ambiente como um elemento estratégico de gestão, visando reduzir os impactos da sua actividade naquele através de um conjunto de compromissos que assegurem a implementação e a manutenção de sistemas de gestão ambiental adequados e eficazes, tendo por propósito último o desenvolvimento sustentável, a saber:

1. **Proteger o ambiente** nas suas diferentes componentes e integrá-lo nos processos de decisão considerando, sempre que possível, uma perspectiva de ciclo de vida.
2. **Mitigar o impacto ambiental**, em todas as fases dos processos de tomada de decisão, privilegiando a hierarquia de mitigação.
3. **Gerir adequadamente o risco ambiental**, em particular a prevenção da poluição e a resposta à emergência em situação de acidente e/ou catástrofe.
4. **Promover a melhoria contínua** nos processos, práticas e desempenho ambiental, **estimulando o I&D + Inovação** no quadro dos objectivos ambientais estabelecidos.
5. **Cumprir e respeitar a legislação ambiental** aplicável, bem como outras obrigações voluntariamente assumidas.
6. Ter em conta as **expectativas das principais partes interessadas** na tomada de decisão.
7. **Alargar a gestão** e a melhoria do desempenho ambiental à cadeia de valor.
8. **Comunicar o desempenho**, no quadro dos seus princípios éticos, de forma regular e transparente, assegurando equilíbrio, compreensão e acessibilidade pelas partes interessadas.
9. **Capacitar e consciencializar** para a melhoria do desempenho ambiental individual e colectivo.

Com base nas prioridades estratégicas do Grupo, a EDP Renováveis assume ainda compromissos específicos complementares aos pontos anteriores, nos seguintes domínios ambientais:

## CLIMA

Contribuir para a descarbonização fornecendo progressivamente soluções energéticas de baixo carbono, nomeadamente através de:

- Aumento do portfolio renovável
- Promoção da eficiência energética interna junto dos fornecedores e no consumo final
- Disponibilização de produtos e serviços de baixo carbono aos seus clientes

## USO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS

Promover uma utilização eficiente dos recursos naturais nas suas actividades, no quadro de uma economia circular, em particular:

- No uso e gestão sustentável da água em todos os processos, operações e instalações
- Na consideração dos aspectos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos e serviços

## BIODIVERSIDADE

- Contribuir para evitar ou reduzir a perda de biodiversidade, privilegiando uma gestão dinâmica, abrangente, localmente participada e de visão de longo prazo, ambicionando um balanço globalmente positivo
- Contribuir para aprofundar o conhecimento científico sobre os diferentes aspectos da biodiversidade, designadamente através do estabelecimento de parcerias

# Obrigado!



Guia de Sustentabilidade  
para Fornecedores

SERVIÇOS O&M

Este documento pertence à EDPR.

As cópias impressas deste documento poderão estar desatualizadas.

Impressão deste guia: Por favor, considere as páginas que imprime.

Evite o desperdício: imprima somente as páginas que deseja ler e imprima ambos os lados da folha.