

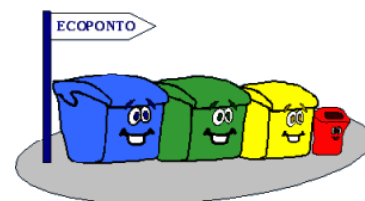
No âmbito do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho segundo os referenciais internacionais ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 da **PSG, Segurança Privada, S.A.**, pretendemos com este folheto sensibilizar todos os nossos fornecedores para as boas práticas ambientais e de higiene e segurança bem como no cumprimento da legislação relacionado com estas duas áreas.

Solicitamos a comunicação destes requisitos a todos os colaboradores da sua responsabilidade que realizem trabalhos subcontratados para a PSG.

### Seja Responsável, proteja o Ambiente e proteja o futuro

#### Sabia que...

- 50 kg de papel reciclado = 1 árvore adulta
- 1 kg de alumínio = 5 kg de minério extraído
- 1 kg de vidro reciclado = 1 kg de vidro novo



#### Deposite no contentor azul:

Caixas de cereais; invólucros de cartão; sacos de papel; papel de embrulho; jornais e revistas; papel de escrita.

#### Não deposite:

Pacotes de sumo; pacotes de leite; embalagens de produtos químicos; sacos de cimento; fraldas e toalhetes; pacotes de batatas fritas e aperitivos; guardanapos de papel; papel de cozinha; lenços de papel; papel de lustrar; papel celofane; papel vegetal; papel químico; papel de fax; papel de alumínio; papel autocolante; fotografias.

#### Deposite no contentor verde:

Garrafas; frascos e boiões de vidro sem tampas e rolhas.

#### Não deposite:

Pratos, copos, chávenas e jarras de loiça; vidro de laboratórios; vidros de janelas, para-brisas; lâmpadas; espelhos; pirex, cristais.

#### Deposite no contentor amarelo:

Garrafas de água, de sumos e refrigerantes; sacos de plástico limpos; garrafas de detergentes; latas de conserva, de bebidas e sprays.

#### Não deposite:

Embalagens de margarina, manteiga; embalagens de produtos perigosos e óleos.

Coloque sempre as pilhas usadas nos contentores vermelhos.

Lembre-se que os materiais para reciclar não devem estar contaminados (com restos de comida nem produtos perigosos).

Não queime os seus resíduos.

Leve os medicamentos que já não usa, ou que ultrapassaram o prazo de validade, à farmácia ou centro de saúde mais próximo.

Leve os seus resíduos de grandes dimensões (devidamente separados) ao ecocentro.

Os resíduos devidamente separados podem ser reciclados poupando-se matérias-primas, água e energia.

Se tiver dúvidas, consulte o site [www.omeuecoponto.pt](http://www.omeuecoponto.pt).

Mod.CF/05.01

### Utilização Viaturas

Conduza de forma responsável e segura, atendendo às boas práticas de condução defensiva, tais como:

- Cumpra a sinalização de trânsito e limites de velocidade;
- Mantenha uma velocidade o mais constante possível;
- Evite travagens e acelerações bruscas. Consome mais combustível e aumenta a poluição.

Zeze pela boa manutenção da viatura pois deste modo poupa combustível e diminui a poluição.

Mantenha-as em bom estado de conservação, nomeadamente em relação às inspeções periódicas a que devem ser submetidas, de modo a verificar um bom desempenho no que diz respeito à emissões de gases de escape.

Nunca lance detritos pela janela do automóvel. Não deposite na rua ou no passeio o lixo acumulado no seu interior.

Verifique regularmente a pressão dos seus pneus. Deste modo evita o aumento do consumo de combustível e consequentemente das emissões.



### Condições de Serviço

É proibido o abandono de qualquer tipo de resíduo.

Não efetue qualquer tipo de descargas para o solo, linhas de água ou redes de drenagem de águas (residuais ou pluviais) de:

- Matérias explosivas ou inflamáveis;
- Entulhos, areias ou outros materiais;
- Óleos (novos ou usados);
- Tintas, solventes ou outras substâncias ou preparações perigosas.

Proceda à recolha de todos os resíduos não perigosos (entulho, madeiras, restos de outros materiais utilizados, embalagens, etc.) e dos resíduos perigosos (óleos usados, embalagens de matérias-primas perigosas, desperdícios contaminados, etc.), gerados na prestação dos seus serviços, assim como tratem do seu encaminhamento para gestores autorizados.

### Máquinas e Equipamentos

Todas as máquinas e equipamentos utilizados devem apresentar a marcação CE.

Quando aplicável, os equipamentos devem ter indicação do nível de potência sonora garantida pelo fabricante, não podendo exceder os níveis de potência sonora estabelecidos na legislação em vigor.

Evite a acumulação de poeiras sobre os equipamentos.

### Emergências

Se ocorrer um pequeno incêndio, utilize os equipamentos de combate a incêndios disponíveis (extintores).

Após a extinção do incêndio, recolha os resíduos resultantes, acondicione-os num saco plástico para posterior envio ao destino final adequado.

No caso de incêndios que não possam ser extintos com os meios existentes, mantenha-se afastado e contacte as entidades competentes (112).

Se ocorrer um derrame de resíduos líquidos, tentar absorver o líquido derramado utilizando material absorvente, colocar o material absorvido num saco plástico e encaminhá-lo à unidade para envio a destino final adequado.

### No escritório



Aproveite bem a luz natural antes de acender a luz elétrica do seu local de trabalho.

Reduza o consumo de eletricidade ao substituir a iluminação de teco por iluminação mais direta, como por exemplo, candeeiros em secretárias de trabalho.

Evite as embalagens descartáveis para pequenas refeições no local de trabalho. Leve as suas próprias embalagens reutilizáveis e não use embalagens novas todas as vezes.

Coloque um recipiente no local de trabalho para separar o papel usado.

Se precisar de trocar de computador entregue-o a uma instituição que o queira utilizar ou encaminhe-o para uma empresa que recicle esse tipo de material.

Imprima só se não puder evitar utilize; sempre o verso das folhas impressas para novas impressões em modo rascunho ou para apontamentos. Imprima versões provisórias numa escala reduzida (mais do que uma página por folha).

Utilize sempre tinteiros reciclados.

Reaproveite envelopes em bom estado, para o correio interno.

Programe o desligar do monitor se o computador estiver inativo durante mais de 15 minutos.

Minimize os consumos de água; só 0,6% da água existente no Planeta está disponível para utilização direta. Verifique se os autoclismos ficam bem fechados após a utilização.



Não utilize o ar condicionado. Estes aparelhos funcionam com fluidos refrigeradores cujas fugas contribuem para o aquecimento global do planeta.

Não atire as pontas dos cigarros para o chão. Deposite-as nos locais adequados. Para além de poluição visual e olfativa, estão muitas vezes na origem de fogos.

Quando abandonar o seu local de trabalho, não deixe as luzes acesas e máquinas ligadas (computadores, fotocopiadoras, impressoras, etc.)

Não deixe a torneira a pingar após a utilização. Em caso de fuga de água, assegure a sua reparação.

Evite imprimir e fotocopiar apenas num dos lados da folha. Selecione a opção de impressão nas duas páginas da folha (duplex).

**AGRADECEMOS A VOSSA COLABORAÇÃO**

Mod.CF/05.01

**Seja Responsável, garanta a Saúde e Segurança na sua empresa!**

**Sabia que....** os **acidentes de trabalho** e as **doenças profissionais** representam um custo económico elevado para as empresas, para os trabalhadores e para a sociedade em geral. Podem, no entanto, prevenir-se através de metodologias apropriadas.

**Sabia que....** o empregador é obrigado a assegurar aos trabalhadores condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

**Sabia que...** até mesmo para atividades administrativas existem práticas de higiene e segurança que devem ser postas em prática tais como:

**Sentar Corretamente**

- Ajustar o encosto da cadeira reto ou ligeiramente inclinado e apoiar as costas ao encosto até ajustar confortavelmente a zona lombar.
- Manter as articulações do quadril e joelhos em ângulo aproximadamente de 90 graus.
- Apoiar os pés totalmente no chão ou usar o apoio apropriado para os pés.
- Manter os ombros relaxados, cotovelos apoiados e confortáveis, e manter os braços e antebraços próximos do corpo.
- Ajustar o apoio do antebraço e a altura da cadeira para que os membros formem um ângulo de 90 graus.
- Cabeça no alinhamento do tronco, podendo fazer uma flexão à frente até ao máximo de 5 graus.
- Alterar a postura ao longo do dia e alongar de 2 em 2 horas.

**Todos os trabalhadores têm direito”:**

- **à organização do trabalho, em condições socialmente dignificantes, de forma a facultar a realização profissional;**
- **à prestação de trabalho em condições de higiene e segurança.”**

**AGRADECEMOS A VOSSA COLABORAÇÃO**

Mod.CF/05.01