

|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Título:<br>Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – OHSAS 18001 | Número:<br>Pb 4 | Data de aprovação:<br>13/04/2012 |
|---|-----------------|----------------------------------|

|   |   |
|---|---|
| Documento analisado criticamente e aprovado quanto à sua adequação. | Responsável:<br>Carlos Henrique R. Figueiredo – Diretor de Certificação |
|---|---|

\* Revisão da documentação SAS conforme ABNT NBR ISO/IEC 17021:2011 (inclusão de novos títulos e detalhamento maior de todos eles devido à exclusão de referência à NBR ISO 19011).

## 1 – Objetivo

A presente Publicação 4 ou Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional (Pb 4), complementando o disposto no Manual da Qualidade da SAS CERTIFICADORA Ltda estabelece requisitos: da certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional ; da concessão, uso e cancelamento do respectivo Certificado de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional SAS; e outros correlatos e/ou afins.

1.1 O Certificado de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional SAS é um certificado de conformidade com a norma:

OHSAS 18001:2007 - Sistemas de gestão da saúde e segurança ocupacional – Requisitos

1.2 A concessão do Certificado de Sistemas da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional SAS implica na avaliação e controle das condições particulares do Sistema da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional para determinada atividade coberta pelo escopo da organização, mas não constitui uma certificação de produtos, processos ou serviços.

## 2 – Concessão do Certificado de Sistemas da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional SAS

2.1 A concessão do Certificado de Sistemas da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional SAS obedecerá às seguintes etapas:

a) **Formulação da Solicitação:**

- A1 Qualquer organização poderá solicitar à SAS a Concessão do Certificado de Sistemas da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional SAS conforme a norma OHSAS 18001, para um ou mais locais que tenha implementado, devidamente identificados;
- A2 Para a solicitação será utilizado o formulário Questionário de Avaliação Preliminar - FORM. 7 fornecido pela SAS, que deverá ser preenchido por um representante autorizado da organização solicitante, apresentando além da solicitação propriamente dita, informações suplementares da organização.

b) **Exame da Solicitação:**

- B1 Recebendo o Questionário de Avaliação Preliminar devidamente respondido, a SAS procederá uma análise crítica da solicitação e das informações suplementares de certificação para assegurar que:
  - B1.1 As informações sobre a organização solicitante e seu Sistema da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional sejam suficientes para a emissão da proposta técnica-comercial e para realização da auditoria;
  - B1.2 O escopo solicitado para a certificação, a localização das operações da organização solicitante, o tempo necessário para completar as auditorias e quaisquer outros pontos que influenciem o serviço de certificação sejam levados em consideração (idioma, condições de segurança, ameaças à imparcialidade etc.) – Ver item 2.6 deste Regulamento;
  - B1.3 Os requisitos para certificação estejam claramente definidos e documentados, e tenham sido fornecidos para a organização solicitante;
  - B1.4 Qualquer diferença reconhecida de interpretação entre a SAS e a organização solicitante seja resolvida;
  - B1.5 A SAS tenha competência e capacidade para executar a atividade de certificação;

|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Título:<br>Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – OHSAS 18001 | Número:<br>Pb 4 | Data de aprovação:<br>13/04/2012 |
|---|-----------------|----------------------------------|

B1.6 A SAS mantenha registros da análise crítica/justificativa para a decisão de realizar a auditoria.

c) **Proposta Técnica -Comercial:**

A SAS enviará à organização solicitante a proposta técnica-comercial após a realização de sua análise crítica, observando os critérios de dimensionamento para as auditorias e competências adequadas.

d) **Aceite da Proposta técnica-comercial e envio de documentos complementares:**

D1 Estando de acordo com a proposta técnica-comercial, a organização solicitante comunicará à SAS o seu aceite para que seja iniciado o processo de certificação.

e) **Início do processo:**

E1 O Diretor de Certificação da SAS dará início ao processo de certificação designando e avaliando a equipe auditora de forma a assegurar as competências adequadas e agendará com a organização as datas da Pré-Auditoria (opcional), Visita Inicial – Fase 1 e Auditoria de Certificação – Fase 2.

E2 A programação de cada auditoria poderá ser elaborado pelo Diretor de Certificação ou pelo Auditor Líder e será enviado à organização através de uma carta de comunicação de auditoria, com antecedência razoável (não menos do que sete dias, exceto em casos de agendamento de última hora ou demora no envio da documentação pela organização).

E3 A organização poderá pedir a substituição de um ou mais membros da equipe auditora em resposta a qualquer objeção válida, incluindo ameaças à imparcialidade e conflito de interesse. Este pedido deverá ser feito com antecedência mínima de 4 (quatro) dias da data prevista para a Auditoria e será apreciado pelo Diretor de Certificação que, concordando, fará as substituições necessárias na equipe auditora.

E4 Não havendo pedidos da parte da organização, o processo de certificação será continuado.

**Análise da documentação:**

F1 O Diretor de Certificação encaminhará a documentação a um dos membros da equipe auditora, preferencialmente ao Auditor Líder, para que seja feita uma análise prévia da documentação recebida, quanto ao Sistema da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional, como uma forma de se preparar para a Pré-Auditória e/ou para a Visita Inicial – Fase 1.

F2 Para esta análise prévia da documentação não será emitido registro formal do resultado, sendo que o mesmo será apresentado nos registros da Pré-Auditória e/ou Visita Inicial – Fase 1.

g) **Pré-Auditória (opcional):**

G1 Opcionalmente para a organização solicitante, um dos membros da Equipe Auditora, de preferência o Auditor Líder, poderá realizar uma pré-auditória à organização solicitante para:

G1.1 Esclarecer à organização sobre o processo de certificação da SAS;

G1.2 Analisar sucintamente a situação e a compreensão do cliente quanto ao Sistema da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional.

|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Título:<br>Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – OHSAS 18001 | Número:<br>Pb 4 | Data de aprovação:<br>13/04/2012 |
|---|-----------------|----------------------------------|

h) **Auditoria Inicial:**

- H1 A Auditoria Inicial deverá obrigatoriamente ser realizada em duas Fases: Visita Inicial – Fase 1 e Auditoria de Certificação – Fase 2.
- H2 Caso a organização já possua o Certificado de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional, a Auditoria Inicial poderá ser realizada em apenas uma Fase no prazo de até 90 dias após a data de vencimento do certificado.

i) **Visita Inicial – Fase 1:**

- I1 A Visita Inicial – Fase 1 será realizada pela equipe auditora e deverá ser conduzida para:
  - a) Auditar a documentação do Sistema de Gestão do cliente;
  - b) Avaliar a localização da organização do cliente e as condições específicas do local, e discutir com o pessoal da organização cliente a fim de determinar o grau de preparação para a auditoria Fase 2;
  - c) Analisar a situação e a compreensão do cliente quanto aos requisitos da norma aplicável, em especial com relação à identificação de aspectos - chave ou significativos de desempenho, de processos, de objetivos e da operação do Sistema de Gestão;
  - d) Coletar informações necessárias em relação ao escopo do sistema de gestão, processos e localizações do cliente e aspectos estatutários e regulamentares relacionados e o respectivo cumprimento (por exemplo, aspectos de qualidade, ambientais e legais da operação do cliente, riscos associados etc.);
  - e) Analisar a alocação de recursos para a auditoria Fase 2 e acordar com o cliente os detalhes da auditoria Fase 2;
  - f) Permitir o planejamento da auditoria Fase 2, obtendo um entendimento suficiente do sistema de gestão do cliente e do seu funcionamento no local, no contexto dos possíveis aspectos significativos;
  - g) Avaliar se as auditorias internas e a análise crítica pela direção estão sendo planejadas e realizadas, e se o nível de implementação do sistema de gestão comprova que o cliente está pronto para a auditoria Fase 2.
- I2 Convém que ao menos parte da auditoria Fase 1 será realizada nas instalações do cliente, a fim de alcançar os objetivos estabelecidos anteriormente.
- I3 As constatações da auditoria Fase 1 são documentadas e comunicadas ao cliente, incluindo a identificação de quaisquer áreas de preocupação que poderiam ser classificadas como não conformidade durante a auditoria Fase 2. Os resultados da Fase 1 serão registrados com a utilização do FORM. 11.1 e FORM. 11.3. Não deverá ser usado o FORM 11.2.
- I4 Convém que o intervalo entre a Visita Inicial - Fase 1 e a Auditoria de Certificação – Fase 2 seja de, no máximo, 90 (noventa) dias, devendo ser levado em consideração as necessidades do cliente em resolver as áreas de preocupação identificadas durante a Visita Inicial - Fase 1 e da SAS em revisar seus preparativos para a Auditoria de Certificação - Fase 2.

|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Título:<br>Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – OHSAS 18001 | Número:<br>Pb 4 | Data de aprovação:<br>13/04/2012 |
|---|-----------------|----------------------------------|

I5 Convém que todas as áreas de preocupação identificadas nesta Visita Inicial – Fase 1 estejam fechadas antes da Auditoria de Certificação - Fase 2.

j) **Auditoria de Certificação – Fase 2:**

J1 A Auditoria de Certificação será realizada pela equipe auditora com objetivo de avaliar a implementação, incluindo eficácia, do Sistema da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional do cliente. A Auditoria de Certificação - Fase 2 deverá ocorrer nos locais do cliente e deverá incluir no mínimo o seguinte:

- a) Informações e evidências sobre conformidade com todos os requisitos da OHSAS 18001;
- b) Monitoramento, medições, comunicação e análise do desempenho em relação aos principais objetivos e metas de desempenho (coerente com as expectativas da OHSAS 18001);
- c) O Sistema de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional do cliente e seu desempenho quanto à conformidade legal;
- d) Controle operacional dos processos do cliente;
- e) Auditoria interna e análise crítica pela direção;
- f) Responsabilidade da direção pelas políticas do cliente;
- g) Ligações entre os requisitos normativos, política, objetivos e metas de desempenho (coerentes com as expectativas da OHSAS 18001 ou em outro documento normativo), quaisquer requisitos legais aplicáveis, responsabilidades, competência do pessoal, operações, procedimentos, dados de desempenho e constatações e conclusões de auditoria interna.

J2 Os resultados da Auditoria de Certificação - Fase 2 serão registrados com a utilização do Relatório de Auditoria - FORM. 11.1, 11.2 e 11.3. e comunicados ao cliente após a realização da auditoria.

J3 Caso sejam encontradas não-conformidades em relação a OHSAS 18001 e em relação a documentação normativa do Sistema de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional, a organização deverá encaminhar através de documentos, as evidências da implementação da correção e da ação corretiva ou deverá ser realizada Auditoria Complementar conforme recomendação da equipe auditora até o final do prazo estabelecido, que não deve ser superior a 90 (noventa) dias. Após a recomendação da certificação pela equipe auditora, o processo será então encaminhado para o Diretor de Certificação (Ver alínea M e Nota 1).

k) **Auditoria Adicional - Complementar:**

K1 Caso recomendada pela equipe auditora ou pelo Diretor de Certificação, a Auditoria Complementar será realizada para verificar a eficácia da implementação da correção e da ação corretiva das não-conformidades registradas.

K2 Também poderão ser realizadas auditorias complementares para:

- solicitação de extensão ou redução de escopo por parte da organização de uma certificação que já tenha sido concedida;

|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Título:<br>Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – OHSAS 18001 | Número:<br>Pb 4 | Data de aprovação:<br>13/04/2012 |
|---|-----------------|----------------------------------|

- investigar reclamações, em resposta a mudanças ou como acompanhamento em clientes. Nestes casos esta Auditoria Complementar será avisada com pouca antecedência e a SAS irá descrever à organização as condições na qual esta deverá ser realizada.
- K3 A não realização desta auditoria no prazo informado pelo Diretor de Certificação poderá acarretar as sanções previstas no item 6 deste Regulamento.
- K4 Os resultados da Auditoria Complementar serão registrados com a utilização dos formulários Relatório de Auditoria - FORM. 11.1, 11.2 e 11.3 e comunicados ao cliente após a realização da auditoria.

**i) Auditoria Adicional - Extraordinária**

- L1 Caso recomendada pelo Diretor de Certificação, a Auditoria Extraordinária será realizada para verificar requisitos determinados pelo Diretor de Certificação quando de sua solicitação, em um prazo anterior ao prazo estabelecido para realização da Auditoria de Manutenção ou Auditoria de Recertificação.
- L2 A não realização desta auditoria no prazo informado pelo Diretor de Certificação poderá acarretar as sanções previstas no item 6 deste Regulamento.
- L3 Os resultados da Auditoria serão registrados com a utilização dos formulários Relatório de Auditoria - FORM. 11.1, 11.2 e 11.3 e comunicados ao cliente após a realização da auditoria.

**m) Decisão sobre a certificação:**

- M1 O Diretor de Certificação realizará análise de todo o processo e poderá adotar uma das seguintes decisões:
- Conceder o Certificado de Conformidade;
  - Conceder o Certificado de Conformidade, condicionando a manutenção do mesmo através da realização de uma Auditoria Adicional (Extraordinária) em um prazo inferior ao previsto para a primeira Auditoria de Manutenção;
  - Requerer a apresentação de documentos ou a realização de Auditoria Adicional (Complementar) para solucionar eventuais dúvidas decorrentes do Relatório de Auditoria;
  - Negar o Certificado de Conformidade.

- M2 A decisão será comunicada à organização solicitante, que no caso dos itens M1b), M1c) e M1d) deverá ser acompanhada da exposição de motivos e registrada no campo específico do Relatório de Auditoria - FORM. 11.1.

**n) Assinatura do Contrato e Emissão do Certificado:**

- N1 Se decidido favoravelmente à concessão do Certificado de Conformidade, a organização solicitante deverá, após o pagamento das taxas previstas na proposta técnica-comercial, juntamente com a SAS, assinar o Contrato de Adesão para a Concessão do Direito ao Uso do Certificado SAS - FORM. 12.

|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Título:<br>Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – OHSAS 18001 | Número:<br>Pb 4 | Data de aprovação:<br>13/04/2012 |
|---|-----------------|----------------------------------|

- N2 Assinado o Contrato, será emitido o Certificado de Sistemas da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional - FORM. 13.1, e encaminhado à organização. Caso a organização requeira outras cópias, deverá pagar as despesas com a emissão de cópias adicionais.

o) **Validade do Certificado:**

A validade do Certificado de Sistemas da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional será por prazo determinado, não inferior a 1 (um) ano e não superior a 3 (três) anos contados à partir da data de decisão da certificação, sendo que a duração de um ciclo de certificação é 3 (três) anos também contado à partir da data da decisão da certificação.

p) **Auditoria de Manutenção:**

- P1 As Auditorias de Manutenção deverão ser realizadas na organização em intervalos de 6 (seis) meses ou de 1 (um) ano, contados a partir da data de realização da Auditoria de Certificação – Fase 2, respeitando intervalo máximo de um ano entre cada auditoria, conforme previsto no contrato de certificação celebrado entre a SAS e a organização, a fim de que a SAS exerça atividades para manter a confiança de que o Sistema de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional da empresa continua a atender aos requisitos da certificação. A não realização das Auditorias de Manutenção dentro deste prazo acarreta a imediata suspensão do certificado por até 6(seis) meses e até que seja realizada a Auditoria de Manutenção e comunicado seu resultado, respeitados as disposições do item 6 deste Regulamento.
- P2 A SAS entra em contato com a organização com antecedência do prazo previsto para a realização da Auditoria de Manutenção solicitando o agendamento da mesma. Caso 30 (trinta) dias antes do prazo previsto a organização não agende a data da auditoria, a SAS informa a data máxima de realização, tendo em vista as sanções previstas no item 6 deste Regulamento. Independente do contato da SAS com a organização, a responsabilidade pela realização da Auditoria de Manutenção dentro do prazo previsto é da organização certificada.

q) **Auditoria de Recertificação:**

- Q1 Deverá ser planejada e realizada para avaliar a continuação do atendimento a todos os requisitos da norma e para confirmar a conformidade e a eficácia contínuas do Sistema de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional da organização como um todo. Convém que a Auditoria de Recertificação seja realizada, em apenas uma Fase até 60 (sessenta) dias antes do término do ciclo de certificação (contado à partir da decisão da certificação ). No entanto, este prazo não poderá ultrapassar 1 (um) ano, a partir da última Auditoria de Manutenção.
- Q2 A organização deverá apresentar as evidências de implementação da correção e da ação corretiva para todas as não-conformidades, caso identificadas na Auditoria de Recertificação, até 7(sete) dias antes da data de vencimento do certificado, de maneira que o novo certificado possa ser emitido antes do vencimento do certificado anterior.
- Q3 Caso o processo de recertificação não seja concluído antes do vencimento do certificado, a organização deverá realizar uma Auditoria Complementar para completar o dimensionamento de auditores dia necessários para uma Auditoria Inicial ou o processo de recertificação será encerrado.

|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Título:<br>Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – OHSAS 18001 | Número:<br>Pb 4 | Data de aprovação:<br>13/04/2012 |
|---|-----------------|----------------------------------|

- Q4 Caso a organização não realize a Auditoria de Recertificação no prazo acima determinado, poderá realizar Auditoria de Certificação em apenas uma Fase até 90 (noventa) dias após o vencimento do certificado.
- r) Os resultados da Auditoria de Manutenção ou Recertificação serão registrados com a utilização dos formulários Relatório de Auditoria FORM. 11.1, 11.2 e 11.3 e comunicados ao cliente após a realização da auditoria.
  - s) Quando na Auditoria de Manutenção ou Auditoria de Recertificação se apresentarem não-conformidades que resultem em Auditoria Complementar ou Extraordinária, a mesma deverá ser realizada no prazo determinado e/ou a SAS poderá aplicar as sanções previstas no item 6 deste Regulamento.
  - t) A decisão do Diretor de Certificação para Auditoria de Manutenção e Auditoria de Recertificação seguem as mesmas etapas descritas para a Auditoria Inicial.

Notas:

1 - Os resultados das auditorias são registrados tendo como base as constatações e evidências da auditoria, obedecendo ao seguinte vocabulário:

- 1.1 - Não-Conformidade é o não atendimento a um requisito;
- 1.2 - A Não-Conformidade que resulta em Auditoria Complementar, sem prejuízo do acima disposto (1.1), é aquela que pode afetar criticamente a gestão da Saúde e Segurança Ocupacional;
- 1.3 - Observações: constatações que se não realizadas ações, poderiam vir a se tornar uma não-conformidade.
- 1.4 - Oportunidades de Melhoria: constatações focadas nas áreas para possível melhoria do sistema de gestão.
- 1.5 – Áreas de preocupação (constatação exclusiva para Fase 1): constatações da Visita Inicial - Fase 1 que poderiam ser classificadas como não conformidade durante a Auditoria de Certificação – Fase 2.

2 - As Auditorias são realizadas obedecendo ao disposto na norma NBR ISO/IEC 17021-Avaliação de conformidade – Requisitos para organismos que fornecem auditoria e certificação de sistemas de gestão.

2.1 A decisão do Diretor de Certificação é realizada com base nas informações obtidas durante o processo de certificação e qualquer outra informação pertinente. Caso o Diretor de Certificação tenha participado de Auditoria de determinada organização, o mesmo não poderá tomar qualquer parecer quanto àquela certificação, ficando a mesma sob responsabilidade do Diretor Presidente.

2.1.1 A unidade que decide sobre a concessão do certificado, não deve em geral, contrariar uma recomendação negativa da equipe auditora. Se ocorrer tal situação, a base para esta decisão deve ser documentada e justificada.

2.2 O Contrato e o Certificado serão controlados através da Lista de Organizações Certificadas SAS - FORM. 16, propriedade exclusiva da SAS, acessível ao público através do site da SAS.

2.2.1 A SAS não delega a autoridade para concessão, manutenção, extensão, redução, suspensão ou cancelamento da certificação a uma pessoa ou organismo externo.

2.3 Qualquer solicitação de extensão ou redução do escopo por parte da organização de uma certificação que já tenha sido concedida, deverá ser processada pela SAS, através do Diretor de Certificação que decidirá, se necessário, qual procedimento de avaliação é apropriado, para

|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Título:<br>Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – OHSAS 18001 | Número:<br>Pb 4 | Data de aprovação:<br>13/04/2012 |
|---|-----------------|----------------------------------|

determinar se as mesmas devem ou não ser concedidas, tendo em vista as sanções previstas no item 6 deste Regulamento. Esta avaliação poderá ser realizada em conjunto com as Auditorias de Manutenção ou Auditorias de Recertificação.

2.4 Caso a análise de uma reclamação ou outra qualquer informação indicar que a organização certificada não mais atende aos requisitos da certificação, a SAS também poderá, à critério do Diretor de Certificação realizar Auditoria Complementar para verificar a implementação das correções e ações corretivas ou poderá aplicar as sanções previstas no item 6 deste Regulamento.

2.5 A SAS realiza suas atividades baseada em princípios para inspirar confiança, não permitindo a existência de situações que configurem ameaça à imparcialidade, ou seja, deve haver a presença real e perceptível de objetividade, implicando na ausência de conflitos de interesse ou a sua resolução de modo a não influenciar de forma adversa as atividades subsequentes da SAS.

2.5.1 Observando-se o princípio da imparcialidade, configuram conflitos de interesse, situações em que um ou mais membros do Conselho de Certificação, da Equipe Auditora, além de todos os que estiverem ligados à SAS por vínculos empregatícios tenham:

- a) parentesco até o segundo grau, com administradores da organização solicitante ou com acionistas que tenham um percentual significativo, no seu controle acionário;
- b) participação acionária na organização solicitante;
- c) esteja prestando serviços de qualquer tipo à solicitante;
- d) participado da implementação e/ou desenvolvimento do Sistema da Gestão Da Saúde e Segurança Ocupacional da organização solicitante, nos últimos três(3) anos.

### **3 - Requisitos para referência à Certificação, Uso do Certificado e da Marca SAS de Organização Certificada**

A SAS possui uma política para gerir a referência à Certificação, Uso do Certificado e da Marca SAS de Organização Certificada. Não deverá haver ambigüidade na marca ou no texto que a acompanha, em relação ao que foi certificado e à SAS que concedeu a certificação.

3.1 A organização deverá encaminhar à Diretoria de Certificação da SAS, o material a ser divulgado referente à certificação de Sistemas da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional SAS, para autorização, antes de sua divulgação para impressão em gráfica, distribuição ou publicação em meios de comunicação tais como internet, folhetos ou propaganda, ou outros documentos.

3.2 Se a SAS autorizar o direito de uso de uma logomarca para indicar a certificação de um sistema da gestão da Saúde e Segurança Ocupacional, a organização pode usar esta logomarca especificada somente conforme autorizado pela SAS. Esta logomarca não poderá ser usada em um produto, ou de modo a poder ser interpretado como denotando conformidade do produto.

3.3 A tabela abaixo provê demais requisitos referentes o uso da Marca SAS de Organização Certificada para indicar quando um produto/serviço foi feito ou realizado sob um sistema da gestão da Saúde e Segurança Ocupacional certificado:

|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Título:<br>Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – OHSAS 18001 | Número:<br>Pb 4 | Data de aprovação:<br>13/04/2012 |
|---|-----------------|----------------------------------|

|                     |                    |  |                                    |
|---------------------|--------------------|--|------------------------------------|
|                     | No produto *a)     | Em caixas maiores, etc. usadas para o transporte de produtos *b) | Em panfletos, etc. Para propaganda |
| Uso da Marca<br>*c) | Sem declaração     | Não permitido  | Não permitido                      |
|                     | Com declaração *d) | Não permitido  | Permitido *e)                      |

\*a) Pode ser o próprio produto tangível ou um produto em uma embalagem individual, caixa, etc. No caso de atividades de ensaio/análise, pode ser um relatório de ensaio/análise.

\*b) Pode ser sobre embalagem feita de papelão etc. que provavelmente não seja capaz de alcançar o usuário final.

\*c) Aplica-se para a marca apresentada em uma forma específica. Uma declaração somente em palavras não constitui uma marca. Tal declaração deve ser verdadeira e não induzir a erro.

\*d) Pode ser uma afirmação declarando que “(Este produto) foi fabricado em uma organização cujo sistema da gestão da Saúde e Segurança Ocupacional é certificado e está em conformidade com a OHSAS 18001 ou Sistema da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional Certificado – OHSAS 18001.

\*e) Na utilização de símbolos ou logomarcas, a organização deverá ter atenção adequada, para a não utilização da certificação de sistemas da gestão da Saúde e Segurança Ocupacional SAS de maneira a prejudicar a imagem da SAS com declarações indevidas ou não autorizadas.

3.4 A organização somente deverá declarar que é certificada em relação às atividades cobertas pelo escopo o qual a certificação foi concedida, não induzindo a erro.

3.5 A SAS controla através do Relatório de Auditoria - FORM. 11.1, quanto à propriedade, uso e exibição das marcas e logomarcas da certificação de Sistemas da Gestão Da Saúde e Segurança Ocupacional SAS.

#### 4 – Marca SAS de Organização Certificada (Desenhos, Logomarcas e Modelos)

É a seguinte a Marca SAS de Organização Certificada:



4.1 O tamanho mínimo para aplicação da Marca SAS de Organização Certificada é de 2,5 cm de altura, de forma a garantir a perfeita legibilidade nas mídias impressas.

4.2 As tonalidades das cores da Marca SAS de Organização Certificada deverão ser mantidas ou deverão ser aplicadas em uma só cor (PRETO).

4.3 A SAS deverá fornecer às organizações que possuem o Certificado de Sistemas da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional SAS, através de meio eletrônico, um modelo da referida Marca.

|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Título:<br>Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – OHSAS 18001 | Número:<br>Pb 4 | Data de aprovação:<br>13/04/2012 |
|---|-----------------|----------------------------------|

4.4 As dúvidas que porventura surgirem referentes à divulgação da certificação da organização, deverão ser encaminhadas à Diretoria de Certificação da SAS para apresentação de solução.

## 5 – Responsabilidade

A concessão do Certificado de Sistemas da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional e do direito de uso da Marca SAS de Organização Certificada não substituem, em caso algum, a garantia que corresponde à organização nos termos da lei.

5.1 O uso abusivo do Certificado e da Marca SAS de Organização Certificada pela organização ou por terceiros, poderá acarretar a tomada de ações pela SAS podendo incluir pedidos para correção e ação corretiva, as sanções previstas no item 6 deste Regulamento, publicação da transgressão e, se necessário, ação legal.

5.2 Será considerado uso abusivo do Certificado e da Marca SAS de Organização Certificada o não cumprimento do disposto nos itens 3 e 4 deste Regulamento, bem como as referências enganosas ao Sistema de Certificação, ou uso incorreto do Certificado e da Marca na internet, folhetos ou propaganda, outros documentos, no próprio produto e etc.

5.3 A SAS considera como falta grave aquela cometida por uma organização certificada que tenha realizado uma ou mais das seguintes condutas:

- a) adulteração de qualquer informação que conste do Certificado de Conformidade;
- b) alteração no seu Sistema da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional sem comunicação imediata à SAS, tais como: alteração de sua estrutura organizacional, alteração significativa de sua equipe técnica, mudança de sistemática de funcionamento, etc (estas modificações poderão conduzir a uma reavaliação, que poderá incluir os serviços de Auditoria, cujo custo será absorvido pela organização certificada);
- c) divulgação de informação enganosa quanto aos dados do seu Certificado de Conformidade;
- d) falha persistente no Sistema da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional certificado ou falha séria em atender aos requisitos de certificação, incluindo os requisitos para a eficácia do Sistema da Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional;
- e) não permissão por parte da organização certificada que as Auditorias de Manutenção, Complementar ou de Recertificação sejam realizadas nas freqüências exigidas.

## 6 – Suspensão, Cancelamento ou Redução do escopo de certificação - Sanções aplicáveis

Toda falta grave cometida por parte de uma organização ao presente Regulamento, aos procedimentos complementares, e ao contrato correspondente, sem prejuízo do disposto no sub-item 5.1 deste, poderá ser aplicada as seguintes sanções:

- a) Advertência privada;
- b) Suspensão parcial ou integral por prazo máximo de 6 (seis) meses (sem rescisão de contrato);
- c) Cancelamento ou Redução do Escopo (com rescisão de contrato ou emissão de novo contrato com redução do escopo).

6.1 As sanções serão aplicadas por determinação do Diretor de Certificação, Diretor Presidente ou Conselho de Certificação da SAS, que deverá notificar a organização através de carta registrada.

|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Título:<br>Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – OHSAS 18001 | Número:<br>Pb 4 | Data de aprovação:<br>13/04/2012 |
|---|-----------------|----------------------------------|

6.2 Será assegurado à organização que receber a sanção, exceto em casos de solicitação voluntária de suspensão, o direito de defesa por escrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da notificação, observando que a defesa não terá efeito suspensivo.

Notas:

1 - Em caso de suspensão, a certificação ficará temporariamente inválida e no caso de cancelamento ou redução do escopo (independente de como foi determinado), a organização deverá se abster de continuar promovendo a certificação e, caso necessário, devolver todos os documentos de certificação exigidos pela SAS.

2 - A SAS tornará publicamente acessível o estado de suspensão da certificação ou redução de escopo.

## **7 – Processo de Tratamento de Apelações**

A SAS, através do Diretor de Certificação, é responsável por avaliar todas as decisões em todos os níveis do processo de tratamento de apelações e deverá assegurar que as pessoas envolvidas neste processo sejam diferentes daquelas que realizaram as auditorias e tomaram as decisões de certificação conforme descrito neste.

7.1 A submissão, investigação e decisão sobre apelações não deverão resultar em nenhuma ação discriminatória contra o apelante.

7.2 As apelações poderão ser apresentadas à SAS pelas organizações certificadas, por escrito e devidamente fundamentadas.

7.3 A SAS confirma o recebimento das apelações e comunica ao apelante, informações sobre o andamento do processo que podem incluir: ações tomadas de imediato ou à serem tomadas pela SAS para rastreamento, validação e investigação, considerando-se os resultados de apelações anteriores similares.

7.4 É assegurado o direito de defesa para as apelações, através de notificação à outra parte que também deverá ser apresentada por escrito no prazo máximo de 30 (trinta) dias à partir do recebimento de notificação.

7.5 As apelações serão resolvidas pelo Diretor de Certificação, respeitado o disposto dos itens 7.6 ao 7.9 deste Regulamento.

7.6 As apelações pertinentes as atividades e/ou decisões do Diretor de Certificação serão resolvidas pelo Conselho de Certificação.

7.7 As apelações pertinentes às atividades e/ou decisões do Diretor Presidente, serão resolvidas pelo Conselho de Certificação.

7.8 O apelante será comunicado formalmente da decisão final e término do processo relativo às apelações, decisão esta, tomada, ou revisada e aprovada, por pessoa(s) sem envolvimento anterior com o assunto das apelações.

7.9 Caso aplicável, a SAS poderá aplicar as sanções descritas no item 6 deste Regulamento.

7.10 A SAS mantém os registros das apelações que inclui ações tomadas para solucioná-las, quaisquer correções, ações corretivas ou preventivas tomadas e avalia sua eficácia.

|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Título:<br>Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – OHSAS 18001 | Número:<br>Pb 4 | Data de aprovação:<br>13/04/2012 |
|---|-----------------|----------------------------------|

## 8 – Processo de Tratamento de Reclamações

A SAS, através do Diretor de Certificação, é responsável por avaliar todas as decisões em todos os níveis do processo de tratamento de reclamações.

8.1 As reclamações poderão ser apresentadas à SAS pelas organizações certificadas ou outras partes, por escrito e devidamente fundamentadas.

8.1.1 Ao receber as reclamações, a SAS deverá confirmar se as mesmas estão relacionadas com atividades de certificação pelas quais é responsável e, se estiverem, deve tratá-las. Se as reclamações forem relativas a um cliente certificado, o exame das reclamações deverá incluir a análise da eficácia do sistema da gestão da Saúde e Segurança Ocupacional certificado.

8.1.2 Qualquer reclamações sobre um cliente certificado deverão ser comunicadas pela SAS ao cliente certificado em questão em um tempo adequado.

8.1.3 O processo de tratamento de reclamações deverá estar sujeito aos requisitos de confidencialidade em relação ao reclamante e ao assunto da reclamação (Ver item 9 deste Regulamento).

8.2 A SAS confirma o recebimento das reclamações comunicando ao reclamante, informações sobre o andamento do processo que podem incluir: ações tomadas de imediato ou à serem tomadas pela SAS para rastreamento, validação e investigação, considerando-se os resultados de reclamações anteriores similares.

8.3 É assegurado o direito de defesa para as reclamações, através de notificação à outra parte que também deverá ser apresentada por escrito no prazo máximo de 30 (trinta) dias à partir do recebimento de notificação.

8.4 As reclamações serão resolvidas pelo Diretor de Certificação, respeitado o disposto dos itens 8.5 ao 8.9 deste Regulamento.

8.5 As reclamações pertinentes as atividades e/ou decisões do Diretor de Certificação serão resolvidas pelo Conselho de Certificação.

8.6 As reclamações pertinentes às atividades e/ou decisões do Diretor Presidente, serão resolvidas pelo Conselho de Certificação.

8.7 A SAS deverá determinar junto com o cliente e o reclamante, se deverá tornar público o assunto das reclamações e sua solução e, se assim for, em que extensão.

8.8 O reclamante será comunicado formalmente da decisão final e término do processo relativo às reclamações, decisão esta, preparada, ou revisada e aprovada, por pessoa(s) sem envolvimento anterior com o assunto das reclamações.

8.9 Caso aplicável, a SAS poderá aplicar as sanções descritas no item 6 deste Regulamento.

8.10 A SAS mantém os registros das reclamações que inclui ações tomadas para solucioná-las, quaisquer correções, ações corretivas ou preventivas tomadas e avalia sua eficácia.

## 9 - Confidencialidade

A SAS, por meio de acordos legais e vigentes, possuirá política e mecanismos para salvaguardar a confidencialidade das informações obtidas ou geradas durante a realização de atividades de certificação em todos os níveis da sua estrutura, inclusive Conselho de Certificação e organismos externos ou pessoas atuando em seu nome.

|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Título:<br>Regulamento Geral da Certificação de Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – OHSAS 18001 | Número:<br>Pb 4 | Data de aprovação:<br>13/04/2012 |
|---|-----------------|----------------------------------|

9.1 As informações consideradas pela SAS como de acesso confidencial são documentos/informações dos clientes (organizações certificadas ou em processo de certificação) ou pessoa em particular obtidas em função das atividades de certificação, salvo aquelas que o cliente tornou acessíveis ao público.

9.2 As informações sobre o cliente provenientes de outras fontes que não o próprio cliente (reclamante, regulamentadores ou outros aplicáveis) também são consideradas pela SAS como de acesso confidencial, em coerência com sua política.

9.3 Respeitado o disposto neste item ou por força de lei, as informações sobre um cliente ou pessoa em particular não deverão ser divulgadas a terceiros sem o prévio consentimento, por escrito, da organização em questão ou pessoa envolvida. Caso a SAS seja obrigada por lei a revelar informações de acesso confidencial a terceiros, o cliente ou pessoa envolvida, a menos se regulamentado por lei, deverá ser notificado antecipadamente das informações fornecidas.

9.4 O pessoal da SAS, inclusive quaisquer membros do Conselho de Certificação, fornecedores, pessoal de organismos externos ou pessoas externas atuando em nome da SAS, deverão manter confidenciais todas as informações obtidas ou geradas durante a realização das atividades pertinentes. A este propósito, são assinados os Códigos de Ética e os Contratos firmados deverão conter cláusula que estabeleça o compromisso com a confidencialidade das informações objeto destes.

9.5 A SAS possui disponíveis e usa equipamentos e instalações que garantem a segurança no tratamento das informações de acesso confidenciais (documentos, registros e outros aplicáveis).

9.5.1 Os documentos de acesso de confidencialidade diferentes, quando conservados em uma mesma pasta ou arquivo, deverão ser tratados como de acesso confidencial.

9.5.2 O acesso a computadores, em cuja memória estejam arquivadas informações confidenciais, deverá ser protegido por senhas.

9.5.3 A critério da SAS e quando necessário, os documentos confidenciais serão enviados através de carta registrada ou através de portador/mensageiros contra recibo ou protocolo.

9.5.4 A confidencialidade das informações é de responsabilidade do Diretor de Certificação e só terão acesso às mesmas, os Diretores e o pessoal administrativo da SAS.

9.6 Quando informações confidenciais forem divulgadas a outros organismos (organismo de acreditação, grupo de acordo de um esquema de avaliação entre pares e outros aplicáveis), a SAS deverá informar o cliente dessa ação.

## **10 – Notificação de alterações pela SAS**

O presente Regulamento poderá ser alterado por iniciativa da SAS.

10.1 A SAS deverá informar devidamente seus clientes certificados sobre quaisquer alterações em seus requisitos para certificação. A SAS deverá verificar se cada cliente certificado atende aos novos requisitos estipulando um prazo para que as novas condições sejam atendidas.