

Programa Global de EHS

Programa de Variação de EHS e Segurança Empresarial

Título do Documento: Programa de Variação de EHS e Segurança Empresarial	Identificador de Documento: <Gerado pelo Content Server>		
Aplica-se a: Global	Gerenciado por: EHS PMO		
Proprietário do documento: VP de EHS (Meio Ambiente, Saúde e Segurança)	Aprovador do documento: VP de EHS (Meio Ambiente, Saúde e Segurança)		
Data de vigência da versão atual:	14/02/2025	Data de Vencimento do Ciclo de Revisão Formal:	Fevereiro de 2032

Sumário

1. OBJETIVO.....	2
2. ESCOPO	2
3. APÊNDICES.....	2
4. DEFINIÇÕES E INTERPRETAÇÃO	2
5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	2
6. REQUISITOS GERAIS.....	3
7. MATRIZES DE APROVAÇÃO	4
8. REFERÊNCIAS.....	7
9. REGISTRO DE REVISÃO	7

1. OBJETIVO

Este programa estabelece o processo para que um site e/ou a Unidade de Negócios (BU) solicite, encaminhe e obtenha aprovação para uma variação limitada de algum Padrão, Procedimento, Programa ou outros requisitos de EHS.

2. ESCOPO

Os requisitos deste programa aplicam-se a todas as unidades da Mosaic.

Dentro do escopo	Fora do escopo
<ul style="list-style-type: none">• Padrões EHS• Programas de EHS (Global e BU)	<ul style="list-style-type: none">• Todos os requisitos legais• Todos os documentos legais• Procedimentos locais (dos sites)

3. APÊNDICES

Os seguintes apêndices estão associados a este Programa:

Apêndice	Título do Apêndice
A	Formulário de Solicitação de Variação de EHS

4. DEFINIÇÕES E INTERPRETAÇÃO

Os principais termos usados neste programa são definidos a seguir.

Termo	Definição
Variação	Um desvio formalmente autorizado de um requisito de EHS.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

A tabela a seguir contém uma lista de responsabilidades para grupos/cargos específicos, conforme necessário:

Grupo ou Título	Responsabilidades
Solicitante (pessoa que dá início à solicitação)	<ul style="list-style-type: none">• Preencher o formulário e certificar que esteja completo• Encaminhar o formulário de acordo com a matriz de aprovação apropriada e obter as

	<p>assinaturas de aprovação necessárias (em papel ou eletrônicas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar se o documento de variação tem o formato de nome de arquivo correto • Salvar o formulário de variação preenchido no local correto da pasta do <i>Content Server</i> assim que o fluxo de aprovação for concluído • Acompanhar o vencimento de variações aprovadas e gerenciar renovações. • Usar os aplicativos existentes (por exemplo, SAP, Intelex, Content Server) para controlar o vencimento
Aprovadores	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar solicitações de variação para aprovação • Direcionar para o próximo nível de aprovação, se aplicável • Se for o aprovador final, enviar de volta ao Solicitante

6. REQUISITOS GERAIS

- 6.1 Todas as novas variações aprovadas ou extensões aprovadas para variações existentes são válidas por no máximo um (1) ano.
- 6.2 Se um site ou unidade de negócios determinar que um requisito específico não se aplica ou não é viável de ser cumprido, o site ou unidade de negócios iniciará uma solicitação de alteração desse requisito.
- 6.3 Todos os pedidos de variação devem ser submetidas através do Formulário de Solicitação de Variação de EHS (apêndice A).
- 6.4 Todos as solicitações de variação devem ser realizadas no nível mais elevado do requisito em questão.
Exemplo: se um Programa BU e um Padrão Global de EHS estabelecem o mesmo requisito, o solicitante deverá submeter a solicitação de variação no Padrão Global de EHS).
- 6.5 O Formulário de Solicitação de Variação de EHS deve ser encaminhado para obter aprovações de acordo com as Matrizes de Aprovação na Seção 7 e arquivado de forma centralizada na pasta apropriada de Variação do EHS (consulte a Seção 8 - Referências).



Nota: Todos os formulários de variação aprovados devem ser preenchidos usando a seguinte convenção/nomenclatura:
Nome do site ou unidade de negócios-documento envolvido-data de vencimento [ano-mês-dia]
(Exemplo: NewWales-ContractorFP-2013-12-15)

6. 6 As variações aprovadas e a data de vencimento devem ser comunicadas a todos os grupos envolvidos no início da variação. Uma comunicação separada deverá ser realizada a todos os grupos envolvidos após o vencimento da variação.
6. 7 Quando uma extensão de uma variação existente for necessária, a BU ou o site é responsável por encaminhar um Formulário de Solicitação de Variação de EHS e indicar que o pedido é uma extensão de uma variação existente, respondendo às perguntas específicas do pedido de extensão.
- 6.8 As equipes de auditoria devem se familiarizar com a(s) variação(s) aprovada(s) atual(is) antes do início de uma auditoria.

7. MATRIZES DE APROVAÇÃO

7. 1 As aprovações necessárias são indicadas numericamente nas matrizes e devem ser obtidas pela ordem especificada. "N/A" indica que o nível de aprovação não é exigido.
7. 2 Use esta Matriz de Aprovação para **UNIDADES DE NEGÓCIOS NA AMÉRICA DO NORTE**

Função/Título	Procedimento EHS	Procedimento de Segurança Empresarial	Programa NAB BU	Programa Phos / Potash
Gerente Sênior, Saúde e Segurança ou Meio Ambiente	1	N/A	1	1
Gerente Geral - Site	2.	1	2.	2.
Gerente de Segurança Empresarial	N/A	2.	N/A	N/A

Diretor, Saúde e Segurança ou Meio Ambiente	3.	N/A	3.	3.
VP de Operações ou Capital	4.	3.	4.	N/A
VP EHS	5.	N/A	N/A	N/A
Diretor, Segurança Empresarial	N/A	4.	N/A	N/A

7.3 Use esta Matriz de Aprovação para **UNIDADES DE DISTRIBUIÇÃO DOS EUA**

Função/Título	Procedimento EHS	Procedimento de Segurança Empresarial	Programa da Distribuição nos EUA
Gerente Geral/superintendente - site	1	1	1
EHS da distribuição nos EUA	2.	N/A	2.
Diretor Sênior da Distribuição	3.	2.	3.
Gerente de Segurança Empresarial	N/A	3.	N/A
VP EHS	4.	N/A	N/A
VP Suprimentos	N/A	4.	N/A
VP Sênior de Suprimentos	N/A	5.	N/A

7.4 Use esta Matriz de Aprovação para **UNIDADES NO BRASIL E NO PARAGUAI**

Função/Título	Procedimento EHS	Procedimento de Segurança Empresarial	Programa da BU (Brasil ou Paraguai)
---------------	------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

Gerente de EHS do Site	1	N/A	1
Representante de Segurança Empresarial do Site	N/A	1	N/A
Gerente Geral - Site	2.	2.	2.
Diretor de EHS, Operações	3.	N/A	3.
Gerente de Segurança Empresarial	N/A	3.	N/A
VP de Operações	4.	4.	4.
VP COE	5.	5.	5.
VP EHS	6.	N/A	N/A
Gerente Sênior de Segurança Empresarial	N/A	6.	N/A

7.5 Use esta Matriz de Aprovação para **MISKI MAYO**

Função/Título	Procedimento EHS	Procedimento de Segurança Empresarial	Programa Miski Mayo
Gerente de EHS	1	N/A	1
Gerente Geral - Site	2.	1	2.
Gerente de Segurança Empresarial - Site	N/A	2.	N/A
Gerente Sênior de Segurança Empresarial	N/A	3.	N/A
VP de Operações	3.	4.	3.
VP EHS	4.	N/A	N/A
VP Sênior	N/A	5.	N/A

8. REFERÊNCIAS

Referências	
Unidade de Negócios - <u>Solicitação de Variação dos Registros de Necessidade da Unidade de Negócios</u>	Pasta do <i>Content Server</i> onde são salvas as variações concluídas e aprovadas dos programas da unidade de negócios
Global e Corporativo - <u>Solicitação de Variação dos Registros de Necessidades Globais e Corporativas</u>	Pasta do <i>Content Server</i> onde são salvas as variações concluídas e aprovadas dos padrões e programas globais e dos padrões corporativos anteriores.

9. REGISTRO DE REVISÃO

Rev. nº	Data Rev.	Revisado por	Motivo da revisão
1 a 6	Várias antes de Jan 2025	Equipe corporativa anterior	Todas as versões anteriores foram feitas no âmbito do EHS Corporativo
00	14/02/2025	PMO	Substitui o Padrão de Variação de EHS Corporativo anterior