

Título do documento: Elemento 7 - Comunicação, Participação e Consulta	Código do documento: 127489765	
Elaboração: Gerente do Sistema de Gestão de EHS da Mosaic (MMS)	Aprovação: Diretor de Serviços de EHS	
Data de vigência: 01 de abril de 2025	Próxima revisão: 01 de abril de 2028	Departamento de Origem: EHS – Meio Ambiente, Saúde e Segurança

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. ESCOPO	2
3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	2
3.1 Liderança Sênior	2
3.2 Serviços de EHS (<i>EHS Services</i>)	2
3.3 Unidade de Negócios - UN (<i>Business Unit - BU</i>)	2
3.4 Unidade (<i>Site</i>)	23
3.5 Element Sponsor.....	3
3.6 Element Owner.....	3
3.7 Colaboradores.....	3
4. REQUISITOS	3
4.1 Desenvolvimento e Entrega de Comunicação	3
4.2 Comunicações no MMS	45
4.3 Participação e Consulta dos Colaboradores	45
5. TREINAMENTO	5
6. REVISÃO	56
7. REFERÊNCIAS.....	56
8. CONTROLE DO DOCUMENTO	56
9. HISTÓRICO DE REVISÃO.....	56

1. OBJETIVO

O elemento de Comunicação, Participação e Consulta estabelece os requisitos mínimos para comunicações relevantes para o Sistema de Gestão da Mosaic (MMS) e para a participação e consulta dos colaboradores, visando apoiar o desenvolvimento, implementação, avaliação e melhoria do MMS.

A implementação deste elemento permite um processo abrangente para comunicação sobre Meio Ambiente, Saúde e Segurança (EHS) em todos os níveis organizacionais. Devem ser estabelecidos canais de comunicação interna e externa, com responsabilidades definidas. Um processo consistente para envolver as principais partes interessadas internas e externas garante comunicações precisas e eficazes. Portanto, cada unidade deve estabelecer e implementar um processo documentado que assegure o gerenciamento eficaz das comunicações internas e externas de EHS.

2. ESCOPO

Os requisitos do Sistema de Gestão da Mosaic - (*Mosaic Management System* - MMS) se aplicam a toda a Mosaic, com exceções limitadas de fusões e aquisições que ainda não são operadas pela Mosaic.

3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

3.1 Liderança Sênior

- 3.1.1 Apoiar a participação e envolvimento dos colaboradores em todos os níveis.
- 3.1.2 Comunicar informações sobre o MMS às partes interessadas internas/externas relevantes.
- 3.1.3 Apoiar a resposta nas comunicações necessárias.

3.2 Serviços de EHS (*EHS Services*)

- 3.2.1 Estabelecer parcerias com a Liderança da Unidade de Negócios (BU) no desenvolvimento e implementação de novas iniciativas, programas ou processos globais de EHS.
- 3.2.2 Comunicar efetivamente novas iniciativas, programas ou processos globais de EHS às BU.
- 3.2.3 Assegurar que processos sejam estabelecidos e implementados para participação e consulta das partes interessadas.
- 3.2.4 Comunicar o desempenho global às partes interessadas.

3.3 Unidade de Negócios - UN (*Business Unit - BU*)

- 3.3.1 Assegurar que processos sejam estabelecidos e implementados para participação e consulta dos colaboradores.
- 3.3.2 Desenvolver comunicações em resposta a incidentes ou não-conformidades de EHS, conforme necessário.
- 3.3.3 Garantir que processos sejam estabelecidos para identificar as principais partes interessadas externas e as informações relevantes de EHS que são necessárias ou solicitadas.

3.4 Unidade (Site)

- 3.4.1** Buscar a participação dos colaboradores e outras partes interessadas relevantes, considerando as contribuições e comentários ao desenvolver as comunicações de EHS e ao revisar o MMS.
- 3.4.2** Fornecer aos colaboradores acesso a informações relevantes do MMS.
- 3.4.3** Gerenciar e manter os registros necessários de comunicação, participação e consulta.
- 3.4.4** Designar colaboradores da Unidade para serem Element Sponsor e Element Owner, responsáveis pelo gerenciamento da implementação e manutenção das conformidades associadas a este elemento.

3.5 Element Sponsor

- 3.5.1** Liderar a implementação, desenvolvimento e melhoria deste elemento a nível local.
- 3.5.2** Garantir que as práticas e protocolos de comunicação estejam em conformidade com a política Mosaic.
- 3.5.3** Garantir a integração dos requisitos deste elemento nas metas e objetivos da Unidade.
- 3.5.4** Garantir que as metas e objetivos de comunicação de EHS sejam comunicados à liderança sênior.

3.6 Element Owner

- 3.6.1** Estabelecer e implementar processos documentados para assegurar a aplicação e integração eficaz deste elemento.
- 3.6.2** Garantir que as práticas e protocolos de comunicação de EHS sejam documentados e alinhados com as políticas globais e específicas da unidade.
- 3.6.3** Desenvolver planos para abordar lacunas e/ou oportunidades de comunicação e garantir o desenvolvimento do plano de ação e o desenvolvimento deste elemento.
- 3.6.4** Avaliar e monitorar este elemento e fornecer feedback ao *Element Sponsor*.

3.7 Colaboradores

- 3.7.1** Participar ativamente da melhoria do MMS.
- 3.7.2** Fornecer feedback conforme necessário sobre o MMS, sua eficácia e oportunidades de melhorias.

4. REQUISITOS

4.1 Desenvolvimento e Entrega de Comunicação

Ao desenvolver comunicações que dão suporte ao MMS, a Mosaic deve:

- 4.1.1** Determinar o escopo da comunicação necessária.
- 4.1.2** Garantir que os colaboradores sejam informados sobre os aspectos de EHS conforme necessário.
- 4.1.3** Garantir que as comunicações atendam aos requisitos legais aplicáveis e outros requisitos.
- 4.1.4** Garantir que os registros de comunicação sejam gerenciados e retidos de acordo com os requisitos do Elemento 8 – Controle de Documentos.
- 4.1.5** Estabelecer métodos para fornecer informações críticas de EHS aos colaboradores, bem como para solicitar e processar as informações de EHS fornecidas por eles, incluindo:
 - Métodos para comunicar informações relevantes de EHS diretamente aos colaboradores, o que pode incluir riscos e controles associados, métricas de EHS,

progresso em objetivos-chave, lições aprendidas em análises de incidentes, preocupações dos clientes e respostas às preocupações comunicadas à liderança.

- Meios para obter e avaliar as informações de EHS fornecidas pelos colaboradores próprios e terceiros, garantindo a acurácia.

4.1.6 Estabelecer métodos para consultar e envolver os colaboradores em assuntos relacionados a EHS no ambiente de trabalho, incluindo riscos ocupacionais, controles novos e existentes, mudanças nos controles ou riscos, e planos de treinamento. Estes métodos devem incluir:

- Mecanismos e frequência para engajar os colaboradores no reconhecimento e controle de perigos;
- Processos para educar os colaboradores em questões de EHS; e
- Processos para obter feedback sobre a eficácia dos controles operacionais.

4.1.7 Estabelecer processos para receber, documentar e responder a comunicações relacionadas a EHS de fontes externas, incluindo solicitações de informações, reclamações da comunidade e comunicações de agências reguladoras. Esses processos devem considerar:

- Meios de comunicação para e com partes externas, como clientes, fornecedores, subcontratados, *joint ventures*, parceiros de negócios, vizinhos, comunidades, grupos interessados, agências reguladoras e agências de resposta a emergências.
- Processos de comunicação estejam alinhados com as funções e responsabilidades definidas, e que as diretrizes dos departamentos de Comunicações e Jurídico sejam documentadas, quando aplicável.

4.1.8 Estabelecer processos para receber, documentar e responder as comunicações relacionadas a EHS de fontes internas, incluindo um método para os colaboradores relatarem preocupações, problemas ou possíveis não conformidades de EHS anonimamente, sem receio de represálias. Esses processos devem considerar:

- Mecanismos para os colaboradores relatarem preocupações e problemas de EHS (ou seja, Linha Direta de Ética, etc.).

4.1.9 Garantir a comunicação regular da liderança sênior da unidade sobre as expectativas de desempenho de EHS e a promoção de planos de melhoria contínua de EHS. Essas comunicações devem ocorrer, no mínimo, mensalmente.

4.1.10 Garantir que os alertas de EHS e as lições aprendidas sejam comunicados de acordo com os requisitos dos Elementos 11 e 14.

4.1.11 Assegurar que as postagens aplicáveis sejam exibidas e mantidas adequadamente conforme definido por requisitos legais e outros.

4.2 Comunicações no MMS

Garantir comunicações no MMS:

4.2.1 Fornecer informações sobre o MMS e os riscos aos níveis afetados da organização e partes externas relevantes.

4.2.2 Incentivar os colaboradores a fazer recomendações sobre redução de riscos potenciais e melhorias contínuas do MMS.

4.3 Participação e Consulta dos Colaboradores

Para garantir a participação e consulta dos colaboradores em todos os níveis e funções aplicáveis da organização, a Mosaic deve:

-
- 4.3.1** Fornecer os métodos, tempo e outros recursos necessários para a participação e consulta.
 - 4.3.2** Fornecer informações relevantes sobre o MMS de forma oportuna, clara e compreensível.
 - 4.3.3** Certificar-se de que os colaboradores sejam consultados ou participem do desenvolvimento dos requisitos elementares do MMS.
 - 4.3.4** Agendar revisões do MMS entre a liderança e os colaboradores, incluindo questões ambientais, de saúde e segurança.
 - 4.3.5** Documentar os métodos e resultados da consulta e participação dos colaboradores, quando aplicável.
 - 4.3.6** Revisar os registros de participação dos colaboradores e feedback sobre a eficácia e oportunidades de melhoria.

5. TREINAMENTO

Todos os colaboradores receberão treinamento sobre o conteúdo do MMS. Os treinamentos do Sistema de Gestão da Mosaic para Gestores e Colaboradores são suficientes para cumprir este requisito. Treinamentos de reciclagem serão fornecidos caso o MMS seja modificado ou revisado.

6. REVISÃO

O Elemento de Comunicação, Participação e Consulta será revisado pelo menos a cada três anos pela área de Serviços de EHS e atualizado conforme necessário. A comunicação apropriada ocorrerá, conforme necessário, para garantir que todos os colaboradores e contratados estejam cientes das mudanças.

7. REFERÊNCIAS

- Elemento 4 - Requisitos Legais e Outros
- Elemento 11 – Preparação e Resposta a Emergência
- Elemento 14 - Ações Preventivas, Tratamento de Incidentes e Não Conformidades

8. CONTROLE DO DOCUMENTO

Todos os documentos MMS serão controlados no sistema de gerenciamento de documentos Mosaic. Todos os documentos impressos devem ser carimbados com registro de data para monitorar a revisão da versão mais atual.

Todos os documentos e registros devem ser retidos de acordo com os requisitos do Elemento 8 - Controle de Documentos e cronogramas de retenção locais.

9. HISTÓRICO DE REVISÃO

Data da revisão	Número da revisão	Descrição das alterações
1 de janeiro de 2024	1	4.1.11. adicionado “unidade” – alteração de “.....deve ser incluído um método no procedimento que descreva”

		<p>Para “deve ser incluído um método no procedimento da unidade que descreva”</p> <p>4.1.12. adicionado “unidade” – alteração de “...liderança Sênior...” para “....liderança Sênior da unidade ...” e alteração de “...liderança sênior devem ocorrer ...” para “liderança sênior da unidade devem ocorrer ...”</p> <p>6. revisão alterada de “anualmente” para “pelo menos a cada três anos”</p> <p>“Corporativo” alterado para “global” em todo o documento</p> <p>5. Acréscimo de “Os treinamentos para Trabalhador e Líder de Pessoas do Sistema de Gestão Mosaic são suficientes para cumprir este requisito.”</p> <p>4.1.6 “A eficácia” e “anteriores” removidos, com acréscimo de “(quando houver)”.</p> <p>4.1.9 Removido “...sejam revisados e aprovados” e acrescentado “e as diretrizes dos departamentos de Comunicações e Jurídico sejam documentadas, se for o caso.”</p>
1 de abril de 2025	2	<p>3.3.2. Removido “Revise o plano de comunicação e participação e determine se o plano está sendo implementado de acordo com as ações definidas e dentro do cronograma.”</p> <p>3.3.4. Removido “Retransmita informações sobre novos processos e requisitos, ou regulamentações emergentes ou em mudança que possam impactar as operações.”</p> <p>3.6.4. Removido “Continuamente”</p> <p>4.1.3. Removido “Desenvolva um plano para entregar a comunicação, incluindo...”</p> <p>4.1.6 Removido “Avalie as comunicações MMS abordando as lacunas (quando aplicável) identificadas por meio das avaliações e feedback”</p> <p>4.1.9. Alterado “Estabeleça um processo para identificar as principais partes interessadas externas e as informações relevantes de EHS necessárias ou solicitadas” para a seção Responsabilidades da BU.</p> <p>4.1.7.- 4.1.10. Ajuste a redação para que a gramática da frase esteja correta.</p> <p>4.1.11. Removido “Se a organização optar por fornecer proativamente informações de EHS a partes externas...”</p> <p>4.1.13. Reformulado “Implemente um processo para garantir que as lições aprendidas e os alertas de EHS</p>

	<p>sejam comunicados a..." Para declarar "Garantir que os alertas de EHS e as lições aprendidas sejam comunicados de acordo com os requisitos do Elemento 11 e Elemento 14."</p> <p>4.1.14. Removido "Estabeleça um processo para garantir que os requisitos legais e outros emergentes, novos ou revisados sejam efetivamente comunicados..."</p> <p>4.1.17. Removido "Fornecer treinamento em comunicação ao pessoal que se comunica com o público sobre questões de EHS."</p> <p>4.2.1 Removido "Siga uma cadência que especifique a frequência, o método, o conteúdo e o público para distribuição de várias informações de EHS."</p> <p>4.3.4 Alterado "Agendar e documentar as revisões de MMS entre a liderança e os colaboradores que podem ser avaliadas, incluindo questões ambientais, de saúde e segurança." Para "Agendar revisões de MMS entre a liderança e os colaboradores, incluindo questões ambientais, de saúde e segurança."</p> <p>4.3.5. Adicionado "se aplicável"</p> <p>7. Adicionado "Elemento 11 Planejamento e Resposta a Emergências.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------