

Título do documento: Elemento 14 - Ações Preventivas, Tratamento de Incidentes e Não Conformidades		Código do documento: 127517646
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. Serviços de EHS (<i>EHS Services</i>)	2
3.2. Unidade de Negócios (<i>Business Unit</i>)	2
3.3. Unidade (<i>Site</i>)	2
3.4. Element Sponsor	2
3.5. Element Owner	3
3.6. Colaboradores	3
4. REQUISITOS	3
4.1. Tratamento de Incidentes e Análises	3
4.2. Ações preventivas e tratamento de não conformidades	3
5. TREINAMENTOS	4
6. REVISÃO	4
7. REFERÊNCIAS	4
8. CONTROLE DE DOCUMENTO	5
9. HISTÓRICO DE REVISÃO	5

1. OBJETIVO

O elemento de Ações Preventivas, Tratamento de Incidentes e Não Conformidades estabelece os requisitos mínimos para o reporte e análise de incidentes, tomando as medidas necessárias e apropriadas para abordar a causa do incidente ou da não conformidade e prevenir futuras ocorrências similares.

2. ESCOPO

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

3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

3.1. Serviços de EHS (*EHS Services*)

- 3.1.1. Fornecer e atualizar a plataforma online de EHS para gerenciamento de incidentes, incluindo a análise e as ações corretivas.
- 3.1.2. Desenvolver e manter um Programa de Gestão de Incidentes de EHS.
- 3.1.3. Fornecer orientação para o processo de implementação de ação disciplinar no caso de violações de programas, políticas, regras, regulamentos, procedimentos ou treinamentos de EHS.
- 3.1.4. Garantir que os relatórios da plataforma online de EHS suporte todos os requisitos deste elemento.

3.2. Unidade de Negócios (*Business Unit*)

- 3.2.1. Certificar que as ações corretivas e preventivas sejam rastreadas até a conclusão na plataforma online de EHS, e mantidas com o progresso atualizado.
- 3.2.2. Garantir que as CAPAs concluídas sejam revisadas quanto à eficácia de acordo com o Programa de Gestão de Incidentes.

3.3. Unidade (*Site*)

- 3.3.1. Certificar que haja representação adequada nas equipes de análise de incidentes.
- 3.3.2. Manter o rastreamento de ações corretivas e preventivas com o progresso atualizado.
- 3.3.3. Indicar pessoas treinadas e qualificadas para dar suporte às análises de causa raiz (*Root Cause Analyses* - RCAs) e outras análises de incidentes.
- 3.3.4. Designar indivíduos da Unidade para as funções de *Sponsor* e *Owner*, assumindo a responsabilidade pelo gerenciamento da implementação e pela manutenção da conformidade com este elemento na unidade.

3.4. Element Sponsor

- 3.4.1. Promover a implementação, amadurecimento e melhoria deste elemento na unidade.
- 3.4.2. Monitorar ações corretivas e preventivas e sistemas de análise de incidentes.
- 3.4.3. Tratar a resolução de problemas identificados e necessidades de recursos.
- 3.4.4. Assegurar a integração dos requisitos para ações corretivas e preventivas aos objetivos da unidade.
- 3.4.5. Comunicar a organização sobre o desempenho do programa, necessidade de recursos e impactos operacionais.

3.5. Element Owner

- 3.5.1. Facilitar a integração dos requisitos do elemento nas operações e práticas de negócios.
- 3.5.2. Estabelecer, comunicar e monitorar a implementação do sistema de ações corretivas e preventivas.
- 3.5.3. Monitorar a priorização e o fornecimento de recursos para as ações corretivas identificadas.
- 3.5.4. Avaliar e monitorar o status das ações corretivas e preventivas.
- 3.5.5. Garantir que um processo seja desenvolvido para revisar a qualidade das ações corretivas e preventivas.

3.6. Colaboradores

- 3.6.1. Relatar imediatamente todos os incidentes ou eventos ao supervisor direto, ao pessoal de EHS ou ao Gerente Geral/Líder da unidade.
- 3.6.2. Auxiliar na condução das análises de incidentes, conforme solicitado.
- 3.6.3. Fornecer *feedback* sobre ações corretivas e preventivas, conforme necessário.

4. REQUISITOS

4.1. Análise e Tratamento de Incidentes

- 4.1.1. As unidades devem implementar imediatamente o processo para relatar todos os incidentes ou eventos de EHS, incluindo:
 - Lesões;
 - Incidentes ambientais;
 - Dano ou perdas patrimoniais;
 - Problemas de segurança;
 - Quase acidentes;
 - Inspeções governamentais;
 - Reclamações da comunidade; e
 - Eventos de não conformidade.
- 4.1.2. Colaboradores devem relatar incidentes imediatamente a seus supervisores diretos, ao pessoal de EHS ou à gerência da unidade, e os visitantes devem relatar à pessoa responsável pela visita.
- 4.1.3. A liderança deve capacitar colaboradores e fornecer recursos necessários para o reporte de incidentes.
- 4.1.4. A conformidade com o Programa de Gestão de Incidentes EHS (Saúde, Segurança e Meio Ambiente) é obrigatória para determinar o nível do incidente, executar as notificações, realizar investigações, aplicar ações corretivas e preventivas, avaliar a eficácia e emitir as notificações finais. As informações devem ser documentadas e mantidas na plataforma online de EHS.
- 4.1.5. As constatações e conclusões acerca de incidentes e análises devem ser comunicadas à organização para fins de compartilhamento de conhecimento e melhoria contínua.

4.2. Ações preventivas e tratamento de não conformidades

- 4.2.1. Deve haver um processo para identificar e gerenciar ações corretivas e preventivas para as não conformidades e oportunidades identificadas no Programa de *Assurance*.
- 4.2.2. As ações preventivas e corretivas devem incluir, no mínimo:

- Detalhes da ação corretiva e preventiva proposta;
 - Responsável por concluir a ação corretiva e preventiva; e
 - Cronograma para conclusão.
- 4.2.3. A plataforma online de EHS deve ser utilizada para gerenciar as ações preventivas e corretivas.
- 4.2.4. A BU e a Gerência da unidade devem priorizar as ações e alocar os recursos necessários para a conclusão das ações corretivas e preventivas. Além de considerar se o problema, oportunidade ou não conformidade é isolado, sistêmico ou se é um problema de conformidade.
- 4.2.5. A gestão da unidade deve solicitar *feedback* dos colaboradores e das partes interessadas relevantes sobre as ações corretivas para eliminar a causa raiz do incidente ou não conformidade.
- 4.2.6. As unidades devem gerenciar as ações corretivas e preventivas através de atualizações rotineiras e revisões de seu progresso.
- 4.2.7. As ações corretivas e preventivas concluídas devem ser revisadas para verificar efetividade em tratar o problema identificado ou a causa raiz, e prevenir a recorrência.
- 4.2.8. As constatações (*findings*) e conclusões acerca de ações corretivas e preventivas que foram consideradas concluídas e eficazes devem ser comunicadas à organização para fins de compartilhamento de conhecimento e melhoria contínua.
- 4.2.9. Os riscos de EHS devem ser revisados e o Inventário de Riscos (Risk Register) atualizado para refletir as ações corretivas implementadas. Quando as ações corretivas e/ou preventivas identificarem riscos novos ou alterados, ou a necessidade de controles novos ou alterados, o procedimento deve exigir que as ações propostas sejam tomadas por meio de uma avaliação de risco antes da implementação, conforme o Elemento 10 – Gestão de Mudanças.

5. TREINAMENTOS

Todos os colaboradores receberão treinamento sobre ações preventivas, tratamento de incidentes e não conformidades, de acordo com suas funções/tarefas. Treinamentos de atualização serão fornecidos caso o Elemento de Ações Preventivas, Tratamento de Incidentes e Não Conformidades seja modificado ou revisado. Identificar e treinar o pessoal apropriado nos processos de análise de incidentes e análise de causa raiz.

6. REVISÃO

O elemento de Ações Preventivas, Tratamento de Incidentes e Não Conformidades 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 subcontratados estejam cientes das mudanças.

7. REFERÊNCIAS

- Programa Gestão de Incidentes de EHS
- Programa de Responsabilidades de EHS
- Elemento 8 – Controle de Documentos
- Elemento 10 – Gestão de Mudanças
- Programa de Medida Disciplinar da BU

8. CONTROLE DE DOCUMENTO

Todos os documentos do MMS são controlados no Sistema de Gerenciamento de Documentos Mosaic. Todos os documentos impressos devem ser datados para que haja o monitoramento da versão mais atual.

Todos os documentos e registros devem ser mantidos de acordo com os requisitos do Elemento 8 - Controle de Documentos.

Os seguintes registros de ações corretivas e preventivas devem ser documentados e mantidos:

- Resultados de todas as análises de incidentes sobre não conformidades, incluindo a data e local da análise, os nomes da equipe de análise, causas raízes e contribuintes, e recomendações ou ações corretivas;
- Documentação de todas as ações corretivas ou preventivas resultantes de análises de incidentes de não conformidades, incluindo descrição das ações, cronogramas ou prazos, nomes das pessoas designadas para iniciar e concluir as ações, documentação do encerramento da ação e resultados das atividades de acompanhamento, para confirmar que os resultados pretendidos foram alcançados; e
- Registros de ações disciplinares tomadas devido ao conhecimento de violações de políticas, regras, regulamentos, procedimentos ou treinamento de EHS.

9. HISTÓRICO DE REVISÃO

Data da Revisão	Número da Revisão	Descrição das atualizações
18 de agosto de 2023	1	Adicionada “Referencie o Programa Corporativo de Responsabilidade e o Programa de Medida Disciplinar da BU” 4.2.10. Adicionada “Programa de Medida Disciplinar da BU” 7. Referências.
1 de abril de 2024	2	A3.1.2. Alteração de “Programa de Tratamento de Incidentes de EHS” para “Programa de Gestão de Incidentes de EHS” 3.6.1. Acréscimo de “seu supervisor direto, pessoal de EHS ou Gerente Geral/Líder da Unidade” 4.1.2. Alteração para “colaboradores devem relatar incidentes imediatamente a seus supervisores diretos, ao pessoal de EHS ou à gerência da Unidade e os visitantes devem relatar à pessoa responsável pela visita.” 4.1.4. Requisito totalmente revisado conforme o Programa de Gestão de Incidentes de EHS. 4.2.11. Remoção de “para os casos em que a causa raiz ou as causas contribuintes identificam problemas com os colaboradores”

		<p>6. Alteração da revisão de “anualmente” para “pelo menos a cada três anos”</p> <p>7. Seção de Referências – “Programa de Tratamento de Incidentes de EHS” alterado para “Programa de Gestão de Incidentes de EHS”</p>
1 de abril de 2025	3	<p>3.1.2 Removido "Tratamento".</p> <p>3.1.4 Adicionado "Garantir que os relatórios da plataforma online de EHS suporte todos os requisitos deste elemento."</p> <p>3.2.2 Adicionado "de acordo com o Programa de Gestão de Incidentes."</p> <p>4.1.4 Removido "A conformidade com o Programa de Gestão de Incidentes de EHS é necessária para determinar o nível do incidente, executar notificações, conduzir investigações, aplicar ações corretivas e preventivas, avaliar a eficácia e emitir notificações finais. As informações devem ser documentadas e mantidas na plataforma online de EHS."</p> <p>4.2.10 Removido "A organização deve estabelecer um programa para implementar ações disciplinares apropriadas em caso de violações conhecidas das políticas, regras, regulamentos, programas, procedimentos ou treinamentos de EHS. Consulte o Programa de Responsabilidade de EHS e os programas de ação disciplinar da unidade de negócios."</p> <p>4.2.11, 4.2.12 Removido (e mover para o elemento 2 "Os locais devem seguir os processos disciplinares estabelecidos pela unidade de negócios para garantir que a responsabilidade apropriada seja incluída no desenvolvimento de ações corretivas de acordo com o Programa de Responsabilidade de EHS. A disciplina deve ser projetada com a intenção de abordar as causas raízes. O programa deve incluir os seguintes elementos..."</p> <p>5 Alterado "afetado" para "apropriado".</p>