Aprovado por:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Nome  Titúlo  Organização |  | Nome  Titúlo  Organização |  | Nome  Titúlo  Organização |

Aplicação

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Linhas de Produtos Aplicáveis | | |
| Subsea Drilling Systems | Subsea Production Systems (SPS) | |
| Subsea Services & Offshore Equipment | Trees | Controls |
| Flexible Pipe Systems | MCS | Projects |
| Surface Pressure Control  Subsea Production Systems (SPS) |  |  |

**Tabela de Revisões**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rev** | **Descrição da Revisão** | **Data de Emissão** | **Data de Vencimento** | **Autor (es)** |
| 1.0 | Emissão Inicial | 03.08.2017 | 03.08.2020 | D. Souza |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Índice

[1 Objetivo 4](#_Toc489528623)

[2 Escopo & Aplicação 4](#_Toc489528624)

[3 Processo / Instrução 4](#_Toc489528625)

[3.1 Auditoria Comportamental 4](#_Toc489528626)

[3.2 Planejamento 4](#_Toc489528627)

[3.3 Condução das Auditorias 4](#_Toc489528628)

[4 Funções & Responsabilidades 6](#_Toc489528629)

[5 Registros de Qualidade 6](#_Toc489528630)

[6 Referências, Termos, Definições & Acrônimos 7](#_Toc489528631)

[6.1 Referências 7](#_Toc489528632)

[6.2 Termos, Definições & Acrônimos 7](#_Toc489528633)

[7 Anexo 7](#_Toc489528634)

*Este documento é estritamente confidencial e é de propriedade da BHGE e nenhuma pessoa tem o direito de divulgar, reproduzir, citar, relatar ou de qualquer forma utilizar ou transmitir o conteúdo deste documento a terceiros (exceto partes do contrato) sem a autorização prévia por escrito da BHGE. Em nenhuma circunstância a utilização deste documento por qualquer pessoa ou pela BHGE em qualquer apresentação, reunião ou discussão com qualquer pessoa implica que tal autorização seja dada. A BHGE retém todos os direitos sobre qualquer propriedade intelectual que possa estar contida neste documento. Este documento destina-se a fornecer uma visão sobre os processos e procedimentos de qualidade da BHGE. Não se destina e não pode ser interpretado de forma alguma como uma expansão das obrigações das partes para além do estabelecido nos contratos relevantes para o projeto e as disposições dos contratos prevalecem sobre este documento em todos os momentos.*

# Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir uma sistemática de verificação da segurança comportamental. Guiando os líderes na identificação de desvios de segurança e orientando as ações que desenvolvam o comportamento esperado de seus colaboradores.

Conformidade total requerida para esta Instrução / procedimento em 10/08/2017.

# Escopo & Aplicação

Este procedimento é aplicado às atividades da GE O&G / Wellstream – Niterói.

# Processo / Instrução

## Auditoria Comportamental

A Auditoria Comportamental é estruturada em observações comportamentais, com abordagem interativa, considerando as categorias de desvios relacionados à reação e posição dos colaboradores, utilização de EPI, uso adequado de ferramentas e equipamentos, atendimento aos procedimentos, ordem, limpeza e arrumação do local de trabalho, durante a execução das atividades.

O comportamento, capacidade e a atitude das pessoas em todos os níveis e áreas de atuação são componentes importantes para alcançar altos padrões de desempenho em EHS.

## Planejamento

As observações devem ser conduzidas por colaboradores (Gestores, Engenheiros, Coordenadores, Supervisores), abrangendo as frentes de serviço e áreas de apoio, com finalidade de retratar o grau de aderência dos padrões de EHS em todo Site. Cada profissional deve auditar minimamente uma área/frente no empreendimento, *bimestralmente*.

## Condução das Auditorias

As observações não devem ter caráter punitivo e sim orientativo. Devem ser feitas abordagens com elogios para reconhecer os colaboradores que estiverem cumprindo os procedimentos e normas de seguranças aplicáveis a realização das atividades. Para aqueles que não estiverem cumprindo tais procedimentos, conduzir abordagens com a finalidade de disseminar a Cultura de EHS, influenciando os colaboradores a adotarem práticas seguras.

* A - Reação dos colaboradores;
* B - Posicionamento dos colaboradores;
* C - Equipamentos de proteção individual;
* D - Ferramentas e equipamentos;
* E - Procedimentos;
* F - Ordem, limpeza e arrumação.

Durante a auditoria, após a análise do comportamento dos colaboradores, o auditor deve relacionar-se com os auditados da seguinte forma:

1. Conseguir a atenção do colaborador;
2. Comentar e elogiar quando o colaborador executar sua atividade de maneira segura;
3. Conversar com o colaborador sobre as possíveis consequências do comportamento ou condição insegura para ele e para os demais, além da maneira segura de executar o serviço;
4. Conseguir concordância para corrigir os desvios identificados;
5. Perguntar sobre outras práticas de trabalho da atividade do colaborador passíveis de desvios;
6. Pedir sugestões para melhoria de procedimentos e ambientes de trabalho;
7. Agradecer ao colaborador.

Os desvios que apresentem riscos graves e iminentes de acidente devem ter sua atividade paralisada imediatamente, e ser aplicada o STOPWORK, sendo que elas só poderão ser retomadas após a correção ou a tomada de ações.

Deve ser registrado no formulário de Auditoria Comportamental durante ou imediatamente após a realização da auditoria, o número de desvios detectados em cada categoria. As condições inseguras do local, as ações para correção e o reconhecimento de práticas seguras por parte dos colaboradores devem ser registradas no verso do formulário. Um comportamento inseguro envolvendo mais de um colaborador deve ser contabilizado individualmente, ou seja, como um comportamento inseguro por cada colaborador, resultando em dois desvios.

Ao final da auditoria, o auditor deve enviar, via Email os formulários de Auditoria Comportamental ao setor de EHS, para que seja feita a análise e consolidação dos dados.

A abordagem comportamental deve ser conduzida de forma que haja interação entre auditor e auditado, de maneira que o auditor dissemine as boas práticas de comportamento seguro.

No local escolhido, observar as pessoas na execução do serviço por alguns segundos antes de iniciar a abordagem comportamental, para identificar os desvios da categoria “reação das pessoas”. A duração recomendada para cada auditoria comportamental é de, no mínimo, 25 minutos.

Observar outros comportamentos, práticas ou condições inseguras.

* Observar, atrair a atenção, interromper o comportamento ou prática insegura, com cuidado para não provocar um acidente. Apresentar-se de forma amigável, deixando o empregado à vontade e criando uma atmosfera de empatia e confiança;
* Comentar sobre os pontos positivos e seguros do empregado, tais como, postura, organização, EPI, boas práticas de SMS observadas, etc. elogiando-o por isso;
* Questionar o empregado sobre o(s) desvio(s) que ele estava praticando, focando nas possíveis consequências dos desvios e sobre a forma segura de realizar o trabalho;
* Conseguir a concordância do empregado sobre como trabalhar de maneira segura e para a correção dos desvios identificados;
* Perguntar sobre outras práticas de trabalho da atividade do empregado e sobre outros riscos em SMS de sua tarefa;
* Pedir sugestões para melhoria em SMS no ambiente de trabalho;
* A liderança deve ter uma atitude positiva identificar os desvios comportamentais e não os culpados;
* Agradecer ao auditado.

# Funções & Responsabilidades

| Funções Chaves | Responsabilidades |
| --- | --- |
| Gerência | 1. Realizar auditorias comportamentais conforme cronograma; 2. Garantir condições para realização das auditorias comportamentais; 3. Incentivar a participação dos colaboradores nas auditorias comportamentais; 4. Garantir a execução de ações preventivas e corretivas; 5. Instruir os colaboradores a executar as atividades de forma segura. |
| EHS | 1. Implementar o programa de Audicomp no site; 2. Consolidar a periodicidade de execução das auditorias. 3. Garantir a qualidade das auditorias comportamentais realizadas, fornecendo a instrução necessária aos colaboradores que necessitem realizar o processo; 4. Consolidar a execução da Inspeção de Segurança pelas lideranças nas áreas. Registrar os desvios apontados seja atos ou condições fora do padrão e recomendar suas respectivas tratativas, buscar os responsáveis, definir prazo, fazer follow-up *através do gensuite*. |
| Demais Lideranças | 1. Realizar auditorias comportamentais conforme cronograma *no gensuite*; 2. Incentivar a equipe de trabalho a executar as atividades de forma segura; 3. Instruir os empregados a executar as atividades de forma segura |

# Registros de Qualidade

Os seguintes registros gerados por este Procedimento / Instrução de Trabalho são considerados registros da Qualidade e deverão ser mantidos e controlados conforme os requisitos de Controle de Registro:

| Registro | Responsável | Local de Armazenamento |
| --- | --- | --- |
| N/A | N/A | N/A |

# Referências, Termos, Definições & Acrônimos

## Referências

| Número | Nome | Material de Treinamento |
| --- | --- | --- |
| N/A | N/A | N/A |

## Termos, Definições & Acrônimos

Os termos em itálico foram definidos no Lexicon da BHGE QMS para Termos, Definições e Acrônimos. Em caso de conflito com BHGE QMS Lexicon.

| Acrônimo | Termo | Definição |
| --- | --- | --- |
| N/A | N/A | N/A |

# Anexo

N/A.