

Manual do Sistema de Gestão Integrado

1. PROMULGAÇÃO, OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO	3
2. VISÃO, MISSÃO, VALORES E POLÍTICA DA EFAPEL	4
3. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA	5
3.1 A EFAPEL	5
3.2 Contactos, Identificação Fiscal e CAE	6
3.3 Estrutura da Empresa	7
4. SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO (SGI)	8
4.1 Estrutura Documental do SGI	8
4.2 Modelo de Gestão por Processos	8
5. RELAÇÃO ENTRE A DOCUMENTAÇÃO DO SGI E AS NORMAS DE REFERÊNCIA	10
5.1 NP EN ISO 9001	10
5.2 NP EN ISO 14001	11
5.3 ISO 45001	12

1. PROMULGAÇÃO, OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

Este Manual tem como objetivo descrever a organização da EFAPEL, Empresa Fabril de Produtos Elétricos, S.A., a Política adota da, o Sistema de Gestão Integrado (SGI) implementado e as orientações para a sua aplicação.

O SGI implementado na EFAPEL, nas suas Unidades Produtivas de Serpins (UPS) e Alto do Padrão (UPA), para a conceção, produção e comercialização de equipamento para instalações elétricas de baixa tensão, visa o controlo dos seus produtos, dos seus processos e do desempenho ambiental e de segurança e saúde do trabalho.

O SGI resulta da integração do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), do Sistema de Gestão Ambiental (SGA) e do Sistema de Gestão Segurança e Saúde do Trabalho (SGSST), estabelecidos segundo os referenciais NP EN ISO 9001, NP EN ISO 14001 e ISO 45001, respetivamente.

Compete à Diretora do SGI assegurar o estabelecimento, implementação e manutenção do SGI de acordo com os referenciais mencionados e informar a Administração sobre o seu desempenho para efeitos de revisão e melhoria.

O controlo deste documento é da responsabilidade da Diretora do SGI de acordo com o Procedimento Específico de Controlo de Documentos e Registos.

2. VISÃO, MISSÃO, VALORES E POLÍTICA DA EFAPEL

Visão

Ser uma empresa de excelência no domínio das soluções elétricas.

Missão

Criar e produzir as melhores opções de aparelhagem, calhas e acessórios para instalações elétricas, com o compromisso de satisfação de Clientes, Colaboradores, Fornecedores, Acionistas, Sociedade e outras Partes Interessadas

...garantindo valor para o cliente, satisfazendo as suas necessidades e expectativas...

...desenvolvendo produtos e processos com eficiência e eficácia, perseguindo a eliminação de todos os desperdícios...

...desenvolvendo o talento dos nossos colaboradores, assegurando a sua motivação e incentivando a criatividade...

...garantindo locais de trabalho seguros e saudáveis e a consulta e participação dos colaboradores nestas matérias...

...melhorando continuamente o desempenho ambiental e participando no desenvolvimento local e nacional...

...para garantir o crescimento sustentado da *EFAPEL*.

Valores

Ética	Honestidade e seriedade.
Rigor	Cumprimento dos compromissos assumidos com todas as partes interessadas.
Simplicidade	O que é simples é genial.
Dinamismo	Orientação para a mudança e aprendizagem.
Criatividade	Procura de soluções inovadoras.

Política

- Cliente em Primeiro Lugar.
- Fazer Bem é à Primeira.
- O Fornecedor é um Parceiro de Negócio.
- Melhorar Continuamente o Desempenho da Organização.
- Cumprir a Legislação e Outros Requisitos Aplicáveis.
- Promover a Informação e Formação dos Colaboradores e de Outros que Trabalhem em Nome da EFAPEL.
- Proteger o Ambiente.
- Prevenir os Riscos Profissionais.

in DOP001-5 de 2019-01-23

3. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

3.1 A EFAPEL

Quem Somos

Fundada em 1978 e formada exclusivamente por capital Português somos uma empresa Portuguesa constituída por uma equipa de 438 colaboradores repartidos por 2 modernas unidades industriais (UPS: 406 / UPA: 32) com uma superfície total de 34.092,29 m².

Estamos certificados segundo as normas **NP EN ISO 9001** (Gestão da Qualidade), **NP EN ISO 14001** (Gestão Ambiental) e **ISO 45001** (Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho).

Atualmente, exportamos para mais de 50 países de todo o Mundo e estamos presentes nos quatro cantos do mundo.

O que Fazemos

Desenvolvemos e fabricamos produtos de qualidade para instalações elétricas de baixa tensão, tais como, Aparelhagem Elétrica, Calhas Técnicas, Som Ambiente, Caixas de Chão, Colunas e Blocos de Secretária, Quadros Elétricos e Proteções Modulares para Quadros Elétricos.

Todos os nossos produtos são concebidos, fabricados e testados em estrita conformidade com todas as normas que lhes são aplicáveis, respondendo aos requisitos dos países a que se destinam.

A nossa **equipa de Investigação, Desenvolvimento e Inovação de Produto** dedica-se exclusivamente à pesquisa e conceção de soluções que melhor correspondam às necessidades dos nossos Clientes. Para tal, tem sempre em mente **três princípios**:

- **Boa relação Qualidade/Preço.**
- **Facilidade e Rapidez de Instalação.**
- **Segurança e Comodidade para o utilizador.**

O nosso objetivo é oferecer aos nossos Clientes uma gama completa de equipamentos que lhes permita efetuar a execução completa de uma instalação elétrica com todos os produtos EfaPel.

Onde Estamos

Sediados em Serpins, a 30 Km de Coimbra, temos uma localização privilegiada no Centro de Portugal, permitindo-nos despachar de um modo rápido e eficaz todas as suas encomendas quer para o Norte, quer para o Sul do país.

Orgulhamo-nos em ajudar a desenvolver economicamente e socialmente a região onde estamos inseridos.

O Nosso Compromisso com o Cliente

O nosso compromisso com o Cliente deve-se essencialmente a **três pilares** que desde sempre regeram a política da EfaPel:

- **o Serviço** (servir o nosso Cliente do modo mais rápido e eficaz);
- **o Produto** (conceber e produzir produtos de Qualidade que correspondam às necessidades dos nossos Clientes);
- **a melhor relação Qualidade/Preço.**

Deste modo, alcançámos uma posição de notoriedade no mercado dos produtos para instalações elétricas, sendo reconhecidos pela nossa competitividade, fiabilidade dos produtos e eficiência dos serviços que prestamos aos nossos Clientes.

3.2 Contactos, Identificação Fiscal e CAE

Site: <http://www.efapel.com>

e-mail: efapel@efapel.com

Telefone: (+351) 239 970 130

Sede e Unidade Produtiva de Serpins

Serpins

3200 - 355 Serpins

Portugal

Unidade Produtiva do Alto do Padrão

Zona Industrial do Alto do Padrão

3200 - 133 Lousã

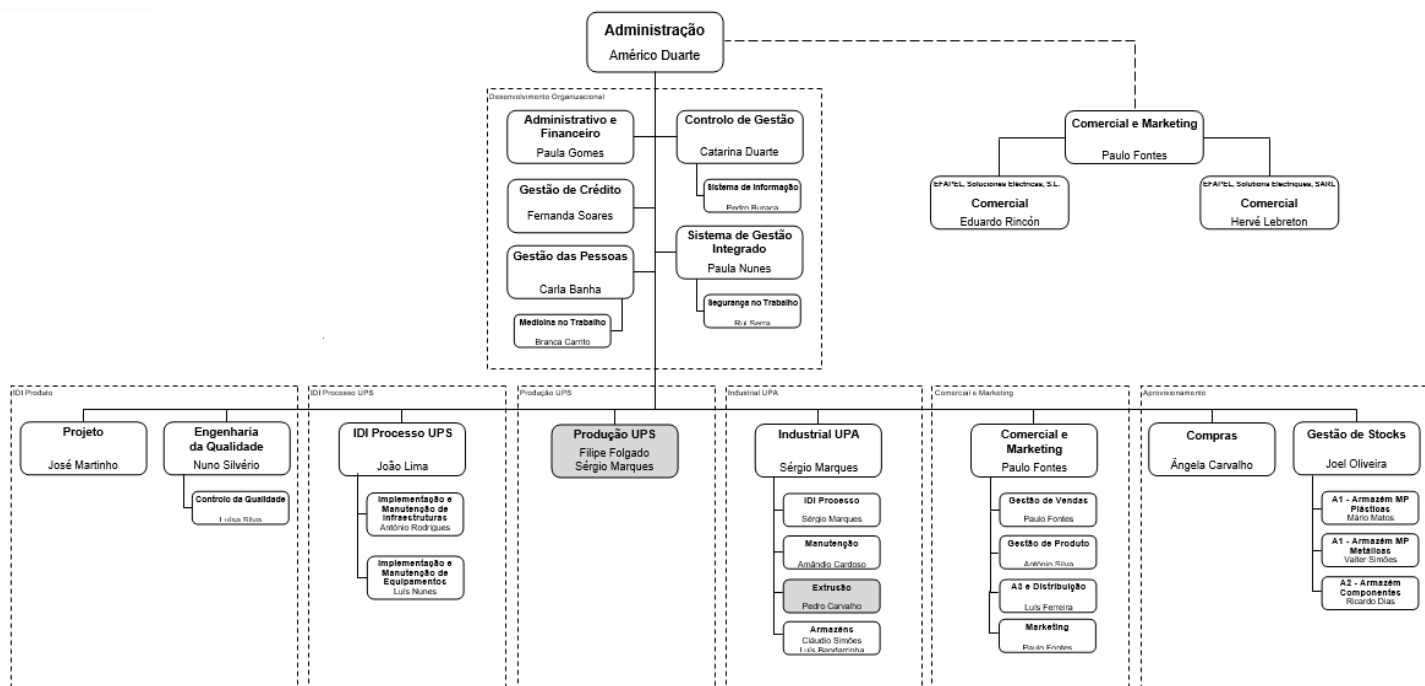
Portugal

NIF e Mat. CRC Lousã: 500829136

CAE: 27122 - Fabricação de Material de Distribuição e de Controlo para Instalações Elétricas de Baixa Tensão

3.3 Estrutura da Empresa

3.3.1 Organigrama



in GPR001-43 de 2020-09-01

3.3.2 Descrições de Funções

As Descrições de Funções e Competências, elaboradas de acordo com o Procedimento Geral do Processo Desenvolvimento Organizacional, têm como objetivo descrever a autoridade e as responsabilidades, definidas no Organigramas e nos Procedimentos Gerais, respetivamente.

4. SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO (SGI)

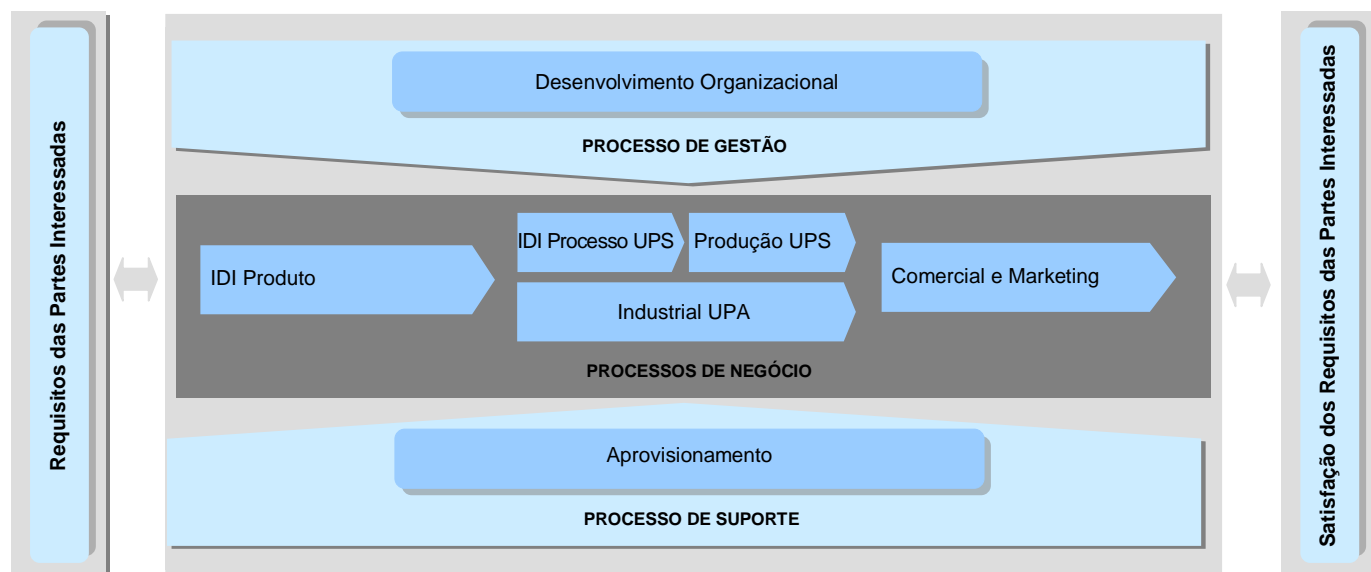
4.1 Estrutura Documental do SGI

O SGI está documentado hierarquicamente conforme a seguir representado.



4.2 Modelo de Gestão por Processos

O SGI foi desenvolvido segundo um modelo de Gestão por Processos cuja interação se encontra a seguir representada.



Os processos encontram-se descritos nos respetivos Procedimentos Gerais, conforme apresentado no quadro seguinte.

Na sequência da Reflexão Estratégica, atividade realizada no âmbito do processo Desenvolvimento Organizacional, são estabelecidos Objetivos Operacionais, publicados nos Quadros de Gestão.

A avaliação do desempenho dos processos cabe aos respetivos responsáveis, de acordo com a frequência definida para o efeito, consubstanciada no Quadro de Gestão correspondente.

PROCESSO (CLASSE / DESIGNAÇÃO)		PROCEDIMENTO GERAL	ÁREA FUNCIONAL
GESTÃO	Desenvolvimento Organizacional (DO)	DOG001	Controlo de Gestão
			Sistema de Informação
			Gestão de Crédito
			Administrativa e Financeira
			Gestão das Pessoas
			SGI
NEGÓCIO	IDI Produto (PD)	PDG001	Projeto
			Engenharia da Qualidade
	IDI Processo UPS (PC)	PCG001	Projeto
			Manutenção
	Produção UPS (PS)	PSG001	Programação
			Produção
			Manutenção de Precisão
			Gestão da Melhoria
	Industrial UPA (IA)	IAG001	IDI Processo
			Manutenção
			Produção
			Gestão de Stocks
	Comercial e Marketing (CM)	CMG001	Gestão de Vendas
			Gestão de Produto
			A3 e Distribuição
			Marketing
SUPORTE	Aprovisionamento (AP)	APG001	Compras (CP)
			Gestão de Stocks (GS)

5. RELAÇÃO ENTRE A DOCUMENTAÇÃO DO SGI E AS NORMAS DE REFERÊNCIA

5.1 NP EN ISO 9001

		Processo - Documento							
		DO	PD	PC	PS	IA	CM	AP	
Requisito		Manual SGI	DOG001	PDG001	PCG001	PSG001	IAG001	CMG001	APG001
4	Contexto da organização								
4.1	Compreender a organização e o seu contexto								
4.2	Compreender as necessidades e as expetativas das partes interessadas								
4.3	Determinar o âmbito do sistema de gestão da qualidade								
4.4	Sistema de gestão da qualidade e respetivos processos								
5	Liderança								
5.1	Liderança e compromisso								
5.2	Política								
5.3	Funções, responsabilidade e autoridades organizacionais								
6	Planeamento								
6.1	Ações para tratar riscos e oportunidades								
6.2	Objetivos da qualidade e planeamento para os atingir								
6.3	Planeamento das alterações								
7	Suporte								
7.1	Recursos								
7.2	Competências								
7.3	Consciencialização								
7.4	Comunicação								
7.5	Informação documentada								
8	Operacionalização								
8.1	Planeamento e controlo operacional								
8.2	Requisitos para produtos e serviços								
8.3	Design e desenvolvimento de produtos e serviços								
8.4	Controlo dos processos, produtos e serviços de fornecedores externos								
8.5	Produção e prestação do serviço								
8.6	Libertação de produtos e serviços								
8.7	Controlo de saídas não conformes								
9	Avaliação do desempenho								
9.1	Monitorização, medição, análise e avaliação								
9.2	Auditoria interna								
9.3	Revisão pela gestão								
10	Melhoria								
10.1	Generalidades								
10.2	Não conformidades e ação corretiva								
10.3	Melhoria contínua								

5.2 NP EN ISO 14001

		Processo - Documento							
		DO	PD	PC	PS	IA	CM	AP	
Requisito		Manual SGI							
		DOG001	PDG001	PCG001	PSG001	IAG001	CMG001	APG001	
4	Contexto da organização								
4.1	Compreender a organização e o seu contexto								
4.2	Compreender as necessidades e as expetativas das partes interessadas								
4.3	Determinar o âmbito do sistema de gestão ambiental								
4.4	Sistema de gestão ambiental								
5	Liderança								
5.1	Liderança e compromisso								
5.2	Política ambiental								
5.3	Funções, responsabilidade e autoridades organizacionais								
6	Planeamento								
6.1	Ações para tratar riscos e oportunidades								
6.2	Objetivos ambientais e planeamento para os atingir								
6.3	Planeamento das alterações								
7	Suporte								
7.1	Recursos								
7.2	Competências								
7.3	Consciencialização								
7.4	Comunicação								
7.5	Informação documentada								
8	Operacionalização								
8.1	Planeamento e controlo operacional								
8.2	Preparação e resposta a emergências								
9	Avaliação do desempenho								
9.1	Monitorização, medição, análise e avaliação								
9.2	Auditoria interna								
9.3	Revisão pela gestão								
10	Melhoria								
10.1	Generalidades								
10.2	Não conformidades e ação corretiva								
10.3	Melhoria contínua								

5.3 ISO 45001

		Processo - Documento							
		DO	PD	PC	PS	IA	CM	AP	
Requisito		Manual SGI	DOG001	PDG001	PCG001	PSG001	IAG001	CMG001	APG001
4	Contexto da organização								
4.1	Compreender a organização e o seu contexto								
4.2	Compreender as necessidades e expectativas dos trabalhadores e de outras partes interessadas								
4.3	Determinar o âmbito do sistema de gestão da SST								
4.4	Sistema de gestão da SST								
5	Liderança e participação dos trabalhadores								
5.1	Liderança e compromisso								
5.2	Política de SST								
5.3	Funções, responsabilidades e autoridades organizacionais								
5.4	Consulta e participação dos trabalhadores								
6	Planeamento								
6.1	Ações para tratar riscos e oportunidades								
6.2	Objetivos de SST e planeamento para os atingir								
7	Suporte								
7.1	Recursos								
7.2	Competências								
7.3	Consciencialização								
7.4	Comunicação								
7.5	Informação documentada								
8	Operacionalização								
8.1	Planeamento e controlo operacional								
8.2	Preparação e resposta a emergências								
9	Avaliação do desempenho								
9.1	Monitorização, medição, análise e avaliação								
9.2	Auditoria interna								
9.3	Revisão pela gestão								
10	Melhoria								
10.1	Generalidades								
10.2	Incidentes, não conformidades e ações corretivas								
10.3	Melhoria contínua								