 <i>Público</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Segurança e Saúde do Trabalho
	Título do Documento:	Direitos e obrigações de segurança e saúde do trabalho

Sumário

1.	OBJETIVO.....	1
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	1
3.	DEFINIÇÕES.....	1
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	1
5.	RESPONSABILIDADES.....	1
6.	REGRAS BÁSICAS.....	3
7.	CONTROLE DE REGISTROS.....	3
8.	ANEXOS.....	3
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES.....	3

1.OBJETIVO

Definir direitos e obrigações do Grupo CPFL Energia, de seus colaboradores e representantes legais relativos à Saúde e Segurança do Trabalho - SST, em consonância com a legislação vigente de Segurança e Saúde do Trabalho.

2.ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1. Empresa

A CPFL Energia, seus departamentos / áreas corporativas e todas as suas controladas diretas e / ou indiretas (juntas, denominadas “Grupo CPFL”), exceto as empresas com seus próprios padrões de governança e gestão que compartilham controle com outras empresas.

2.2. Área

Todas as áreas corporativas da CPFL Energia e todas as áreas das empresas mencionadas acima estão incluídas no escopo deste documento.

3.DEFINIÇÕES

Não se aplica

4.DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA


Não se aplica

5.RESPONSABILIDADES

5.1 São obrigações do Grupo CPFL Energia

✓ Prover ambientes de trabalho seguros e salubres (que não comprometam a saúde) de seus colaboradores;

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
13352	Instrução	1.6	Marcos Victor Lopes	04/04/2023	1 de 4

 Público	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Segurança e Saúde do Trabalho
	Título do Documento:	Direitos e obrigações de segurança e saúde do trabalho

✓ Buscar constantemente a eliminação dos riscos identificados nos sistemas de gestão da saúde e segurança do trabalho, das empresas do grupo tornando disponível as informações atualizadas sobre os referidos riscos aos colaboradores através da Intranet pelo link disponível a seguir:


<http://portal.cpfl.com.br/PR/PRS/PERIGOS%20E%20RISCOS/Forms/AllItems.aspx>

- ✓ Estabelecer programas e fomentar ações internas e externas visando à promoção da Saúde e Segurança do Trabalho de seus colaboradores;
- ✓ Buscar sempre a melhor e mais segura tecnologia viável para a concepção dos procedimentos de trabalho de seus colaboradores;
- ✓ Avaliar as opiniões e sugestões de seus colaboradores no estabelecimento dos procedimentos de trabalho;
- ✓ Viabilizar a participação de representantes dos trabalhadores nas decisões relativas a Saúde e Segurança do Trabalho - SST;
- ✓ Disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC de qualidade, eficazes e eficientes para dar a melhor proteção aos seus colaboradores;
- ✓ Estabelecer procedimentos com foco no reforço positivo das atitudes seguras, a fim de garantir o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho pelos colaboradores;
- ✓ Considerar, além dos aspectos técnicos, também os de caráter comportamental na avaliação da capacidade de seus colaboradores para o desenvolvimento de suas atividades, formalizando metodologia que permita esse processo;
- ✓ Reconhecer o direito de recusa de seus colaboradores em executar qualquer trabalho quando caracterizada situação de risco grave e iminente até que essa condição seja eliminada.

5.2 São direitos e obrigações dos Colaboradores do Grupo CPFL Energia

- ✓ Participar dos estudos para o desenvolvimento de procedimentos de trabalho, EPI e EPC de forma a contribuir com a eficácia do trabalho realizado e com a máxima segurança possível;
- ✓ Utilizar os EPI e EPC estabelecidos para a realização das atividades de forma a privilegiar a sua proteção e a de seus colegas;
- ✓ Participar das reuniões e ações da CIPA com o objetivo de contribuir com seus colegas no aprimoramento das condições de segurança e salubridade dos ambientes de trabalho;
- ✓ Realizar suas atividades de acordo com os procedimentos de trabalho estabelecidos e, caso identifiquem métodos mais adequados ou eficazes de realização das atividades, comunicar ao superior imediato, para avaliação e encaminhamento a área de engenharia, afim de que os mesmos sejam submetidos à avaliação e, se aprovados, implementação;
- ✓ Comunicar todo e qualquer risco identificado, utilizando o Sistema Primeiro as Pessoas – SPAP através da ferramenta Observação de Segurança;
- ✓ Discutir com seu superior imediato qualquer limitação de ordem física ou psicológica que eventualmente identifique e que possa interferir com a realização normal de suas atividades a fim de se buscar alternativa capaz de prevenir agravos a sua saúde e segurança do trabalho;
- ✓ Interromper a execução de sua atividade quando caracterizada situação de risco grave e iminente até que essa condição seja eliminada;
- ✓ Zelar pela sua segurança e saúde, assim como a de seus colegas, agindo sempre de forma a prevenir os riscos de acidentes de trabalho e agravos à saúde;
- ✓ Considerar também de sua responsabilidade a segurança de seus colegas, agindo como Guardião da Vida, orientando, e/ou paralisando as atividades se necessário, aqueles que

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
13352	Instrução	1.6	Marcos Victor Lopes	04/04/2023	2 de 4

 Público	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Segurança e Saúde do Trabalho
	Título do Documento:	Direitos e obrigações de segurança e saúde do trabalho

eventualmente estejam realizando suas atividades de forma insegura, dessa forma colocando sua própria integridade física e/ou a de outros em risco;

✓ Informar imediatamente a empresa qualquer acidente/incidente do trabalho ocorrido, com registro de Acidente no Sistema Primeiro as Pessoas – SPAP e Incidente no Sistema Nexo.

6. REGRAS BÁSICAS

6.1 Consequências

De acordo com a legislação de SST vigente, os trabalhadores que não cumprirem os procedimentos e diretrizes relacionadas à SST estabelecidos pela CPFL Energia estão sujeitos às consequências trabalhistas previstas na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

Nota: Casos excepcionais não contemplados serão tratados pelas Diretorias envolvidas com a assessoria da Diretoria de Recursos Humanos.

7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Planilha de Perigos e Riscos	SharePoint	Não se aplica	Diário	Guarda Permanente	Não se aplica
Observação de Segurança	SPAP	Não se aplica	Diário	Guarda Permanente	Não se aplica
Acidentes	SPAP	Não se aplica	Diário	Guarda Permanente	Não se aplica
Incidentes	Nexo	Não se aplica	Diário	Guarda Permanente	Não se aplica

8. ANEXOS


Não se aplica

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

9.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL Paulista	PGS	Tiago Santo André
CPFL Paulista	PGS	Danilo Marco Yamada

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
13352	Instrução	1.6	Marcos Victor Lopes	04/04/2023	3 de 4

 Público	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Segurança e Saúde do Trabalho
	Título do Documento:	Direitos e obrigações de segurança e saúde do trabalho

9.2. Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
Não aplicável	Não aplicável	Documento em versão inicial.
1.3	14/12/2015	Inserção dos itens Controle de registro e Registro de alterações; Alterado o item 3 - Âmbito de aplicação; Alterado o item 4.1 - Buscar constantemente a eliminação dos riscos identificados no nos sistemas de gestão da saúde e segurança do trabalho, das empresas do grupo tornando disponível as informações atualizadas sobre
1.4	29/12/2017	Formatação Geral, conforme novo normativo 0.
1.5	07/02/2020	Alterado o armazenamento da planilha de perigos e riscos Separados os Sistemas que registram os Acidentes e Incidentes

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
13352	Instrução	1.6	Marcos Victor Lopes	04/04/2023	4 de 4