

Incidentes / Acidentes com Impactes Ambientais

**DERRAME DE CONCENTRADO, AREIA OU CIMENTO NO TRANSPORTE
POR VIA FERROVIÁRIA OU RODOVIÁRIA**

PLANO DE EMERGÊNCIA

1. TÍTULO

DERRAME DE CONCENTRADO, AREIA OU CIMENTO NO TRANSPORTE POR VIA FERROVIÁRIA OU RODOVIÁRIA

2. DESCRIÇÃO DO RISCO

Este tipo de incidente, por exemplo provocado pelo descarrilamento de uma composição, ou despiste de uma viatura de transporte, pode provocar, no caso do concentrado, custos elevados, contaminação do meio ambiente e forte impacte na opinião pública Regional ou Nacional.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS

Dado que a responsabilidade da gestão do transporte ferroviário pertence à CP, e o rodoviário ao Transportador Rodoviário não existe participação ou envolvimento direto da SOMINCOR na prevenção do problema. O envolvimento indireto da SOMINCOR ficará sempre a dever-se à proteção da imagem da Empresa, dado o tipo e natureza do produto derramado e aos conhecimentos que possui, que podem facilitar, pela aplicação dos melhores métodos, a rápida solução do problema.

4. DETECÇÃO DO INCIDENTE

O incidente pode chegar ao conhecimento da SOMINCOR através das mais variadas vias - motoristas, autoridades ou ainda outras pessoas - pelo telefone, rádio ou informação pessoal.

5. AVALIAÇÃO DA GRAVIDADE

Esta ocorrência, quando envolva concentrados, será sempre considerada como acidente de gravidade III, pois poderá implicar forte impacte na opinião pública, com o qual a imagem da SOMINCOR poderá eventualmente ser afetada, o que exige o envolvimento do Administrador Delegado e Departamento de Comunicação & Responsabilidade Social Empresarial ou Diretor de Recursos Humanos, nas comunicações com órgãos de Informação, outras Empresas envolvidas e as Autoridades Locais, Regionais ou Nacionais.

6. PLANO DE ACTUAÇÃO

6.1. Qualquer pessoa da empresa que receba a informação do incidente, deverá transmiti-la de imediato ao Administrador Delegado.

PLANO DE EMERGÊNCIA

6.2. O Administrador Delegado, convocará de imediato o Grupo de Controlo constituído pelos seguintes elementos:

GRUPO CONTROLO: Administrador Delegado
Diretor de Operação das Lavarias
Diretor de Recursos Humanos
Chefe de Departamento de Produção, Logística e Qualidade dos Concentrados
Diretor de SSA
Departamento de Comunicação & Responsabilidade Social Empresarial

Caberá aos elementos do Grupo de Atuação composto pelo Chefe de Departamento de Produção, Logística e Qualidade dos Concentrados, pelo Chefe Departamento de Ambiente e pelo Chefe do Departamento de Segurança deslocar-se para o local do acidente, pôr ao dispor das Autoridades, do Transportador Rodoviário ou da C.P. os meios disponíveis da Empresa, e manter informado o Administrador Delegado;

O Administrador Delegado, o Departamento de Comunicação & Responsabilidade Social Empresarial ou o Diretor de Recursos Humanos, serão os únicos interlocutores para a comunicação social, zelando para que a imagem da Empresa não seja afetada;

O Chefe de Departamento de Produção, Logística e Qualidade dos Concentrados controlará a operacionalidade dos meios deslocados pela SOMINCOR para o local, para a remoção dos materiais derramados. Deverá manter-se no local do incidente até ser autorizado pelo Administrador Delegado a abandoná-lo;

O Chefe do Departamento de Ambiente efetuará a inventariação dos impactes no ambiente, decorrentes dos derrames do material envolvido. Coordenará com o Chefe de Departamento de Produção, Logística e Qualidade dos Concentrados as eventuais medidas de minimização de impacto;

Outras ações poderão ainda ser definidas em conformidade com o desenrolar dos acontecimentos;

Ao Departamento de Segurança competirá, no caso de incidente rodoviário, isolar a área até a chegada das Autoridades competentes e efetuar um inquérito sobre o mesmo;

Compete ao Grupo de Atuação, elaborar "*a posteriori*" um relatório circunstanciado do incidente contendo:

- Descrição;
- Causas;
- Prejuízos;

PLANO DE EMERGÊNCIA

- Recomendações e medidas preventivas a implementar pela Empresa de transporte;

Compete ao Administrador Delegado fazer a avaliação deste Plano de Emergência e propor, caso seja disso, adições e/ou correções ao mesmo.

RESPONSABILIDADE DO GRUPO DE ACTUAÇÃO NO LOCAL

RESPONSABILIDADE

- Encarregar-se de realizar todas as tarefas específicas abaixo discriminadas no local do incidente;
- Fazer a avaliação inicial do grau de gravidade do incidente e decidir o tipo e a urgência da atuação;
- Assegurar que os serviços de emergência são convocados;
- Dirigir as operações de minimização de impactes;
- Iniciar o registo dos dados importantes do incidente.

RESPONSABILIDADES GERAIS DO ADMINISTRADOR DELEGADO

DEPENDÊNCIA HIERÁRQUICA

Conselho de Administração

RESPONSABILIDADES

Assumir toda a responsabilidade na direção do Grupo de Controlo de Acidentes.

TAREFAS ESPECÍFICAS

Em caso de ausência do Couto Mineiro, à sua chegada à Área Industrial, deve assumir as responsabilidades até aí assumidas pelo diretor da Área. Faz, com este, uma reanálise da Gravidade do Incidente/Acidente, no centro de Controlo de Acidentes.

- Verificar que todas as disposições apropriadas foram tomadas e que todos os serviços de emergência foram alertados e/ou convocados;
- Convocar o Grupo de Controlo, caso não tenha anteriormente dado autorização ao diretor da Área para o fazer;
- Tomar a decisão de evacuar as pessoas desnecessárias, do Couto Mineiro;
- Assegurar-se que existe um controlo operacional efetivo das áreas não diretamente afetadas;

PLANO DE EMERGÊNCIA

- Requerer toda a assistência adicional necessária;
- Informar o Conselho de Administração, do acidente, dando os detalhes do mesmo e a sua opinião quanto há necessidade de informar ou não os acionistas;
- Se o incidente tiver implicações com Áreas ou pessoas exteriores ao Couto Mineiro e à Empresa, assegurar a sua proteção e a sua informação através do Departamento de Comunicação & Responsabilidade Social Empresarial ou do diretor de Recursos Humanos;
- Decidir e instruir o Diretor de Recursos Humanos quanto ao corte de comunicações
- Ser o interlocutor, ou delegar essa responsabilidade no Diretor de Recursos Humanos, nos contactos com as Autoridades;
- Informar detalhadamente a Chefe de Departamento de Comunicação & Responsabilidade Social Empresarial ou o diretor de Recursos Humanos quanto às informações a prestar aos órgãos de Comunicação Social e aprovar os Comunicados (*press-release*) por estes preparados;
- Mandar controlar minuciosamente as entradas e saídas do Couto Mineiro se este ocorrer dentro das instalações da Empresa;
- Assegurar-se que provas ou evidências, que possam vir a ser necessárias no caso de um inquérito, são preservadas;
- Caso o Acidente se prolongue por mais de 16 horas, fazer uma escala do pessoal, de modo a que sejam dispensados alguns elementos, que ao fim de um intervalo estabelecido, substituem os que ficam presentes.

RESPONSABILIDADES GERAIS DO DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO & RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL (MÉDIA CONTROLLER)

RESPONSABILIDADES

- Compete ao Departamento de Comunicação & Responsabilidade Social Empresarial ou ao diretor de Recursos Humanos em caso de Acidente e como membro do Grupo de Controlo, prestar informações aos Órgãos de Comunicação Social e às populações, conforme acordado com o Administrador Delegado;
- Competes-lhe ainda preparar os comunicados (*press-release*) a serem utilizados com o mesmo fim e supervisionar a sua distribuição.
- Competes-lhe ainda dar cumprimento ao estipulado no Plano de Comunicação de Crise.

PLANO DE EMERGÊNCIA

TAREFAS ESPECÍFICAS

- Competes-lhe organizar o sistema, os procedimentos e os métodos de informação;
- Manter uma lista atualizada dos contactos com os Órgãos de Comunicação - jornais/T.V./rádio/etc.;
- É desejável que deem conhecimento aos Órgãos de Comunicação Regionais da existência do Plano de Emergência Interno. Esta prática facilita normalmente, as relações e os contactos com os mesmos, em caso de Acidente.
- Colaborar com o Administrador Delegado no estabelecimento dos factos que originaram o acidente e no registo das principais ocorrências e dados relevantes;
- Registrar todos os contactos com os Órgãos de Comunicação e o momento em que foram feitos, ou com as Autoridades, quando essa tarefa lhe tenha sido delegada pelo Administrador Delegado.

PLANO DE EMERGÊNCIA

CENTRO DE CONTROLO DE EMERGÊNCIAS

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DO EDIFÍCIO DOS ESCRITÓRIOS CENTRAIS

O **CENTRO DE CONTROLO DE EMERGÊNCIAS** é o local para onde devem acorrer os elementos do **GRUPO DE CONTROLO** quando convocados, estando estabelecido que será instalado na Sala de Reuniões do edifício dos Escritórios Centrais.

Nesta sala deverão ser instalados um telefone direto e uma extensão telefónica interna.

Nesta mesma sala, estará um armário com desenhos e documentos contendo:

- Mapa regional;
- Desenhos com a localização de substâncias perigosas;
- Desenhos com a localização do equipamento de segurança e emergência;
- Desenhos com a localização dos sistemas de combate a incêndio (Hidrantes) e da localização normal dos carros de combate a incêndio;
- Desenhos com a localização das vias de acesso, das comunicações, das linhas elétricas de alta tensão, das condutas e tubagens de água e rejeitados, da superfície;
- Desenhos dos trabalhos subterrâneos até aos desmontes, minimamente atualizados (3 meses);
- Desenhos com os locais de reunião do pessoal em caso de acidente, por áreas;
- Desenho com as áreas de estacionamento;
- Livro com páginas numeradas unicamente destinado ao registo dos factos, ocorrências e dados importantes ou relevantes dos acidentes;
- Uma lista de empregados por área, divididos pelas diferentes áreas;
- Uma cópia de todos os Planos de Emergência;
- Lista dos números de telefone dos Quadros da Empresa e telefones alternativos em caso de ausência;
- Lista dos números de telefone das Autoridades (Delegação Regional do Ministério da Economia, GNR e Centro Distrital de Operações de Socorro de Beja do SNBPC), CCDR/Alentejo, DGEG;

PLANO DE EMERGÊNCIA

LISTA DOS PONTOS A TER EM CONTA NA PREPARAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

1. Localização do incidente/acidente;
2. Data e hora do incidente/acidente;
3. Descrição do incidente e causas se conhecidas;
4. Número de acidentados e gravidade ou número de vítimas;
5. Estragos nas instalações;
6. Produtos envolvidos indicando, se possível, as quantidades;
7. Impacte no meio ambiente e nas propriedades das entidades vizinhas;
8. Entidades contactadas - Hospitais – Autoridades (Delegação Regional do Ministério da Economia, GNR e Centro Distrital de Operações de Socorro de Beja do SNBPC), CCDR/Alentejo, DGEG;
9. Atenção que está a ser prestada pelos Órgãos de Comunicação Social;
10. Implicações possíveis a curto e longo termo incluindo as implicações legais, de saúde e do ambiente;
11. Efeitos conhecidos dos produtos derramados, verificados nas Fichas de Dados de Segurança.

PLANO DE EMERGÊNCIA

Lista de Contactos

Administrador Delegado: Eng.º Michael Welch
Telefone Direto: 286689004
Ext. Telefónica: 1002
Nº Telemóvel: 926820887

Diretor de Operação das Lavarias: Eng.º Paulo Koehler
Telefone Direto: 286689012
Ext. Telefónica: 1630
Nº Telemóvel: 966579140

Diretor de Recursos Humanos: Dr. Fernando Pedroso
Telefone Direto: 286689025
Ext. Telefónica: 1050
Nº Telemóvel: 963663570

Diretor de SSA : Eng.º Brian Kilgariff
Telefone Direto: 286689065
Ext. Telefónica: 1601
Nº Telemóvel: 926387991

Chefe de Departamento de Comunicação & Responsabilidade Social Empresarial: Dra. Dina Diogo
Telefone Direto: 286689014
Ext. Telefónica: 1014
Nº Telemóvel: 926946488

Chefe de Departamento de Produção, Logística e Qualidade dos Concentrados e Qualidade de Concentrados:
Telefone Direto:
Ext. Telefónica:
Nº Telemóvel:

Chefe de Departamento de Ambiente: Eng.º Henrique Gama
Telefone Direto: 286689049
Ext. Telefónica: 1151
Nº Telemóvel: 962426204

Chefe Departamento de Segurança: Dr. Mário Lança
Telefone Direto: 286689046
Ext. Telefónica: 1133
Nº Telemóvel: 964448114