

Revisão	Descrição das alterações	Data
00	Criação do documento	19/11/2018
01	Revisão Geral	01/09/2020
Elaboração ou Revisão		Aprovação
Antonio Neto Adilson Rocha		Ivo Herminio Edgar Brás

1. OBJETIVO

O objetivo deste Manual é descrever o Sistema de Gestão da Qualidade da Aptar Embalagens, estabelecendo conceitos, diretrizes, e responsabilidades dos colaboradores e setores envolvidos e comprometidos com o Sistema de Gestão da Qualidade.

A norma adotada na empresa é a NBR ISO 9001:2015, NBR ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.

2. RESPONSABILIDADES

Alta Direção tem responsabilidades citadas neste Manual.

As demais exigências e determinações contidas neste Manual são de responsabilidade de todos os colaboradores da empresa e são extensivas aos clientes e fornecedores.

3. DEFINIÇÕES

Alta Direção: Composta pelos cargos: Diretor de Operações (São Paulo) / Supply Chain (Brasil), Coordenador de Qualidade (Jundiaí), Coordenador de SGI (São Paulo), Gerente de Industrial (Jundiaí), Coordenador de Manutenção (Jundiaí), Coordenadores de Processos (Jundiaí), Coordenador de Logística (Brasil), Coordenador de Recursos Humanos (Jundiaí), Gerente de Controle de Operações (Brasil) e Coordenador de TI (Brasil).

EHS: Environment, health and safety: meio ambiente, saúde e segurança.

ETE: Estação de Tratamento de Esgoto

LAIA: Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais

LTFR: Lost Time Frequency Rate: é um cálculo matemático que descreve o número de casos de perda de tempo por 100 funcionários em tempo integral em um determinado período de tempo.

OME: Overall Machine Efficient: Indicar de eficiência de máquina

OTIF: On Time in Full: Indicador de entrega dentro no prazo.

PAE: Plano de Atendimento à Emergência

Projeto CI: Continues improvement: Indicador de projeto de melhorias

SGI: Sistema de Gestão Integrado

Sistema Âmbito: Sistema especializado na criação de soluções de serviços e de tecnologia para gestão da sustentabilidade.

SWOT: Strenghts, Weakness, Threats e Opportunities: Pontos Fortes, Pontos Fracos, Ameaças e Oportunidades.

TRIR: Total Recordable Incident Rate: é um cálculo matemático que descreve o número de casos de perda de tempo por 100 funcionários em tempo integral em um determinado período de tempo.

4. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

- P-QUA-01 – Gerenciamento de Não Conformidade e Ações Corretivas
- P-QUA-02 – Produto Não Conforme
- P-SGI-01 – Diretrizes para Elaboração de Documentos
- P-SGI-02 – Controle de Informação Documentada
- POL-SGI-01 – Política da Qualidade
- Política de Segurança e Meio Ambiente

5. RISCOS

F-SGI-08 – Gerenciamento de Riscos e Oportunidades

6. MONITORAMENTO

F-SGI-09 – Monitoramento e Medição

7. PROCEDIMENTO

A. CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO

i. Entendendo a Organização

A Aptar Jundiaí determina, através de seu planejamento estratégico, questões externas e internas que sejam pertinentes para o seu propósito e que afetem sua capacidade de alcançar os resultados pretendidos do seu Sistema de Gestão Integrado. Essas questões incluem as condições de qualidade de produto, condições ambientais e de saúde e segurança que afetam ou são capazes de afetar a Organização.

Durante o planejamento estratégico a Alta Direção realizou esta análise através da ferramenta SWOT, onde foram levantados os Pontos Fortes (*Strenghts*), Pontos Fracos (*Weakness*), Ameaças (*Threats*) e Oportunidades (*Opportunities*) da Qualidade e de EHS.

Formulário F-SGI-03 Analise SWOT.

ii. Entendendo as necessidades e Expectativas de Partes Interessadas

A Aptar do Brasil determinou as partes interessadas pertinentes para o sistema de gestão, seus requisitos e os seus requisitos legais e outros requisitos.

A planilha eletrônica se encontra disponível no F-SGI-04.

iii. Escopo do Sistema de Gestão Integrado

O escopo do Sistema de Sistema de Gestão Integrado é:

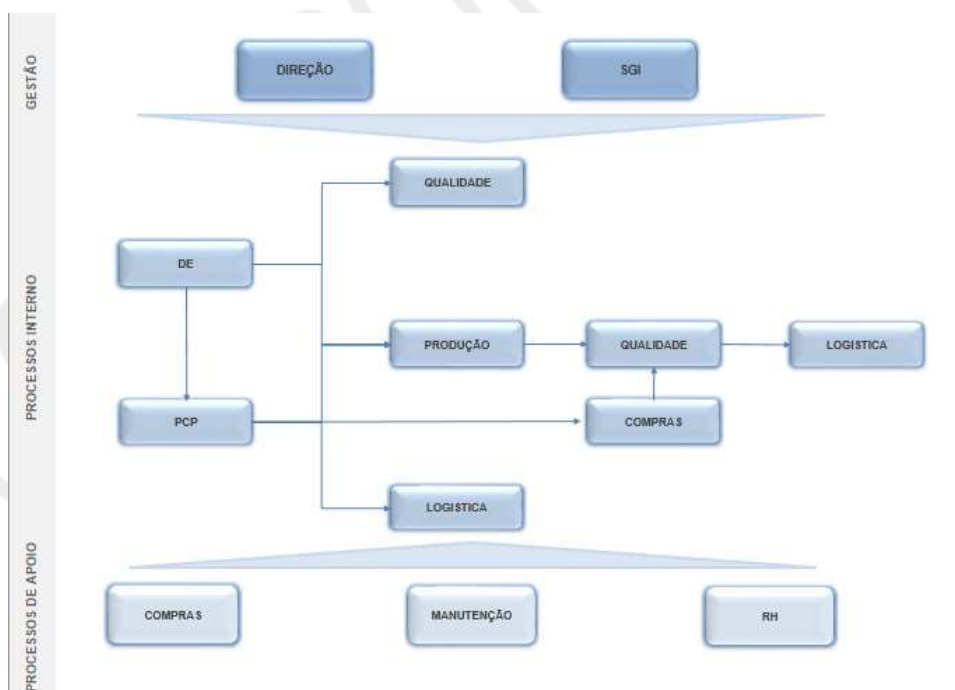
“Fabricação de componentes em alumínio para embalagens da indústria de perfumaria, cosmética e farmacêutica”

iv. Sistema de Gestão Integrado

O Sistema de Gestão Integrado define e gerencia os processos necessários para assegurar que a prestação de serviço atenda às necessidades dos clientes e previna a poluição de suas operações de forma a melhorar sua eficácia continuamente.

A gestão dos processos estende-se, na medida em que for necessário, aos serviços contratados de terceiros, de forma que esses processos se mantenham sob controle e garantam o mesmo padrão da qualidade, ambiental e saúde e segurança do trabalho estabelecido pela organização.

Os processos alvos deste Manual do Sistema de Gestão Integrado, sua sequência e interação são apresentados a seguir:



4. Sistema de Gestão Integrado: todos os processos.
5. Liderança: processo Alta Direção.
6. Planejamento: todos os processos.
7. Apoio: processo RH, processo manutenção, processo ferramentaria.
8. Operação: processo produção: estamparia, operação lateral, montagem, desengraxe, desmontagem, anodização, pré-audit, audit, processo compras, processo logística, processo comercial, processo laboratório, processo qualidade.
9. *Avaliação de desempenho*: todos os processos.
10. *Melhoria*: todos os processos.

B. LIDERANÇA

A Alta Direção da Aptar do Brasil demonstra liderança e comprometimento em relação ao Sistema de Gestão Integrado. Objetivamente se responsabiliza pelo Sistema, presta contas, assegura que os objetivos e metas sejam estabelecidos e condizentes com o planejamento estratégico e integra os requisitos das normas aos processos.

A Diretoria, ainda, assegura a disponibilidade dos recursos necessários para o sistema de gestão, visando a eficácia dos resultados e facilita o engajamento e direção das pessoas para a melhoria do resultado. Para isso apoia outros papéis pertinentes e demonstra como sua liderança se aplica às áreas sob sua responsabilidade.

i. Política

A Aptar do Brasil possui uma política do Sistema de Gestão da Qualidade e uma política global de EHS definidas, documentadas e apropriadas à missão da empresa. Estas políticas são desdobradas em objetivos/metaspas claras e mensuráveis e estão disponíveis para consulta.

A comunicação, divulgação e garantia de entendimento destas políticas a todos os colaboradores da Empresa é de responsabilidade das áreas de Recursos Humanos, Gestão da Qualidade e EHS nas seguintes situações:

- Admissão de novos colaboradores;
- Adequação das Políticas e sempre que necessário.

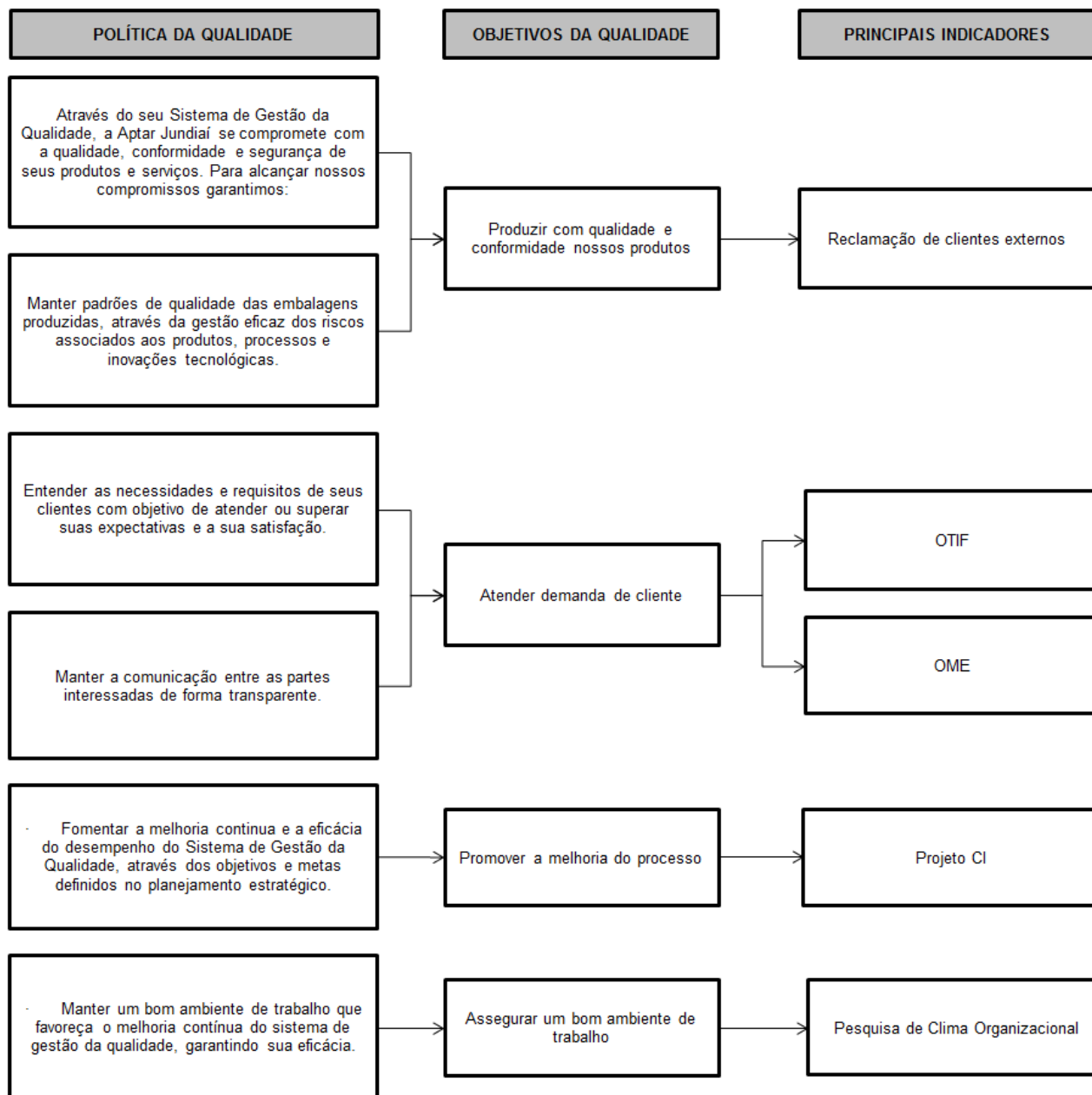
A Política da Qualidade está descrita a seguir e foi desdobrada em objetivos e indicadores:

Através do seu Sistema de Gestão da Qualidade, a Aptar Jundiaí se compromete com a qualidade, conformidade e segurança de seus produtos e serviços. Para alcançar nossos compromissos garantimos:

- Manter padrões de qualidade das embalagens produzidas, através da gestão eficaz dos riscos associados aos produtos, processos e inovações tecnológicas.
- Entender as necessidades e requisitos de seus clientes com objetivo de atender ou superar suas expectativas e a sua satisfação.
- Manter a comunicação entre as partes interessadas de forma transparente.
- Fomentar a melhoria continua e a eficácia do desempenho do Sistema de Gestão da Qualidade, através dos objetivos e metas definidos no planejamento estratégico.
- Manter um bom ambiente de trabalho que favoreça a melhoria contínua do sistema de gestão da qualidade, garantindo sua eficácia.

Atenciosamente,

Eduardo Caldas
Diretor de Operações
Latam



A Política Global de EHS está descrita a seguir e foi desdobrada em objetivos e indicadores:

Aptar Política de Segurança, Saúde e Meio Ambiente

Na Aptar, estamos empenhados em proteger o meio ambiente, a saúde e a segurança (EHS) dos nossos colaboradores, clientes, fornecedores, acionistas e comunidades globais onde atuamos. Oferecemos produtos e serviços inovadores e fazemos todos os esforços para conservar os recursos naturais para as gerações futuras. Envolvemos ativamente os colaboradores nas iniciativas de saúde, segurança, meio ambiente e sustentabilidade na Aptar.

Para alcançar os nossos compromissos de EHS, procuramos:

- > Conceber, gerir e utilizar as nossas instalações para garantir um local de trabalho seguro e saudável e minimizar o nosso impacto ambiental reduzindo o consumo de energia, água e recursos naturais não renováveis, a utilização de substâncias perigosas e os resíduos eliminados em aterros, incentivando a reciclagem e a reutilização.
- > Manter objetivos e iniciativas que promovam uma diminuição das emissões e consumo de energia e um aumento das fontes renováveis de eletricidade e de certificações livres de destinação para aterros (LandFill Free).
- > Garantir que todos os colaboradores, visitantes, clientes e outras partes interessadas têm consciência dos seus papéis e responsabilidades, de forma a manter o nosso compromisso de EHS e a fornecer a formação adequada para alcançar este objetivo.
- > Cumprir ou superar os requisitos de regulamentos e normas mundiais, nacionais, estaduais e locais, de forma a proteger a saúde, a segurança e o meio ambiente.
- > Colaborar com toda a nossa cadeia de valor, incluindo fornecedores e consumidores, no sentido de minimizar o impacto dos nossos produtos e de permitir que os nossos clientes cumpram ou superem os seus objetivos de EHS.
- > Implementar sistemas de gestão que respeitem as normas internacionais, de forma a identificar obrigações e oportunidades, reduzir os riscos e adotar as ações corretivas adequadas para evitar novas ocorrências.
- > Realizar auditorias destinadas a verificar a conformidade com os requisitos regulamentares e as normas da Aptar e monitorar as tendências emergentes, de forma a antecipar alterações.
- > Fomentar uma melhoria contínua do nosso desempenho de EHS definindo objetivos, avaliando o progresso e comunicando com os nossos principais interessados de uma forma transparente.

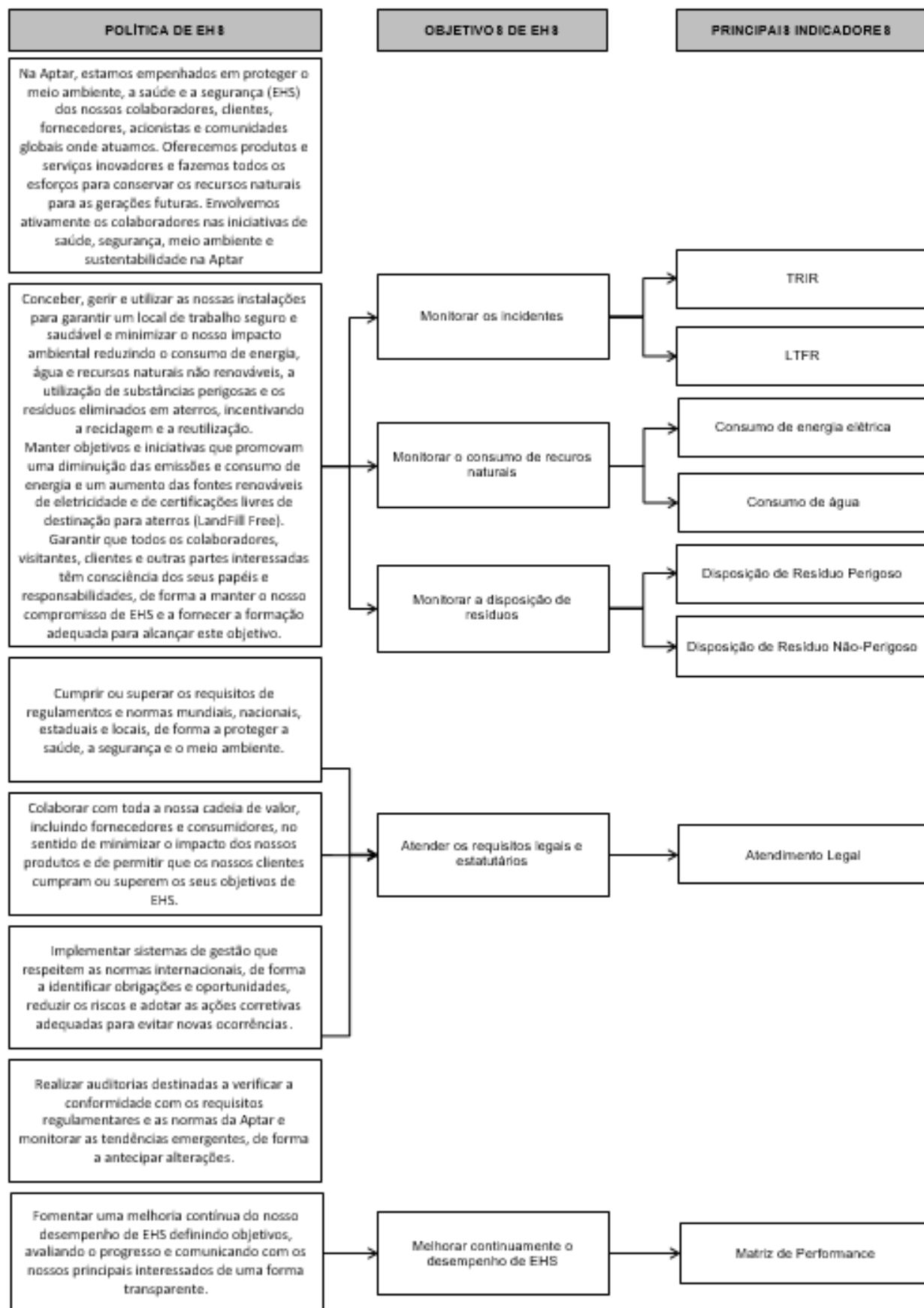
Esta política aplica-se a todas as empresas Aptar de todos os países do mundo. As nossas equipas de liderança são responsáveis pela implementação desta política, pela alocação dos recursos adequados e pelo desenvolvimento de programas aplicáveis. Proibimos qualquer forma de medidas disciplinares, para reprimir, intimidar ou retaliar a comunicação de uma preocupação ou infração referente a EHS ou pela cooperação em investigações relacionadas, sendo que continuamos a trabalhar com os nossos colaboradores no sentido de promover uma cultura de desempenho extraordinário.

Os membros da equipe executiva da Aptar estão empenhados na implementação e comunicação desta política e irão garantir a realização de análises e atualizações anuais, conforme necessário.

Atenciosamente,

 Stephan B. Tanda President & Chief Executive Officer	 Robert Kuhn Executive Vice President and Chief Financial Officer	 Shiela Vinczeller Chief Human Resource Officer
 Eldon Schaffer President, Aptar Beauty + Home	 Gael Touya President, Aptar Pharma	 Marc Prieur President, Aptar Food + Beverage
 Miguel Jacet President, Aptar Beauty + Home LATAM	 Paulo Pazinatto President, Aptar Food + Beverage LATAM	 Xiangwei Gong President, Aptar Asia
	 Adriano Magalhaes General Manager	 Fábio Oliveira Director Operation São Paulo

This document revision 2019-0110 is software controlled.
Printed copies are for reference only.



ii. Papéis, Responsabilidades e Autoridades organizacionais

A estrutura organizacional da Aptar do Brasil encontra-se disponível com a área de Recursos Humanos.

As autoridades e responsabilidades na Aptar do Brasil estão apontadas e definidas nas Descrições de Cargos e procedimentos documentados distribuídos para cada área que possui atividade relacionada com o processo.

A inter-relação entre as diversas funções é demonstrada através da Estrutura Hierárquico Funcional da Aptar do Brasil.

É garantida através da Estrutura Hierárquico Funcional da Aptar do Brasil, Descrição de Cargo e procedimentos, que as responsabilidades/autoridades são comunicadas e entendidas por todos.

Os profissionais que atuam na área de Gestão da Qualidade, Saúde e Segurança e Meio Ambiente (EHS) são independentes, livres de pressão e possuem autoridade e responsabilidades para atuarem com base nos procedimentos e instruções implantadas produtos.

iii. Papéis, responsabilidades e autoridades organizacionais

A Alta Direção designa como RD's (Representantes da Direção os seguintes colaboradores:

- Sistema de Gestão da Qualidade – Analista de Negócios e Gestão
- Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional - Técnico de Segurança do Trabalho;

Suas responsabilidades e autoridades para os sistemas são:

1. Assegurar que os processos necessários para o Sistema de Gestão da Qualidade, Ambiental e Saúde e Segurança Ocupacional sejam estabelecidos, implementados e mantidos,
2. Assegurar a promoção da conscientização sobre os requisitos do cliente em toda a organização, e,
3. Relatar a Alta Direção o desempenho do Sistema de Gestão da Qualidade, Ambiental e Saúde e Segurança Ocupacional e qualquer necessidade de melhoria.

O representante (s) da direção designados, independentemente de outras funções, tem a responsabilidade e a autoridade para:

- a) garantir que o Sistema de Gestão aplicável seja estabelecido, implementado, mantido e continuamente melhorado de acordo com os requisitos das normas NBR ISO 9001:2015, NBR ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018;
- b) identificar pessoa (s), autorizada (s) por nível gerencial apropriado, para trabalhar com o representante da direção no apoio das atividades de sistemas de gestão;
- c) relatar à alta direção o desempenho dos objetivos e metas dos Sistemas de Gestão;
- d) relatar à alta direção sobre o desempenho dos Sistemas de Gestão;
- e) garantir que o planejamento das atividades do Sistemas de Gestão aplicáveis seja destinado a apoiar as Políticas de Gestão Integrada da organização;
- f) promover a conscientização das Políticas de Gestão Integrada e objetivos e metas aplicáveis em todos os níveis da organização.

C. PLANEJAMENTO

i. Ações para abordar riscos e oportunidades

A Aptar Jundiaí levanta seus riscos e oportunidades com base nos mapeamentos de processos das áreas, bem como na legislação e nos aspectos e impactos ambientais. Documento Relacionado:

- F-SGI-08 - Gerenciamento de Riscos e Oportunidades.

ii. Perigos e Riscos

A Aptar Jundiaí determina os perigos de suas atividades, produtos e serviços e aqueles que ela possa influenciar, e seus riscos ocupacionais associados, de acordo com a legislação e normas de segurança e higiene vigente.

Documento Relacionado:

-P-EHS 07 - Avaliação de Perigos e Riscos

iii. Aspectos e Impactos ambientais

A Aptar Jundiaí determina os aspectos ambientais de suas atividades, produtos e serviços e aqueles que ela possa influenciar, e seus impactos ambientais associados, considerando uma perspectiva de ciclo de vida.

Documento Relacionado:

- P-EHS-14 – LAIA: Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais

iv. Requisitos Legais e outros requisitos

A Aptar do Brasil utiliza-se de apoio externo “Sistema Âmbito” para ter acesso aos requisitos legais e outros, relacionados aos Aspectos Ambientais e a Saúde e Segurança do Trabalho.

Documento Relacionado:

- P-EHS 12 – Identificação de Requisitos Legais e Outros Requisitos

v. Objetivos e Planos

Os objetivos e metas anuais são definidos anualmente, com base no SWOT realizado pela organização em período anterior.

vi. Planejamento de mudanças

Qualquer mudança que ocorra no Sistema de Gestão Integrado é planejada e realizada de forma sistêmica, considerando suas potenciais consequências, a integridade do sistema, a disponibilidade de recursos e a alocação ou realocação de responsabilidades e autoridades.

Documento Relacionado:

- F-SGI-10 - Planejamento de Mudanças

D. Apoio**i. Competência e Conscientização**

A Aptar do Brasil determina a competência necessária das pessoas que realizam trabalho sob seu controle, assegurando que sejam competentes, com base na educação, treinamento ou experiência e quando aplicável, ações são planejadas para a aquisição da competência necessária. A eficácia é avaliada e as informações são retidas.

Documento Relacionado:

- P-RH 44 – Treinamento do Sistema de Gestão

ii. Ambiente para a operação dos processos

A Aptar Jundiaí determina, provê e mantém um ambiente necessário para a operação de seus processos e para alcançar a conformidade de produtos e serviços.

iii. Recursos de monitoramento e medição

A Aptar Jundiaí determina e provê os recursos necessários para assegurar resultados válidos e confiáveis quando monitoramento ou medição for usado para verificar a conformidade de produtos e serviços com requisitos.

Assegura que os recursos providos:

a) são adequados para o tipo específico de atividades de monitoramento e medição assumidas;

b) são mantidos para assegurar que estejam continuamente apropriados aos seus propósitos.

A Aptar Jundiaí retém informação documentada apropriada como evidência de que os recursos de monitoramento e medição sejam apropriados para os seus propósitos.

Documento Relacionado:

- F-SGI-09 - Monitoramento e Medição

iv. Rastreabilidade de medição

A Aptar Jundiaí, quando pertinente, garante que seus equipamentos:

a) são verificados ou calibrados, ou ambos, a intervalos especificados, ou antes do uso, contra padrões de medição rastreáveis a padrões de medição internacionais ou nacionais; quando tais padrões não existirem, a base usada para calibração ou verificação deve ser retida como informação documentada;

b) sejam identificados para determinar sua situação;

c) sejam salvaguardados contra ajustes, danos ou deterioração que invalidariam a situação de calibração e resultados de medições subsequentes.

A Aptar Jundiaí determina se a validade de resultados de medição anteriores foi adversamente afetada quando o equipamento de medição for constatado inapropriado para seu propósito pretendido, e deve tomar ação apropriada, como necessário.

v. Comunicação

A Aptar Jundiaí estabeleceu processo para comunicações internas e externas.

Documento Relacionado:

- P-SGI-03 - Comunicação

vi. Informação Documentada

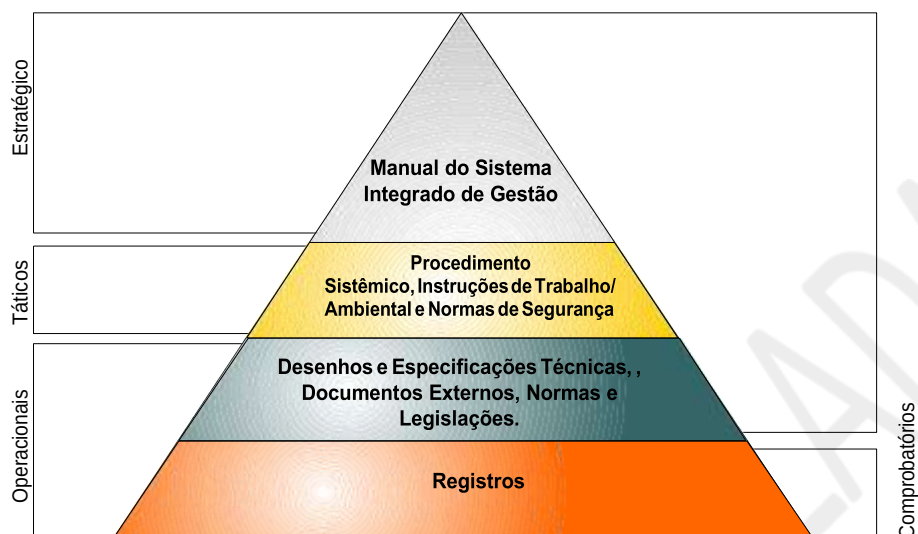
A Aptar Jundiaí controla e retém a informação documentada.

Documentos Relacionados:

O Sistema de Gestão atende as normas NBR ISO 9001:2015, NBR ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 está estabelecido e embasado em categorias de documentos.

A comprovação do seu efetivo funcionamento pode ser verificada através da retenção das informações documentadas, que são controladas quanto à sua identificação, armazenamento, proteção, recuperação, retenção e disposição dos registros.

A estrutura da informação documentada pode ser verificada através da representação a seguir:



A Aptar do Brasil Ltda. estabelece procedimentos documentados e registros conforme estrutura acima como meio de assegurar a efetiva operação e controle dos processos identificados.

A documentação do Sistema Integrado de Gestão é baseada normas NBR ISO 9001:2015, NBR ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.

A estrutura da documentação do Sistema Integrado de Gestão é composta da sua Política do Sistema de Gestão da Qualidade, Política Global de EHS, do Manual do Sistema Integrado de Gestão, do Mapeamento de Processos, Procedimentos Sistêmicos documentados, das Instruções, das Normas de Segurança, dos registros requeridos e dos documentos legais vigentes aplicáveis.

Documentos Relacionados:

- P-SGI-01 - Diretrizes para Elaboração de Documentos
- P-SGI-02 - Controle de Informação Documentada

E. OPERAÇÃO

i. Planejamento e controle operacionais

A Aptar Jundiaí estabelece, implementa, controla e mantém os processos necessários para atender aos requisitos do Sistema de Gestão Integrado.

Documento Relacionado:

- P-EHS-19 – Gerenciamento de Resíduos

ii. Preparação e resposta a emergências

A Aptar Jundiaí estabelece, implementa e mantém processo necessário para preparar-se e responder a potenciais situações de emergências. Mais informações em Documento Relacionado:

- P-EHS-23 – PAE: Plano de Atendimento à Emergência

iii. Requisitos para serviços

Ao determinar os requisitos para os serviços a serem oferecidos, a Aptar Jundiaí assegura que quaisquer requisitos estatutários e regulamentares aplicáveis e os considerados pela organização são incluídos e que pode atender aos pleitos para os serviços que oferecemos, conduzindo análise crítica antes de se comprometer a fornecer serviços a um cliente.

iv. Controle de processos, produtos e serviços providos externamente

A Aptar Jundiaí determina e aplica critérios para a avaliação, seleção, monitoramento de desempenho e reavaliação de provedores externos, baseados na sua capacidade de prover processos ou produtos e serviços de acordo com requisitos.

Documento relacionado:

- P-SGI-11 - Qualificação e Avaliação de Fornecedores

v. Provisão de serviço

A Aptar Jundiaí provê serviços sob condições controladas, incluindo:

- a) a disponibilidade de informação documentada que defina as características dos serviços a serem providos e os resultados a serem alcançados;
- b) a disponibilidade e uso de recursos de monitoramento e medição adequados;
- c) a implementação de atividades de monitoramento e medição em estágios apropriados para verificar que critérios para controle de processos ou saídas e critérios de aceitação;
- d) o uso de infraestrutura e ambiente adequados para a operação dos processos;
- e) a designação de pessoas competente;
- f) a validação e revalidação periódica da capacidade de alcançar resultados planejados dos processos para provisão de serviço;
- g) a implementação de ações para prevenir erro humano;

Além disso, a empresa identifica, verifica, protege e salvaguarda qualquer propriedade de clientes ou provedores externos providos para uso ou incorporação nos serviços.

vi. Liberação de serviços

A Aptar Jundiaí implementa arranjos planejados, em estágios apropriados, para verificar se os requisitos do serviço foram atendidos.

vii. Controle de saídas não conformes

A Aptar Jundiaí assegura que saídas que não estejam conformes com seus requisitos sejam identificadas e controladas para prevenir serviços não conformes.

Documento Relacionado:

- P-QUA-02 - Produto Não Conforme

F. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**i. Monitoramento, medição, análise e avaliação**

A Aptar Jundiaí avalia o desempenho e a eficácia do Sistema de Gestão Integrado através do monitoramento, medição, análise e avaliação dos processos que o mesmo determinou, inclusive da percepção de seus clientes quanto ao seu grau de satisfação, do desempenho ambiental da organização e do atendimento aos requisitos legais.

Documento Relacionado:

- F-SGI-09 - Monitoramento e Medição

ii. Auditoria interna

As auditorias internas são realizadas e conduzidas conforme planejamento, a fim de verificar a conformidade com as normas e com os requisitos estabelecidos pelo Sistema de Gestão Integrado, e se o mesmo está implantado e mantido eficazmente.

Documento Relacionado:

- P-SGI-04 - Auditoria

G. MELHORIA

Oportunidades para melhoria são implementadas a fim de melhorar a adequação, suficiência e eficácia do Sistema de Gestão Integrado, aumentando a satisfação do cliente e o desempenho ambiental.

Ações corretivas apropriadas são feitas quando houver não conformidade no sistema, com a finalidade de eliminar a(s) causa(s) dessa não conformidade para que ela não se repita ou ocorra em outro lugar.

Documento Relacionado:

- P-QUA-01 - Gerenciamento de Não Conformidade e Ações Corretivas