



ANÁLISE CRÍTICA PELA DIREÇÃO SGI

F-PGQ-02-01
DOC.: AC 02/09

Tema	Análises / Ações	Responsável	Prazo
Acompanhamento das ações oriundas de análises críticas anteriores pela direção	<p>Para a Análise Crítica de Junho/2009, verificou-se: Ações Sociais Externas - Foram realizadas as visitas nos asilos em Camaçari, porém a instituição não foi incluída. Avaliações do atendimento aos requisistos legais - Foi realizada a verificação conforme programado. Comunicação proveniente de partes interessadas, externas, incluindo reclamações - O controle está sendo realizada pela assistente administrativo. Desempenho de processo e conformidade de produto - Deveria ter sido verificado os indicadores dos processos e as conformidades dos serviços na obra. Horas Extras - O formulário individual de horas extras melhorou o controle. Mudanças que possam afetar o Sistema de Gestão da Qualidade - Os menores aprendizes foram contratados. Objetivos e Metas - As visitas aos fornecedores foram colocadas em prática. Pesquisa de clima - Foi realizada melhorias nas instalações físicas do canteiro de Miranga, conforme pesquisa. Recomendação para melhoria - A TV e o DVD não foram comprados. Relatórios de emergências ou simulado - Ainda não foi realizado simulado de emergência. Treinamentos - Foi treinados multiplicadores da SA para os contratos Fafen e UN-BA.</p>		
Ações sociais externas	<p>A Nippon continua ajudando a creche de Conceição Macedo em Salvador, que cuida de crianças aidéticas, com alimentos e produtos de limpeza, totalizando um valor de R\$500 / mês. Foi realizada visita ao local e observado que a mesma continua possuindo um bom padrão de atendimento as crianças necessitadas. Foram realizadas as visitas nos asilos em Camaçari, porém a instituição não foi incluída por questões financeiras. Definido nesta reunião que as será mantida a creche Conceição Macedo.</p> <p>--</p>		
	<p>A empresa manterá as mesmas ações sociais internas (apoio a educação superior, cursos, cestas básicas e etc.). Continuam fazendo parte do quadro 04 (quatro) colaboradores com deficiência física (Sede = 01 Assist. Tec. e 01 Recepcionista / Quattor = 02 Caldeireiros)</p>		--

Ações sociais internas	Desenvolver um estudo de viabilidade econômica para distribuição de um kit escolar para os colaboradores que possuem filhos que estejam cursando até o ensino fundamental, incluindo os menores aprendizes.		20/1/2010
	Realizar cotação dos materiais (Lápis, caderno, caneta)		15/1/2010
	Atualizar o cadastro dos filhos dos empregados, para saber a idade e quantidade de filhos de cada colaborador.		10/1/2010
Avaliações do atendimento aos requisitos legais	O atendimento aos requisitos legais estão sendo mantidos com a verificação interna regular das legislações aplicáveis e o fornecimento diário das novas legislações, através do contrato com a empresa GB Consultoria. Verificou-se que a CIPA do contrato da Fafen está desatualizada, não sendo evidenciado o processo de reeleição para o novo mandato (2009/2010). Avaliado com o supervisor do contrato sobre a situação, onde o mesmo desconhecia essa não conformidade. Foi definido um plano de ações, sendo as ações e os prazos definidos abaixo:		
	Convocação para CIPA		22/12/2009
	Constituição da Comissão Eleitoral		25/12/2009
	Inscrição da CIPA		24/1/2010
	Eleição da Cipa		8/2/2010
	Treinamento dos Cipistas		1/3/2010
	Realizar avaliação do atendimento para o ano de 2010.		30/1/2010
Comunicação(ões) proveniente(s) de partes interessadas, externas, incluindo reclamações	O controle destas reclamações estão sendo realizadas pela Assistente Administrativo, através de planilha, para as ações necessárias. Até o momento todas as ações foram encerradas.		--
	Não são necessárias ações		

Desempenho de processo	Foi criada uma pasta (Indicadores 2009) na rede de cada setor para que, mensalmente, houvesse a atualização dos índices de gestão. Porém, não está havendo a atualização por parte dos responsáveis. Solicitado pelo Diretor que os coordenadores de cada processo tem até o dia 29/12/09 para atualização de todos os indicadores e apresentação a alta direção para análise e avaliação do atingimento das metas.		
	Atualizar todos os indicadores		29/12/2009
Conformidade de produto	A conformidade e desempenho dos serviços estão sendo medidas através das avaliações de satisfação de clientes e das não conformidades de serviços emitidas. Até o momento, não houve nenhuma reclamação ou não conformidade nos serviços detectados nos formulários específicos. Verificado que o BAD da Replan foi 90, na Fafen 85, a avaliação da Quattor foi 100%, Manati e Alto do Rodrigues ainda não foram avaliadas pelo tempo de início do contrato. Definido que bimestralmente será realizada uma reunião com os supervisores dos contratos para análise do andamento e do desempenho dos serviços e dos processos.		
	Elaborar, para avaliar melhor o desempenho dos serviços, uma planilha contendo informações sobre os indicadores e evidência necessárias para avaliação do desempenho dos processos, visando analisar melhor o desempenho dos serviços.		15/1/2010
	Elaborar cronograma de reuniões com os supervisores de cada contrato para avaliação dos processos dos mesmos.		15/1/2010
	Solicitar Aprovação da Diretoria e divulgar para todos os supervisores o cronograma anual de reuniões		20/1/2010
Estatísticas de acidentes/incidentes	Até a presente data foram registrados 03 acidentes sem afastamento, sendo 01 na Basf e 02 na Fafen. Todos os acidentes foram investigados e e suas ações corretivas foram encerradas.		
	Manter as ações preventivas e elaborar novos programas de conscientização para a divulgação aos colaboradores sobre a importância da atenção e do uso dos EPI's durante a realização das atividades.		30/1/2010

Horas Extras	O controle individual de horas extras foi aplicado na Sede e nos contratos e está sendo mantido, o que viabilizou a redução de horas, porém ainda continua em análise de melhoria pelo fato dos administrativos estarem, se adaptando com o novo controle (todos foram treinados e orientados). Evidenciado horas extras na Fafen, por conta da parada, nos meses de agosto e setembro.		
	Revisar planilha, tornando-as mais práticas, para maior entendimento dos Administrativos.		15/1/2010
	Treinar novamente os administrativos.		20/1/2010
	Reunir com os supervisores para discutirem novas estratégias para melhorar a redução das horas extras.		30/1/2010
Processo Trabalhista	Durante o ano de 2009 houve 1(um) processo trabalhista, onde foi feito acordo, visto que o funcionário pediu para sair mas queria que a empresa o demitisse. Foi revisado o formulário de demissão onde os dados de horas são apresentados, sendo o mesmo assinado pelo funcionário desligado. Essa ação tem diminuído as dúvidas e questionamentos pelos funcionários no momento da demissão.		--
	Não são necessárias ações		
Levantamento Salarial	Conforme análise crítica anterior, o levantamento foi realizado em Janeiro/2009, não sendo necessária nenhuma ação corretiva, pois todos os salários pagos pela Nippon estão dentro dos padrões estabelecidos e conformidade com a fórmula de cálculos sugerida pelo Guia SA 8000.		--
	Realizar levantamento salarial em para o ano de 2010.		30/1/2010
Mudança de circunstâncias, incluindo desenvolvimentos em requisitos legais e outros relacionados aos aspectos ambientais	Não houve		--
	Não são necessárias ações		

Mudanças que possam afetar o sistema de gestão da qualidade	<p>Foram contratados 07 menor aprendiz para apoiar as atividades da Sede e Contratos. Foi adquirida uma impressora laser colorida para o setor de qualidade, visando agilizar as atividades e melhorar a qualidade das impressões. Deslocamento da Assistente de RH e do Coordenador de Infraestrutura para a obra em Rio Grande do Norte, necessitando da contratação de novos colaboradores para substituição dos mesmos na sede. A integração e os devidos treinamentos para os novos contratados já foram realizados, não sendo necessária nenhuma ação. Designado pessoas para atender índices de qualidade em cada processo, sendo Adelmo (RH), Gisele (Financeiro), Lorena (Infra-Estrutura), Supervisores (contratos).</p>		--
Desempenho ambiental da organização	<p>A meta de redução de consumo de água está sendo atingida, a de energia ultrapassou nos meses de julho, agosto e setembro, mas permanecendo dentro da média no total acumulado. Devido a pouca demanda, foram enviados para inceneração apenas no mês de Junho/2009, através da empresa Ecomed, resíduos (ver gráfico de destinação de resíduos). Foram doados para a Coopmarc no mês de agosto papel branco e copos descartáveis (ver gráfico de materiais doados).</p>		
Objetivos e metas	<p>Verificou-se que as metas do Sistema de Gestão Integrado se tornaram muito sistêmicas, mas os índices estão sendo controlados monitorados por cada processo. Foram realizadas 16 vistas nos fornecedores, dos quais apenas 01 teve resultado insatisfatório. O índice de satisfação do cliente foi de 88,68%. Foram realizadas 29 reuniões até o momento, atendendo a meta (01 mensal). As metas de horas extras e consumo de água e energia estão analisadas em separado neste mesmo formulário. Definido que a reunião para o estabelecimento dos objetivos e metas para o ano de 2010 será realizada em 06/01/10.</p>	Realizar conscientização aos colaboradores sobre economia na utilização de materiais de consumo.	15/6/2009

	Enviar comunicado para todos os coordenadores e supervisores sobre a data de reunião		28/12/2009
Perigos e avaliação e controle dos riscos	Todas as planilhas foram atualizadas, visando atender a versão 2007 da OHSAS, porém em virtude da última auditoria de manutenção ainda existem ajustes a serem feitos. Não houve nenhuma sugestão por parte dos colaboradores durante a consulta. Os colaboradores continuarão sendo consultados para a revisão das planilhas, sendo esta participação evidenciada através de assinaturas na própria planilha ou através da lista de participação elaborada para este fim.		
	Realizar uma revisão geral em todas as planilhas para verificar alguma inconsistência e realizar os ajustes.		1/3/2010
Pesquisa de Clima	As insatisfações evidenciadas na pesquisa de clima realizada em Fevereiro/2009 foram: alimentação, higienização e melhorias físicas na instalações sanitárias do canteiro de Miranga. Todas as insatisfações foram atendidas (fornecedor de alimentação substituído, contratação de 01 auxiliar de serviços gerais, reforma no sanitário).		
	Realizar pesquisa de clima em Fevereiro/2010.		28/2/2010
Política	Não foi verificada nenhuma necessidade de revisão ou atualização na Política do Sistema de Gestão Integrada e na Política de Reparação Infantil.		--
	Não são necessárias ações		
Realimentação do Cliente	A realimentação ao cliente é realizada nas situações em que forem identificadas insatisfações no formulário de satisfação de cliente. Nesse caso são enviadas, de forma escrita, as ações tomadas para atender as insatisfações dos clientes, devendo o mesmo assinar o documento para registro. Para o ano de 2009 não houve registro de insatisfação nos formulários enviados.		--
	Manter o sistema de pesquisa de satisfação de clientes.		

Recomendações para melhoria	Definido que não é mais necessário a aquisição da TV e do DVD para a gestão de treinamentos, visto que o processo está funcionando de forma sistemática.		
	Aumentar a conscientização dos supervisores, coordenadores e assistentes sobre a importância do atendimento aos requisitos do SGI		30/1/2010
	Estabelecer cronograma com reuniões periódicas com os supervisores dos contratos.		20/1/2010
	Estipular um prazo (e comunicar aos mesmos) para cada setor avaliar o seu próprio processo e sugerir ações de otimização e melhoria que poderão ser feitas		28/12/2009
	Estabelecer uma sistemática (e enviar para aprovação da diretoria) para premiação ao processo/contrato que tiver menos não conformidades		16/1/2010
Relatórios de emergências e ou simulados	Todos os colaboradores foram treinados no plano de emergência (14/01/09). Pelo fato da sede ter poucas situações de emergências não foi verificado nada crítico para este processo.		
	Simulado agendado e programado para 29/12/09, com o cenário de derramamento de óleo		29/12/2009
Resultados de auditoria interna	Com base dos resultados das auditorias internas, evidenciou-se a necessidade de intensificar apoio aos contratos. Foi revisado formulário de não conformidade e realizado treinamento com o tema Tratamento de não conformidades, na Sede, visto que foi verificada a dificuldade no preenchimento do formulário. Evidenciada a necessidade de formar mais auditores internos.		
	Solicitar o treinamento de formação de auditores internos		11/1/2010
Situação das ações preventivas e corretivas	Evidenciou-se uma dificuldade do encerramento das não conformidades dentro do prazo. As não conformidades são encerradas fora do prazo (após muitas cobranças) e, muitas vezes, sem o correto preenchimento. Os formulários acabavam sendo preenchidos pelo setor de qualidade, o que não confere em uma boa prática. Realizado treinamento com o tema Tratamento de não conformidades, na Sede, visto que foi verificada a dificuldade no preenchimento do formulário. O formulário foi revisado, visando facilitar o preenchimento do mesmo. Não existem não conformidades abertas.		
	Aumentar a conscientização dos supervisores, coordenadores e assistentes sobre a importância de cada setor / contrato atender as não conformidades dentro do prazo, sendo cada setor responsável pelo preenchimento do formulário.		30/1/2010

Treinamentos	O plano de treinamento para o ano de 2009 foi atendido 100%.		
	Enviar o formulário de levantamento de necessidades de treinamento para elaboração do plano de treinamento para o ano de 2010.		29/12/2009
Desempenho de SSO	As inspeções de segurança ainda não estão bem sistematizadas para melhorar o desempenho de saúde e segurança. Verificado que houve 03 acidentes sem afastamento no ano e que todos foram investigados. Detectada a necessidades de atualizar planilhas de perigos e riscos, conforme auditoria externa. Definido que o setor de qualidade é responsável pela inspeção de segurança da sede.		
	Realizar inspeção de segurança do mês de dezembro		30/12/2009
Avaliação da Eficácia do Sistema de Responsabilidade Social	A Política e os Procedimentos da Gestão de Responsabilidade Social tem sido eficazes. As análises por requisito está listado abaixo.		--
	Trabalho infantil – A empresa não usa o trabalho infantil e nem tem registros ou comunicação de partes interessadas sobre utilização do trabalho infantil. Não foi encontrado Trabalho infantil nos nossos fornecedores.		
	Trabalho forçado – Não temos nenhuma comunicação de partes interessadas ou fato que trabalho forçado tenha sido utilizado na NIPPON, ou nos fornecedores.		
	Segurança e saúde – A NIPPON tem praticado regularmente os seus procedimentos e tem regularmente estado em conformidade com a legislação. Por termos nosso sistema de gestão de segurança e saúde em conformidade e ser certificado conforme padrão OHSAS 18001:2007, temos a convicção da nossa eficácia com relação a segurança e saúde.		
	Liberdade de associação & direito à negociação coletiva – A NIPPON trata o assunto de forma responsável e respeita a liberdade de associação e direito a negociação coletiva de seus colaboradores. O relacionamento com o sindicato de classe e o cumprimento da convenção coletiva tem sido adequado e satisfatório.		
	Discriminação – Não temos nenhum fato ou informação de partes interessada de prática de discriminação. Consideramos satisfatório o nosso desempenho com relação a este item.		
	Praticas disciplinares – Não temos nenhum fato registrado ou informado de partes interessadas de abuso verbal ou punição corporal, mental ou coerção física sobre os colaboradores, exceto no contrato da UN-BA, onde evidenciou-se que o supervisor não estava tatando adequadamente e respeitosamente os colaboradores. Ações já foram tomadas conforme relatório de ambientalização organizacional. Consideramos satisfatório o nosso desempenho com relação a este item.		
	Horário de trabalho- Conforme item de Horas Extras.		

<p>Remuneração - A NIPPON tem se esforçado em cada vez satisfazer as necessidades de seus colaboradores através remuneração adequada dentro do critério da SA8000 e de benefícios que proporcione bem-estar. Na ocorrência de qualquer fato em desacordo com a SA8000, a Diretoria implementará as ações cabíveis. Até o momento os salários pagos atendem as necessidades básicas dos funcionários.</p>		
<p>Representantes da empresa- A empresa definiu o seu representante. O representante dos funcionários foi determinado pelos funcionários. Foi definido um representante geral para coordenar os demais. E estabelecido um representante para apoio em cada contrato.</p>		
<p>Controle de fornecedores, subfornecedores e subcontratados - Conseguimos o comprometimento de fornecedores. Consideramos satisfatório. Será realizado um esforço mínimo para a abrangência aos subfornecedores.</p>		
<p>A NIPPON com base nesta análise critica considera que o atendimento a SA 8000 está eficaz.</p>	<p>--</p>	
<p>Enviar comunicado para os fornecedores, a fim de abranger o atendimento dos requisitos da SA aos subfornecedores.</p>		<p>10/1/2010</p>