

DIT I FET!

+COMUNICACIÓ = +PREVENCIÓ



**Com millorar la coordinació entre les empreses i els Serveis de Prevenció Aliens.
Obligacions i responsabilitats.**

GUIA PER A PIMES

Edita:

Foment
del Treball Nacional

Amb el suport de:



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball

a la feina

cap risc

Amb la col·laboració de:

Geseme
SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN

1. Introducció. Objectius i abast.....	1
2. Normativa aplicable.....	2
3. Escenari i actors en el compliment d'obligacions i responsabilitats empresarials.....	3
3.1 La Prevenció de Riscos Laborals.....	3
3.2 Què és una PIME?.....	4
3.3 Què és un servei de prevenció aliè?.....	5
4. Responsabilitats i obligacions del SPA.....	8
4.1 Relació contractual SPA-PIME.....	8
4.2 Desenvolupament de les obligacions del SPA.....	10
4.3 Cronograma d'actuacions.....	12
4.4 Seqüència documental habitual en la relació contractual entre SPA-Empresa.....	16
5. Altres contractacions.....	22
5.1 La Coordinació d'Activitats Empresarials.....	22
5.2 Medicions específiques relacionades amb la higiene industrial.....	25
5.3 Estudis ergonòmics.....	25
5.4 Avaluació de riscos psicosocials.....	26
6. Principals conclusions de la guia.....	27
Annex I - Exemple de programació.....	28

1. Introducció. Objectius i abast

De vegades la traducció i adequació de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals a les empreses esdevé difícil, ja sigui per la complexitat de l'activitat que es duu a terme, per la dificultat que comporta l'enteniment de la matèria o per la manca d'informació que permeti una lectura senzilla dels deures d'una empresa en matèria preventiva.

La present guia, forma part de la campanya de millora de la coordinació de les empreses amb el servei de prevenció aliè, desenvolupada amb el finançament del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya i s'edita amb la finalitat d'optimitzar la utilització dels recursos interns de les petites empreses (d'ara endavant PIME) en la concertació de les activitats preventives amb el Servei de Prevenció Aliè (d'ara endavant SPA), explicant els passos que s'han de realitzar per integrar l'activitat preventiva en l'organització de l'empresa i permetent comprendre en profunditat l'extensió dels deures i obligacions de totes dues parts.

La guia sobre "Com millorar la coordinació entre les empreses i els Serveis de Prevenció Aliens" s'edita amb els següents objectius:

ANALITZAR de manera àgil i senzilla l'aplicació de la normativa relacionada amb la Prevenció de Riscos Laborals.

DONAR A CONÈIXER les obligacions i responsabilitats del SPA amb l'empresari.

FACILITAR el conjunt d'obligacions i responsabilitats de l'empresari amb el Servei de Prevenció Aliè.

ACLARIR dubtes relacionats amb el compliment d'obligacions i responsabilitats entre SPA-EMPRESA.

PROMOURE el compliment recíproc d'obligacions i responsabilitats entre el SPA i la PIME.

DIFONDRE I DIVULGAR el conjunt d'obligacions i responsabilitats corresponents entre el SPA i la PIME.

CONSCIENCIAR I SENSIBILITZAR sobre el compliment de la normativa en matèria de seguretat i salut laboral entre els Serveis de Prevenció Aliens i les empreses.

DOTAR a les petites i mitjanes empreses d'una eina útil i senzilla.

FOMENTAR la cultura preventiva entre les empreses.

2. Normativa aplicable

En el compliment d'obligacions i responsabilitats en matèria preventiva, entre el Servei de Prevenció Aliè i l'empresa, s'ha de tenir en compte el següent marc normatiu:

PRL

Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

- Article 19. Formació dels treballadors.
- Article 31. Serveis de prevenció.
- Article 32. Prohibició de participació en activitats mercantils de prevenció.
- Article 32 bis. Presència dels recursos preventius.
- Article 38. Comitè de Seguretat i Salut.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1995-24292>

SPA

Reial decret 899/2015, de 9 d'octubre, pel qual es modifica el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

- Article 10. Modalitats.
- Article 16. Serveis de prevenció aliens.
- Article 17. Requisits de les entitats especialitzades per poder actuar com a serveis de prevenció aliens.
- Article 18. Recursos materials i humans de les entitats especialitzades que actuïn com a serveis de prevenció aliens.
- Article 19. Funcions de les entitats especialitzades que actuïn com a serveis de prevenció.
- Article 20. Concert de l'activitat preventiva.
- Article 22. Actuació de les Mútues d'Accidents de Treball i Malalties Professionals de la Seguretat Social com a serveis de prevenció.
- CAPÍTOL IV. Acreditació d'entitats especialitzades com a serveis de prevenció aliens a les empreses.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2015-10926>

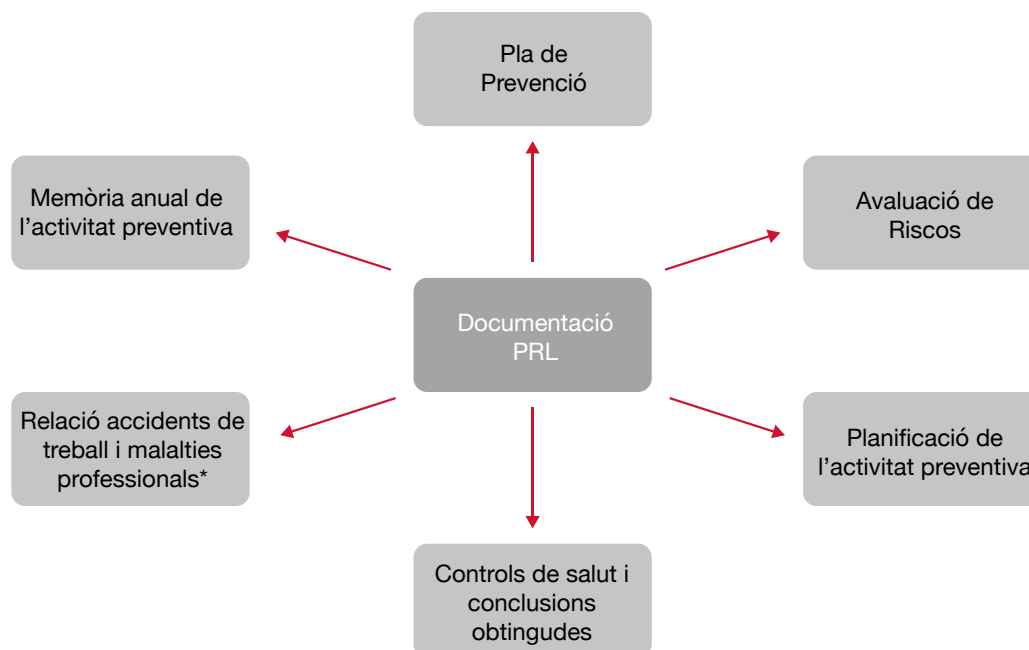
3. Escenari i actors en el compliment d'obligacions i responsabilitats empresarials

3.1 La Prevenció de Riscos Laborals

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals (d'ara endavant LPRL) té per objecte promoure la seguretat i la salut dels treballadors mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball (art. 2 LPRL).

Al capítol III s'estableix el marc de drets i obligacions derivats del dret bàsic dels treballadors i treballadores a la seva protecció, fet que implica l'obligació empresarial de planificar la prevenció des del disseny del projecte empresarial mitjançant un Sistema de Gestió Preventiva que contempli l'avaluació inicial dels riscos inherents a la feina i la seva actualització periòdica, el conjunt de mesures d'acció preventiva en consonància amb els riscos detectats, el control de la seva efectivitat, la informació i la formació de la plantilla i de manera específica, les actuacions a desenvolupar en situacions d'emergència o en cas de risc greu i imminent, les garanties i drets relacionats amb la vigilància de la salut del personal, així com mesures a adoptar en categories específiques com personal especialment sensible, joves, treballadores embarassades i en període de lactància, personal subjecte a relacions laborals de caràcter temporal, i l'obligació de coordinació quan es contracti o se subcontractin activitats al centre de treball i/o concorrin en un mateix centre de treball diferents empreses.

De fet, l'empresari/a haurà d'elaborar i conservar a disposició de l'autoritat laboral la documentació relativa a les obligacions de PRL.

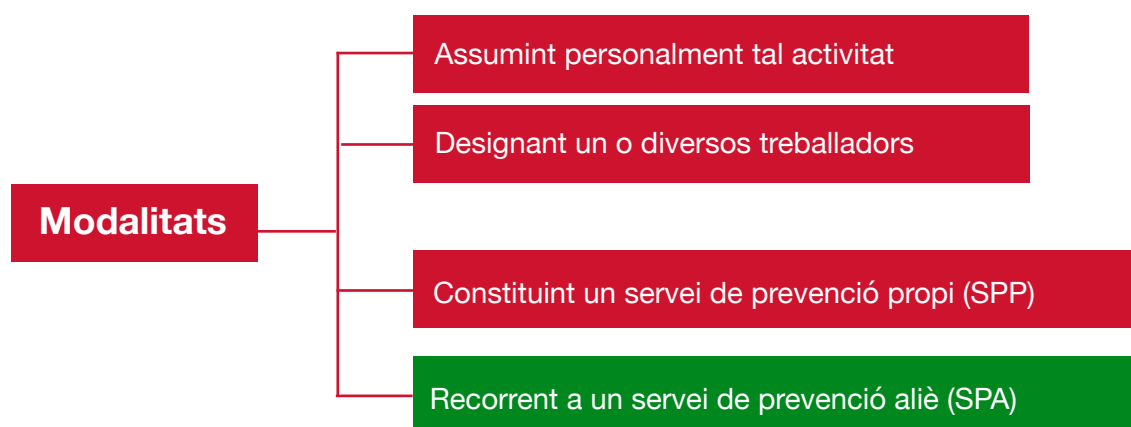


*Relació d'accidents de treball i malalties professionals que hagin causat al treballador una incapacitat laboral superior a un dia de treball.

Aquests documents s'hauran d'integrar en el Sistema de Gestió Preventiva de l'empresa en tots els seus nivells jeràrquics mitjançant la implantació i l'aplicació del Pla de Prevenció (art 1 cap. I del Reglament dels Serveis de Prevenció, en endavant, RDSPA).

Però **com puc integrar la PRL a la meva empresa?**

Per a l'organització dels recursos necessaris per al desenvolupament de les activitats preventives s'estableixen quatre possibles modalitats en funció de les capacitats dels empresaris (que tenen el deure de complir) i de les empreses (que presenten característiques que modelaran el mètode d'integració de la PRL. Per exemple: activitat, nombre de treballadors, etc.).



La integració de la PRL és molt important perquè una organització tingui èxit des d'un punt de vista preventiu, però la integració va més enllà de tenir contractat un SPA. Es requereix que l'empresa designi persones amb unes funcions molt marcades, relacionades amb el seguiment de la implantació de les mesures preventives, la realització d'observacions preventives de seguretat, la conscienciació, entre altres i que a més es duguin a terme periòdicament reunions de coordinació interna.

Al llarg d'aquesta guia aprofundirem en les obligacions i responsabilitats del SPA com a modalitat de prevenció seleccionada per l'empresari d'una PIME.

3.2 Què és una PIME?

La definició de PIME engloba a aquelles empreses de menys de 250 treballadors amb un volum de negoci anual menor a 50 milions d'euros o un balanç anual menor a 43 milions d'euros. Es distingeixen tres categories.

Categories PIME	
Micro	< 10 TREBALLADORS / Volum ≤ 2 milions € o balanç anual ≤ 2 milions €
Petita	< 50 TREBALLADORS / Volum ≤ 10 milions € o balanç anual ≤ 10 milions €
Mitjana	< 250 TREBALLADORS / Volum ≤ 50 milions € o balanç anual ≤ 43 milions €

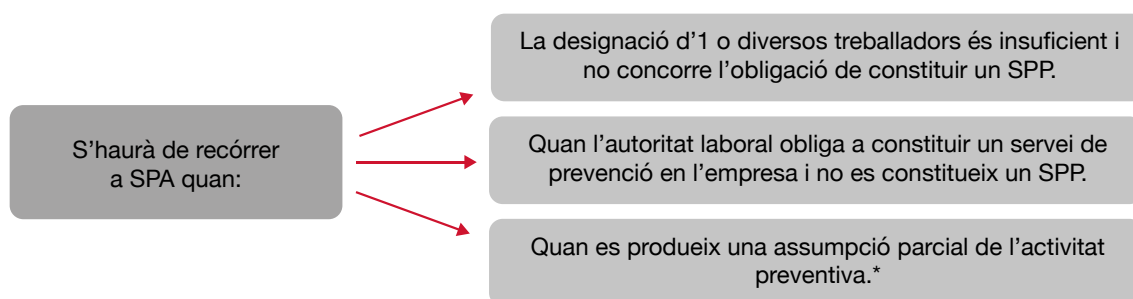
3.3 Què és un Servei de Prevenció Aliè?

SPA

Un Servei de Prevenció Aliè és una entitat especialitzada que concerta amb l'empresa la realització d'activitats de prevenció, l'assessorament i suport que precisa en funció dels tipus de riscos o ambdues actuacions conjuntament (art. 10 RDSPA)

*Termes previstos al capítol IV de la LPRL

Desenvolupar la modalitat preventiva mitjançant un SPA és una opció d'elecció voluntària, excepte en els següents casos (art. 16 RDSPA).



*Si l'empresa no dugués a terme les activitats preventives amb recursos propis, l'assumpció de les funcions respecte de les matèries descrites en aquest apartat només podrà fer-se per un servei de prevenció aliè.

És important recalcar que, per al correcte exercici de les seves funcions, l'empresari haurà de facilitar al SPA l'accés a les instal·lacions, a la informació i a la documentació de l'empresa en matèria de PRL.

Però **com saber si una entitat pot exercir com a SPA?**

És requisit indispensable per a un SPA obtenir una acreditació oficial disposada per l'autoritat laboral i l'autoritat sanitària competent, per la qual cosa podem sol·licitar aquesta autorització per a poder comprovar-ho.

Recerca d'un SPA acreditat:

<https://expinterweb.mites.gob.es/serpa/pub/consultas/consultaAcreditaciones>

A més d'aquesta acreditació, els SPA també han de disposar d'una sèrie de requisits per a poder exercir el seu treball:

Requisits SPA

Disposar d'organització, instal·lacions, personal i equips necessaris per a l'acompliment de l'activitat.

Assumir directament el desenvolupament de totes les funcions en matèria de PRL.

Constituir una garantia que cobreixi la seva eventual responsabilitat.
No mantenir vinculacions comercials, financeres o de qualsevol altre tipus amb les empreses concertades diferents a les pròpies de la seva actuació com a SPA.

Quines relacions podem establir entre PIME i SPA?

El còmput d'actuacions a dur a terme en PRL poden englobar-se en 4 especialitats (art. 20 RDSPA):

Modalitats	
Seguretat en el treball	Ergonomia i psicologia aplicada
Higiene industrial	Vigilància de la salut

Totes les modalitats han d'identificar, avaluar i proposar les mesures correctores que procedeixin en considerar els riscos d'aquesta naturalesa existents en l'empresa.

Modalitat Preventiva	Què estudia?
SEGURETAT EN EL TREBALL	Conjunt d'actuacions dirigides als diferents factors que intervenen en els riscos d'accidents de treball derivats de l'estat i l'ús d'instal·lacions, llocs de treball, màquines i equips. Exemple: existència de desperfectes en les instal·lacions, estudi dels riscos específics dels equips que s'utilitzen en el lloc de treball, verificació del manteniment adequat, verificació dels dispositius de seguretat, etc.
HIGIENE INDUSTRIAL	Conjunt d'actuacions dirigides a la identificació dels riscos que s'originen en l'ambient laboral o en relació amb ell, promovent la salut i el benestar dels treballadors, les comunitats veïnes i en el medi ambient en general. Exemple: nivell d'il·luminació, mesuraments d'agents als quals està exposat el treballador (pols de la fusta, soroll, productes químics, etc.).

ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA APLICADA	Conjunt d'actuacions dirigides a l'estudi de les interaccions entre els éssers humans i els elements d'un sistema a fi d'adequar el treball a les persones. En particular pel que fa a la concepció dels llocs de treball, així com a l'elecció dels equips i els mètodes de treball i de producció. Exemple: avaluació de postures forçades, adaptació d'equips al treballador (regulació de seients, grandària de les cabines, etc.).
VIGILÀNCIA DE LA SALUT	La vigilància és un instrument imprescindible de la medicina del treball que permet prevenir els riscos laborals mitjançant l'estudi periòdic i específic adequat als factors de risc als quals estigui exposat el treballador. Exemple: reconeixement mèdic.

Aquestes especialitats poden ser contractades de manera individual, per la qual cosa es presenten dos tipus de relació PIME-SPA:

Contracte Parcial	L'empresari assumeix de forma parcial l'activitat preventiva i per tant ha de contractar obligatòriament la resta de funcions amb un SPA.
Contracte Complet	L'empresari contracta les 4 especialitats.

4. Responsabilitats i obligacions del SPA

4.1 Relació contractual SPA-PIME

Quan l'empresari es decanta, prèvia consulta als treballadors, per recórrer a un SPA per a l'exercici de les seves obligacions en matèria de prevenció, ha de realitzar-se un contracte per escrit amb aquesta entitat.

El contingut del contracte de les obligacions ha d'incloure, com a mínim, i tret que les activitats es realitzin amb recursos preventius propis i així s'especifiqui en el concert:

Contracte SPA	
Obligacions generals SPA	Identificació de l'entitat que actua com a SPA.
	Identificació de l'empresa destinatària de l'activitat i els centres de treball en els quals es realitza.
	Especialitat o especialitats preventives contractades amb indicació de les funcions concretes assumides (art. 31.3 LPRL) i les actuacions que es realitzaran d'acord amb la programació anual proposada pel servei i aprovada per l'empresa.
	La durada del concert, les condicions econòmiques (amb l'expressa relació de les activitats o funcions no incloses) i les activitats preventives concretes que siguin legalment exigibles i que no queden cobertes pel concert.
	Quan es tracti d'empreses que comptin amb centres de treball sotmesos a la normativa de seguretat i salut en obres de construcció, s'haurà d'incloure expressament l'extensió de les activitats concertades a l'àmbit de les obres en les quals intervingui l'empresa.
	El compromís de dedicar anualment els recursos humans i materials necessaris per a la realització de les activitats concertades.
	El compromís de revisar l'avaluació de riscos, en particular, en ocasió dels danys per a la salut dels treballadors que s'hagin produït.
	L'obligació de realitzar, amb la periodicitat que requereixin els riscos existents, l'activitat de seguiment i la valoració de la implantació de les activitats preventives derivades de l'avaluació.
	L'obligació d'efectuar la memòria anual de les seves activitats en l'empresa i la valoració de l'efectivitat de la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema general de gestió de l'empresa.
	L'obligació d'assessorar a l'empresari, als treballadors i als seus representants i als òrgans de representació especialitzats, en els termes establerts en la normativa aplicable.

Obligacions generals empresari	El compromís de facilitar l'accés a totes les instal·lacions de l'empresa per ser necessari per al desenvolupament dels treballs.
	El compromís de comunicar al servei de prevenció aliè els danys a la salut derivats del treball.
	El compromís de l'empresa de comunicar al servei de prevenció aliè les activitats o funcions realitzades amb altres recursos preventius i/o altres entitats per a facilitar la col·laboració i coordinació de tots ells.

Del resultat d'acceptar i signar per totes dues parts el concert de les activitats preventives, el SPA posa a la disposició de l'empresa una programació anual, que haurà de ser consensuada i acceptada per totes dues parts, que servirà com a programació de les actuacions a dur a terme durant el període de vigència del contracte.

Programació anual	• Permet establir els objectius i els criteris tècnics necessaris. • Defineix les accions preventives a desenvolupar pel SPA, amb la col·laboració de l'empresa, en els aspectes exigits per la normativa que han estat contractats.
--------------------------	---



Pot modificar-se quan concorri:	L'avaluació dels riscos realitzada requereixi la inclusió d'accions del servei de prevenció addicionals a les previstes.
	Quan del resultat de la recerca dels danys a la salut produïts s'estableixi la necessitat de desenvolupar accions preventives específiques no previstes.
	En produir-se modificacions en les condicions de treball que facin necessària l'adopció d'accions específiques per complir amb les exigències que marca la normativa de prevenció.
	D'acord amb les propostes que s'efectuïn per l'Autoritat Laboral o en els casos en els quals el desenvolupament de l'activitat aconselli introduir modificacions.
	La necessitat d'adoptar noves activitats o modificar les existents a causa de la publicació de nova normativa.

4.2 Desenvolupament de les obligacions del SPA

Abans d'aprofundir en la successió d'activitats que es realitzen arran del concert de les modalitats preventives amb un SPA, és convenient introduir la figura del tècnic de prevenció i definir el Pla de Prevenció.

4.2.1 Assignació de mitjans tècnics i contacte

Què és un tècnic de prevenció i quins treballs realitza?	
	És la figura encarregada de realitzar les diferents actuacions previstes en matèria de PRL.
	El SPA assignarà un tècnic superior de prevenció a l'empresa. Serà el nexa de comunicació entre l'empresa i el SPA.
	És la persona encarregada de realitzar les visites, mesuraments i generar la documentació obligatòria en matèria de prevenció així com els informes derivats de les actuacions específiques concertades quan escaigui.

4.2.2 Pla de Prevenció de Riscos Laborals

El Pla de prevenció de riscos laborals és el document que serveix com a eina d'integració de l'activitat preventiva en el sistema general de gestió de l'empresa i en el qual s'estableix la política de prevenció de riscos laborals.

Atenció: és l'únic document comú per a tots els centres de treball.

Obligacions de l'empresari:
• El pla de prevenció ha de ser aprovat per la direcció de l'empresa. • Ha de ser assumit per tots els nivells jeràrquics. • Ha de ser conegut per tots els seus treballadors.

Pla de prevenció:	
Identificació de l'empresa, activitat productiva, número i característiques dels centres de treball, nombre de treballadors i característiques rellevants.	Estructura organitzativa de l'empresa (identificant vies de comunicació, funcions i responsabilitats de cada nivell jeràrquic).
Organització de la producció: identificació dels diferents processos tècnics, pràctiques i procediments.	Organització de la prevenció: indicació de la modalitat preventiva i òrgans de representació.
Política, objectius i metes a aconseguir i recursos humans, tècnics, materials i econòmics disposats.	

S'estableixen dos instruments essencials per a la gestió i aplicació del Pla de prevenció:

- **Avaluació de riscos.**
- **Planificació de l'activitat preventiva.**

PIMES: les empreses de fins a 50 treballadors que no desenvolupin activitats del annex I podran reflectir en un únic document el pla de prevenció de riscos laborals, l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva.

Aquestes dues eines es generen com a resultat de les actuacions del tècnic de prevenció assignat (mitjançant visites, preses de dades, etc.).

Per obtenir una visió global senzilla prendrem com a referència l'inici d'una relació contractual PIME-SPA en el qual es concerten totes les activitats preventives.

A continuació, aprofundirem en les actuacions que es duen a terme des de la signatura i posada en marxa del concert.

4.3 Cronograma d'actuacions

Contacte inicial		
Obligacions SPA	Presentació del tècnic de prevenció assignat.	
	Programació de visita de presa de dades.	
	Entrega de documentació inicial.	Pla de prevenció.
		Programació anual.
Obligacions empresari	Cooperar amb el SPA per a l'organització de les visites.	
	Donar accés a les instal·lacions, als llocs de treball, als equips i als mètodes de treball utilitzats.	
	Respondre fefaentment a les consultes del tècnic.	
	No amagar informació.	

Visita de presa de dades		
Obligacions SPA	Visita a les instal·lacions.	El tècnic prendrà notes i imatges dels riscos observats en les instal·lacions.
	Entrega del comunicat de visita a l'empresari.	
Obligacions empresari	Donar accés a les instal·lacions, als llocs de treball, els equips i mètodes de treball utilitzats.	
	Acompanyar al tècnic durant la seva visita (o delegar en un responsable).	
	Signar el comunicat de visita.	
	Respondre fefaentment a les consultes del tècnic.	
	No ocultar informació.	

Documentació		
	Generació de documentació.	Avaluació de riscos.
		Planificació de l'activitat preventiva.
		Mesures d'emergència.
		Fitxes informatives de lloc de treball.
	a. Pla de Prevenció de Riscos Laborals, conforme al que es preveu en l'apartat 1 de l'article 16 d'aquesta llei. b. Avaluació dels riscos per a la seguretat i la salut en el treball, inclòs el resultat dels controls periòdics de les condicions de treball i de l'activitat dels treballadors, d'acord amb el que es disposa en el paràgraf a) de l'apartat 2 de l'article 16 d'aquesta llei. c. Planificació de l'activitat preventiva, incloses les mesures de protecció i de prevenció a adoptar i, si escau, material de protecció que hagi d'utilitzar-se, de conformitat amb el paràgraf b) de l'apartat 2 de l'article 16 d'aquesta llei. d. Pràctica dels controls de l'estat de salut dels treballadors previstos en l'article 22 d'aquesta Llei i conclusions obtingudes dels mateixos en els termes recollits en l'últim paràgraf de l'apartat 4 del citat article. e. Relació d'accidents de treball i malalties professionals que hagin causat al treballador una incapacitat laboral superior a un dia de treball. En aquests casos l'empresari realitzarà, a més, la notificació a què es refereix l'apartat 3 del present article.	

**Obligacions
SPA**

Obligacions empresari	En rebre els documents de prevenció de riscos laborals hauran de ser revisats i signats.
	Tota documentació generada arran d'aquests documents (justificant de recepció, registres, diplomes, reconeixements mèdics...etc.) haurà de ser emmagatzemada conjuntament.
	Tota documentació haurà de ser guardada i custodiada per a poder ser consultada quan sigui necessari.
	Ha d'emplenar-se íntegrament el document de Planificació de l'Activitat Preventiva que el tècnic ha realitzat per a l'empresa.
	Informar als treballadors sobre els riscos de les instal·lacions, del seu lloc de treball i mesures d'emergència.
	a. Pla de Prevenció de Riscos Laborals, conforme al que es preveu en l'apartat 1 de l'article 16 d'aquesta llei. b. Avaluació dels riscos per a la seguretat i la salut en el treball, inclòs el resultat dels controls periòdics de les condicions de treball i de l'activitat dels treballadors, d'acord amb el que es disposa en el paràgraf a) de l'apartat 2 de l'article 16 d'aquesta llei. c. Planificació de l'activitat preventiva, incloses les mesures de protecció i de prevenció a adoptar i, si escau, material de protecció que hagi d'utilitzar-se, de conformitat amb el paràgraf b) de l'apartat 2 de l'article 16 d'aquesta llei. d. Pràctica dels controls de l'estat de salut dels treballadors previstos en l'article 22 d'aquesta Llei i conclusions obtingudes dels mateixos en els termes recollits en l'últim paràgraf de l'apartat 4 del citat article. e. Relació d'accidents de treball i malalties professionals que hagin causat al treballador una incapacitat laboral superior a un dia de treball. En aquests casos l'empresari realitzarà, a més, la notificació a què es refereix l'apartat 3 del present article.

Anualment		
Obligacions SPA	Visita de seguiment.	El tècnic prendrà notes i imatges dels riscos observats en les instal·lacions. Es revisarà el grau de compliment de les mesures indicades en la planificació.
	Generació de documentació.	Planificació de l'activitat preventiva nova.
		Memòria anual de l'activitat preventiva.
	Entrega i explicació de la documentació.	
	a. Pla de Prevenció de Riscos Laborals, conforme al que es preveu en l'apartat 1 de l'article 16 d'aquesta llei. b. Avaluació dels riscos per a la seguretat i la salut en el treball, inclòs el resultat dels controls periòdics de les condicions de treball i de l'activitat dels treballadors, d'acord amb el que es disposa en el paràgraf a) de l'apartat 2 de l'article 16 d'aquesta llei. c. Planificació de l'activitat preventiva, incloses les mesures de protecció i de prevenció a adoptar i, si escau, material de protecció que hagi d'utilitzar-se, de conformitat amb el paràgraf b) de l'apartat 2 de l'article 16 d'aquesta llei. d. Pràctica dels controls de l'estat de salut dels treballadors previstos en l'article 22 d'aquesta Llei i conclusions obtingudes dels mateixos en els termes recollits en l'últim paràgraf de l'apartat 4 del citat article. e. Relació d'accidents de treball i malalties professionals que hagin causat al treballador una incapacitat laboral superior a un dia de treball. En aquests casos l'empresari realitzarà, a més, la notificació a què es refereix l'apartat 3 del present article.	
Obligacions empresari	En rebre els documents de prevenció de riscos laborals hauran de ser revisats i signats.	
	Ha d'emplenar-se íntegrament el document de Planificació de l'Activitat Preventiva que el tècnic ha realitzat per a l'empresa.	

Altres actuacions		
Obligacions SPA	Realitzar les actuacions pactades (mesuraments, informes, etc.).	
	Indicar la conveniència o l'obligatorietat de dur a terme actuacions que no han estat contemplades en el contracte i que són de convenient o d'obligat compliment arran de la visita i l'avaluació de riscos observats.	
	Formació dels treballadors.	
	Avaluacions específiques de personal sensible.	
	Simulacre d'emergències.	
	Altres.	
	Caràcter continu.	Assessorament tècnic.
		Investigació d'accidents.
		Revisió de documentació quan escaigui.
Obligacions empresari	Vigilància de la salut.	
	Cooperar amb el SPA per gestionar les formacions dels treballadors.	
	Oferir als treballadors el reconeixement mèdic.	
	Informar al SPA de tots els accidents esdevinguts a l'empresa, amb independència de la gravetat, així com les sospites o confirmacions de malaltia professional.	
	Donar avís al SPA de qualsevol canvi que succeeixi en el centre de treball (noves instal·lacions, processos, equips, treballadors, etc.).	

4.4 Seqüència documental habitual en la relació contractual entre SPA-Empresa

Com hem vist fins al moment, de la relació contractual d'un SPA amb una empresa es generen una sèrie d'obligacions per totes dues parts, que resulten en la creació de determinada documentació en matèria de prevenció de riscos laborals. Però què són aquests documents i per a què serveixen?

Per a comprendre el significat i l'extensió de cadascun, els enfocarem cronològicament, prenent com a referència el contracte de les quatre especialitats i diferenciant documentació d'inici de relació contractual i documentació de seguiment.

És necessari recordar que l'empresari haurà de conservar a la disposició de l'autoritat laboral tota la documentació relativa a les obligacions en matèria de prevenció, incloent-hi modificacions, justificants de recepció, etc.

Documentació	
Inicial	
Pla de prevenció (art. 16 LRPL)	Document d'integració de PRL en l'empresa. Revisar punt 4.2.2 d'aquest document. Quan una mateixa raó social té diversos centres de treball concertats amb el SPA ha de tenir-se en compte que el manual de prevenció és l'únic document comú per a tots ells. Un únic document per raó social.
Programació	Cronograma d'activitats preventives a dur a terme que han estat concertades amb l'SPA.
Avaluació de riscos (art. 16 LRPL)	Document resultant del procés d'estimar la magnitud dels riscos observats. Es plasmaran indicant les mesures preventives i correctives més apropiades per a: • Eliminar o reduir el risc mitjançant mesures de prevenció en l'origen, organitzatives, de protecció col·lectiva, de protecció individual, o de formació i informació als treballadors. • Controlar periòdicament les condicions, l'organització i els mètodes de treball i l'estat de salut dels treballadors. Tenint en compte les condicions de treball existents o previstes i la possibilitat d'existència de persones sensibles a alguna de les condicions de treball. Aquest document avaluarà i exposarà els riscos existents en el centre de treball, espai de treball, lloc de treball i agents materials utilitzats. Per exemple, en un taller mecànic avaluarem: instal·lacions generals > zona de taller > lloc de treball de mecànic > elevador de cotxes.

Planificació (art. 16 LRPL)	Document en el qual s'especifiquen les actuacions que l'empresari ha de dur a terme per eliminar o controlar i reduir els riscos trobats. A més, s'inclouen mesures d'emergència, de vigilància de la salut, de formació i d'informació dels treballadors i coordinació. Aquestes actuacions es planifiquen per a un període determinat i s'ordenen en funció de la magnitud i del nombre de treballadors exposats. Haurà d'incloure els mitjans humans i materials necessaris i l'assignació dels recursos econòmics, data de realització i nom i signatura de l'empresari o persona responsable. Per exemple: en la visita a unes oficines no es troba cap mitjà d'extinció d'incendis > haurà de disposar d'extintors (número i característiques segons normativa) i estaran revisats, senyalitzats i posicionats correctament > es recomana data d'implantació abans d'un mes (RISC IMPORTANT).
Mesures d'emergència (art. 20 LRPL)	Document en el qual s'estableixen els canals, els mitjans i el personal destinat a situacions d'emergència, adoptant les mesures necessàries en matèria de primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació de persones. Aquest document haurà de ser conegut per tota l'empresa, informant i formant als treballadors i realitzant simulacres periòdics per comprovar i verificar la resposta i el correcte funcionament de persones i mitjans. Depenent de l'activitat de l'empresa, aquest document requerirà major aprofundiment, concorde a les necessitats i exigències de la normativa en aquesta matèria.
Fitxes informatives (art. 18 LPRL)	Descripció dels llocs de treball concorde als riscos específics detectats. Aquestes fitxes hauran de ser conegudes pels treballadors.

Certificat d'aptitud mèdic (art. 22 LPRL)	Els reconeixements es realitzaran seguint protocols específics respecte als factors de risc específics als quals estigui exposat el treballador. • Nova incorporació. • En reprendre el treball després d'una absència prolongada per motius de salut (per adequar el lloc al treballador en cas necessari). • Assignació de tasques específiques amb riscos nous per a la salut. La vigilància de la salut és voluntària per al treballador excepte en els casos que: • El reconeixement sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut. • Quan sigui necessari verificar si l'estat de salut constitueix un perill per a aquest, els seus companys o per a altres persones relacionades. • Quan així estigui establert en una disposició legal (per exemple: risc de malaltia professional, riscos d'exposició biològics 3 i 4... etc.). A més, en aquells llocs on existeixi exposició a riscos amb llarg període de latència (amiant, sílice, etc.) es tindrà dret a la vigilància periòdica de la salut, més enllà de la finalització de la relació laboral, a través del Sistema Nacional de Salut. Les dades relatives a la vigilància de la salut dels treballadors no podran ser utilitzades amb finalitats discriminatòries ni en perjudici del treballador. La informació mèdica personal no es facilitarà a l'empresari o a altres persones sense consentiment exprés del treballador. L'empresari i les persones o òrgans amb responsabilitats en matèria de PRL seran informats de les conclusions que es derivin en relació amb l'aptitud del treballador per a l'acompliment del lloc de treball o amb la necessitat d'introduir o millorar les mesures de protecció i prevenció, a fi que pugui desenvolupar correctament les seves funcions en matèria preventiva.
--	--

Registres	Reconeixement mèdic (art. 22 LPRL)	El reconeixement mèdic ha d'oferir-se als treballadors anualment mitjançant el lliurament i la signatura del registre d'autorització/renúncia.
	Registre d'entrega d'EPIS (art. 17 LPRL)	En compliment de l'obligació de proporcionar els equips de protecció individual (EPIS) adequats per a l'acompliment de les seves funcions, haurà de reflectir-se per escrit el lliurament d'EPIS als treballadors amb justificant de totes dues parts. Hauran d'indicar-se dades de l'empresa i del treballador, lloc i equips lliurats i compromís exprés del treballador a utilitzar i mantenir els EPIS adequadament.
	Registre d'entrega de fitxa informativa (art. 18 LPRL)	En compliment de l'obligació d'informar els treballadors, es lliuraran les fitxes informatives signant un justificant de recepció per part del treballador incloent les dades d'aquest, dades d'empresa, lloc de treball i fitxa o fitxes formatives lliurades.
	Registre de formació (art. 19 LPRL)	L'empresari haurà de facilitar al SPA la realització de la formació de lloc de treball dels seus treballadors. Aquesta formació es registrarà incloent dades de l'empresa, acció formativa específica, data, durada i lloc de realització, dades del formador, dades i signatura de tots els treballadors assistents. Posteriorment hauran de guardar-se els diplomes de formació que el SPA posarà a disposició de l'empresa.

Seguiment	
Modificació d'avaluació de riscos	L'avaluació de riscos haurà de mantenir-se actualitzada, per la qual cosa hauran de comunicar-se al SPA totes aquelles modificacions en les instal·lacions, els llocs de treball, els treballadors o els equips. També es revisarà l'ER de manera periòdica segons acord entre empresa i treballadors i tenint en compte la deterioració dels elements que integren el procés productiu. Altres exemples de revisió de l'ER poden donar-se quan així ho disposi l'autoritat laboral o una disposició específica, per motiu de la investigació d'accidents que s'hagin produït, per motiu d'apreciació de possibles mesures inadequades o insuficients en els reconeixements mèdics. El tècnic avaluarà i modificarà l'ER diligentment.
Memòria anual (art. 5c LPRL)	El SPA posarà a la disposició de l'empresari una memòria anual, que recull els passos que s'han seguit durant l'any de concert de l'activitat preventiva i la seva evolució. Inclou la valoració de l'efectivitat de la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió de l'empresa.
Programació anual (art. 5c LPRL)	Cronograma d'activitats preventives per a la nova anualitat.
Nova planificació	Arran de la visita o visites de seguiment que el tècnic realitza en els centres de treball i amb motiu del tancament de l'anualitat, es realitza una altra planificació d'activitat preventiva en funció del seguiment de la implantació de la planificació anterior i l'observació de modificació o nous riscos.

5. Altres contractacions

Hem vist la relació entre un SPA i una PIME en les quatre especialitats de manera general. Però existeixen unes certes actuacions específiques que són obligatòries només quan les empreses presenten determinats requisits per normativa (o bé de manera voluntària quan no existeix obligació).

Aquestes actuacions específiques poden concertar-se amb un SPA bé quan una empresa sol·licita relació contractual amb un SPA i ja coneix amb anterioritat les seves necessitats específiques en matèria de PRL i/o sorgeixen en el transcurs de la realització de les actuacions generals contractades.

En aquest sentit, a causa de la seva intricada complexitat, cal fer una menció especial sobre els següents apartats:

5.1 – La coordinació d'activitats empresarials.

5.2 – Mesures específiques relacionades amb la higiene industrial.

5.3 – Estudis ergonòmics.

5.4 – Avaluació de riscos psicosocials.

5.1 La Coordinació d'Activitats Empresarials

En compliment de l'art.24 LPRL, quan en un mateix centre de treball desenvolupin activitats treballadors de dues o més empreses, aquestes hauran de cooperar en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals. A tal fi, establiran els mitjans de coordinació que siguin necessaris en relació a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre els mateixos als seus respectius treballadors.

S'inclouen tres possibles escenaris d'actuació: EMPRESA TITULAR, EMPRESA PRINCIPAL I EMPRESA CONCURRENT.

Empresa Titular
Definició: l'empresa té la capacitat de posar a disposició i gestionar el centre de treball.
Adequació: altres empreses desenvolupen activitats contractades per nosaltres en el nostre centre de treball.
Exemple: tenim un centre d'oficines i contractem una altra empresa perquè realitzi la neteja de les instal·lacions.

Empresa Principal

Definició: l'empresa que contracta o subcontracta amb altres empreses part de la seva pròpia activitat, sent aquesta tota obra i/o servei indispensable perquè el cicle productiu de l'empresa sigui operatiu.

Adequació: si contractem part de la nostra activitat es distingeixen dues possibilitats:

- A: les activitats contractades es realitzen en el nostre centre (som principal i titular al mateix temps, actuem com a titular).
- B: les activitats no es realitzen en el nostre centre.

Exemple A: som una fleca industrial i contractem a una empresa perquè es dediqui exclusivament a l'enfornat dels productes.

Exemple B: som una empresa de construcció i contractem a una altra empresa perquè faci les tasques d'instal·lació elèctrica en l'obra que estem realitzant.

Empresa Concurrent

Definició: empresa que desenvolupa part o tota la seva activitat en un centre de treball on hi ha altres empreses desenvolupant activitats i no és ni titular ni principal.

Adequació: la nostra empresa és contractada per altres empreses per a realitzar activitats en altres centre de treball.

Exemple: som una empresa de neteja i ens contracten per a realitzar la nostra activitat en un centre d'oficines (exemple invers empresa titular).

Com a empresa, hem de determinar per a cadascuna de les empreses amb les quals tinguem concurrència d'activitats si actuem com a Titular, Principal o Concurrent respecte a ella (o diversos alhora).

Una vegada definim la relació laboral existent entre ambdues, hem de procedir al lliurament i sol·licitud d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.

A manera explicativa i de manera general, la CAE es pot traduir en el deure de conèixer que l'empresa que contractem es troba al dia en el compliment de matèria preventiva i alhora, nosaltres hem de fer saber a l'empresa contractada que també ens trobem al dia en aquesta matèria. Per això, haurem de sol·licitar i enviar determinada documentació en funció de la relació contractual.

El SPA pot oferir dues opcions per a la gestió de CAE:

- Assessorar a l'empresari sobre la documentació que ha de sol·licitar/rebre. El SPA pot posar a disposició de l'empresa un dels models de sol·licitud de documentació.
- Oferir un servei de GESTIÓ DE CAE. En aquest cas, sota relació contractual, és el SPA la figura que s'encarrega de gestionar la CAE de l'empresa.

A causa de l'ampli ventall de possibilitats que es poden donar en la CAE, per a intentar comprendre la interacció que pot existir entre dues empreses, a continuació i a tall d'exemple, es descriu que hem d'obtenir/sol·licitar com a centre d'oficines (TITULAR) que contracta una empresa de neteja (figura de concurrent) perquè realitzi la neteja periòdica de les seves instal·lacions:

DOCUMENTACIÓ CAE: centre d'oficines (titular) i empresa de neteja (concurrent). Punt de vista TITULAR	
Enviem	Avaluació de riscos de les activitats contractades a desenvolupar en el centre on es realitzaran les activitats contractades.
	Mesures a seguir per aquestes empreses en relació amb aquests riscos. Aquestes mesures poden ser de divers tipus: instruccions de treball, utilització d'equips de protecció individual, realització de permisos de treball per a activitats perilloses (treballs en altura, treballs amb flama o espurna, treballs en espais confinats, etc.).
	Mesures preventives en relació amb els riscos detectats en l'avaluació.
	Riscos del nostre centre de treball que puguin afectar a les empreses concurrents.
	Mesures a seguir en cas d'emergència.
Sol·licitem	Relació (nom i DNI) de tots els treballadors que desenvoluparan les activitats en el nostre centre de treball.
	Formació i informació en prevenció de riscos laborals de tots els treballadors que desenvolupessin les activitats en el nostre centre de treball.
	Aptitud de Vigilància de la Salut de tots els treballadors que desenvoluparan les activitats en el nostre centre de treball.
	TC1-TC2 de tots els treballadors que desenvoluparan les activitats en el centre de treball. Si alguna de les persones hagués estat contractada el mateix mes s'inclourà la fulla d'alta (model A2/2). Per a autònoms fotocòpies dels impresos TC1 / 15C.
	Una altra documentació en funció del tipus de tasca contractada, a valorar en cada cas. En aquest cas, per exemple: fitxes de seguretat de productes químics utilitzats, procediments de treball, formació específica etc. (si, per exemple, utilitzen plataforma elevadora per a neteja de vidres, haurem de sol·licitar els títols dels treballadors).

5.2 Medicions específiques relacionades amb la higiene industrial

En l'Art.5 del RD 39/97 Reglament dels Serveis de Prevenció s'estipula que l'avaluació de riscos inclourà la realització dels mesuraments, anàlisis o assajos que es considerin necessaris. En aquest sentit, és deure del SPA la valoració de la necessitat de realitzar mesuraments referent a això, sense perjudici de la inclusió en el concert de l'activitat preventiva.

La majoria dels mesuraments específics s'inclouen dins de l'especialitat d'higiene industrial pel fet que, com vam veure anteriorment, la higiene industrial engloba totes les actuacions dirigides a avaluar els riscos que s'originen en l'ambient laboral o en relació amb ell.

Per a comprendre l'abast dels mesuraments, a causa de la gran varietat de riscos higiènics als quals els treballadors poden estar exposats (en relació amb l'activitat laboral que realitzin) alguns exemples poden ser:

Tipus de mesurament	Exemple
Mesuraments de la pols.	Existència de pols de fusta en una fusteria.
Mesuraments de vibracions.	Existència de vibracions en l'ús d'excavadora.
Mesuraments de llum.	Nivell d'il·luminació en el lloc de treball d'oficina.
Mesuraments de soroll.	Nivell de soroll en una fusteria metàl·lica.

5.3 Estudis ergonòmics

Com vam veure anteriorment, l'ergonomia estudia les interaccions entre els éssers humans i els elements d'un sistema a fi d'adequar el treball a les persones. Per tant, els mesuraments ergonòmics es realitzen per a estudiar els llocs de treball, així com a l'elecció dels equips i els mètodes de treball i de producció.

Un exemple, per a comprendre el concepte d'estudi ergonòmic, pot ser l'estudi del lloc de treball en una línia de producció, on podrien existir riscos de postures mantingudes, moviments repetitius, postures forçades, etc.



5.4 Avaluació de riscos psicosocials

Els riscos psicosocials són tots aquells que estan relacionats amb el desenvolupament del treball i que tenen efecte directe sobre el benestar psíquic, físic i social de les persones.

Exemple d'això pot ser l'organització del treball o l'ambient laboral. Tots aquests riscos s'engloben en l'especialitat de psicosociologia aplicada i són objecte d'obligat estudi per l'art. 19 de l'Estatut dels treballadors i la LPRL.

Aquests riscos són complexos ja que, encara que existeixen molts factors objectius, una bona part dels factors tenen en compte variables personals (subjectius), com per exemple, la capacitat d'un treballador per a gestionar una demanda de treball o un conflicte.

Alguns exemples de l'aplicació de la psicosociologia al treball són els estudis d'estrès, els protocols d'assetjament, igualtat, etc.



En definitiva, en relació amb els apartats comentats en el capítol 5, aquestes i altres contractacions específiques (com per exemple: plans de seguretat viària, adequacions de màquines, document de protecció contra explosions, etc.), així com els dubtes relatius al PRL, han de ser sempre consultats al SPA. Recordem que el SPA té com a obligació l'assessorament a l'empresari, els treballadors, els representants i als òrgans de representació especialitzats, en els termes establerts en la normativa aplicable.

6. Principals conclusions de la guia

El grau d'integració del sistema de gestió de la prevenció implementat en l'empresa guarda una estreta relació amb la qualitat i l'eficàcia del servei ofert per l'entitat preventiva amb la qual es decideix concertar l'activitat preventiva.

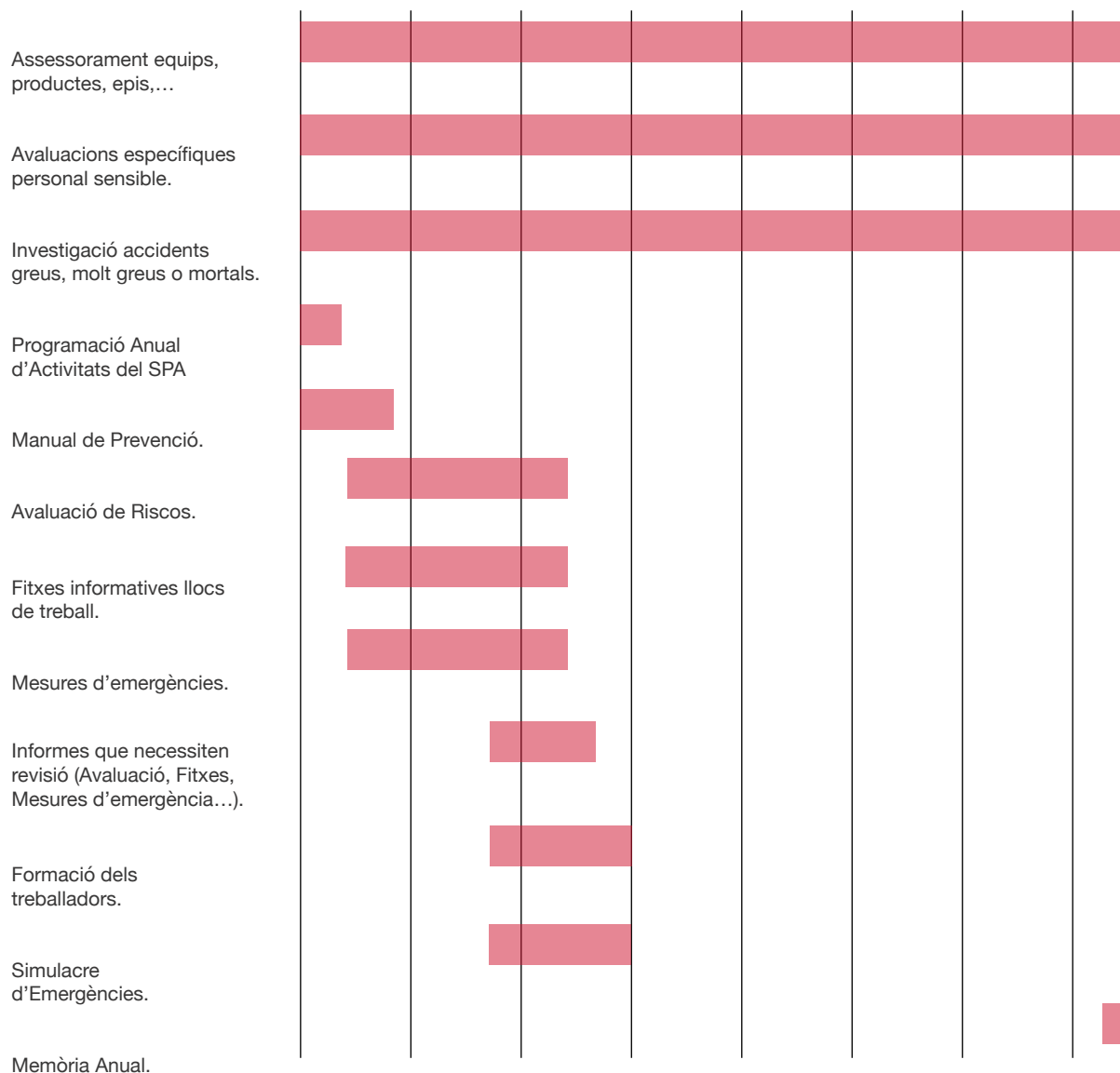
Per millorar la comunicació i la coordinació, resulta imprescindible que l'empresa conegui el conjunt d'obligacions i responsabilitats en matèria de prevenció, els principals tipus de circumstàncies que s'han de comunicar al SPA i que es defineixin les vies i els canals més adequats per a fer-ho.

A més, per millorar l'eficàcia de les actuacions preventives desenvolupades i augmentar la qualitat del servei ofert, resulta imprescindible que l'empresa estableixi una bona comunicació amb el SPA, en cas contrari l'empresari no podrà rebre l'assessorament i suport necessari per a l'efectiva integració de l'activitat preventiva.

Per millorar la comunicació és convenient que l'empresa disposi d'una persona dins la plantilla amb coneixements bàsics en matèria de prevenció de riscos laborals, perquè pugui actuar com a interlocutor i pugui identificar les obligacions i responsabilitats de les parts.

Perquè la plantilla pugui realitzar la seva activitat en condicions de seguretat i salut en l'entorn laboral, totes les parts implicades en la prevenció de riscos laborals han de ser coneixedores i responsables de les seves obligacions.

Annex 1 - Exemple de programació



Edita:

Foment
del Treball Nacional

Amb el suport de:



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball

a la feina



Amb la col·laboració de:

 **Geseme**
SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN