

ANEXO 2: ORGANIZACIÓN PREVENTIVA

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. ACTA DE NOMBRAMIENTO DE LA COORDINADORA DE RIESGOS LABORALES DE LA EMPRESA..... | 3 |
| 2. DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LA EMPRESA EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD..... | 4 |
| 3. DESIGNACIÓN DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN | 5 |
| 4. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN | 6 |
| 5. REGISTRO OFICIAL DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN..... | 7 |
| 6. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD | 8 |
| 7. REGISTRO OFICIAL DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD | 9 |
| 8. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA EMPRESA..... | 10 |

1. ACTA DE NOMBRAMIENTO DE LA COORDINADORA DE RIESGOS LABORALES DE LA EMPRESA

La EMPRESA designa como responsable en materia de prevención a D. _____, con el soporte externo de un servicio acreditado (_____), en base a las cuatro especialidades preventivas (Seguridad, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Vigilancia de la Salud).

Barcelona, 1 de septiembre de 2002

D. _____
Director de la EMPRESA

Doña. _____
Coordinadora de riesgos laborales

2. DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LA EMPRESA EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Barcelona,

ASUNTO: Designación como representante de la empresa en el Comité de Seguridad y Salud.

A/At. D./Doña

Señor/ Señora.

Le comunicamos que ha sido designado como representante de la empresa en el Comité de Seguridad y Salud, según lo dispuesto en los artículos 38 y 39 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Rogamos firme por duplicado esta comunicación como aceptación del nombramiento.

Recibí:

Por la empresa

Fdo.:

Fdo.:

3. DESIGNACIÓN DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Barcelona,

ASUNTO: Designación como Delegado de Prevención.

A/At. D./Doña

Señor/ Señora.

Le comunicamos que han sido designados como Delegados de Prevención, según lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, los siguientes representantes de los trabajadores:

Nombre:

DNI:

Firma:

Nombre:

DNI:

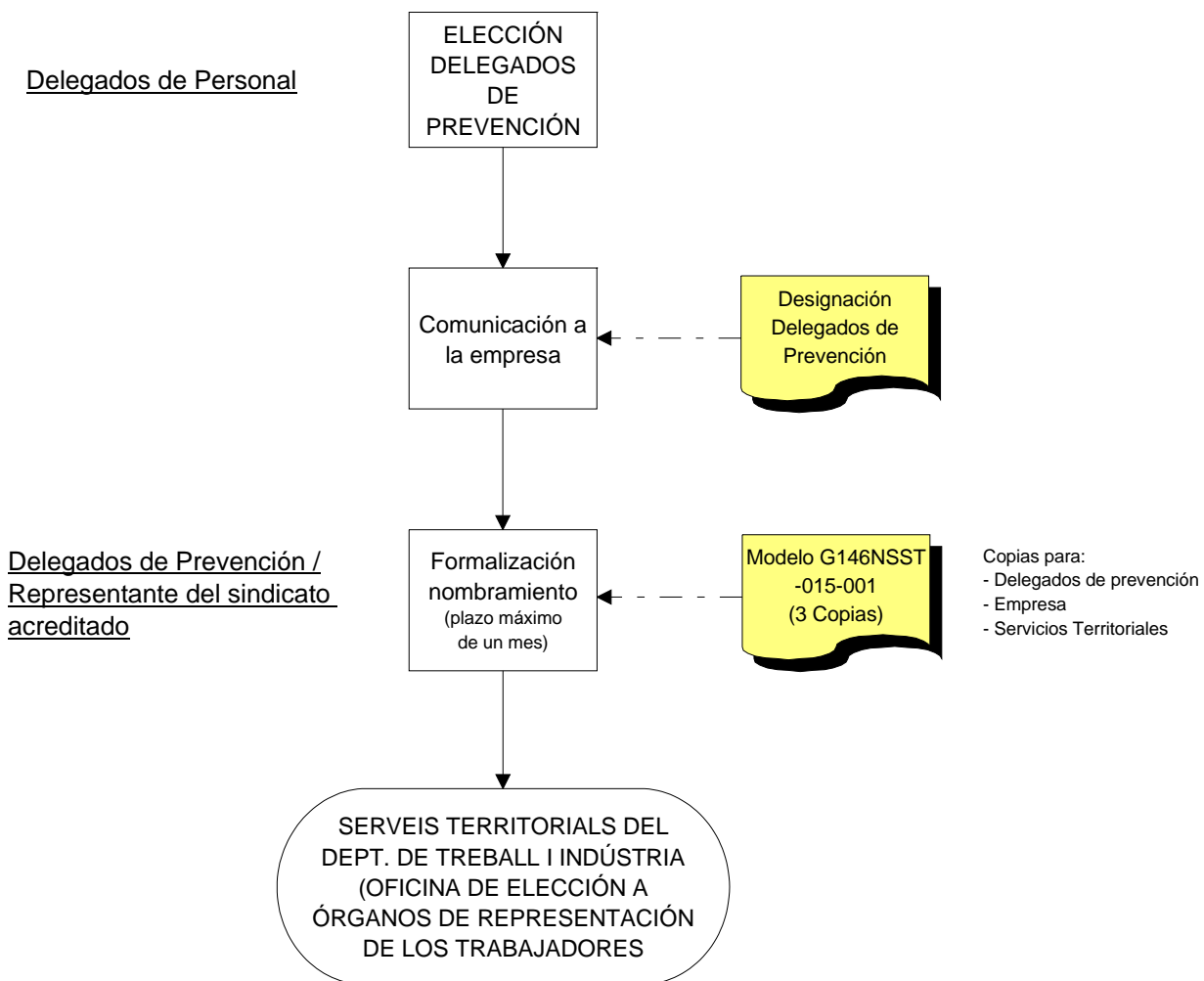
Firma:

Rogamos firme por duplicado esta comunicación.

Recibí:

La Empresa

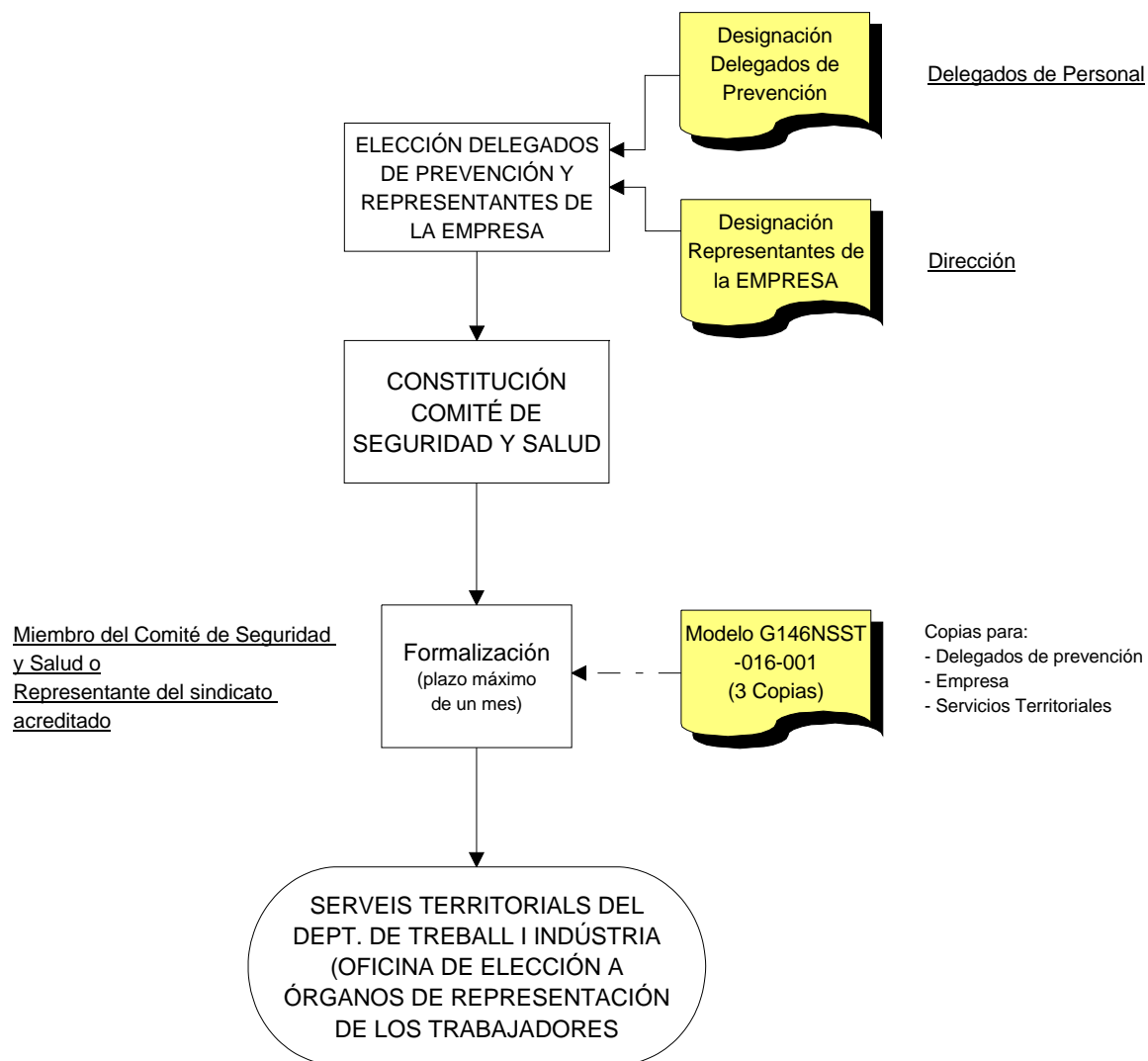
4. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN



Nota:

En caso de producirse una variación de algún Delegado de Prevención por cese, extinción de mandato, sustitución, etc, se deberá llevar a cabo el mismo procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD



Nota:

En caso de producirse una variación de algún miembro del Comité de Seguridad y Salud ya sea por cese, extinción de mandato, sustitución, etc, se deberá llevar a cabo el mismo procedimiento.

7. REGISTRO OFICIAL DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD



COMUNICAT DE LA CONSTITUCIÓ DEL COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT

Alta

Modificacions

1. Dades del centre de treball Nòm. de centres de treball agrupats que compren el Comitè

Nom o raó social Adreça Província
 Municipi Codi postal Telèfon
 Plantilla actual del centre Codi de compte de cotització Activitat econòmica principal del centre CCAE-93

2. Dades de l'empresa

Nom o raó social Adreça Província
 Municipi Codi postal Telèfon
 Plantilla actual de l'empresa NIF o CIF Activitat econòmica principal de l'empresa CCAE-93
 Tipus d'empresa: Privada Pública Tipus d'Administració pública, si escau: local autonòmica estatal
 Hi ha comitè d'intercentres de seguretat i salut Sí No

3. Dades del Comitè de Seguretat i Salut

Data de la constitució Data de la modificació

Delegats de prevenció que formen part del Comitè de Seguretat i Salut

| Nom | 1r cognom | 2n cognom | NIF/NIE | Motiu A-alta B-baixa |
|-----|-----------|-----------|---------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Representants de l'empresa que formen part del Comitè de Seguretat i Salut

| Nom | 1r cognom | 2n cognom | NIF/NIE | Càrrec | Sexe | | Any de naixement | Motiu | |
|-----|-----------|-----------|---------|--------|------|---|------------------|-------|-------|
| | | | | | H | D | | Alta | Baixa |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Les persones sotsignades certifiquen la certesa de les dades d'aquest document referents a la constitució del Comitè de Seguretat i Salut del centre de treball referenciat a l'apartat nòm.1.

....., amb amb amb
 (Nom i cognoms) (Nom i cognoms) (Nom i cognoms)
 NIF/NIE com a representant de l'empresa NIF/NIE com a representant de NIF/NIE com a delegat/ada de
 l'organització sindical prevenció

Signatura

Signatura

Signatura

Registre de l'autoritat laboral

G149NSST-016-00

Exemplar per a l'administració

8. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN.-

Se constituye en la EMPRESA el Comité de Seguridad y Salud, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El presente Reglamento se acuerda entre los Delegados de Prevención y los Representantes de la Empresa que constituyen el Comité de Seguridad y Salud de la EMPRESA al amparo de lo establecido en los artículos 38 y 39 de la Ley 31/1995, y concretamente en el artículo 38.3 el cual prevé la adopción por el propio Comité de Seguridad y Salud de sus normas de funcionamiento.

ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN.-

El Comité de Seguridad y Salud, de acuerdo con los artículos 35 y 38.2 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, estará formado por los siguientes miembros, cada uno de los cuales dispondrá de voz y voto:

a) Delegados de Prevención.-

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Éstos serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación. Sus competencias y facultades las establece el artículo 36.

El número de Delegados de Prevención será el establecido en el artículo 35 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Representación de la Empresa.-

La EMPRESA designará el mismo número de representantes que Delegados de Prevención.

ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL COMITÉ.-

Son funciones del Comité de Seguridad y Salud las especificadas en el artículo 39 de la Ley 31/1995, así como cualquier otra función que en materia de prevención de riesgos que le sea atribuida por la legislación vigente.

ARTÍCULO 4. ÓRGANOS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.-

ARTÍCULO 4.1. COMISIONES.-

El Comité de Seguridad y Salud podrá constituir comisiones específicas de trabajo para abordar o hacer el seguimiento de problemas concretos.

ARTÍCULO 4.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL COMITÉ.-

De común acuerdo entre la totalidad de sus miembros, se escogerán los siguientes órganos unipersonales:

Secretario:

Será escogido entre todos los miembros del Comité por mayoría, por un período de cuatro años. Finalizado el mandato, se llevará a cabo una nueva elección. Cuando no pueda ejercer personalmente sus funciones por enfermedad o ausencia imprevista, podrá delegar todas o parte de sus funciones a cualquier miembro del Comité.

Son funciones del secretario del Comité de Seguridad y Salud las siguientes:

- Efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité de Seguridad y Salud, así como otras comunicaciones a sus miembros.
- Redactar las actas de cada sesión.
- Custodiar la documentación relativa al Comité de Seguridad y Salud.
- Cualquier otra función inherente a la condición de secretario o que le delegue el Comité de Seguridad y Salud.

ARTÍCULO 5. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.-

REUNIONES

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá, como mínimo, en sesión ordinaria, una vez cada tres meses. Extraordinariamente, también puede reunirse a iniciativa de cualquier representante del Comité.

Para la válida constitución del Comité de Seguridad y Salud se requiere la presencia, como mínimo, de dos tercios de sus componentes.

CONVOCATORIA

La convocatoria de las sesiones, con el orden del día, se ha de enviar con una antelación mínima de una semana i se requerirá una respuesta en un plazo máximo de tres días antes de la reunión. En reuniones extraordinarias no se exigirá esta antelación.

La información sobre los asuntos que figuren en el orden del día ha de estar a disposición de los miembros, como mínimo, en el plazo citado en el apartado anterior.

Del mismo modo adoptaran la forma escrita breve los informes que, sobre los puntos a tratar, presenten los miembros del Comité de Seguridad y Salud para agilizar el funcionamiento del mismo.

Es responsabilidad del secretario archivar las convocatorias y actas de las reuniones realizadas.

En la convocatoria de la reunión deberán constar los siguientes puntos:

Reunión nº: Número de orden consecutivo.

Fecha: Día/Mes/Año

Lugar: Lugar donde se celebrará la reunión.

Convocados: Nombre y apellidos de los miembros del Comité.

Temas a tratar: Se indicarán todos los temas que se hayan definido.

Fecha y firma: Se indicará el lugar y fecha donde se elabore ésta y firma del Secretario del Comité de Seguridad y Salud.

ASISTENCIA A LAS REUNIONES

A propuesta de alguna de las partes, las personas que se consideren necesarias participarán, con voz i sin voto, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 38.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ACTAS DE REUNIÓN

El Secretario del Comité de Seguridad y Salud extiende el acta de cada sesión.

En el acta de la reunión deberán constar los siguientes puntos:

Reunión nº: Número de orden consecutivo.

Fecha: Día/Mes/Año.

Hora: Hora de inicio de la reunión.

Asistentes: Nombre y apellidos de los miembros asistentes.

Ausentes: Nombre y apellidos (si es posible se indicará la causa de su ausencia).

Temas tratados: Constarán todos los temas planteados según el orden de exposición en la reunión.

Conclusiones y acuerdos sustantivos: Resoluciones adoptadas en la reunión.

Responsables del desarrollo: Encargados de realizar los acuerdos sustantivos adoptados en la reunión.

Cierre del acta: Se incluirá el siguiente párrafo con indicación de la hora y la fecha correspondiente:

“Sin más temas a tratar se levanta la sesión haciendo acta de la misma a las ____ horas del ____/____/____; firmando la presente en conformidad con los asuntos tratados y las decisiones adoptadas”.

Próxima reunión: Se indicará la fecha y hora de la próxima reunión prevista.

Firma: La firmarán todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud presentes en la reunión.

La aprobación del acta se llevará a cabo en la próxima reunión.

ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos del Comité serán adoptados por mayoría de los asistentes a la reunión.

No puede ser objeto de deliberación o acuerdo, ningún asunto que no figure en el orden del día. Salvo que se incorpore al inicio de la sesión y se acuerde su urgencia por el voto favorable de la mayoría.

ARTÍCULO 6. MODIFICACIÓN.-

Este Reglamento podrá ser modificado por acuerdo del Comité de Seguridad y Salud de la EMPRESA.

ARTÍCULO 7.-

En todo aquello no previsto en el presente texto, será de aplicación las normativas que, en el ámbito de Cataluña, regulen la prevención de riesgos laborales y el funcionamiento de los órganos colegiados.

Barcelona 27 de junio de 2005