

REGLAMENT DEL COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT DE PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL

La present normativa té per objecte l'aplicació, a Parcs i Jardins de Barcelona Institut Municipal, de l'article 38 punt 3 de la Llei 31/95 de 8 de Novembre de Prevenció de Riscos Laborals que fa referència a l'adopció, per part dels Comitès de Seguretat i Salut de les seves pròpies normes de funcionament.

Capítol I. DEFINICIÓ.

Article 1.

El Comitè de Seguretat i Salut (en endavant CSS) de Parcs i Jardins de Barcelona Institut Municipal, és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions que realitza l'Institut en relació al seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

Capítol II. ÀMBIT D'APLICACIÓ.

Article 2.

El CSS de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, representa als funcionaris municipals adscrits i als contractats laborals de la plantilla pròpia de l'Institut.

Capítol III. COMPOSICIÓ.

Article 3.

El CSS de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, estarà format per 4 delegats de prevenció per una part i per igual nombre de representants de l'Institut per l'altre.

No podran formar part del CSS els membres del Servei de Prevenció de l'Institut.

Article 4.

Podran participar en les reunions del CSS, amb veu però sense vot, els Delegats Sindicals i els responsables tècnics de prevenció a l'Institut que no estiguin inclosos en la composició a què es refereix el paràgraf anterior. Poden participar-hi, en les mateixes condicions, treballadors de l'Institut que tinguin una qualificació especial o una informació respecte de qüestions concretes que es debatin en aquest òrgan, i tècnics en prevenció aliens a l'Institut, sempre que ho sol·liciti alguna de les representacions en el Comitè.

Article 5.

Es podrà proposar l'ampliació temporal o permanent del nombre de representants en el CSS en funció de les necessitats preventives.

Article 6.

El CSS podrà constituir grups de treball per abordar temes específics o fer el seguiment dels mateixos, amb les normes de funcionament que recull aquest reglament.

Capítol IV. PRESIDÈNCIA, SECRETARIA I FUNCIONS.

Article 7.

Els càrrecs de President/a i Secretari/a recauran sobre algun dels membres de la representació de l'Institut. Les seves funcions podran delegar-se sobre persones que no siguin membres del CSS.

En cas d'absència del President/a o del Secretari/a les seves funcions seran assumides per altre membre de la representació de l'Institut.

Els Delegats de prevenció nomenaran, entre elles mateixes, a un coordinador/a que farà de nexa entre les parts.

Article 8.

Seran funcions del President/a:

- 1- Convocar les reunions ordinàries del CSS.
- 2- Proposar l'ordre del dia.
- 3- Convocar les reunions extraordinàries quan així ho sol·liciti alguna de les parts del CSSL o quan es produeixi alguna de les circumstàncies següents:
 - Accident greu
 - Incident amb risc greu
 - Sanció per incompliment
- 4- Presidir les reunions i moderar els debats.
- 5- Visar les actes del CSS.

Article 9.

Seran funcions del Secretari/a:

- 1- Recollir el desenvolupament de les reunions en actes.
- 2- Redactar i trametre les convocatòries.
- 3- Tenir cura del registre i de l'arxiu del Comitè.
- 4- Rebre tot tipus de notificacions, avisos de recepció, excuses d'assistència o qualsevol altre escrit del que hagi de tenir coneixement el Comitè.
- 5- Emetre les certificacions, avisos i notificacions que li siguin sol·licitades.
- 6- Dur a terme les tasques de tràmit necessàries.
- 7- Facilitar a qualsevol membre del Comitè l'accés a la informació i la documentació a que fa referència la llei.
- 8- Trametre la documentació necessària als membres del Comitè amb una antelació mínima de 72 hores abans de qualsevol reunió.
- 9- La coordinació amb la part social es realitzarà a través del Coordinador de la part social.
- 10- Facilitar targetes identificatives als delegats de prevenció.

En cas d'absència del Secretari/a, el President/a proposarà al CSS un altre representant de l'Institut que el substitueixi temporalment.

Article 10.

Seran funcions del Coordinador/a de la part social:

- 1- Proposar temes per l'ordre del dia.



- 2- Visar les actes de les reunions.
- 3- Proposar la creació de grups de treball.
- 4- Proposar la participació de tècnics especialment qualificats i/o ampliació del nombre de representants en el CSS.
- 5- Sol licitar la convocatòria de reunions extraordinàries.
- 6- Recollir la documentació lliurada per la representació de l'Institut o pel Servei de Prevenció i trametre-la a la resta de Delegats de Prevenció.
- 7- Rebre les convocatòries de l'Institut i trametre-les als Delegades de Prevenció.

En cas d'absència del coordinador/a de la part social, un altre delegat de prevenció assumirà les seves funcions.

Capítol V. COMPETÈNCIES i FACULTATS.

Article 11.

El CSS té les competències següents tal i com indica l'article 39 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals:

1- Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i els programes de prevenció de riscos a l'Institut. A aquest efecte, s'hi debatran, abans de la seva posada en pràctica i en tot el que faci referència a la seva incidència en la prevenció de riscos, els projectes en matèria de planificació, organització de la feina i introducció de noves tecnologies, organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció, i projecte i organització de la formació en matèria preventiva.

2- Promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a la prevenció efectiva dels riscos i proposar a l'Institut la millora de les condicions o la correcció de les deficiències que hi hagi.

3- Promoure la participació i col·laboració dels treballadors en temes de prevenció, recollint i estudiant les seves propostes i suggeriments.

4- El Comitè vetllarà pel compliment dels requeriments que, en temes de prevenció de la seva competència, pugui formular la Inspecció de Treball.

Article 12.

En l'exercici de les seves competències, el CSS està facultat per:

1. Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos als centres de treball, tot duent a terme, a aquest efecte, les visites que consideri oportunes.
2. Conèixer tots els documents i els informes que calgui sobre les condicions de treball per al compliment de les seves funcions, com també els procediments de l'activitat del servei de prevenció, si s'escau.
3. Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física dels treballadors, a fi de valorar-ne les causes i proposar les mesures preventives oportunes.
4. Conèixer la memòria i la programació anual del servei de prevenció i fer-ne informes.

Article 13.

Ei CSS serà consultat sobre l'avaluació de riscos i sobre la planificació derivada d'aquesta, així com de l'organització de l'activitat preventiva.

Article 14.

De conformitat amb el text de l'article 33 punt 1 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, el CSS haurà de ser consultat per l'Institut, amb caràcter previ a l'adopció de la decisió de concertar l'activitat preventiva amb un ó més serveis de prevenció aliens.

Capítol VI. RÈGIM DE FUNCIONAMENT INTERN.

Article 15.

El CSS es reunirà de manera ordinària mensualment, mitjançant convocatòria del President/a i, en sessió extraordinària, quan ho sol liciti la majoria dels representants d'una de les parts que el constitueixen o en els casos previstos en l'article 8 del present reglament.

Article 16

La convocatòria del CSS, ha de fer esment de la data, l'hora i el lloc de la reunió, així com del seu ordre del dia, es farà per escrit *signada* pel President/a, amb una antelació mínima de quatre dies naturals. Per reunions extraordinàries, aquest termini serà de dos dies com a màxim. Juntament amb la convocatòria es remetrà la documentació necessària per la sessió.

Article 17.

La inclusió d'un tema a l'ordre del dia es podrà fer fins a dos dies abans de la data fixada per a la reunió i haurà de ser comunicat a la Secretaria per qualsevol organització sindical present al CSS o pel propi Institut. En el cas de que apareguin temes de caràcter urgent no recollits a l'ordre del dia, seran tractats a la reunió en el darrer apartat de precís i preguntes.

Article 18.

Igualment i amb la mateixa antelació, es comunicarà l'assistència al CSS d'aquelles persones a que es refereix l'article 4, per tal de que es pugui notificar als membres del CSS en la convocatòria.

Article 19.

De les reunions del CSS se n'ha d'estendre un acta que ha de ser sotmesa a l'aprovació dels seus membres en la sessió immediatament posterior.

Article 20.

Quan qualsevol membre vulgui fer constar en l'acta una intervenció literal ha de lliurar al/la secretari/ària un escrit que reculli exactament el contingut de la intervenció abans d'acabar la reunió.

Article 21.

Els acords del CSS s'adoptaran per majoria de cadascuna de les parts i seran comunicats als treballadors afectats. Els esmentats acords tenen caràcter de públics i poden ser consultats per qualsevol membre de l'Institut.

El quòrum, mínim per dur a terme un CSS és de 3 representants de cada part. En aquest cas els acords es prendran per unanimitat.

Article 22.

En reunió ordinària, dins el primer trimestre de cada any, el Servei de Prevenció presentarà al CSS informe sobre els següents temes:

- Memòria de les activitats desenvolupades en l'any anterior, especificant el grau d'acompliment del pla corresponent a l'any anterior.
- Planificació de l'any en curs.
- Estadística anual d'accidentalitat.

Capítol VII. SECRET PROFESSIONAL.

Article 23.

Els Delegats de Prevenció observaran secret professional, tot i després de deixar el seu càrrec, i en especial sobre les matèries que assenyali expressament l'Institut de caràcter reservat.

En qualsevol cas, la documentació proporcionada per l'Institut només podrà ser utilitzada en l'àmbit de la mateixa i pels objectius que van motivar el seu lliurament.