



www.ccoo.cat

ACCIÓ SINDICAL EN SALUT LABORAL: IDEES I PROPOSTES PER A LA INTERVENCIÓ A L'EMPRESA

INTEGRACIÓ DE LA PREVENCIÓ A LES EMPRESSES: EL PLA DE PREVENCIÓ, L'AVAUACIÓ DE RISCOS I LA PLANIFICACIÓ D'ACTIVITATS PREVENTIVES



Desembre de 2011

Des que es va aprovar la modificació de la Llei de prevenció de riscos laborals 31/1995, l'any 2003 i posteriorment, CCOO hem fet un esforç per assegurar la integració de l'activitat preventiva a les empreses, on els delegats i delegades de prevenció exerceixen les seves funcions de representació. L'empresari és qui ha d'adoptar sistemes de gestió que incloguin elements (política, organització, planificació, aplicació i seguiment) per a la millora de la prevenció a les empreses.

La integració de la prevenció a tots els nivells jeràrquics de l'empresa, conjuntament amb el dret de participació dels treballadors i treballadores i la seva representació, és una manera d'aconseguir que la prevenció de riscos laborals a l'empresa es faci amb qualitat, rigor i amb eficàcia. La màxima que ha de guiar la nostra actuació a les empreses és "integrar la prevenció en tots els nivells amb la participació de tots els actors."

Aquesta publicació esdevé una proposta de treball, que ens ha d'ajudar a integrar la prevenció a les empreses, a partir de cada petita acció en prevenció de riscos laborals. Per això, recopila i aporta una sèrie **d'objectius i criteris en matèria de salut laboral, fruit de les experiències sindicals a les empreses.**

Presentem els fonaments que després hauran de ser adaptats a la realitat del sector i/o la empresa, i que seran el complement que t'ajudarà a donar utilitat a la resta de publicacions que CCOO posa al teu abast.

Tal com inspira la col·lecció de Quaderns Sindicals, la dinàmica del document i la seva operativa està pensada per ser una guia de discussió entre els delegats i delegades de prevenció, les seccions sindicals, federacions i territoris. Abans de presentar-la, doncs, cal que la discutiu i l'adapteu a les vostres necessitats.

Al text hi trobareu aquestes marques:

Per saber-ne més

Aquesta marca indica de quines eines i fonts d'informació addicional disposeu per poder desenvolupar les vostres propostes. És a dir, fem un recull de les publicacions i materials específics que tenim elaborats i t'indica on els pots trobar.

Algunes idees per a l'acció

Aquest requadre t'ajudarà a identificar elements clau de la reflexió sindical o aspectes que has de tenir en compte a la discussió. Aquestes reflexions són fruit de l'experiència que acumulem com organització sindical.

En ocasions la lectura de certs documents es fa difícil per les marques que ens trobem. Per evitar-ho, sense perdre gaire informació, hem pres la decisió de reduir la referència legal a la mínima expressió. D'aquí en endavant, doncs, es trobarà la següent nota, que dona resposta a les següents referències legals:

LPRL: Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. BOE número 269 de 10/11/1995.

RSP: Real Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció. BOE número 27 de 31/01 /1997.

Esperem que sigui un instrument útil de treball. Recordeu que, per a aquesta discussió, podeu comptar amb el suport de la persona responsable de salut laboral de la federació o del territori¹, que us ajudi a acabar de posar fil a l'agulla, elaborant conjuntament un pla de treball i plantejar-lo posteriorment a l'empresa.

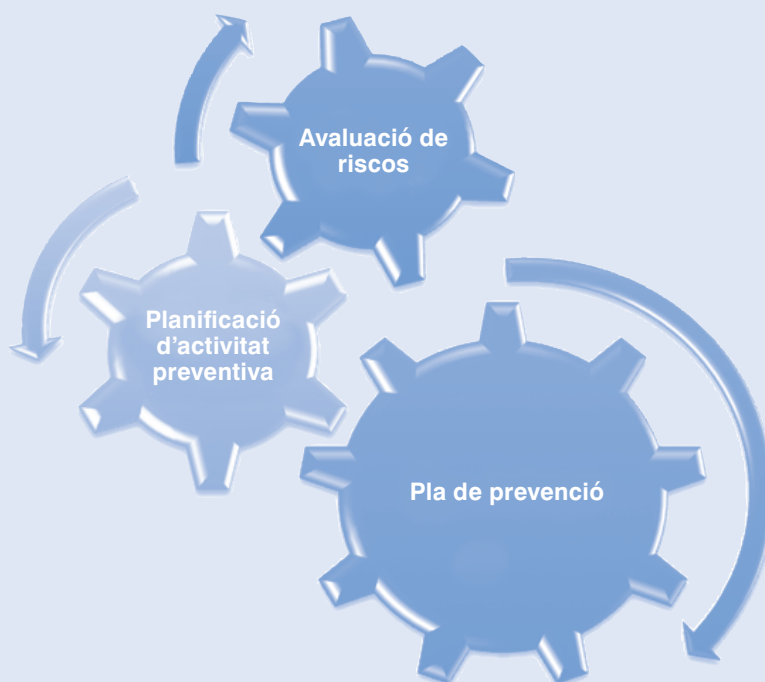
Desembre de 2011

¹ Per accedir a les dades de contacte, pots consultar "Qui som" al web www.ccoo.cat/salutlaboral.

PLA DE TREBALL DELS DELEGATS I DELEGADES DE PREVENCIÓ PER A LA INTEGRACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA A L'EMPRESA

La **integració de l'activitat preventiva** a l'empresa consisteix en assegurar que totes les activitats, ja siguin productives o de serveis, que es fan al centre de treball, contemplin la prevenció de riscos laborals des de qualsevol angle.

Per integrar l'activitat preventiva en un sistema de prevenció, el document central és el pla de prevenció, en què es descriuen tots els elements que d'una o altra manera expliquen com està la prevenció a l'empresa. Per estar en condicions de gestionar i aplicar el pla de prevenció, s'ha de comptar amb la informació de dues fonts: l'avaluació de riscos i la planificació d'activitat preventiva.



Per assegurar el compliment de la normativa i fer el seguiment de la posada en marxa de la planificació de l'activitat preventiva, els delegats i delegades de prevenció, exercint el **dret a la consulta prèvia i la participació** de la representació dels treballadors i treballadores, es recolzen en la normativa següent:

- L'empresari ha de **consultar** als treballadors i treballadores amb **antelació** de l'adopció de les decisions que facin referència, entre altres, a la planificació i l'organització del treball a l'empresa i també de l'organització i el desenvolupament en les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals a l'empresa (art. 33 LPRL).
- Els delegats i delegades de prevenció compten entre les seves competències les de **col·laborar amb la direcció** de l'empresa en la **millora de l'acció preventiva i ser consultats per l'empresari**, amb caràcter previ a la seva execució sobre les decisions descrites a l'article 33 (art. 36 LPRL).
- La primera competència i facultat dels comitès de seguretat i salut és **participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos a l'empresa**. La normativa aclareix que s'ha de **debatre, abans de posar-ho en marxa, els projectes en matèria de planificació, organització del treball i introducció de noves tecnologies, organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció** descrites a l'article 16 de la Llei de prevenció de riscos laborals (art. 39 LPRL). En cas de no disposar de **Comitè de Seguretat i Salut, les competències** que li són atribuïdes seran **exercides pels delegats i delegades de prevenció**².

² Aquesta afirmació: "En cas de no disposar de **Comitè de Seguretat i Salut**, les **competències** que li són atribuïdes seran **exercides pels delegats i delegades de prevenció**" es dona per assimilada al llarg del text, tot i que no es mencioni.

La participació dels treballadors és un element que, com s'ha demostrat en diferents estudis i investigacions, facilita que s'apliqui la llei i s'associa amb les millors pràctiques de gestió de la prevenció. A més és un element de millora dels resultats en salut a les empreses. La participació dels treballadors i treballadores és necessària per aconseguir una prevenció eficaç.

Estratègia d'intervenció sindical en salut laboral³

1. Conèixer i prioritzar **objectius** sindicals i les nostres actuacions.
2. Condicions per sol·licitar **informació** i creació d'un sistema de **comunicació** i informació.
3. Crear espais per **formalitzar la participació** dels delegats i delegades de prevenció.
4. Redacció i presentació a la direcció de les **propostes** dels treballadors i treballadores.
5. Crear l'hàbit de traspasar els **bons acords** als plans de prevenció, mantenint-los actualitzats.
6. Conèixer l'argument de la **negativa motivada** que doni l'empresa enfront les propostes presentades.
7. Carregar-se d'arguments per estar en condicions de **negociar** amb l'empresa: pressió sindical, comunicació i propaganda, etc.
8. Accedir a **organismes extrajudicials de conflictes** per resoldre els possibles conflictes coneguts a l'empresa.
9. **Denúncia**, amb l'assessorament del sindicat, dels incompliments legals de l'empresa.
10. Cal fer **seguiment** dels acords aconseguits amb l'empresa o les decisions forçades per la Inspecció de Treball.

Per saber-ne més

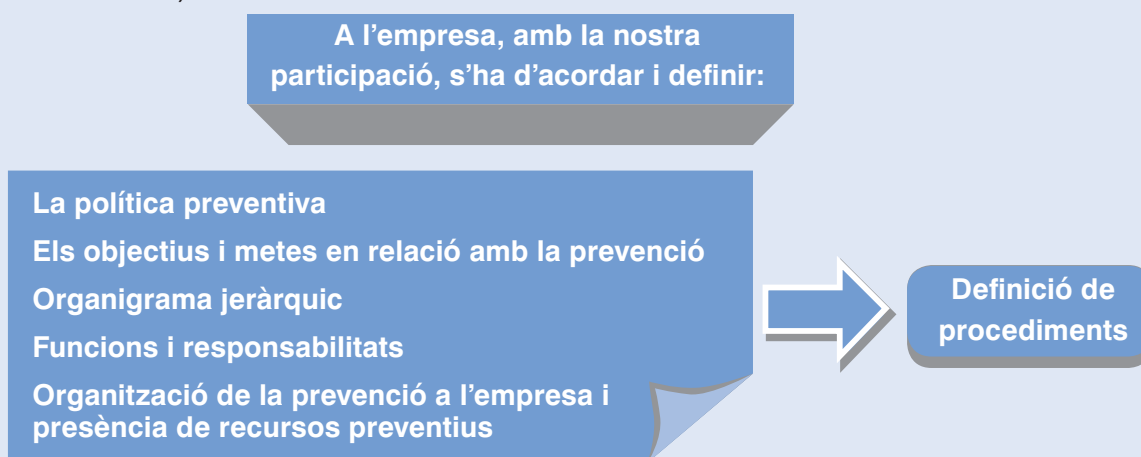
- ✎ Estudi realitzat per ISTAS, 2004. *Estudio de las tareas y percepciones de los delegados y delegadas de prevención en España* disponible a la página web <http://www.istas.net>, en el qual es va fer un estudi sobre l'activitat dels delegats i delegades de prevenció.
- ✎ Menéndez, M. [et al.] (2008). "El impacto de los delegados de prevención en la salud laboral: el proyecto EPSARE". A *Archivos de Prevención de Riesgos Laborales*, nº 11, p. 5-7. Disponible a l'enllaç www.istas.net.
- ✎ Boix, P. [et al.] (2001). *Percepciones y experiencia. La percepción de los riesgos laborales desde la óptica de los trabajadores*. ISTAS: Valencia. Disponible a l'enllaç <http://www.istas.ccoo.es/descargas/percepciones.pdf>.

³ Full informatiu (només versió electrònica). *Plantejar-nos una estratègia sindical en salut laboral*. CONC. Disponible a l'enllaç <http://conc.ccoo.cat/salutlaboral/> a eines sindicals/fuls informatius.

1. PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS: EN PERMANENT ADAPTACIÓ

La Llei de prevenció de riscos laborals, i les seves modificacions, pretenen reforçar la necessitat **d'integrar la prevenció de riscos laborals al sistema general de la gestió de l'empresa**, mitjançant la implantació i l'aplicació d'un pla de prevenció (art. 16.1 LPRL).

El pla de prevenció ha de ser un document ordenador de tot el sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals. La direcció de l'empresa té l'obligació, amb l'assessorament del servei de prevenció, de dissenyar i impulsar el pla de prevenció, **sempre** comptant amb la **participació prèvia** de la representació dels treballadors i treballadores en **tot el procés** (art. 39.1, en relació amb l'art. 16 LPRL).



1.1. Què és un pla de prevenció, legalment, tècnicament i sindicalment parlant?

El pla de prevenció de riscos laborals és l'eina que permet la integració de l'activitat preventiva. És un **document** que l'empresari està obligat a tenir redactat i a disposició de l'autoritat laboral o sanitària.

El contingut del pla de prevenció pot ser **variable**, però la llei llista uns continguts mínims (art. 2.2. RSP). Entre els continguts que cal incloure obligatòriament tenim els següents (art. 16 LPRL i art. 2.2. RSP):

- a. **Identificació de l'empresa, l'activitat productiva, el nombre i característiques dels centres de treball i el nombre de treballadors** i les seves característiques rellevants en prevenció de riscos laborals.
- b. Descripció i definició de l'**estructura organitzativa**. Relatar les **responsabilitats** i les **funcions** de cadascun dels components de l'estructura organitzativa. Identificar els canals de comunicació que l'empresa ha disposat entre cadascun d'aquests nivells jeràrquics.
- c. Descripció de l'organització de la producció de l'empresa, els **processos tècnics**, les **pràctiques**, els **procediments** organitzatius.
- d. Descripció de l'**organització de la prevenció** a l'empresa, la modalitat preventiva escollida i definint quins són els **òrgans de representació** existents.
- e. Definició clara de la **política**, els **objectius** i les **metes**, així com els **recursos humans, tècnics, materials i econòmics**.

El pla de prevenció és un document que ha de ser viu, en permanent adaptació als canvis que es puguin donar a l'empresa, que seran objecte de procediments per assegurar la seva millora contínua. I per tant ha d'estar a disposició de la representació legal dels treballadors.

La **consulta** als delegats i delegades de prevenció sobre la implantació i l'aplicació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, l'avaluació de riscos i la consegüent planificació i l'organització preventiva és una actuació **obligatòria** des del punt de vista de la integració de la prevenció (art. 1 RSP). Però també és una obligació des del punt de vista **operatiu** i de l'eficàcia, ja que la visió que aporten les persones treballadores per al compliment de les condicions de treball és un element essencial per assegurar l'adequació del pla de prevenció al dia a dia de les empreses.

El pla de prevenció ha de ser **conegut** per tots els treballadors i aplicat a tots els nivells jeràrquics (art 2.1. RSP).

Els principals documents, que permeten gestionar i aplicar el pla de prevenció, són **l'avaluació de riscos** i la **planificació de l'activitat preventiva** (art. 16.2 LPRL); aquest pla ha de respondre a preguntes com les següents (art. 16 LPRL):

1. Què volem aconseguir? Política preventiva, objectiu i metes
2. Qui fa què? Funcions i responsabilitats a tots els nivells en el si de l'empresa
3. Com es fa? Procediments, processos i pràctiques que faciliten portar en pràctica i actualitzar les activitats preventives
4. Amb què es fa? Assegurar amb quins recursos humans i materials comptem per fer prevenció.

1.2. Fixar objectius i metes, nivells d'exigència, responsabilitats i funcions

1.2.1. Política preventiva, objectiu i metes

El primer pas és la **definició de la política preventiva** de l'empresa, assenyalant objectius. L'empresa comunica als interessats quina posició prendrà i quines línies generals d'intervenció seran la guia per prendre qualsevol decisió, ja sigui de tipus productiu o de tipus organitzatiu.

A partir de la política de l'empresa, es fixen posteriorment els **objectius** i les **metes**.

La **definició dels objectius** és el compromís empresarial en termes de millora permanent de les condicions de treball, i justament és un argument per afavorir la **participació** dels delegats i delegades de prevenció i dels comitès de seguretat i salut.

Els compromisos han de ser **quantificables** i acompanyats d'un **termini d'acompliment**. Comprovar, posteriorment, el compliment d'aquests objectius forma part del paper dels delegats i delegades de prevenció. Sabrem que s'han acomplert els objectius quan haguem assolit el nivell o límit que ens havíem marcat com a meta. Les **metes**, doncs, són accions concretes que ens ajuden a saber si s'ha aconseguit el que es proposava.

Algunes idees per a l'acció	
	<p>Algunes de les característiques que podem situar en relació amb la política són les següents:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ser específica de l'empresa i apropiada a la seva mida, tasques i riscos.- Estar clarament redactada per la direcció, amb data d'aprovació i signada i refermada per la resta de treballadors i treballadores.- Ser coneguda i difosa a tots els treballadors i treballadores.- Mantenir-se actualitzada.- Sol·licitar, a principi del període, els objectius i metes i comprovar el seu grau d'acompliment.

1.2.2. Qui fa què?

És fonamental que es defineixin els diferents agents que hi ha a l'empresa i se'ls assignin responsabilitats i funcions en aquesta matèria. Per tant, caldrà desenvolupar els següents apartats:

1. Descripció d'un **organigrama** jeràrquic de l'empresa, els diferents nivells jeràrquics i les interdependències.
2. Recollir **informació** del que hi ha a l'empresa: pla de prevenció, participació, actualitzacions, etc.
3. **Revisar si s'aplica** el que es diu al pla de prevenció, quant a primers auxilis, pla d'evacuació, manteniment, equips de protecció individual, etc.
4. Es **defineixen les funcions i responsabilitats** en matèria de prevenció de riscos laborals. Les responsabilitats han d'estar clarament definides, concretes i han d'estar correctament distribuïdes entre els diferents nivells jeràrquics.

Entenem per **responsabilitat** el deure de realitzar les tasques assignades i tenir la capacitat de decisió per fer-ho. El concepte de **funció** es relaciona amb la capacitat de realitzar una acció concreta o una activitat, per tant, ha de ser coherent amb l'assignació de responsabilitats.

Condicions de **definició de responsabilitats**:

- **La responsabilitat legal** és de **l'empresari**. L'incompliment de les quals deriven en conseqüències administratives, penals i civils.
- Quan es fa la **descripció de les funcions i responsabilitats**, s'han d'incloure altres funcions que encara que no estiguin directament relacionades amb prevenció, condicionen la prevenció d'alguna manera.
- Concepte **d'integració d'activitats preventives** a tots els nivells de l'empresa. Cal introduir la representació dels treballadors i treballadores i també les relacions que hi ha amb els òrgans de consulta i participació que hi ha a l'intern de l'empresa (Comitè de Seguretat i Salut i Comitè d'Empresa).
- El pla de prevenció reporta en la millora de l'eficàcia i la productivitat de l'empresa. Una bona intervenció és la que va dirigida a identificar les causes que provoquen les pràctiques inadequades a les empreses i buscant solucions, assegurant la participació dels treballadors i treballadores afectades.

Les responsabilitats i les funcions han de ser **conegudes** per tothom, **informades** i estar a disposició dels treballadors i treballadores. Les persones que siguin responsables o que tinguin funcions assignades han de saber què és el que s'espera d'elles i de quins recursos disposen.

Algunes idees per a l'acció	
Ens podem preguntar quin és el paper dels delegats i delegades de prevenció: com organitzar la nostra intervenció?	
	<ol style="list-style-type: none">1. Sol·licitar informació de l'empresa. Coneguem en quines condicions es troba l'empresa; assegurem-nos que tenim actualitzades dades com: nombre de treballadors i treballadores, llocs de treball, centres de treball, processos productius o de serveis, organigrama, conveni d'aplicació, situació econòmica, reglament intern del Comitè de Seguretat i Salut, etc.2. Sol·licitar el pla de prevenció, i després comprovar si s'adequa a les condicions actuals de treball.3. A partir d'aquí, amb les informacions recollides fins ara estarem en condicions per presentar una proposta, de redacció o d'actualització, del pla de prevenció. Per assegurar que la proposta és acceptable, haurem d'estar en condicions de debatre el seu contingut entre els treballadors i treballadores, de manera que recollim la seva opinió o millorem el seu contingut. Les fórmules són diverses i estan relacionades amb les possibilitats de comunicació i participació a l'empresa, en alguns casos es fa de tu a tu, en el moment de l'entrepà, a les pauses, altres serà possible convocar una assemblea informativa per recollir el parer, en altres ocasions podem fer grups de treball o cercles de prevenció de manera més organitzada, etc.4. El pla de prevenció hauria de ser acordat en el si del Comitè de Seguretat i Salut o directament amb els delegats i delegades de prevenció i la direcció de l'empresa, en aquelles en què no existeixi Comitè de Seguretat i Salut (art. 39.1 i 31.3 c LPRL). A causa de la interrelació amb totes les estructures i organitzacions o departaments de l'empresa, i des de la nostra experiència, és necessari prèviament una reflexió en el si de la secció sindical, del comitè d'empresa o amb la resta de la representació sindical.5. Crear l'hàbit que els acords del Comitè de Seguretat i Salut, relacionats amb prevenció, siguin inclosos al pla de prevenció. La integració de l'activitat preventiva es considera un procés de constant adaptació, per tant, és essencial que el pla de prevenció sigui un document adaptable. Per això, el proposem com un document de referència constant i que qualsevol intervenció en prevenció hauria de comportar la seva incorporació, ampliació, adaptació o millora.

1.3. Paper de l'organització de la prevenció a l'empresa⁴.

Aquest apartat ve a respondre la pregunta **amb què o qui fem prevenció?** Podem definir què volem fer i com, però si no s'assignen recursos es dificulta l'aplicació.

El concepte de recursos té un sentit ampli, ja que incorpora el següent:


- **Recursos humans i tècnics**: modalitat de l'organització preventiva que existeix a l'empresa (persones, dedicació, recursos materials, recursos preventius, capacitat i formació, etc.). En el cas dels serveis de prevenció propis i els serveis de prevenció mancomunats és important conèixer la distribució de recursos en àmbit territorial de l'empresa.

⁴ Full informatiu (2011). *Serveis de prevenció: nou marc normatiu i criteris d'acció sindical*. CONC. Disponible a l'enllaç <http://conc.ccoo.cat/salutlaboral/> a eines sindicals/fulls informatius.

- **Recursos econòmics:** assignació de pressupost o dotació per a activitats de prevenció. Aquesta assignació pressupostària ha d'estar relacionada amb el temps de programació, ja sigui anualment o amb la periodicitat que prèviament s'organitzi.

L'organització de la prevenció són les **persones capacitades** per fer tasques de tècnics de prevenció de riscos laborals i els **recursos suficients** que calen per desenvolupar la prevenció a l'empresa. L'empresariat s'assegurarà de complir unes condicions mínimes, per donar una resposta de **qualitat**.

Per saber-ne més

 Boix, P. (2009). *Criterios de calidad en los servicios de prevención. Guía sindical de salud laboral*. Madrid: ISTAS. Disponible a l'enllaç http://www.istas.ccoo.es/descargas/GS_Sallab_CritCalidad_SP.pdf.

Hi ha diferents **modalitats**, i caldrà que els delegats i delegades de prevenció coneguin quins són els elements que conformen l'organització de la prevenció a l'empresa. La normativa exposa quin són els mínims que han de complir les empreses, segons el nombre de treballadors i treballadores i l'activitat de l'empresa.

Condicions	A l'empresa ⁵ :	Sí
El mateix empresari		
<ul style="list-style-type: none"> - Empreses de fins a 10 treballadors. - Empreses no incloses a l'annex I del RSP. - Excepte especialitat de vigilància de la salut. - Empresari ha de treballar al centre de treball. - Ha d'estar convenientment format. 		
Persones treballadores designades		
<ul style="list-style-type: none"> - Empreses d'entre 11 i 499 treballadors. - Empreses incloses a l'annex I (RSP) de menys de 250 treballadors. - No cal si s'utilitza qualsevol de les altres modalitats (sempre que s'adeqüi als criteris). 		
Servei de prevenció propi (SPP)		
<ul style="list-style-type: none"> - Empreses de més de 500 treballadors. - Empreses d'entre 250 i 500 treballadors incloses a l'annex I (RSP). - Quan ho decideixi l'autoritat laboral. - Condicions: dedicació exclusiva a prevenció. - Mínim dues especialitats preventives: seguretat, higiene, medicina del treball i ergonomia i psicopsicologia, amb experts capacitats. 		
Servei de prevenció mancomunat (SPM)		
<ul style="list-style-type: none"> - Les empreses que treballin en un mateix centre de treball, edifici o centre comercial, o el mateix grup empresarial. Assegurar operativitat i eficàcia. - Acord de constitució prèvia consulta a la representació dels treballadors: condicions mínimes. - Es consideren serveis de prevenció propis. - Disposar com a mínim de tres especialitats preventives i recursos com els SPA. - Disposar d'informació actualitzada de les empreses que el constitueixen i forma de participació. 		
Servei de prevenció aliè (SPA)		
<ul style="list-style-type: none"> - Quan no sigui suficient la designació de treballadors. - Si no s'ha optat per un SPP. - Per requeriment de l'autoritat laboral. - Consulta i debat amb els DP o al CSS: selecció de l'entitat i característiques tècniques del concert. - Han d'estar acreditats per l'autoritat laboral: disposar de les quatre especialitats preventives. 		

Els delegats i delegades de prevenció han de disposar d'informació sobre diferents temes relacionats amb els recursos de tot tipus que hi ha a disposició de l'empresa per fer prevenció:

- Disposar del **concert d'activitat preventiva** íntegre i els seus annexos.
- Incloure un **llistat de recursos**: nombre i titulació dels tècnics de prevenció, contractació, temps a disposició, etc.

⁵ Utilitza aquest espai per omplir el nom dels tècnics o del servei o serveis de prevenció aliens de l'empresa, per saber com està organitzada la prevenció a l'empresa (telèfon, adreça, correu electrònic de contacte, etc.).

- c. **Actualitzacions** dels concerts d'activitat preventiva que es contractin: canvis en la gestió de personal, nous centres de treball, condicions de treball subjectes a intervenció per part dels tècnics de prevenció, etc.
- d. **Equips de treball** dels quals es disposa per fer prevenció a l'empresa.
- e. Interrelació i **comunicació** entre uns serveis de prevenció i altres o entre els tècnics de prevenció i l'empresa.

Per saber-ne més

- ✎ Per disposar de més informació es pot revisar la següent publicació: ISTAS (2007). *Guia del delegat i la delegada de prevenció*. Madrid: ISTAS. Capítol de serveis de prevenció, p. 75-86. Aquesta guia està disponible al següent enllaç <http://conc.ccoo.cat/salutlaboral/> a guies sindicals.
- ✎ A la pàgina web d'ISTAS trobareu un desenvolupament de les funcions i tasques dels serveis de prevenció. Atenció però, perquè està en procés d'actualització. Disposeu d'aquest material al següent enllaç: http://www.istas.net/web/index.asp?idpagina=221&Origen_Menu=cab_sl&vistaprevia=.

Utilitzeu més d'un sistema per a l'empresa, fent que convisquin **diferents modalitats**, sempre que compleixin amb els criteris que es marquen a la norma (LPRL i RSP).

Un apunt: la presència de recursos preventius

Les empreses hauran de disposar de **recursos preventius presents** en els casos en què hi hagi riscos que es puguin veure agreujats o modificats i es necessiti el **control** de l'aplicació dels mètodes de treball o quan es realitzin, entre d'altres⁶, una sèrie d'activitats o processos perillosos o amb riscos especials, com per exemple, caigudes d'alçada o ús de màquines sense declaració CE de conformitat.

La finalitat principal és "vigilar el compliment de les activitats preventives en relació amb els riscos derivats de la situació que determini la necessitat d'aconseguir un adequat control dels esmentats riscos" (art. 22 bis. 4 del RSP).

Les condicions que han de reunir els recursos preventius per desenvolupar la seva tasca són les següents:

1. Disposar de la **capacitació suficient** per exercir aquestes funcions. Com a mínim, els treballadors i treballadores que no formin part del servei de prevenció han d'estar formats com a tècnics de prevenció de riscos laborals de nivell bàsic.
2. L'empresa els ha de dotar dels **mitjans necessaris** per realitzar la seva tasca adequadament.
3. **Ser suficients** en nombre per vigilar el compliment de les activitats preventives.
4. Han de **romandre** al centre de treball tot el temps que es mantingui la situació que provoca la seva presència.

Algunes idees per a l'acció

Tot desenvolupant les garanties i el dret de participació dels delegats i delegades de prevenció en relació amb els recursos tècnics:

- **Ser consultats abans de la designació** dels recursos preventius. Serà el moment de concretar en quins casos intervindrà el recurs preventiu, les **condicions** en què es realitzarà la feina i els **recursos i garanties** que disposaran en el marc de l'empresa.
- **Ser consultats abans de la designació** dels treballadors designats.
- **Acordar els criteris** de selecció i condicions de contractació d'un i diversos serveis de prevenció aliens.
- **Ser consultats abans** sobre el contingut del concert d'activitat preventiva.
- Disposar de l'**acta de constitució del servei de prevenció mancomanat**, per assegurar el compliment de la declaració de consulta prèvia a la representació dels treballadors i treballadores.
- **Acompanyar els recursos preventius** en les actuacions i intervencions que realitzin.
- Rebre **assessorament** i suport dels recursos preventius.
- Exercir la **vigilància i el control de les actuacions dels recursos preventius**, assegurant el seu funcionament, que són suficients en nombre i que actuen en les condicions identificades i acordades prèviament.

⁶ Art. 22 bis presència dels recursos preventius LPRL.

En tot cas, si es veïés que hi ha un deficient compliment de les activitats preventives, caldrà **donar instruccions** per complir les **condicions de treball** i **posar en coneixement de l'empresari** aquestes situacions, per què sigui l'empresari qui ho corregeixi i adopti les mesures preventives necessàries, la modificació de la planificació de l'activitat preventiva i de l'avaluació de riscos.

1.4. Procediments: els justos i necessaris per a la prevenció a l'empresa

Però **com es duu a terme la prevenció**? El desenvolupament del pla de prevenció es realitzarà mitjançant un apartat de procediments, processos i pràctiques, incorporant i assegurant els canals i mecanismes de participació per als treballadors i treballadores i la seva representació.

El **procediment** de treball és la manera documentada d'explicar un procés de treball. La **redacció de procediments, protocols i instruccions** de treball són eines de gestió, que faciliten l'aplicació i el coneixement dels requisits mínims d'higiene i seguretat a l'empresa o el centre de treball. En algunes empreses aquests punts es desenvolupen al **manual de gestió de la prevenció**.

<i>Algunes idees per a l'acció</i>	
Cal redactar procediments i protocols per a tot? Potser una reflexió sobre aquest punt ens servirà per ser pràctics , establir uns principis necessaris i evitar excessos de reglamentació:	
<ul style="list-style-type: none"> - Els procediments han de respondre a situacions de risc o situacions preventives que s'hagin identificat a l'empresa. - Explicar el per què es decideix incloure el procediment, si la causa d'existir del procediment desapareix o s'evita, pot ser un element per eliminar-lo. - El Comitè de Seguretat i Salut ha de ser particip com a òrgan de consulta i participació del contingut, àmbit d'aplicació, elaboració, posada en marxa i seguiment dels procediments i protocols. - Redactat en termes de què han de fer els treballadors a qui afecta, explicant l'actuació o condició correcta d'aplicació. - Ser revisats amb certa periodicitat, per avaluar la seva eficàcia i realitzar els canvis necessaris. - Les instruccions o protocols d'actuació es redacten una vegada s'ha evitat el risc en origen, aplicat mesures preventives col·lectives i personals i, com a última opció, per planificar tasques el més segures possibles. 	

Per a la redacció de procediments, **l'avaluació**⁷ de riscos és un element d'informació adequat en aquest cas, ja que situa quin és l'origen del risc i ordena les intervencions, tenint en compte que es descriuen les següents informacions:

1. **Els processos de treball** que comporten elements de seguretat parteixen de l'existència de risc, i per tant de les dades recollides a l'avaluació inicial de riscos.
2. **Estudi de tasques** que són situacions de risc per com es fa la feina.
3. Es proposen **mesures preventives** que s'hauran de relacionar en el mateix procediment.

<i>Algunes idees per a l'acció</i>	
Potser, en iniciar la nostra acció a l'empresa, ens adonarem que disposa de molts procediments elaborats de manera unilateral i amb l'objectiu de tenir documentada una activitat preventiva.	
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un llistat obert de procediments pendents, en què el d'avaluació de riscos laborals n'és un. - Valorar si ens serveix o no allò que hi ha redactat a l'empresa. - Comprovar el que ja existeix, documentalment, a l'empresa: la variabilitat o aplicabilitat, identificant les mancances o aspectes sobrants. - En aquest moment cal organitzar la informació, no és necessari redactar-la novament, i presentar proposta a l'empresa. <p>Recomanem que t'assessoris a la federació o territori, ja que podem trobar informació derivada de la negociació col·lectiva, que pugui guiar-te en la redacció d'aquests procediments.</p>	

⁷ Vegeu el punt 2.3, d'avaluació de riscos.

1.5. Auditories: element de seguiment i control d'aplicació del pla

El final del procés implica controlar i mesurar com s'ha executat allò que s'havia previst en l'aplicació del pla de prevenció. Els resultats obtinguts es comparen amb els objectius i les metes fixades inicialment, en la primera part del pla de prevenció.

Per saber-ne més

Boix, P. (2007). *Guia del delegat i delegada de prevenció*. Madrid: ISTAS, p. 43 i 44. Amb la *Guia de control de la política de prevenció a l'empresa*.

Les auditories com un element de control del sistema de gestió de la prevenció

Les empreses que no hagin concertat amb un servei de prevenció aliè hauran de sotmetre el seu sistema de prevenció a una **auditoria o avaluació externa** (capítol V i art. 29 RSP). Una auditoria és un instrument per **verificar** que el **sistema de prevenció de riscos laborals** de l'empresa és eficaç.

Algunes **característiques** que han de reunir les auditories legals són les següents:

- La primera auditoria es fa als 12 mesos de disposar de la planificació d'activitat preventiva.
- L'auditoria cal repetir-la cada 4 anys. Si l'empresa fa activitats d'especial perillositat (l'annex 1 del RSP) aleshores es farà cada 2 anys. Si hi ha acord amb els delegats de prevenció quant a la modalitat d'organització preventiva a l'empresa els terminis s'ampliaran a dos anys. S'haurà de repetir si ho sol·licita l'autoritat laboral.
- L'auditor haurà de recavar informació de la representació dels treballadors i treballadores.
- L'informe d'auditoria ha de tenir informació veraç i real, sense que pugui haver falsedat.

Algunes idees per a l'acció

La acció sindical en relació amb les auditories:

1. Els delegats i delegades de prevenció han de **disposar d'informació** sobre què farà l'empresa auditora, com ho farà, amb quins mètodes, amb quins criteris o les normes tècniques que tindrà en compte, etc.
2. L'auditor haurà de **recavar informació de la representació dels treballadors i treballadores** de la següent documentació: avaluació de riscos, planificació de l'activitat preventiva i altres informacions que siguin necessàries per facilitar l'auditoria.
3. És el moment de **posar en coneixement de l'auditoria** informació, propostes i exposar quina és la situació de la prevenció des del seu punt de vista de la representació dels treballadors.
4. Cal tenir clar que no pot existir un altre tipus de **relació comercial entre l'empresa auditora i l'empresa auditada**.
5. Una vegada realitzada l'auditoria, els delegats i delegades de prevenció han de **disposar de l'informe d'auditoria** (art. 31 RSP).
6. **Seguiment** de totes les **mesures o no conformitats i planificar** com i quan es resoldran les no conformitats detectades.
7. Si el contingut de l'auditoria **no és veraç**, pot presentar-se **denúncia** a la Inspecció de Treball, que decidirà si **sanciona** l'empresa i, potser, l'auditoria i, en aquest cas, pot fer **repetir l'auditoria**.

Recollir informació sobre la millora de les condicions de treball en molts sentits diferents són elements de control: la millora dels danys derivats de la feina, del procés productiu o de servei o de l'ambient de treball, etc., permetrà fer la valoració de com **invertir en prevenció facilita la reducció i el control d'incidències** i facilita la implantació de la gestió de la prevenció.

2. PROCEDIMENT PARTICIPATIU PER A L'AVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS

L'avaluació de riscos és un procés que permet identificar i conèixer si les condicions de treball provoquen que els treballadors i treballadores estiguin exposats a riscos que afectin a la seva salut i seguretat, i en quina mesura es dona aquesta exposició.

L'avaluació de riscos és un **procediment sistemàtic i planificat** que es desenvolupa en tres fases (identificació, valoració i proposta de mesures preventives), recollides en la normativa de prevenció de riscos laborals. Les activitats i actuacions que es realitzen per completar cada fase han de ser objecte de consulta prèvia i participació dels delegats i delegades de prevenció.

Per saber-ne més

Boix, P. [et al.] (2007). *Guía del delegado y delegada de prevención*. Madrid: ISTAS. 5a. edició, p. 37-39. Enllaç: www.istas.ccoo.es/descargas/guiadel.pdf.

Tota aquesta actuació per part de l'empresariat ha d'assegurar un pas previ, la **consulta als treballadors i treballadores** del **procediment d'avaluació** a utilitzar a l'empresa o centre de treball (art. 3 RSP). El procediment com a tal ha de donar confiança del seu resultat, i enfront a aquest criteri, si existeix dubte, l'empresariat ha d'adoptar les mesures preventives més favorables per a la prevenció. Els delegats i delegades de prevenció s'han de cerciorar que el **mètode** emprat és el que cal utilitzar per conèixer l'exposició al risc dels treballadors i treballadores.

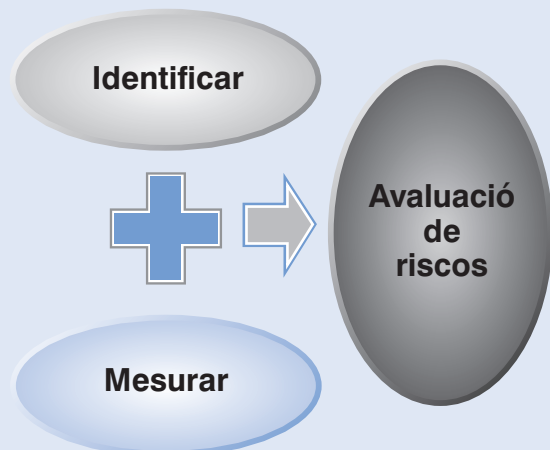


2.1. Normativa: avaluació de riscos laborals

L'avaluació de riscos laborals és una activitat preventiva que consisteix en conèixer el grau o la magnitud d'exposició a un risc, que no s'ha pogut evitar, al qual estan exposats les persones treballadores (art. 3 RSP).

Alguns elements clau que cal tenir en compte relacionats amb l'avaluació de riscos són els següents:

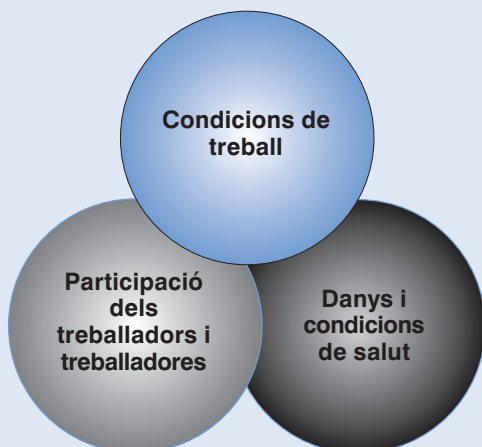
- El primer pas és eliminar els riscos, identificar-los i controlar-los. Avaluar tots els **riscos que no s'han pogut identificar**.
- L'avaluació de riscos es realitza per **lloc de treball** (art. 4.1. RSP) i s'avaluen les **condicions de treball** (art. 4.7 LPRL).
- Atendre a la possibilitat que el **treballador i treballadora** que ocupa el lloc de treball sigui **especialment sensible**.
- La **revisió de l'avaluació** es realitza quan hi ha llocs de treball afectats per nous equips de treball, substàncies o preparats químics, noves tecnologies o pel canvi en el condicionament dels llocs de treball; quan hi ha canvi de condicions de treball o incorporació



d'un treballador especialment sensible a les condicions del lloc de treball; quan s'hagin detectat danys a la salut dels treballadors i treballadores; caldrà revisar l'avaluació amb la periodicitat acordada (art. 4.2 i art. 6 RSP).

- e. La **documentació** sobre l'avaluació de riscos ha d'incloure, com a mínim, les següents informacions (art. 7 RSP) la identificació del lloc de treball avaluat; els riscos existents i la relació de persones treballadores afectades, els resultats obtinguts i les mesures preventives proposades i l'explicació sobre els procediments, criteris i les dades de les mesures, anàlisis o assaigs realitzats.

2.2. La participació: element diferenciador en una avaluació de riscos



És necessària la **participació activa** dels treballadors i treballadores i dels seus representants en totes les fases del procés d'avaluació. Tot i que la informació recollida ens permet estar en condicions de disposar de dades sobre els **riscos evidents**, cal tenir present que tot allò que no s'identifica, no s'avalua.

La **negociació** dels delegats i delegades de prevenció pot ampliar la participació directa o delegada dels treballadors i treballadores.

2.3. Identificació de riscos: recollida d'informació. Evitar i avaluar, si cal

Durant la fase d'identificació de riscos haurem de **recopilar informació**. L'article 5 (RSP) inclou una relació de les fonts d'informació que cal consultar: llocs de treball, tasques i condicions de treball; participació dels treballadors i treballadores; documentacions addicionals i l'estat de salut dels treballadors i treballadores. S'haurà d'organitzar i participar activament en aquesta fase.

2.3.1. Abast de l'avaluació de riscos: llocs de treball i tasques

Els **riscos** són condicions de treball que generen danys a la salut i per tant s'han d'avaluar tots i cadascun dels **llocs de treball**. Segons els objectius preventius, es decidiran els centres de treball, els llocs de treball, les tasques i/o subtasques que voldrem avaluar.

Alguns elements sobre els que haurem de prestar especial atenció són els següents:

- **Identificar els llocs de treball.**
- Atendre a les activitats que siguin potencialment perilloses⁸ encara que siguin **ocasionals o periòdiques**.
- Preveure els riscos associats a les **condicions inadequades** de determinades àrees.
- Les **revisions periòdiques o inspeccions** i les **mesures de control**.
- El marcat CE dels **equips de treball** i les condicions adequades dels mateixos

Algunes idees per a l'acció

En la planificació de l'avaluació, la recopilació de la informació important juga un gran paper. A continuació, es presenta una proposta de com cercar fonts d'informació dels riscos, com recopilar-la i quin partit treure-li.


Sol·licitar el llistat de tots els llocs de treball:

1. Disposarem del llistat o catàleg del lloc de treball, la descripció dels llocs de treball i les funcions que desenvolupen (annex 1), i es comparen amb els llistats o les descripcions dels llocs de treball que existeixen a l'empresa.
2. Ser elaborat o discutit en el si del Comitè de Seguretat i Salut, i acompanyat de la relació dels treballadors i treballadores.

⁸ Aneu al punt 1.3 sobre el paper de l'organització de la prevenció a l'empresa amb la definició de funcions, tasques i responsabilitats dels serveis de prevenció o tècnics de prevenció.

3. Recollir la informació de les tres fonts per a la identificació dels riscos (art. 5 RSP), sol·licitant la descripció de tasques i activitats, productes i materials utilitzats, condicions d'organització i ordenació de la feina en què s'utilitzen.
4. Incloure un apartat d'observacions i/o comentaris, que sigui emplenat pels treballadors i treballadores i els comandament intermedis. Posteriorment es farà una posada en comú, per incorporar les seves apreciacions.

Per saber-ne més

 Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya (2011). *Manual per a la identificació i avaluació de riscos laborals. Versió 3.2. Annex D fitxa D1 i D2 Descripció del lloc de treball*, p. 15 i 16. Disponible a la pàgina web del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya, a l'apartat de seguretat i salut laboral/publicacions/manual.

El *Manual per a la identificació i avaluació de riscos laborals de la Generalitat de Catalunya* disposa d'una plantilla per a la descripció del lloc de treball, que és un bon instrument per utilitzar en aquest moment. També incorpora una fitxa sobre identificació a l'empresa.

2.3.2. Condicions de treball per a l'avaluació de riscos

Per decidir quines condicions de treball es tindran en compte, ens basem en el que estableixen l'article 4.1 a (LPRL), l'art. 5 (RSP) i la definició àmplia i universal de **condició de treball** que es recull a l'article 4.7 f (LPRL). En la pràctica, significa que han d'incloure tots els riscos que tenen a veure amb totes i cadascuna de les disciplines preventives: seguretat, higiene, ergonomia i psicosociologia, que estan relacionats amb l'organització del treball.

Recopilació de documentacions disponibles a l'empresa:

A l'empresa existeixen fonts d'informació que, encara que sigui indirectament, contenen informació necessària per a la identificació i prevenció de riscos laborals.

Són fonts importants d'informació totes aquelles instruccions, investigacions i informes que altres professionals desenvolupen en els seus llocs de treball. Algunes d'aquestes informacions són les següents:

1. Els coneixements del Departament de Producció, com per exemple, els estudis de **mètodes i temps**.
2. Protocols de **manteniment**⁹ d'instal·lacions, les **instruccions** dels equips de treball.
3. Els cursos de **formació** són elements que proporcionen informació sobre les condicions de treball.
4. Avaluacions de riscos i informacions de les empreses **subcontractades**.

2.3.3. La participació dels treballadors i treballadores

L'experiència ha demostrat que és convenient definir una estratègia sindical d'intervenció en l'avaluació de riscos, que contingui com a principis:

- Garantir l'autonomia dels delegats i delegades de prevenció i dels treballadors i treballadores.
- Planificar actuacions per fer efectiva la participació dels treballadors i treballadores.
- Ampliar el camp i formalitzar la participació.

Algunes idees per a l'acció

Un element que ajudarà a la intervenció és **flexibilitzar** el màxim possible els **canals d'informació i generació de respostes** de forma ràpida: establir terminis de resposta, informar-se de l'evolució de la informació, si s'ha sol·licitat, com i quan.¹⁰

Fer extensible als treballadors i treballadores, **informant** dels òrgans de participació acordats, dels seus objectius de treball, del contingut de les reunions i dels acords als quals s'ha arribat, facilita que puguin **participar** de les intervencions que s'acordin.

⁹ Vegeu el punt 1.4 sobre els procediments al pla de prevenció, en aquest quadern.

¹⁰ Vegeu el punt 1.4 d'aquest quadern sobre els procediments de comunicació i informació al pla de prevenció.

El Comitè de Seguretat i Salut ha de **crear canals de participació** amb els treballadors i les treballadores, **alimentar la participació** (per tant informar de totes les accions) i **recollir les seves opinions**.

- En concret, en la definició de tasques per lloc de treball, durant l'observació i/o en l'aplicació dels diferents llistats per a la identificació dels riscos, en tots els mesuraments específics i en el procés de valoració i priorització dels riscos.
- S'haurà de garantir que s'inclouen enquestes d'autovaloració o llistats de riscos a aplicar pels treballadors i treballadores. Sigui quina sigui la fórmula, ha de quedar constància documental de l'esmentada participació.



Els delegats i delegades de prevenció han d'estar en condicions d'exercir el seu dret a **visitar els llocs de treball**, per inspeccionar i obtenir dades per identificar correctament els riscos dels llocs de treball. Els **delegats i delegades de prevenció** poden fer les visites en **solitari**; altres vegades interessarà fer aquestes visites acompanyant o conjuntament amb el **tècnic de prevenció** i, en altres ocasions, serà el mateix **Comitè de Seguretat i Salut** el que consideri necessari realitzar visites.

Algunes idees per a l'acció

Per fer la visita als llocs de treball, és preferible seguir una sèrie de passos:

1. Primer, haver **revisat la informació del lloc de treball**, que està al nostre abast, incloent-hi la normativa que hi hagi a tal efecte (per exemple, el RD de llocs de treball 486/1997, entre altres).
2. Preparar-se una **llista de control** per anotar tot allò que veiem i els possibles dubtes que puguin aparèixer per resoldre'ls. Pot ser útil fer un mapa dels llocs que anem a visitar.
3. **Consultar les persones adients** (empresariat o servei de prevenció, etc.) i els treballadors i treballadores en el moment de visitar el lloc de treball. En aquest punt, la llei permet **preguntar els treballadors, de manera que no alteri l'habitual desenvolupament del procés productiu** (art. 36.1.e LPRL).
4. **Registrar les aportacions** dels treballadors i treballadores (en paper, format electrònic, etc.), el dia i hora, i també fer una petita descripció de les condicions de treball (quantitat de producció, condicions dels serveis, falles o problemes del procés, equips de treball, substàncies o productes utilitzats, etc.).

Per saber-ne més

-  A la pàgina d'ISTAS hi ha llistes de control sobre perills i riscos. Teniu disponible la informació al següent enllaç: http://www.istas.net/web/index.asp?idpagina=1286&Origen_Menu=cab_sl&vistaprevia. Allà podeu accedir a informació sobre temes diversos.
-  Real decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball. BOE núm. 97 de 23 d'abril de 1997.

2.3.4. **Condicions de salut per centrar l'avaluació de riscos: l'estat de salut dels treballadors i treballadores**

Els danys dels treballadors i treballadores que ocupen els llocs de treball són un element que permet **identificar riscos** que potser ens han passat desapercebuts.

Conèixer l'estat de salut dels treballadors i treballadores té diversos objectius:

- **Identificació** dels riscos.
- Els mètodes d'avaluació s'elaboren per a **col·lectius estàndard**, i es mostren resultats parcials i desiguals, essent les dones les que surten perjudicades. Les **dones** en situació d'embaràs o en període de lactància són un col·lectiu que ha de ser objecte de consideració.
- L'estat de salut¹¹ ha de ser inclòs com a criteri de **valoració**. Revisant informacions com per exemple: estadístiques d'accidents de treball i malalties, relació mensual d'accidents sense baixa, comunicats oficials d'accidents de treball o els resultats d'enquestes de salut.

¹¹ Full informatiu (2008). *La vigilància de la salut: instrument per a la prevenció*. Disponible a l'enllaç <http://conc.ccoo.cat/salutlaboral/> a eines sindicals/fulls informatius.



- Fer el seguiment de l'efectivitat de l'aplicació de les mesures preventives, a partir de les dades de salut dels treballadors i treballadores.

Per saber-ne més
<p>Chulvi, B. "Discriminadas e invisibles: la salud laboral de las mujeres en Europa" en <i>Por Experiencia</i>. núm. 55, (2012): 6-7. Disponible a l'enllaç http://www.istas.net/pe/articulo.asp?num=55&pag=06&titulo=Discriminadas-e-invisibles-la-salud-laboral-de-las-mujeres-en-Europa.</p> <p>Sole, D. [et al.] (2011). <i>Directrices para la evaluación de riesgos y protección de la maternidad en el trabajo</i>. Documento. Barcelona: INSHT.</p>

Algunes idees per a l'acció
<p>Una tasca dels delegats i delegades de prevenció és fer evident els riscos que se'n deriven de les dades de salut.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Els delegats i delegades de prevenció tenen accés a les dades col·lectives de salut dels treballadors i treballadores, i caldrà demanar-les a l'empresa o crear un circuit de comunicació de les dades.¹² - Aplicar qüestionaris de salut i enquestes sobre riscos i danys que permeten convertir en col·lectiva una realitat que en primera instància pot semblar individual.

Actuar quan els riscos són evitables

Una vegada aconseguida la informació necessària és el moment de preguntar-se allò que diu l'art 15.1 b (LPRL) amb tota la informació que disposem dels riscos, *podem evitar els riscos o cal avaluar més els riscos?* En alguns casos, no cal complicades i llargues avaluacions de riscos, quan el risc és evident. Per tant ens posicionem enfront dues alternatives:

Els riscos identificats NO es poden evitar?	Els riscos identificats són evitables?
<p>Si la resposta a aquesta pregunta és SÍ, aquests riscos han de continuar el procés d'avaluació i per tant passen a la fase següent:</p> <p style="text-align: center;">  VALORACIÓ </p>	<p>Si la resposta a aquesta pregunta és SÍ, aquests riscos NO s'han d'avaluar i passen a la fase d'intervenció.</p> <p style="text-align: center;">  PLANIFICACIÓ DE LES ACTIVITATS NECESSÀRIES PER A LA SEVA ELIMINACIÓ </p>

El Comitè de Seguretat i Salut és el lloc adequat per acordar les mesures preventives en relació amb els riscos sobre els quals es presenta proposta d'actuació.

El pas següent, doncs, és concretar les mesures preventives acordades al Comitè de Seguretat i Salut o amb els delegats i delegades de prevenció i portar-les a la planificació de les activitats preventives.¹³

Un apunt més

L'avaluació de riscos és un instrument que permet arribar a la decisió de prendre mesures preventives, per intervenir en les condicions de treball i garantir la protecció dels treballadors i treballadores. És a dir, l'avaluació no és un fi en si mateixa.

La llei situa la necessitat d'arribar en aquest punt, resolent la incògnita següent: cal un procés d'avaluació complexa o ja tenim prou informació com per intervenir?

Actualment existeixen al mercat **sistemes de control de risc i mètodes d'avaluació qualitativa o simplificada** que faciliten prendre decisions sobre si cal o no avaluar més un risc.

¹² Vegeu el punt 1.4 d'aquest quadern: el Pla de prevenció de l'empresa.

¹³ Vegeu el punt 2.3. d'aquest quadern, de planificació de mesures preventives.

També podem arribar a la conclusió que, amb la informació recollida, estem en condicions de decidir sobre l'aplicació de mesures preventives, per tal de reduir o controlar el risc.

S'anomenen mètodes de *control banding*, perquè van dirigits a identificar valors o límits (bandes) de manera senzilla, ajudant-nos a situar la perillositat dels riscos i orientant a la intervenció de les condicions de treball. Malgrat les limitacions que puguin tenir, l'objectiu d'aquest tipus de mètodes és evitar el risc en primer terme i donar operativitat al procés, evitant la tecnificació de l'avaluació de riscos.

Per saber-ne més

- ✎ Tarrano, C. (2010). Nota Técnica de Prevención número 877. *Evaluación del riesgo por exposición a nanopartículas mediante el uso de metodologías simplificadas*. Madrid: INSHT. Disponible al següent enllaç: www.insht.es.
- ✎ ISTAS. *Retos de la prevención del riesgo químico*. Sevilla 10 – 12 de marzo de 2010. VI Foro ISTAS de Salud Laboral. (2010): p. 139-141. Disponible a l'enllaç <http://www.istas.net/web/index.asp?idpagina=3647>

Apliquem eines conegudes, i a disposició de tothom, per assegurar, en la fase d'identificació, si la situació obliga o no a aplicar mesures preventives.

Per saber-ne més

El manual de la Generalitat de Catalunya en **ergonomia** ofereix un mètode que permet diferenciar situacions que requereixin un major estudi o valoració i d'altres situacions que es consideren INACCEPTABLES i que han de ser corregides immediatament.

- ✎ Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya. *Manual per a la identificació i avaluació de riscos laborals. Versió 3.2.* (2011) Disponible a la pàgina web del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya, a l'apartat de seguretat i salut laboral/publicacions/manual.

A l'**avaluació higiènica** de contaminants químics, generalment s'equipara l'avaluació de riscos amb la realització de mesuraments dels contaminants, malgrat que no es faci prèviament la identificació dels riscos (base de dades RISCTOX) tal com planteja aquest procediment. Reflexionem sobre la necessitat de fer una recerca de la informació i la identificació de les substàncies en el procés de treball. Aquesta informació ens donarà pistes per intervenir en cas que es proposin mesures preventives, però també ens ajudarà a saber com prendre els mesuraments, perquè ja disposarem d'informació de tasques, productes i la seva exposició.

- ✎ RISCTOX és una base de dades d'ISTAS de risc químic, disponible a l'enllaç: <http://www.istas.net/risctox>.

2.4. Acordar els mètodes d'avaluació de riscos: els criteris d'avaluació

La **consulta prèvia** i la participació dels delegats i delegades de prevenció inclou que el **procediment d'avaluació de riscos** proporcioni **confiança** del seu resultat (art. 5.1 RSP), a banda que els **criteris objectius de valoració** que s'aplicaran per avaluar siguin **consensuats** amb els treballadors i treballadores.

En aquest sentit, algunes dificultats d'acordar el mètode específic d'avaluació i sobre els criteris del procés d'avaluació de riscos i dels elements que caldrà preveure, són les següents:

- **Diferenciar** entre procés o **procediment** d'avaluació i el **mètode** d'avaluació: el mètode és una part més del procediment. Els delegats i delegades de prevenció han de ser **consultats** sobre el mètode d'avaluació i també sobre el procés per dur a terme l'avaluació en tota la seva extensió.

En funció dels diferents riscos identificats, ja sigui per separat o per agrupació (per factors de risc, per origen, en famílies de risc, disciplines o especialitats, etc.) s'haurà de definir si és necessària o no la següent **informació addicional**:

1. Recopilació de **legislació, documentació i criteris tècnics** que s'utilitzaran (per exemple, guies tècniques de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT); normes UNE, notes tècniques de prevenció (NTP de l'INSHT), guies dels organismes de les comunitats

autònomes, per exemple el Centre de Seguretat i Salut Laboral (CSSL) de cada província), etc.

2. Recopilació de les **actuacions preventives** que s'hagin realitzat amb anterioritat, tant avaluacions i estudis, com implementació de millores o mesures preventives, així com les valoracions i seguiment i efectivitat de la seva implantació, en cas que s'hagi dut a terme.

Una vegada analitzada aquesta informació, el conjunt del Comitè de Seguretat i Salut ha de disposar dels elements suficients per **acordar**, tal com estableix l'article 3.2 i l'art. 5 del RSP, el mètode d'avaluació, els criteris d'avaluació i la participació dels treballadors i treballadores.

2.4.1. Mètode d'avaluació

En el marc del Comitè de Seguretat i Salut, cal **definir el mètode a utilitzar**.

- El **mètode d'avaluació ha d'estar adequat a aquells riscos que cal avaluar**. Si en un lloc de treball cal avaluar els aspectes ergonòmics del lloc de treball, primer haurem de saber si el que cal avaluar és la manipulació manual de càrregues, els moviments repetitius, les postures mantingudes i forçades o l'esforç físic.
- **Al mercat hi ha mètodes validats** per avaluar condicions de treball. Tots els mètodes, però, han de ser aplicats seguint les instruccions.
- L'estratègia de **recollida de dades ha de ser adequada** als riscos i les condicions en què aquesta recollida es faci han de ser les que marqui el mètode.
- Les **condicions de treball** en el moment de recollir les dades han de ser les **pitjors** condicions possibles o, com a mínim, assegurar que les condicions són les **habituals**. Per tant, com a delegats i delegades de prevenció cal assegurar que les dades es recullen en condicions de treball reals.
- El mètode ha de ser **sensible a les desigualtats**.

Algunes idees per a l'acció

Què fer en cas que el mètode d'avaluació o el procediment no ens ofereixin confiança?

- El primer és sol·licitar que el servei de prevenció **ens informi del procediment** que proposa per fer l'avaluació de riscos. És el moment d'aclarir tots els dubtes que puguem tenir dels riscos que s'avalua, les **condicions** en què **s'aplica** i tots aquells aspectes que considerem rellevants. Per considerar la validesa del mètode caldrà disposar d'aquesta informació **per escrit**.
- De la mateixa manera, podem demanar quins són els **altres mètodes** que estan validats per avaluar el risc identificat, i plantejar quines són les causes de prendre la decisió.
- Valorem, amb la informació que tenim, quin **mètode ens ofereix més confiança**, i en cas que sigui un de diferent al que proposa el servei de prevenció, podem argumentar una **proposta**.
- Sol·licitar la **negativa raonada** escrita quan es fan propostes a la direcció de l'empresa i aquesta no hi està d'acord.
- En cas que el servei de prevenció continuï plantejant la utilització del seu mètode, encara hi ha altres alternatives: **acordar** les **condicions** en què s'aplicarà el mètode, fer **control i seguiment** de l'aplicació del mètode al màxim, deixar per escrit les nostres **propostes** i les raons que ens duen a fer-les i, una vegada s'ha lliurat el resultat de l'avaluació, **comprovar** si hi ha raons per portar l'esmentada avaluació a altres òrgans, perquè valorin la seva efectivitat i adequació.
- Tot procés d'avaluació pot ser més o menys llarg. Si durant aquest procés s'han identificat mesures preventives que es puguin aplicar, el paper dels delegats i delegades de prevenció és **assegurar l'acompliment de les mesures preventives**.¹⁴

2.4.2. Criteris de valoració

Cada mètode obliga a recollir unes dades i d'una forma concreta. Aquesta **recollida de dades** dependrà dels factors que el mètode avaluï, i aquests estaran relacionats amb el **risc** i **com s'avaluï**. Per a l'avaluació, les observacions i mesuraments realitzats es comparen amb una sèrie de **criteris de referència**.

Els criteris poden ser de diferents tipus: **legals** que vénen definits per la normativa legal; **tècnics** que vénen definits per organismes internacionals o estatals; **de salut**, o el **criteri del benestar**. Els criteris han de ser **coneguts prèviament** a fer l'avaluació i **acordats al Comitè de Seguretat i Salut**.

¹⁴ Vegeu el punt 3.2 de planificació d'activitats preventives.

Els mètodes de medició que es basen en **critèris tècnics estàndards** no contempen les diferències per edat, gènere o estat de salut de la població treballadora que s'avalua.

En ocasions els criteris de valoració són valors límit que **marquen un nivell límit d'exposició**. Per exemple, per a l'avaluació de contaminants, el valor ambiental no pot ser superat en un temps concret (jornades de 8 hores diàries d'exposició enteses en períodes de 40 hores setmanals). Però, què fer si les condicions que s'avaluen no són homogènies? Aleshores cal buscar alternatives consensuades, que siguin més preventives que aquest límit.

Aquests criteris han de **ser acordats** juntament amb l'elecció del mètode, proposant alternatives de decisions dels resultats obtinguts en cas de dubte.

Algunes idees per a l'acció	
Com actuar davant els criteris de valoració?	
	<p>Les avaluacions de riscos laborals obliguen a prendre decisions, que no es poden deixar únicament en mans dels tècnics de prevenció. En aquests casos, cal acordar prèviament al Comitè de Seguretat i Salut com es considerarà aquest criteri.</p> <p>Per tant, si no és que els criteris estan definits i siguin validats convenientment, el pas següent és participar en l'elecció i acordar els criteris de valoració que seran d'aplicació a cada risc o grup de risc per obtenir la valoració. Amb l'assessorament dels tècnics de prevenció i la seva experiència, el Comitè de Seguretat i Salut pot decidir quin és el nivell de prevenció que es vol aconseguir a l'empresa.</p> <p>Quan hi ha dubtes de si cal o no prendre mesures preventives, perquè el criteri està fregant el límit marcat, cal prendre una decisió el més preventiva possible. Evidentment, caldrà revisar quins són els avantatges i limitacions d'aquesta decisió, de manera que asseguri millor la seguretat i salut dels treballadors i treballadores.</p>


2.4.3. Participació dels treballadors i treballadores

La participació converteix els treballadors i treballadores en protagonistes en primera persona de la millora de les condicions de treball amb les quals conviuen a diari. Com que l'avaluació de riscos el que pretén és mesurar la seva exposició al risc, **l'experiència**, la **percepció** i el **coneixement** de les condicions de treball són fonamentals.

La participació dels treballadors i treballadores en l'avaluació de riscos: necessitat legal i metodològica.

“La identificació dels riscos i proposta d'intervenció preventiva han d'estar basades en la participació dels treballadors, però es torna imprescindible quan ens referim als riscos psicosocials, ja que estem parlant principalment de com es realitza el treball. I qui millor coneix aquesta dimensió de la feina és, sense cap mena de dubte, qui la realitza i més si aquesta mateixa persona és la que pateix les seves conseqüències. Els treballadors i les treballadores tenim una part del coneixement, el derivat de l'experiència que no és substituïble pel coneixement tècnic”.

Per saber-ne més

 Llorens, C. [et al.] (2006). *Organización del trabajo, salud y riesgos psicosociales. Guía para la intervención sindical del delegado y delegada de prevención*. Madrid: ISTAS, p. 16. Disponible al següent enllaç: <http://www.istas.ccoo.es/descargas/GUIA azul psicosociales 2007.pdf>.

La participació dels treballadors i treballadores permet obtenir **informació** de forma ràpida, directa i verídica, completar el coneixement teòric amb **l'experiència pràctica** i identificar riscos que no són evidents, riscos emergents, invisibles o que no són coneguts.

L'informe d'avaluació de riscos ha d'incloure una **relació dels treballadors i treballadores** que ocupen el lloc de treball. Els delegats i delegades de prevenció han d'assegurar que aquesta llista és correcta, s'adequa a la realitat i s'inclouen els treballadors i treballadores que actualment estan exposats o que han estat exposats en alguna ocasió (accés a l'activitat de vigilància de la salut).

Cal escoltar el que han de dir treballadors i treballadores que es poden trobar en situacions de **desigualtat**. Aquests treballadors **poden veure's afectats per riscos** que no es consideren com a tals per a altres treballadors i treballadores.

Per saber-ne més

📎 Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo. La *evaluación de riesgos: la clave para unos trabajos saludables*. FACT núm. 81, (2008) Bèlgica. Disponible a l'enllaç <http://osha.europa.eu/topics/riskassessment>.

Algunes idees per a l'acció

És una funció genuïna dels delegats i delegades de prevenció buscar alternatives i propostes, per assegurar que la veu dels treballadors i treballadores tingui un valor predominant entre les dades recollides per fer l'avaluació.

- La verificació de la relació dels treballadors i treballadores.
 - Disposar de qüestionaris, enquestes o parlar directament amb els treballadors i treballadores, aprofitant les visites als llocs de treball o crear grups organitzats són algunes de les eines que estan a l'abast dels delegats i delegades de prevenció. Aquí es presenten alguns qüestionaris que poden ser d'utilitat per facilitar aquesta tasca.
 1. Qüestionari sobre riscos i danys.
 2. Qüestionari d'autoavaluació de les condicions d'organització del treball COSPOQ PSQCAT 21 per a petites i mitjanes empreses, versió curta.
- Una altra activitat és comprovar, amb els treballadors i treballadores, els riscos a què estan exposats, utilitzant les llistes de control i documents centrats en riscos específics.

Per saber-ne més

- 📎 Boix, P.; Gadea, R.; Torada, R.; Uberti-Bona, V.; Blount, E. *Guía del delegado y delegada de prevención. 5a ed.* Madrid: Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (ISTAS), 2007. P. 108-111. *Qüestionari de riscos i danys* disponible al següent enllaç www.ccoo.cat/salutlaboral, a l'apartat de guies.
- 📎 COSPOQ PSQCAT 21 disponible al següent enllaç: http://www.istas.net/copsoq/index.asp?ra_id=31.
- 📎 Calera A. (2006). *La prevención de riesgos en los lugares de trabajo. Guía para una intervención sindical*. ISTAS: Madrid. Disponible a http://www.istas.net/web/wi_ficha_enlace.asp?tipo_fruto=2&id_fruto=1458&idpagina=0. Document centrat en els riscos específics.

2.5. Priorització i proposta de mesures preventives

L'avaluació de riscos està completa quan s'acompanya de les propostes de **mesures preventives** (art. 16 LPRL) adequades als riscos existents a l'empresa. L'eficàcia de la prevenció a l'empresa passa per la intervenció i aquesta deriva en mesures preventives.

L'informe d'avaluació de riscos inclou els següents apartats per a cada lloc de treball pels quals calgui aplicar mesures preventives (art. 7 RSP):

- a. La identificació del lloc de treball.
- b. El risc existent i la relació de treballadors i treballadores afectats.
- c. El resultat de l'avaluació i les mesures preventives procedents.
- d. La referència als criteris i procediments d'avaluació i els mètodes de medició, anàlisi o assaig.

Una vegada valorats els riscos i disposar de l'informe d'avaluació completat correctament, amb els resultats obtinguts, el servei de prevenció ha de presentar totes les mesures preventives possibles per a cadascun dels riscos, incorporant elements per estar en condicions de decidir, en la següent fase, l'elecció de les mesures preventives més adients. Es presenta un exemple de graella (vegeu annex 2) per lliurar amb l'informe de l'avaluació de riscos.

Serà en el si del Comitè de Seguretat i Salut, comptant amb l'assessorament del servei de prevenció, on hauran d'establir-se els avantatges i els inconvenients de cadascuna d'elles, i la seva concreció. En aquest moment, estarem en la fase de planificació de mesures preventives.¹⁵

¹⁵ Vegeu el punt 3.4. de planificació d'activitats preventives en aquest mateix quadern.

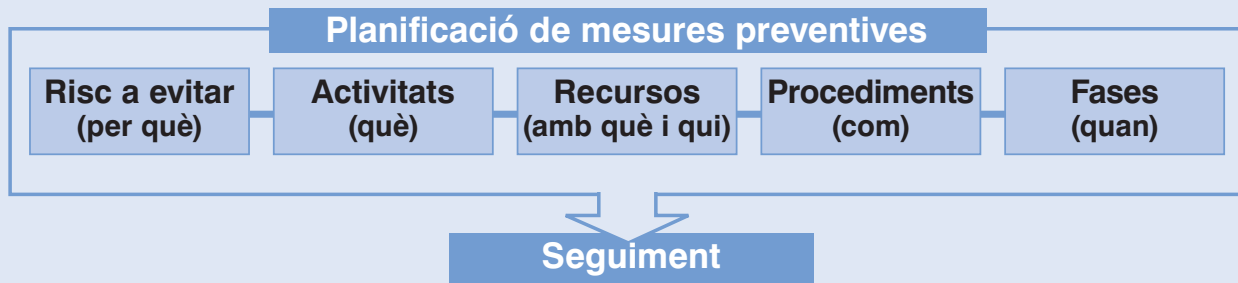
Per decidir per on començar a prioritzar, es proposa utilitzar simultàniament dos criteris útils:

1. Per un costat, **quants** treballadors i treballadores estan exposats a la situació més desfavorable per a la salut en un factor de risc (la **gravetat** de l'exposició i les **desigualtats**)?
2. Per l'altre, les **possibilitats pràctiques** de realitzar les intervencions plantejades, és a dir l'oportunitat de les intervencions, des del punt de vista sindical.

En tots els casos, s'han de buscar sistemes per assegurar que es compta amb el suport dels treballadors i treballadores, ja que seran les persones que apliquin les mesures preventives.

3. PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA

L'avaluació té sentit quan posteriorment hi ha una intervenció en les condicions de treball. Directament, doncs, trobem que tota avaluació ha de desembocar en una planificació, tal com es redacta als articles 8 i 9 (RSP): concretar les mesures preventives acordades i portar-les a la planificació de les activitats preventives.



3.1. Normativa: planificació de l'activitat preventiva

En el cas que l'avaluació de riscos demostrï que hi ha situacions de risc, l'empresariat haurà de planificar l'acció preventiva, amb l'objectiu **d'eliminar o controlar i reduir el risc**. Per on es comença? La magnitud del risc, definida per l'avaluació, i el nombre de persones treballadores afectades són elements que marquen la **prioritat de la intervenció** (art. 8. RSP).

Per ajustar l'**ordre en la intervenció** es disposen de criteris, definits en el marc de les prioritats d'intervenció de la Llei de prevenció de riscos laborals (art. 15 LPRL).

La llei també defineix el **contingut mínim** que ha de tenir qualsevol **planificació** (art. 9 RSP).

La planificació i l'organització preventiva de l'empresa són elements objecte de participació i consulta prèvia a la representació dels treballadors i treballadores (art. 1 RSP; art. 33.1. a i b i art. 36.1.b LPRL).


3.2. Riscos evitables i que no necessiten avaluació

Aquest és un dubte que es presenta sovint. Què fer amb els riscos que ja hem identificat i que sabem que són un risc? Segons el que diu la llei, s'han de proposar mesures preventives d'immediat. Aquestes **situacions de risc** han de passar directament a ser respostes en la **planificació d'activitats preventives**.¹⁶

3.3. Com organitzar la planificació i l'execució de l'avaluació de riscos a l'empresa?

Els **objectius del pla de prevenció** permetran conèixer la durada de la planificació de la prevenció. És a dir, si al pla de prevenció els objectius són eliminar el soroll en un taller d'estampació, on el principal element que provoca el soroll són les premses, que mitjançant cops de martell modifiquen unes barres de metall o si l'objectiu només és el control del soroll, sense que s'elimini al màxim possible.

Per saber-ne més

 Adaptació de l'exemple d'intervenció del soroll recollit d'ISTAS, *100 exemples de control del soroll: quaderns sindicals*, a <http://www.istas.net/web/abreenlace.asp?idenlace=34>.

La línia d'intervenció implicarà que els objectius a aconseguir siguin uns o altres i les solucions impliquen una **planificació temporal diferent**. Sigui quina sigui la línia d'intervenció, la temporalització de les planificacions ha de ser, com a màxim, anual.

Pel camí, hi haurà **altres activitats preventives** com són la vigilància de la salut, la formació dels

¹⁶ Vegeu el punt 3.4 sobre les accions preventives: desenvolupament, responsables, calendari i pressupostos d'aquest mateix quadern.

treballadors i treballadores, l'ús i adequació dels equips de protecció individual (EPI), canvis temporals organitzatius delimitant el temps d'exposició, etc. Aquestes decisions han de ser prèviament acordades al Comitè de Seguretat i Salut o amb el delegat i/o delegada de prevenció.

3.4. Accions preventives: desenvolupament, responsables, calendari i pressupost

La proposta dels delegats i delegades de prevenció de CCOO passa per garantir els elements fonamentals per aconseguir una activitat preventiva de qualitat i eficaç, assegurant la igualtat, la no discriminació i la integració real de les condicions de treball. A l'annex 3 es presenta una plantilla per recollir tots els elements que s'explicaran a continuació.

És el moment **d'aprovar les mesures preventives** i estar en condició de **prioritzar-les**. La proposta de mesures preventives que caldrà posar a sobre de la taula en reunió **del Comitè de Seguretat i Salut**, o amb els delegats i delegades de prevenció, amb l'objectiu d'aconseguir **acords vinculants**, ha de tenir els elements següents:

- a. **Elecció de la mesura o mesures preventives** a realitzar per a cada risc, basant-se en criteris preventius, a més dels criteris econòmics.

Reafirmar i **concretar el contingut de l'acord**. En tancar l'acord hi ha una sèrie d'elements que ja hauran estat tractats: temps màxim d'execució, responsable, cost econòmic, etc., i seguiment.

Garantir la participació dels treballadors i treballadores en tot moment. Una vegada concretades caldrà conèixer l'opinió dels treballadors i treballadores sobre les mesures preventives seleccionades en primer terme, i acordar la millor manera de promoure la seva aplicació. Per això:

- **Explicar** l'avaluació de riscos del lloc de treball i les propostes de mesures preventives.
- Buscar el **canal habitual** per rebre les respostes dels treballadors i treballadores: assemblea, en reunions casuals o informals o per escrit, segons els mitjans disponibles: correu electrònic o en paper.

<i>Algunes idees per a l'acció</i>	
Pensar l'acció sindical per assegurar una intervenció preventiva adequada.	
a.	És coherent fer aquesta agrupació per lloc de treball , ja que hi haurà diferents elements que per altres riscos poden veure's involucrats i caldrà modificar.
b.	Evitar que les propostes de mesures preventives donin respostes a situacions de risc, però empitjorant altres riscos. Per això hauríem d'estar en condicions de respondre a preguntes sobre les mesures preventives, com les següents: <ul style="list-style-type: none"> - Estem actuant sobre l'origen del risc? Estem reduint l'exposició a més d'un risc? Estem reduint les desigualtats? Amb aquesta mesura preventiva estem provocant o empitjorant altres situacions de risc? Quines mesures preventives complementàries cal aplicar (formació, informació, vigilància de la salut, etc.)?
c.	Afavorir mesures preventives que siguin útils per reduir i controlar més d'un risc.
d.	Hi ha un seguit de mesures de prevenció que es consideren mesures d'acompanyament: formació, informació, etc.

- b. Prioritzar les intervencions per acordar un **calendari** de reunions amb l'empresa. Sindicalment ens interessa assegurar que aquestes reunions es preparen convenientment, per tant caldria fer una prèvia amb la secció sindical i la resta dels delegats per organitzar les nostres propostes. Sempre és millor deixar constància en acta, **per escrit**, del que es proposa i s'acorda a les reunions,¹⁷ així com dels **acords** assumits per les parts. Determinació dels **terminis** d'aplicació de les mesures preventives seleccionades i el desenvolupament de les mesures preventives, que es concretarà per a cadascuna.
- c. Determinació de les **persones o persona responsable** de dur a terme cadascuna de les mesures preventives.

¹⁷ Recordeu el compliment dels acords que al pla de prevenció s'han aconseguit en relació amb el Comitè de Seguretat i Salut i les normes de funcionament. Aneu al punt 1.4 d'aquest quadern.

Algunes idees per a l'acció

Una opció per determinar les persones o persona responsable és acordar **implantar la figura de la persona coordinadora** de tot el procés en global i, a més a més, persones de **coordinació per secció o tasca** que **assegurin** el compliment de les mesures, a peu de lloc de treball.

d. Definició i concreció dels **procediments i fases** d'aplicació de cadascuna de les mesures preventives. L'oportunitat de les intervencions ha de respondre a dues preguntes:

- És possible posar en pràctica la mesura proposada?
- És una mesura preventiva que s'accepta per a tots els actors de la prevenció?

L'objectiu és prioritzar les mesures preventives que facilitin eliminar el risc, reduir **exposicions** que pateixin **una part important** dels treballadors i treballadores, **desigualtats i discriminacions**, que siguin **factibles tècnicament**.

e. Determinació dels **recursos econòmics** a destinar per a cadascuna de les mesures preventives.

3.5. Seguiment i control

Determinació dels procediments de **seguiment** de la realització i **control** de l'eficàcia de les diferents mesures preventives.

Revisar i fer un seguiment dels **registres** per comprovar l'acompliment dels resultats de les metes plantejades anualment i confirmar l'acompliment segons què s'ha enunciat al pla de prevenció. La **recollida de dades** que demostrin que la mesura aplicada és realment **l'adequada** és el que ens permetrà comprovar l'eliminació del risc.

Algunes idees per a l'acció

Tornar a iniciar el procés des del principi. Com a delegats i delegades de prevenció el nostre paper és el següent:

1. Continuem buscant informació, agafant dades, preguntant als treballadors i treballadores si hi ha alguns elements que encara es poden millorar, etc.
2. Incloure **reunions periòdiques** posteriors de **seguiment i control** del procés, per exemple amb les persones coordinadores.
3. I si la situació es considera essent de risc passem al punt següent: cal fer **revisar l'avaluació de riscos**, ja que aquest és un procés dinàmic.

El contingut d'aquesta planificació d'activitats preventives ha de ser inclosa al **pla de prevenció**,¹⁸ que és el document on es defineixen i s'agrupen totes les activitats preventives que es faran a l'empresa, planificades al llarg de l'any.

¹⁸ Vegeu el punt 1.2 de pla de prevenció, en aquest mateix quadern.

ANNEXOS

ANNEX 1. Descripció de les funcions i tasques del lloc de treball

ANNEX 2. Graella de mesures preventives relacionades amb el risc, per a la prioritització de les mesures preventives

ANNEX 3. Plantilla per a la planificació de les mesures preventives

ANNEX 1. Descripció de les funcions i tasques del lloc de treball

DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS I TASQUES DEL LLOC DE TREBALL:	
Data de realització:	Nre. de persones que ocupen el lloc de treball:
Descripció precisa de les funcions i les tasques	Percentatge de temps emprat en cada tasca
Relació de maquinària, productes i útils	
Condicions laborals i dades d'interès	
Comentaris dels treballadors i treballadores que ocupen el lloc de treball	

RELACIÓ DE TREBALLADORS/ES QUE OCUPEN EL LLOC DE TREBALL

LLOC DE TREBALL:	Nre. persones que l'ocupen:
Funcions/ tasques del lloc de treball:	
Nom i cognoms del treballador o treballadora	Antiguitat al lloc

ANNEX 2: Graella de mesures preventives relacionades amb el risc, per a la prioritització de les mesures preventives

Lloc de treball:			DATA:
Situació de risc	Resultat avaluació	Priorització	Proposta de mesura preventiva (identificar amb un codi)

ANNEX 3. Plantilla per a la planificació de les mesures preventives

Aquesta graella és una proposta per considerar les informacions que són útils i necessàries per fer el seguiment de les mesures preventives i les activitats preventives que s'aplicaran per a cada mesura preventiva.

MESURA ¹⁹ PREVENTIVA	ACTIVITATS I FASES D'APLICACIÓ DE LAMESURA PREVENTIVA	PRIORITAT	TERMINIS		RESPONSABLES		RECURSOS ECONÒMICS	ACTIVITATS DE SEGUIMENT I CONTROL	
			INICI	FINAL	PRINCIPAL	SECUNDARI		DATA INICI	DATA FINAL

¹⁹ Identifiqueu la mesura preventiva amb un número o codi.

NOTES

Amb el finançament de la
Fundación para la
Prevención de Riesgos
Laborales. IT0085/2010:

