

# Sistemes de prevenció de riscos laborals

Manel Bestraten  
August Corrons

PID\_00207598



*Els textos i imatges publicats en aquesta obra estan subjectes –llevat que s'indiqui el contrari– a una llicència de Reconeixement-NoComercial-SenseObraDerivada (BY-NC-ND) v.3.0 Espanya de Creative Commons. Podeu copiar-los, distribuir-los i transmetre'ls públicament sempre que en citeu l'autor i la font (FUOC. Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya), no en feu un ús comercial i no en feu obra derivada. La llicència completa es pot consultar a <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/legalcode.ca>*

# Índex

<b>Introducció</b> .....	5
<b>Objectius</b> .....	7
<b>1. Sistemes de gestió de la prevenció de riscos laborals.</b>	
<b>Aspectes generals</b> .....	9
1.1. Bases per a establir el sistema preventiu .....	14
<b>2. El pla de prevenció de riscos laborals</b> .....	17
2.1. Integració de la prevenció. Conceptes essencials .....	17
2.2. Contingut del pla de prevenció .....	19
2.3. Política preventiva. Declaració de principis .....	22
<b>3. Organització preventiva</b> .....	25
3.1. Definició de funcions preventives .....	28
3.2. Consulta i participació .....	30
3.3. Delegats de prevenció .....	31
3.4. Comitè de seguretat i salut .....	32
<b>4. Sistemes preventius sobre la base de l'estàndard OHSAS 18001</b> .....	34
4.1. Aspectes clau de l'estàndard OHSAS 18001 .....	35
4.2. Correspondència entre requisits de sistemes normalitzats i la reglamentació vigent .....	40
<b>Activitats d'aprenentatge</b> .....	47
<b>Bibliografia</b> .....	48



## Introducció

Aquest mòdul desenvolupa aspectes essencials per al disseny i construcció de sistemes preventius eficaços. Recordem que, per definició, **un sistema és el conjunt d'elements interrelacionats que persegueixen una finalitat comuna**, i que en el cas de la prevenció de riscos laborals aquesta seria triple: complir eficaçment el que s'estableix reglamentàriament, evitar danys derivats de la feina i vetllar per unes condicions de treball dignes que generin valor en l'organització. Aquest últim tema no s'ha de desestimar en absolut.

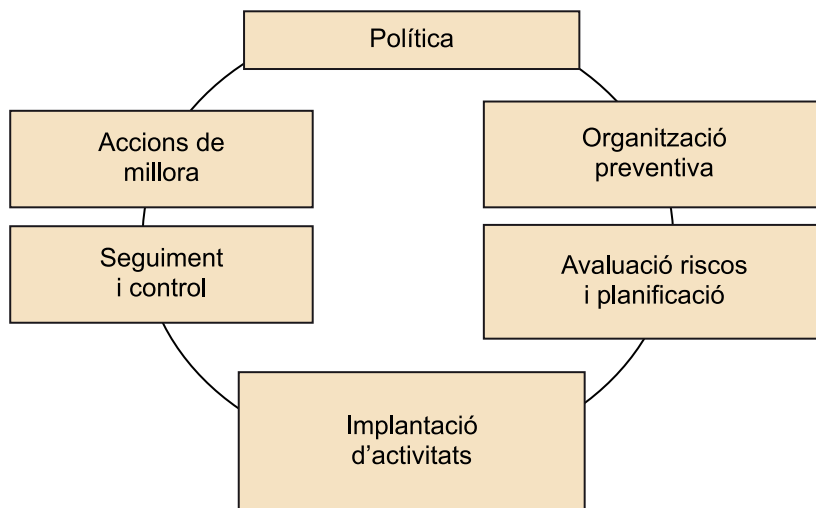
Per a això, es descriuen en aquest mòdul les principals característiques que tot sistema preventiu ha de reunir sobre la base del que s'estableix reglamentàriament i altres aportacions d'especial interès, com l'estàndard OHSAS 18001 i les guies tècniques mateixes de l'INSHT sobre integració de la prevenció, qualitat dels serveis de prevenció i simplificació del sistema documental.

Els diferents elements que conformen els sistemes preventius s'han de recollir i desenvolupar per mitjà del pla de prevenció, amb l'objectiu principal d'integrar la prevenció en el sistema general de l'organització, a més de facilitar en un termini raonable de temps la implantació del sistema preventiu que l'organització hagi dissenyat.

A continuació, aquest mòdul se centra en dos dels elements fonamentals: la política, a fi de recollir els principis i valors assumits, veritables marcadors de l'horitzó i del camí que s'ha de seguir; i l'organització preventiva, per a poder disposar dels recursos humans i organitzatius necessaris per a desenvolupar amb garanties d'èxit les accions preventives establertes.

S'efectua, a més, una anàlisi comparativa entre el que es disposa reglamentàriament i el que s'estableix en altres estàndards com l'OHSAS 18001 i les directrius de l'OIT respecte a sistemes preventius, amb la finalitat de poder-ne aprofitar de la millor manera possible les aportacions, indistintament que l'empresa els vulgui o no certificar per mitjà d'una empresa acreditada.

Figura 1. Esquema conceptual del contingut d'aquest mòdul



Conformació del sistema preventiu basat en el principi de la millora contínua

## **Objectius**

- 1.** Conèixer les exigències dels sistemes de gestió de la prevenció de riscos laborals (SGPRL) segons el que estableix la reglamentació.
- 2.** Conèixer què és un SGPRL i models de referència.
- 3.** Saber definir i estructurar dos dels elements bàsics que conformen un SGPRL: la política i l'organització preventiva.
- 4.** Conèixer les característiques bàsiques de l'estàndard OHSAS 18001.
- 5.** Conèixer les identitats i diferències més significatives entre l'estàndard OHSAS 18001 i la reglamentació.





# 1. Sistemes de gestió de la prevenció de riscos laborals.

## Aspectes generals

Basant-nos en la Llei de prevenció de riscos laborals (d'ara endavant LPRL) i en el Reglament dels serveis de prevenció (d'ara endavant RSP), destacarem una sèrie d'elements i aspectes clau que ajuden a definir el sistema preventiu que l'empresa ha de desenvolupar d'acord amb les seves característiques i necessitats. **El sistema de prevenció de riscos laborals és el sistema de gestió de la prevenció que resulta de la integració d'aquesta en el sistema general de gestió de l'empresa.** Això implica descriure les funcions, activitats preventives sistematitzades i interrelacions entre aquestes, de les diverses unitats del sistema general de gestió, sempre basant-se en la millora contínua d'acord amb l'article 14 de l'LPRL:

*"L'empresari ha de dur a terme una acció permanent de seguiment de l'activitat preventiva amb la finalitat de perfeccionar de manera contínua les activitats d'identificació, avaluació i control dels riscos que no s'hagin pogut evitar i els nivells de protecció existents i ha de disposar el que sigui necessari per a l'adaptació de les mesures de prevenció [...]".*

D'acord amb l'LPRL, **les empreses han de desenvolupar els procediments necessaris per a dur a terme un sistema que gestioni la prevenció d'acord amb la legislació aplicable i adaptant-se a les característiques i cultura de cada organització.** Assolir i mantenir aquest objectiu, i també garantir unes condicions de treball segures i saludables, determinaran l'eficàcia del sistema. En compliment d'aquest mandat, el sistema de gestió ha d'estar documentat. Així, mitjançant els registres documentals es poden mesurar els resultats i la qualitat de les activitats realitzades, la qual cosa resulta fonamental per a dur a terme el procés de millora contínua en el qual l'organització ha d'estar immersa, tal com s'ha esmentat.

Per a dissenyar el sistema de prevenció es pot recórrer a les directrius de l'Organització Internacional del Treball (OIT), que tenen una gran flexibilitat a l'hora d'adaptar-les a cada tipus d'empresa. També es pot recórrer a l'estàndard OHSAS 18001, més precises que les anteriors, atès que permeten una ordenació d'activitats i procediments, que fa possible a l'empresa el compliment estructurat i sistemàtic de la legislació vigent, i se'n pot disposar a més de certificació. Cal tenir en compte que en tots dos casos es tracta simplement de bones referències que s'han de considerar, sense menyscar que l'empresa ha de complir amb rigor la reglamentació vigent. En tot cas, el marc reglamentari ja aporta per si mateix prou directrius i elements per a poder desenvolupar un sistema preventiu eficaç sense haver de recórrer a altres normes. Si l'organització decideix fer-ho ha de ser per a assegurar-se'n el compliment reglamentari o anar més enllà dels mínims reglamentaris establerts i obtenir amb això altres avantatges.

Des de bastants anys enrere algunes grans empreses han utilitzat formes estructurades per a la gestió dels riscos laborals. La denominació d'aquestes formes estructurades ha estat molt variada. Un dels models de més transcendència al nostre país en la dècada dels setanta i vuitanta va ser el control total de pèrdues, creat en els anys setanta per l'International Loss Control Institute (ILCI) de Geòrgia (EUA), que promovia un procés de millora amb un escalat a diversos nivells, mitjançant un programa d'auditories específiques de la gestió preventiva que en cobria vint elements essencials mesurables. Va ser aplicat a Espanya per mitjanes i grans empreses abans de l'entrada en vigor de l'LPRL.

El **control total de pèrdues** és un model de gestió del risc que es va originar a partir de l'anàlisi estadística d'un nombre significatiu d'accidents de treball i que va desenvolupar Frank E. Bird el 1969. Per definició, l'accident de treball representa pèrdues en els processos productius, i com a tal, sempre té causes immediates i causes bàsiques, i d'acord amb els resultats de la investigació de Frank E. Bird, en aquest model de gestió s'han d'orientar els esforços a identificar i controlar les causes bàsiques dels accidents, i no les conseqüències ni les causes immediates.

La manera d'implantar qualsevol sistema de prevenció és per mitjà d'un pla de prevenció de riscos laborals, que es desenvolupa a partir d'una anàlisi de les característiques de l'empresa, dels seus riscos laborals i del nivell de control necessari sobre aquests, per a establir les línies d'actuació i millora que calguin. Per tant, les activitats descrites en aquest pla han de ser les pertinents per a implantar i consolidar el sistema de prevenció.

El pla de prevenció és un document actualitzat, en principi com tot pla, de vigència temporal. Ha de ser aprovat per la direcció de l'empresa i assumit per tota l'estructura organitzativa; per tant, tots els treballadors n'han de tenir coneixement. Cal no confondre el pla de prevenció, exigible reglamentàriament, amb el manual de prevenció o manual de procediments preventius, propi dels sistemes normalitzats de gestió, amb els quals hi ha moltes coincidències de contingut. D'acord amb l'RSP el pla ha de constar dels cinc apartats següents:

- Descripció del tipus d'empresa i activitat.
- Organització amb definició de funcions preventives en els diferents nivells.
- Característiques de l'organització dels processos productius i procediments preventius relacionats.
- Organització de la prevenció.
- Política, objectius i recursos en matèria preventiva.

El pla de prevenció no s'ha de basar en un simple compliment formal i tampoc no és un document tancat, sinó que la implantació i aplicació ha d'estar encaminada a aconseguir, tal com s'ha dit, la integració efectiva de la prevenció,

i s'ha d'adequar en tot moment en funció de les necessitats sorgides com nous riscos generats o qualsevol circumstància que demani millores organitzatives. És primordial que cada persona assumeixi les seves responsabilitats preventives, des de la gerència, tècnics i comandaments intermedis fins als treballadors, d'acord amb les funcions establertes. Totes i cadascuna de les persones s'han de sentir part de l'organització i alhora, part imprescindible amb comeses en el sistema perquè es desenvolupi de manera reeixida. És, juntament amb el compromís de la direcció, una de les condicions necessàries per a poder dur a terme la implantació i funcionament eficaç del sistema preventiu. Mitjançant fets constatables, l'empresari hauria de demostrar la importància que atorga a la prevenció i als membres de l'organització. Això se sol anomenar **compromís visible**, que és essencial per a generar canvis favorables d'actituds a tots els nivells de l'organització. El comportament exemplar dels comandaments en les seves comeses i en les seves demandes, traslladant el seu interès per la prevenció, generarà en els destinataris una percepció positiva que serà determinant en la manera de procedir de les persones. S'apunten a continuació algunes accions concretes per a donar exemple i demostrar aquest compromís. Els serveis de prevenció haurien de facilitar que la direcció assumeixi gradualment diverses d'aquestes accions:

- Promoure reunions periòdiques i participar-hi per a tractar temes de seguretat i salut a la feina de manera específica o introduir-los en l'ordre del dia d'altres reunions.
- Observar com els treballadors desenvolupen tasques que puguin resultar crítiques per les conseqüències que tenen, per establir un diàleg que faciliti millorar la manera de fer les coses.
- Visitar habitualment els llocs de treball per a comunicar-se i comprovar la inexistència de deficiències que es puguin resoldre. Al mateix temps, reconèixer els assoliments que es vagin aconseguint.
- Interessar-se per conèixer les causes dels accidents laborals esdevinguts i com s'han eliminat. Fer que la gent se senti estimada després de l'accident, especialment quan es troba en procés de recuperació.
- Promoure campanyes periòdiques per a mantenir viu l'interès per la prevenció i els valors que es promouen, i al seu torn, centrar esforços col·lectius sobre aspectes concrets de millora necessària.
- Donar exemple en totes les seves actuacions, per exemple, utilitzant els EPI quan s'accedeixi a àmbits de treball en què siguin obligatoris i respectar sempre les normes de prevenció que regeixin en els llocs on siguin.
- Assumir un lideratge participatiu posant especial atenció en les opinions dels membres de l'organització per a generar la confiança necessària. És

imprescindible mostrar sensibilitat per les persones i les seves condicions de treball.

- Revisar periòdicament els elements del sistema i la seva efectivitat, i transmetre els resultats d'aquestes revisions.

Abans de dissenyar i portar a terme el pla de prevenció cal fer, en primer lloc, l'avaluació de riscos, per a prendre consciència dels riscos potencials i els existents en els llocs de treball i en les activitats que fa l'organització. En el cas que es posin de manifest situacions de risc de control necessari, cal fer-ne la planificació preventiva, d'acord amb el que estableix l'LPRL. Tots dos, l'avaluació de riscos i la planificació preventiva, són els dos instruments essencials del pla i així ho expressa l'LPRL. L'esquema bàsic en què s'hauria de desenvolupar l'acció preventiva és el que s'exposa a continuació.

La identificació de perills potencials o riscos reals i la consegüent **avaluació dels riscos** que no s'han pogut eliminar, tant si es fa inicialment com quan es generin canvis en les condicions de treball, és l'activitat central del sistema, a partir de la qual cal establir la planificació preventiva per al control dels riscos (art. 16 LPRL, modificat per la Llei 54/2003, de 12 de desembre). Aquesta avaluació ha de quedar degudament documentada als efectes establerts en l'article 23 de l'LPRL, que estableix la documentació necessària que cal elaborar. La metodologia d'avaluació que s'apliqui ha de permetre classificar els riscos en funció d'estàndards establerts per a poder prioritzar així mesures per a eliminar-los o reduir-los. L'avaluació de riscos ha de ser feta per personal competent que formi part del servei de prevenció, amb mitjans tant propis (empresari, treballador designat o servei de prevenció propi) com aliens (servei de prevenció aliè).

Una vegada identificats i avaluats els riscos, cal fer la **planificació preventiva** per a l'aplicació de les mesures preventives o correctores que es considerin necessàries, i també les activitats preventives per al control necessari, d'acord amb l'RSP, que estableix que s'han d'especificar els mitjans humans i materials necessaris, i també l'assignació dels recursos econòmics necessaris per a la consecució dels objectius proposats.

En el document corresponent de planificació cal recollir cadascuna de les accions i mesures preventives necessàries per a eliminar, reduir o controlar els riscos, les quals han de ser proporcionals al nivell de risc i nombre de treballadors afectats en cada cas, i cal concretar per a cadascuna aspectes com ara: qui l'executarà, i quan i qui en controlarà l'eficàcia, i també la prioritat d'execució. Una vegada s'hagin adoptat, s'han d'establir els controls que siguin necessaris per a ratificar si són les adequades o han de ser substituïdes o millorades per altres de més convenients. La planificació preventiva ha de preveure les

mesures o accions correctores que s'han d'adoptar, i també les activitats preventives de control que s'han d'implantar per a assegurar sempre un nivell de risc tolerable.

La fase d'**execució** i seguiment es caracteritza per portar a la pràctica tot el que s'ha planejat en les fases anteriors. Disposar de procediments documentats per al desenvolupament del conjunt d'activitats preventives permetrà el procés de formació i aprenentatge perquè les persones implicades les aprenguin a executar segons el que s'ha previst, i finalment, es pugui avaluar l'eficàcia del que s'ha fet, basant-se en els resultats aconseguits. La implantació de les diferents activitats preventives ha de ser gradual, a fi de facilitar que comandaments i treballadors les integrin en les seves comeses adequadament, assumint-ne i valorant-ne la necessitat i importància. El paper de suport del servei de prevenció és determinant en aquest procés d'interiorització, especialment quan no hi ha l'hàbit de fer les noves activitats encomanades.

Tot el conjunt d'activitats preventives s'ha de desenvolupar sota la **coordinació** deguda, amb la finalitat que la prevenció s'implanti de manera integrada, tenint en compte tant les relacions interdepartamentals com entre empreses. Cal evitar costi el que costi que possibles barreres interdepartamentals limitin o obstrueixin la comunicació entre persones de diferents unitats i això pugui afectar la seguretat i la salut.

El sistema preventiu ha d'establir uns mecanismes de control que permetin a l'empresari verificar si els objectius es compleixen (art. 9 RSP). L'anàlisi estadística de la sinistralitat i altres tipus d'errors, i també l'**auditoria interna** dels elements fonamentals del sistema, en permetran avaluar l'eficàcia i les millores que s'han de dur a terme. Això sense menyscar de les auditories reglamentàries cada quatre anys, en empreses de més de cinquanta treballadors, o cada dos, per a activitats que figuren en l'annex I de l'RSP. S'han de fer en les empreses que no hagin concertat totalment el servei de prevenció amb una entitat especialitzada (art. 30.4 RSP).

Sense cap dubte, el legislador està parlant d'un **sistema** de prevenció de riscos, encara que en el text reglamentari es denomini *pla*. Això es pot deduir comparant la definició que l'RSP dóna de *pla* i la corresponent a *sistema* d'OHSAS 18001:

“És la part del sistema de gestió d'una organització emprada per a desenvolupar i implementar la seva política d'SST i gestionar els seus riscos per a l'SST”.

La Guia per a la integració de la prevenció de riscos laborals de l'INSHT indica que el sistema preventiu en funcionament és el resultat de la implementació del pla de prevenció. En aquest sentit, quan el sistema preventiu estigui implantat eficaçment, fins i tot ja no tindria sentit l'existència del pla, que recordem que té com a objectiu essencial integrar la prevenció en les funcions i comeses de tota l'organització.

### Lectura complementària

*Guía técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa (2008). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.*

Tornant a l'RSP, en el capítol V sobre auditories, en l'article 29.2 (substituint pel Reial decret 604/2006) torna a repetir el que s'estableix en l'LPRL:

“Les empreses que no hagin concertat el servei de prevenció amb una entitat especialitzada han de sotmetre el seu sistema de prevenció al control d'una auditoria o avaluació externa”.

També en l'article 30.1 (modificat pel Reial decret 604/2006), sobre conceptes i objectius de l'auditoria, diu:

“L'auditoria és un instrument de gestió que persegueix reflectir la imatge fidel del sistema de prevenció de riscos laborals de l'empresa, valorar-ne l'eficàcia i detectar les deficiències que puguin donar lloc a incompliments de la normativa vigent per a permetre l'adopció de decisions dirigides al perfeccionament i millora”.

El sistema preventiu s'ha d'implementar per etapes d'acord amb el que es recull en el pla de prevenció. No es tracta de complir formalismes legals i burocràtics; del que es tracta és que tots els membres de l'organització interioritzin la importància de la PRL en les seves decisions i comeses, i la incorporin als seus hàbits de treball.

## 1.1. Bases per a establir el sistema preventiu

Se sintetitzen a continuació una sèrie de consideracions amb l'objectiu d'establir unes bases sòlides de partida a l'hora de dissenyar i establir el sistema preventiu. En aquest i en els mòduls següents es desenvoluparan amb més detall.

**a) Conscienciar la direcció perquè defineixi una política d'empresa el pilar de la qual siguin les persones i el capital intel·lectual que generen, factors clau de competitivitat.** Una declaració de principis i compromisos, regits per valors ètics i, si és possible, sorgits d'un debat intern amb els representants dels treballadors, ajudarà a marcar el camí de les actuacions. El compromís visible de la direcció és determinant del canvi d'actituds esperat en tota l'organització. Els directius i el personal amb comandament han de descobrir el valor de la prevenció com a resposta a interessos estratègics de l'organització en harmonia amb els interessos personals. El procés preventiu mateix provocarà aquest descobriment, si és que no s'ha produït fins ara, i per a això el servei de prevenció s'hi ha d'esforçar especialment.

**b) Efectuar un diagnòstic inicial precís de la situació en matèria de prevenció de riscos laborals.** L'avaluació de riscos permetrà saber quins riscos que estan sota control i quins s'hauran de corregir i controlar mitjançant la planificació preventiva. També cal conèixer la cultura d'empresa existent per a poder aplicar la millor estratègia d'actuació, fonamentant-la sobre els valors existents i els que calgui desenvolupar per a neutralitzar els contravalors fins llavors imperants. El pla de prevenció hauria de ser el que marqui l'horitzó que s'ha de seguir per a assolir-lo per mitjà del camí conduent a la integració de la PRL.

**c) Designar un professional competent amb capacitats de lideratge i sensibilitat social perquè exerceixi, a més de les seves funcions, les de coordinació i control de les accions preventives, especialment en les pimes.** Li hauran de facilitar els coneixements i competències necessàries, a més de la disponibilitat de temps per a l'acompliment preventiu. Això, sense menyscapte que s'hagi de recórrer a la col·laboració d'un servei de prevenció aliè per a la realització de determinades activitats per a les quals l'empresa no disposa de prou mitjans o de les competències requerides, com per exemple la vigilància de la salut o la realització de determinats controls ambientals per als quals calen equips de mostreig que no es tenen. Es considera que no és correcte en termes d'eficàcia recórrer totalment a l'ajuda d'un servei de prevenció aliè (SPA), una cosa que ha permès el nostre marc reglamentari. Almenys hi ha d'haver algú competent i proper a la direcció per a coordinar accions i actuar d'enllaç amb els SPA. No es pot delegar a persones alienes temes que afecten plenament l'organització interna i la manera habitual de procedir.

**d) Considerar la millor manera d'informar i formar tots els treballadors exposats a riscos laborals de les mesures preventives que s'han d'adoptar enfront d'aquests, tot això per mitjà d'un pla de formació.** S'hauria de fer de manera directa i verbal amb la implicació del personal amb comandament, encara que ajudant-se de material documental com fitxes informatives i instruccions de treball. A més, cal cuidar de manera especial l'aprenentatge preventiu per mitjà de les activitats i procediments preventius, que s'haurien d'implantar gradualment perquè comandaments i treballadors interioritzin les comeses exigides en els seus llocs de treball i tasques. La claredat, senzillesa i valor pedagògic dels procediments d'actuació són fonamentals. La comunicació àgil a tots els nivells i en un clima de confiança per a atendre inquietuds i propostes de millora del personal és de vital importància. S'ha d'aclarir que els problemes són veritables oportunitats de millora i per això se n'ha d'estimular el coneixement i tractament, fonamentant-lo en el diàleg. D'altra banda, la formació continuada s'hauria d'encaixar en un procés de desenvolupament personal i professional al qual tota persona intel·lectualment viva aspira.

**e) Enriquir en termes preventius les activitats de gestió que l'empresa fa habitualment de manera satisfactòria;** per exemple, les reunions de planificació i control. És sempre més fàcil millorar o enriquir una cosa que ja fun-

ciona que implantar-ne una de nova. La prevenció és una cosa consubstancial amb la feina ben feta i per això s'han d'aprofitar les vies que hi ha que l'experiència ha demostrat que són reeixides.

**f) Implicar plenament comandaments i treballadors en l'acció preventiva, integrant la prevenció en les seves funcions i comeses, i com una cosa pròpia de la seva feina.** La feina ben feta solament es fa d'una manera, considerant implícitament les prescripcions establertes. La definició i concreció de funcions preventives a tots els nivells és essencial, i cal cuidar que tots tinguin les competències requerides i els mitjans per a exercir-les. La participació és la porta a un veritable aprenentatge, per mitjà del treball propi, a la integració preventiva i a la implicació en el projecte empresarial.

**g) Garantir la participació i suport dels representants dels treballadors en tot el procés preventiu, des del disseny, és també essencial.** Això contribuirà a generar confiança i a la col·laboració necessària entre les parts.

**h) Tenir un bon assessorament extern per mitjà d'un servei de prevenció aliè quan no es disposi de prou mitjans.** Verificar que aquest assessorament es fa amb estàndards alts de qualitat. L'INSHT ha elaborat la Guia tècnica per a la millora de l'eficàcia i la qualitat de les actuacions dels serveis de prevenció aliens per a evitar les mancances i la limitada eficàcia amb què s'ha desenvolupat aquest assessorament preventiu.

**i) Estar disposats a establir una sèrie d'indicadors per a mesurar la qualitat de les actuacions i els resultats aconseguits.** D'aquesta manera, mitjançant auditories internes es podrà efectuar un seguiment millor de l'acompliment preventiu.

#### **Lectura complementària**

*Guía técnica para la mejora de la eficacia y la calidad de las actuaciones de los servicios de prevención ajenos. Criterios de calidad de servicio (2012). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.*



## 2. El pla de prevenció de riscos laborals

### 2.1. Integració de la prevenció. Conceptes essencials

Després de la revisió, l'apartat 1 de l'article 16 de l'LPRL (modificat per la Llei 54/2003) estableix el següent:

“La prevenció de riscos laborals s’ha d’integrar al sistema general de gestió de l’empresa, tant en el conjunt de les seves activitats, com en tots els nivells jeràrquics d’aquesta, a través de la implantació i aplicació d’un pla de prevenció de riscos laborals [...]”.

Integrar la prevenció de riscos al sistema de gestió comporta que es faci a tots els nivells jeràrquics de l’empresa, i per tant s’atribueixi a tots, i al seu torn sigui assumit per aquests, l’obligació d’incloure la prevenció de riscos en qualsevol activitat que facin o ordenin i en totes les decisions que adoptin. D’aquesta manera, la integració es donarà en un nivell jeràrquic o una unitat organitzativa, quan les seves funcions es duguin a terme tenint en compte els objectius preventius fixats prèviament; i en una activitat concreta, quan el procediment d’execució es faci considerant tots els requisits que siguin necessaris en matèria preventiva i les persones implicades tinguin la informació i formació adequada.

Per a aconseguir aquesta integració de la prevenció s’ha de valorar la necessitat d’integració de la prevenció en cadascuna de les unitats organitzatives i activitats, atès que en funció de la repercussió que puguin tenir sobre la seguretat i salut, aquesta necessitat serà diferent i per tant, també ho serà la prioritat de la integració. Cal considerar, a més, el grau d’integració necessari en una unitat organitzativa, entès com el grau d’autonomia per a fer les seves funcions sense la intervenció dels recursos necessaris per al desenvolupament de les activitats preventives, segons el model organitzatiu escollit. Diferents activitats comporten diferents riscos, i per això, el nivell d’integració de la prevenció requerit hauria de ser també diferent.

En qualsevol cas, es considera especialment important la integració de la prevenció en les actuacions de la direcció de l’empresa, en la consulta als treballadors, en el control de les activitats potencialment perilloses, en la gestió del manteniment o revisió d’equips i instal·lacions perilloses, i en la gestió dels canvis, entesa com l’adquisició d’equips o productes, contractació d’obres o serveis, contractació de personal o canvis de lloc de treball.

A més, es considera que el responsable d’una unitat funcional integra la prevenció el mínim suficient, quan “controla” degudament que els seus col·laboradors executen les tasques encomanades amb les condicions de seguretat i salut adequades, i a més sap perfectament quan ha de recórrer a la

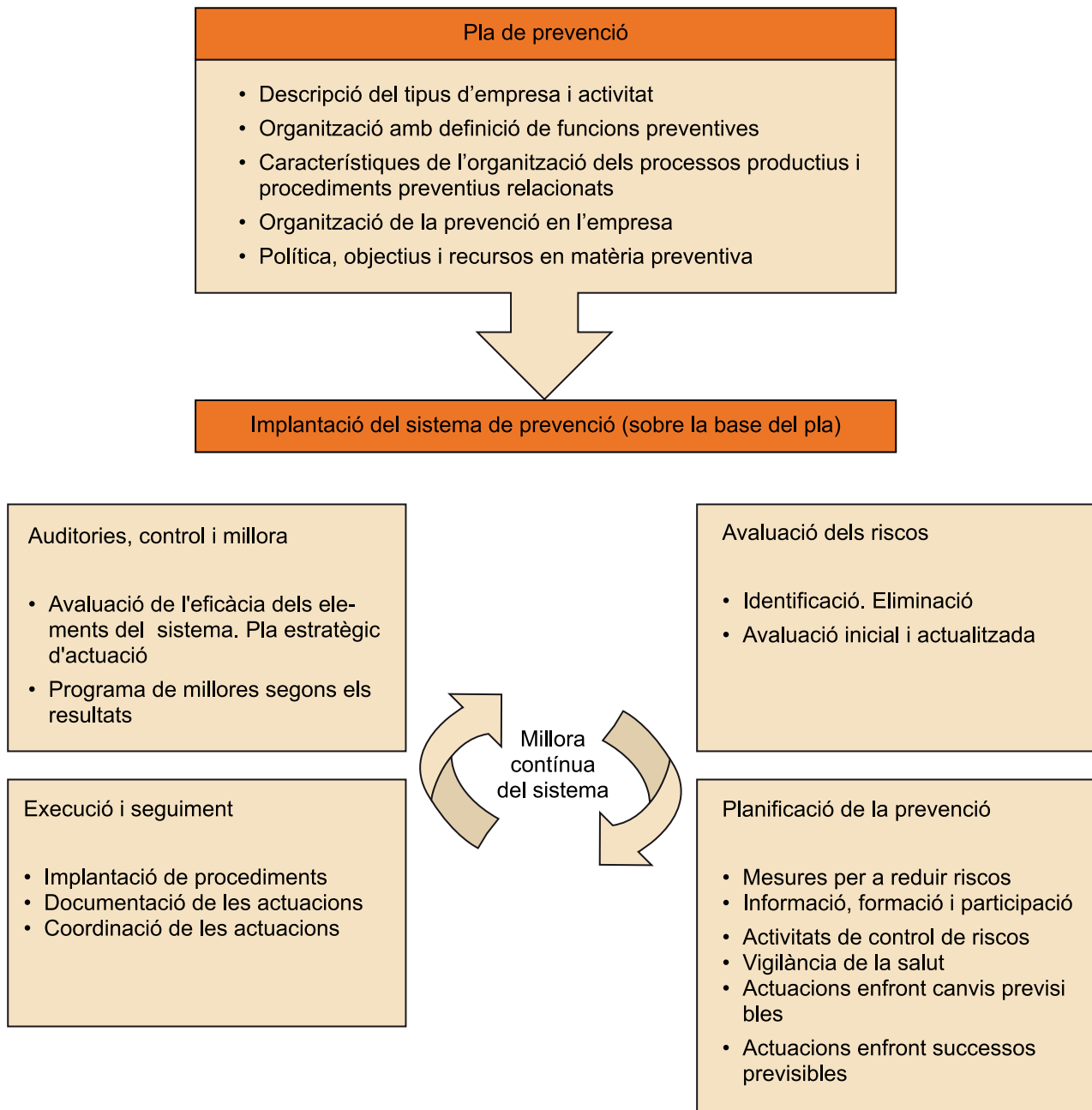
col·laboració del servei de prevenció propi o aliè en actuacions en les quals no té coneixements o competències; per exemple, en l'avaluació de riscos o en l'actualització. Amb el terme *controlar* ens referim no solament a la funció fiscalitzadora, sinó també a la de vigilància i de suport perquè el personal a càrrec seu exerceixi la feina de manera correcta. I això ho haurà de demostrar amb els elements probatoris i registres d'actuacions oportuns del personal amb comandament. Perquè una persona pugui exercir degudament aquesta funció primordial de control hauria d'estar implicada en el procés de formació dels seus col·laboradors i en l'anàlisi d'incidències o accidents en el seu àmbit de treball, en ser aquestes dues activitats essencials per a mostrar que es vol que la prevenció en el lloc de treball sigui real i efectiva. No es pot pretendre que un comandament integri la prevenció en les seves comeses si no ha participat activament en el procés formatiu del seu personal, al qual està exigint comportaments segurs i saludables.

L'increment del nivell d'integració de la prevenció en les actuacions del personal a partir del mínim legalment exigible s'hauria d'associar al desenvolupament de competències, avaluades per mitjà de l'acompliment i amb estímuls a aquest creixement professional. Cal esperar que el personal amb comandament vagi assumint progressivament un nivell més gran d'integració de la prevenció a mesura que també es vagin incrementant les seves competències i exigències preventives. La integració de la prevenció hauria de ser un procés a partir d'uns nivells mínims exigibles des d'un primer moment.

Una de les novetats de l'RSP després de la modificació en l'RD 604/2006 és la que estableix l'obligació que tenen els serveis de prevenció aliens que hagin estat contractats per les empreses de contribuir a l'efectivitat de la integració de les activitats de prevenció concertades per l'empresa, en tots els nivells jeràrquics, i també en el conjunt de les seves activitats. En aquest sentit, aquests serveis de prevenció aliens haurien de fer auditories internes per avaluar periòdicament l'efectivitat de la integració i del sistema preventiu. Aquesta integració, òbviament, no s'ha de limitar a l'elaboració i lliurament a l'empresari de documents formals, sinó que s'ha de fer l'assessorament adequat, donant el suport necessari en els dubtes i qüestions que vagin sorgint. No obstant això, atès que la presència continuada en l'empresa dels serveis de prevenció aliens no és viable i que la seva missió en aquest aspecte és la d'assessorar i la de contribuir a l'efectivitat de la integració i valorar-la, tal com s'ha dit, és important que hi hagi en l'empresa almenys un treballador amb la formació necessària per a encarregar-se de resoldre les qüestions més senzilles i facilitar la comunicació entre l'empresa i el servei de prevenció aliè.

La figura 2 esquematitza els continguts del pla de prevenció i també el procediment d'implantació d'un sistema de prevenció basat en aquest pla.

Figura 2. Pla de prevenció i implantació del sistema de prevenció



## 2.2. Contingut del pla de prevenció

Tal com s'ha definit anteriorment, el pla és l'eina per a integrar la prevenció en el sistema de gestió de l'empresa i en la qual s'estableix la política de prevenció de riscos laborals. Hauria de descriure de forma sintetitzada la manera com això s'ha d'aconseguir en un termini de temps raonable que, per descomptat, no hauria de ser superior als dos anys. L'estructura del contingut bàsic del document hauria de recollir els sis aspectes següents, tal com la reglamentació apunta de manera molt succinta i aclarim aquí.

1) El tipus d'empresa, descrivint l'activitat productiva, centres de treball, nombre de treballadors, etc.

Sobre la base de les activitats i les característiques de l'empresa, i per tant de les circumstàncies i situacions concretes que s'han de gestionar que siguin rellevants en prevenció, es podrà definir el sistema de prevenció més idoni.

**2) L'organització de l'empresa, amb el seu organigrama i funcions preventives dels diferents nivells de l'organització, incloses les persones i òrgans amb funcions específiques de prevenció.**

En l'apartat 3.1 ("Definició de funcions preventives") d'aquest mateix mòdul s'exposen una sèrie de pautes per a desenvolupar aquest aspecte i es mostra amb caràcter orientatiu una relació de possibles funcions preventives dels diferents estaments de l'empresa, incloent-hi els òrgans amb funcions preventives específiques.

**3) Tot el que fa referència a la producció i els seus processos clau, amb els procediments preventius relacionats.**

En els procediments o instruccions que s'han de seguir per a fer la seqüència d'actuacions que formen part dels processos productius d'una empresa i que puguin tenir repercussions en la seguretat i salut dels treballadors, hauria de quedar integrada la prevenció, i redactar amb aquest criteri els documents en què això s'hauria de reflectir o modificar-los en cas que ja n'hi hagi. Cal revisar el contingut periòdicament, d'acord amb els canvis produïts, experiències, propostes de millora, accidents, etc. Hauria de quedar clar quins procediments preventius ja existeixen i quins estan previstos elaborar en el pla, i que després formaran part de la planificació preventiva amb el cronograma corresponent per a executar-los.

Cal fer referència als procediments preventius indicant aspectes essencials com quins són, a qui afecten, on es troben, com es difonen, com s'elaboren, etc. El pla, com a document per a l'acció, no necessàriament hauria d'incloure els procediments complets, solament cal una referència, que sí que podrien recollir a part en un manual de procediments.

**4) L'organització de la prevenció en l'empresa, amb els recursos humans i materials necessaris, inclosos els financers, per a poder-la desenvolupar, fent correctament les seves funcions i les activitats preventives corresponents que sorgiran de la planificació.**

Cal indicar la modalitat preventiva triada per la direcció (assumpció de l'empresari mateix, treballador designat, servei de prevenció propi o mancomunat o servei de prevenció aliè) d'acord amb l'LPRL. Encara que l'empresa recorri a un servei de prevenció aliè, és molt recomanable la figura d'un coordinador de prevenció que serveixi com a interlocutor i suport logístic intern i que exerceixi tasques preventives a temps parcial.

A l'hora d'optar per una modalitat d'organització preventiva, cal tenir en compte les opinions que tinguin en aquest sentit els representants dels treballadors, ja que la seva participació és fonamental en la presa de decisions que afecten el sistema preventiu, a més de matèria de consulta obligada d'acord amb l'LPRL. L'apartat següent es dedica a l'organització preventiva.

**5) Els òrgans de representació existents en funció de les característiques de l'empresa s'han d'especificar també en el document.**

En el pla, en referència a aquesta representació, cal especificar qui són els delegats de prevenció, i es pot adjuntar la documentació relativa a aquests com actes de nomenament, i també manifestar si hi ha comitè de seguretat i salut, indicant-ne els components i on estan recollides les normes bàsiques per al seu funcionament pel que fa a la freqüència de reunions, convocatòries, actes, etc.

El suport i implicació dels representants dels treballadors, des de la fase de disseny del pla preventiu, fins a la implantació i seguiment, és fonamental per al bon desenvolupament, més enllà de l'exigència reglamentària d'informació i consulta que s'exigeix a l'empresari, el qual ha d'entendre que el marc de diàleg amb els treballadors i els seus representants és molt més avantatjós que haver d'actuar tardanament davant les reivindicacions per deficiències existents. És important disposar d'un procediment de consulta als representants dels treballadors, de qualsevol modificació en procediments o actuacions del sistema preventiu.

**6) Han d'integrar també el pla, la política, els objectius i metes que en matèria preventiva pretén assolir l'empresa, i també els recursos humans, tècnics, materials i econòmics dels quals disposarà a aquest efecte.**

La política preventiva està constituïda per les directrius i objectius generals de l'organització relatius a la prevenció de riscos laborals tal com els expressen formalment la direcció. L'empresari ha d'efectuar una declaració de principis per demostrar el seu compromís per unes condicions de treball adequades.

L'objectiu fonamental de la política preventiva ha de ser el desenvolupament d'una cultura d'empresa en la qual es procurin unes condicions de treball dignes. Definir el camí pel qual es pretén avançar és l'element imprescindible perquè tothom el pugui assumir i, al seu torn, poder disposar d'un mecanisme d'autocontrol.

Aquesta política, que ha de ser aprovada per la direcció i ha de tenir el suport dels treballadors o dels seus representants, consistiria en una declaració de principis i compromisos que promoguin qüestions com ara: el compliment de la reglamentació vigent, el respecte a les persones i a la dignitat de la feina, la millora contínua de les condicions de seguretat i salut dins de l'empresa, i la seva consideració com una cosa consubstancial a la feina ben feta, o sigui, a la qualitat, etc. Representa un compromís col·lectiu i reforç a la missió em-

presarial assumida. Tal declaració s'ha d'establir de manera clara i senzilla, divulgar-se a tots els membres de l'organització, i pot resultar interessant que la difusió arribi a altres entitats externes a l'empresa, com poden ser proveïdors, i fins i tot clients, amb la finalitat d'aconseguir que tots la coneguin i se'n puguin aprofitar, la qual cosa contribueix també a millorar-ne la reputació.

Un segon punt clau de la política és definir els objectius i metes dirigits a complir les obligacions en matèria preventiva, i en definitiva, a assolir la integració de la prevenció i garantir uns llocs de treball saludables i segurs. Aquests s'han d'establir en funció de les característiques de l'empresa i han de ser concrets, possibles i susceptibles de mesurament, per a dur a terme el seguiment i control del compliment. Cal assignar a cadascun els corresponents recursos, responsables i terminis d'execució.

En el pla s'han d'especificar els recursos humans disponibles per a dur a terme aquests objectius i metes definits, que variaran en funció del tipus d'empresa, i també del model de l'organització de l'activitat preventiva escollit. Hi han de constar, a més, els recursos tècnics fent referència als procediments i instruccions de què es disposen per a organitzar la prevenció, els recursos materials que inclouran els equips i instal·lacions i finalment els econòmics, basats en el pressupost destinat a la prevenció, el concert del servei de prevenció aliè quan escaigui, etc.

L'actualització del pla es du a terme en funció de la temporalitat d'aquest, i en el cas que concorrin circumstàncies com ara canvis en les condicions de treball que siguin rellevants, actualitzacions i modificacions en la normativa en prevenció de riscos laborals, aparició de danys per a la salut dels treballadors o determinació de possibles situacions de risc, que demostrin una eficàcia limitada del pla de prevenció o la millora convenient per a assolir els objectius fixats.

Finalment, cal tenir en compte les característiques pròpies de cada empresa com la grandària i els riscos existents, que determinaran la complexitat i extensió del pla. Per això, aquest document se simplifica, i no per això perd importància, a mesura que disminueixen la grandària i els riscos d'una empresa, i en el cas de microempreses, en les quals habitualment l'organització preventiva sol ser sobretot tenir un servei de prevenció aliè, la integració es pot centrar bàsicament que l'empresari controli els aspectes rellevants en prevenció habituals i comuniqui al servei de prevenció aquells altres en què cal que intervinguin o assessorin, com canvis en els llocs o llocs de treball, en els procediments, accidents, etc.

### **2.3. Política preventiva. Declaració de principis**

És més important el procés mateix d'elaboració de la política, o sigui, com es dissenya, que el document que en resulta, que de vegades és copiat. Aquest és el primer gran error que se sol cometre davant la temptació de transcriure textos atraients d'empreses extrets d'Internet, i que després es convertiran en paper

mullat si no s'interioritzen. Per això, és vital la implicació dels representants dels treballadors i altres col·lectius en el procés intern d'elaboració, procés que ha de durar un temps raonable per a poder arribar a consensuar. Això no ha d'anar en detriment que la direcció de l'empresa advoqui per establir la seva política en determinats valors. En resum, la política en seguretat i salut a la feina que hauria d'aprovar la direcció amb el vistiplau dels representants dels treballadors hauria de complir les condicions següents:

- No ser un mer tràmit que calgui complir.
- No ser copiada o per pur mimetisme d'altres organitzacions.
- Adequada a l'organització: riscos, requisits legals i opinió de les parts interessades.
- Realista, sense subestimar o sobrevalorar els riscos.
- En plena coherència amb altres polítiques de l'organització, cuidant en tant que sigui possible el seu caràcter unitari i integrador.
- Estar involucrades les diferents unitats funcionals i parts interessades en l'elaboració, i ser revisada periòdicament per la direcció.
- Hauria d'arribar de manera directa i personalitzada a tots els membres de l'organització, i explicada degudament.

L'estàndard OHSAS 18002 recomana aspectes essencials que s'han de tenir en compte en l'elaboració de la política, com el compromís pel compliment dels requisits legals i la millora contínua. Es considera recomanable reflectir addicionalment el compromís de l'organització amb tres aspectes fonamentals:

- El compromís per les persones com a principal actiu de l'organització, una cosa que s'hauria d'assumir necessàriament.
- La participació, com a via determinant per a la implicació de les persones en tot el que els pertoca, considerant sempre les opinions i suggeriments dels treballadors, i si és possible aplicar-les. Hem de tenir en compte que la innovació a tots els nivells és un factor determinant per al desenvolupament i la sostenibilitat empresarial, i les millores sorgides de l'activitat preventiva constitueixen per si mateixes un planter a la innovació organitzacional, que d'altra banda, si no es cuida degudament pot fer inviable el procés innovador en l'empresa. Les persones aporten idees de millora de l'eficiència i la productivitat en la mesura que se senten respectades i valorades amb condicions de treball dignes.
- La formació contínua com a instrument essencial per a assegurar l'increment competencial necessari dels treballadors. Una cosa que hauria

d'estar d'acord amb el desenvolupament professional de les persones amb vista també a afavorir-ne l'ocupabilitat, un dret i un valor que correspon a les persones i la societat.

A continuació, a tall d'exemple (vegeu la taula 1), es mostra la declaració de principis i compromisos d'una empresa, redactats sota una concepció de qualitat integral en els seus processos, tal com s'ha exposat en el mòdul anterior.

Taula 1. Exemple de declaració de principis i compromisos

<b>Els nostres principis i compromisos</b>	
<p><b>Amb l'objectiu d'assolir els nivells més alts de seguretat i salut declarem els principis bàsics següents de la nostra política:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estem al servei dels nostres clients, compromesos amb la societat, el medi ambient i la salut dels nostres treballadors, respectant el marc legal i normatiu establert per a cada cas.</li> <li>• Assumim la necessitat d'una millora contínua en la qualitat dels nostres productes i serveis, dels nostres processos i de les nostres condicions de treball. Això ho aconseguim amb la feina ben feta a la primera i assegurant que cap tasca no sigui feta sense les degudes mesures de seguretat.</li> <li>• Els accidents de treball, o qualsevol lesió generada en aquest, són fonamentalment fallades de gestió i per tant són evitables mitjançant una gestió adequada que permeti adoptar les mesures per a la identificació, avaluació i control dels possibles riscos.</li> <li>• Les persones constitueixen el valor més important que garanteix el nostre futur. Per això han d'estar qualificades i identificades amb els objectius de la nostra organització i les seves opinions han de ser considerades. La seva formació contínua i participació activa en els aspectes relatius a la seguretat i salut seran garantides.</li> <li>• Totes les activitats les fem sense comprometre els aspectes de seguretat i salut per consideracions econòmiques o de productivitat.</li> </ul>	<p><b>Per a dur a terme aquests principis, s'assumeixen els compromisos següents:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tot el personal amb comandament assegura unes condicions correctes dels treballadors a càrrec seu. Per a això, mostra interès i dóna exemple com a part de la seva funció, i compleix el que s'estableix reglamentàriament.</li> <li>• L'empresa promou i estableix els mitjans necessaris perquè la comunicació de deficiències o suggeriments de millora sigui analitzada i, en cas de ser possible, aplicades. L'esperit d'innovació i de millora contínua és fonamental per al futur de la nostra empresa. Les accions innovadores aniran també destinades a millorar les condicions de treball.</li> <li>• Establim, per mitjà d'una gestió transparent, vies d'intercanvi d'informació i de cooperació entre el nostre personal i també amb els nostres clients i proveïdors per millorar contínuament la manera de seleccionar els nostres subministraments, de fer la nostra feina, d'elaborar els nostres productes i de prestar els nostres serveis.</li> <li>• Informem i formem els treballadors sobre els riscos inherents a la seva feina, i també dels mitjans i les mesures que s'han d'adoptar per a prevenir-los. Per a això, disposem dels procediments necessaris per al desenvolupament de les diferents activitats preventives.</li> <li>• Analitzem tots els accidents amb potencial de dany i n'iniciem la correcció immediatament.</li> <li>• La nostra empresa assumeix el que s'ha exposat anteriorment com a garantia de pervivència i creixement.</li> </ul>



### 3. Organització preventiva

Cada empresa ha d'optar per una modalitat de l'organització de recursos per a les activitats preventives, d'acord amb el que s'estableix en el capítol III del Reglament dels serveis de prevenció (RSP), en el qual s'estableixen els mitjans que pot tenir l'empresa per a afrontar i gestionar la prevenció de riscos, i que són els següents:

- Empresari mateix
- Treballadors designats
- Servei de prevenció:
  - Propi/mancomunat
  - Aliè

Aquestes modalitats estan determinades per les característiques, tipus d'activitat i exigències de prevenció de l'empresa i les normes reglamentàries de desplegament que regulin els sistemes d'organització de prevenció en l'empresa. La taula 2 amplia aquesta informació.

Taula 2. Modalitats de l'organització preventiva

Tipus d'empresa	Modalitat activitat preventiva	Condicions
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fins a 10 treballadors.</li> <li>• L'activitat no està inclosa en l'annex I de l'RD 39/1997.</li> </ul>	Empresari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha d'estar al centre de treball de manera habitual.</li> <li>• Capacitat corresponent a les funcions preventives que desenvoluparà.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-500 treballadors (activitat no inclosa en l'annex I).</li> <li>• 1-250 treballadors (activitat inclosa en l'annex I).</li> </ul>	Treballador designat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El nombre de treballadors designats, mitjans i temps per a l'acompliment de l'activitat, han de ser els necessaris.</li> <li>• Formació corresponent a les funcions preventives que s'han de desenvolupar.</li> </ul>

Tipus d'empresa	Modalitat activitat preventiva	Condicions
<ul style="list-style-type: none"> <li>Més de 250 treballadors (activitat inclosa en l'annex I).</li> <li>Més de 500 treballadors (activitat no inclosa en l'annex I).</li> <li>Si així ho decideix l'autoritat laboral.</li> </ul>	Servei de prevenció propi (SPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenir mitjans humans i tècnics necessaris.</li> <li>Integrants del servei de prevenció amb dedicació exclusiva.</li> <li>S'assumeixen un mínim de dues especialitats preventives.</li> <li>Han d'elaborar anualment el programa i la memòria anual.</li> <li>S'ha de sotmetre a una auditoria cada quatre anys, o cada dos anys per a activitats que figuren en l'annex I de l'RD 39/1997.</li> <li>Es podran constituir Serveis de prevenció mancomunats entre aquelles empreses que desenvolupin simultàniament activitats en un mateix centre de treball o edifici, les pertanyents a un mateix sector productiu o grup empresarial o que desenvolupin les seves activitats en un polígon industrial o àrea geogràfica limitada. Tindran la consideració d'SPP de les empreses que els constitueixin i hauran de tenir els mitjans i requisits, similars als exigits per als SPA, d'acord a l'última revisió reglamentària. L'activitat preventiva dels serveis mancomunats es limitarà a les empreses participants.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assumpció parcial de l'empresari.</li> <li>Designació treballadors insuficient.</li> <li>Activitats no cobertes pel servei de prevenció propi.</li> <li>Si l'autoritat laboral obliga a disposar d'un SPP en un termini de temps, fins que es compleixi aquest termini.</li> </ul>	Servei de prevenció aliè (SPA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les funcions d'aquests serveis són les mateixes que les dels SPP.</li> <li>Han de ser acreditades i constituir una garantia de responsabilitat per les seves accions.</li> <li>Han de disposar de l'organització, instal·lacions, equip i personal necessari per a l'acompliment de la seva activitat.</li> <li>No ha de mantenir, amb les empreses concertades, vinculacions diferents de la seva actuació com a SPA.</li> <li>S'ha d'establir un concert de la prestació per escrit.</li> </ul>

De manera complementària, la taula 3 indica el tipus d'organització preventiva mínima en funció del nombre de treballadors.

Taula 3. Organització preventiva mínima en funció del nombre de treballadors

Nre. treballadors	Servei de prevenció
1-5	Empresari / treballador / SP aliè

\*Per a empreses que pertanyin a l'annex I de l'RSP (Reial decret 39/1997)

Nre. treballadors	Servei de prevenció
6-30	Treballador /SP aliè
31-49	Treballador/SP aliè
50-100	Treballador/ SP aliè
101-250	Treballador / SP aliè
251-500	Treballador /SP propi* /SP aliè
501-1.000	SP propi/SP aliè
1.001-2.000	SP propi/SP aliè
2.001-3.000	SP propi/SP aliè
3.001-4.000	SP propi/SP aliè
>4.000	SP propi / SP aliè

\*Per a empreses que pertanyin a l'annex I de l'RSP (Reial decret 39/1997)

En l'Ordre TIN/2504/2010, de 20 de setembre, del Reglament de serveis de prevenció, pel que fa a l'acreditació d'entitats especialitzades com a serveis de prevenció, memòria d'activitats preventives i autorització per a fer l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses, s'indiquen una sèrie de prescripcions noves exigides als serveis de prevenció per a garantir-ne la qualitat. N'és una, per exemple, la ràtio de recursos humans de què han de disposar en funció de la població laboral que han de protegir, dispersió de centres i activitat.

Quan es parla d'organització en matèria preventiva, és important diferenciar l'organització preventiva especialitzada, que és la dedicada a recursos específics per a l'actuació preventiva d'acord amb el model d'organització de la prevenció escollit, sobre la base dels mitjans esmentats abans (empresari, treballador designat, SPP i SPA), i d'una altra banda el que es podria denominar *organització preventiva integrada*, que és la resposta a l'exigència de la integració de la prevenció en el sistema general de gestió de l'empresa, per la qual cosa es requereix una definició de funcions preventives a tots els diferents col·lectius de l'empresa, inclosos els membres dels òrgans preventius.

L'esmentada organització preventiva especialitzada ha de complir els requisits mínims legalment establerts, i també disposar dels recursos necessaris per a desenvolupar totes les funcions que tingui atribuïdes. També formen part d'aquesta organització tant els recursos preventius previstos per a determinades situacions per l'article 24 de l'LPRL i desplegat pel Reial decret 171/2004, com els coordinadors recollits també en aquest Reial decret, quan aquests siguin treballadors designats o membres d'un servei de prevenció. En la resta dels casos, aquestes figures formen part de l'organització preventiva integrada.

### 3.1. Definició de funcions preventives

A tall d'orientació s'indiquen en la taula 4 una sèrie de funcions preventives que podrien correspondre a diferents estaments d'una empresa. Evidentment, això estarà en funció de la política d'empresa, la seva estructura organitzativa i les característiques peculiars del sistema preventiu que s'ha d'implantar.

Taula 4. Exemple de definició de funcions i responsabilitats dels diferents nivells de l'empresa

Direcció	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establir i documentar els principis i objectius de prevenció de riscos laborals.<sup>(*)</sup></li> <li>• Establir l'estructura organitzativa necessària i obligatòria per a la realització de les activitats preventives.<sup>(*)</sup></li> <li>• Designar una persona en matèria de seguretat i salut, en qualitat d'equip assessor de la direcció, que coordini i controli les actuacions i mantingui informada l'organització de les qüestions més significatives en aquesta matèria. Cal contractar a un servei de prevenció aliè la realització de prestacions quan sigui necessari per manca de mitjans propis o perquè la reglamentació ho estableix (realització de mesures).</li> <li>• Establir les competències i les interrelacions de cada departament en matèria de prevenció de riscos laborals.</li> <li>• Assignar els recursos necessaris, tant humans com materials, per a assolir els objectius establerts.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoure i participar en reunions periòdiques per a analitzar i discutir temes de seguretat i salut, i procurar tractar també aquests temes en les reunions normals de treball.</li> <li>• Visitar periòdicament els llocs de treball per a poder estimular comportaments eficients, detectar deficiències i traslladar interès per solucionar-les.</li> <li>• Fer periòdicament auditories i revisions de la política, organització i activitats de l'empresa, i revisar-ne els resultats.</li> <li>• Mostrar interès pels accidents laborals esdevinguts i per les mesures adoptades per a evitar-ne la repetició.</li> <li>• Consultar els treballadors en l'adopció de decisions que puguin afectar la seguretat, salut i condicions de treball.<sup>(*)</sup></li> <li>• Aprovar els procediments de les diferents activitats preventives i les instruccions de treball.</li> </ul>
Comandaments intermedis	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar i transmetre els procediments i instruccions referents als treballs que es facin en la seva àrea de competència.</li> <li>• Vetllar pel compliment d'aquests procediments i instruccions dels treballadors a càrrec seu, assegurant-se que es duen a terme les tasques amb les degudes condicions de seguretat.</li> <li>• Informar els treballadors dels riscos existents en els llocs de treball i de les mesures preventives i de protecció per adoptar.</li> <li>• Analitzar els treballs que es duen a terme en la seva àrea detectant possibles riscos o deficiències per eliminar-los o minimitzar-los.</li> <li>• Vigilar amb especial atenció aquelles situacions crítiques que puguin sorgir, ja sigui en la realització de noves tasques o en les ja existents, per adoptar mesures correctores immediates.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigar tots els accidents i incidents ocorreguts en la seva àrea de treball, d'acord amb el procediment establert.</li> <li>• Formar els treballadors per a la realització correcta de les tasques que tinguin assignades i detectar les mancances sobre aquest tema.</li> <li>• Aplicar en la mesura de les seves possibilitats les mesures preventives i suggeriments de millora que proposin els seus treballadors.</li> <li>• I en general complir i fer complir tots els procediments d'aquest manual que els afecten i els objectius establerts.</li> </ul>
Treballadors	

<sup>(\*)</sup> Aquestes actuacions estan recollides en la Llei 31/1995.

<sup>(\*\*)</sup> Aquestes actuacions estan recollides en el Reial decret 39/1997.

<sup>(\*\*\*)</sup> Aquestes actuacions estan recollides en el Reial decret 171/2004.

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conèixer i complir tota la normativa, procediments i instruccions que afectin la seva feina, en particular pel que fa a les mesures de prevenció i protecció.<sup>(*)</sup></li> <li>• Usar adequadament, d'acord amb la seva naturalesa i els riscos previsibles, les màquines, aparells, eines, substàncies perilloses, equips de transport i, en general, qualssevol altres mitjans amb els quals desenvolupin la seva activitat.<sup>(*)</sup></li> <li>• Utilitzar correctament els mitjans i equips de protecció facilitats.<sup>(*)</sup></li> <li>• No posar fora de funcionament i utilitzar correctament els dispositius de seguretat existents o que s'instal·lin en els mitjans relacionats amb la seva activitat o en els llocs de treball en els quals aquesta tingui lloc.<sup>(*)</sup></li> <li>• Comunicar immediatament al seu superior jeràrquic directe, i als treballadors designats per a fer activitats de protecció i prevenció, i, si escau, al servei de prevenció, qualsevol situació que consideri que pot presentar un risc per a la seguretat i salut.<sup>(*)</sup></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir al compliment de les obligacions establertes per l'autoritat competent amb la finalitat de protegir la seguretat i salut dels treballadors en el treball.<sup>(*)</sup></li> <li>• Cooperar amb els seus comandaments directes per poder garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos per a la seguretat i la salut dels treballadors a la feina.<sup>(*)</sup></li> <li>• Mantenir net i ordenat l'entorn de treball, localitzant els equips i materials en els llocs assignats.</li> <li>• Suggestir les mesures que consideri oportunes en el seu àmbit de treball per a millorar la qualitat, la seguretat i l'eficàcia del mateix.</li> <li>• Altres funcions que l'organització cregui convenient.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Treballador designat

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fer les funcions del servei de prevenció quan aquest no tingui l'obligació de constituir-se.</li> <li>• Assessorar i donar suport a les diferents activitats preventives establertes.</li> <li>• Assistir i participar en les reunions del comitè de seguretat i salut, si n'hi ha, en qualitat d'assessor.</li> <li>• Canalitzar la informació d'interès en matèria preventiva cap a l'estructura de l'organització, i també els resultats del desenvolupament de l'acció preventiva.</li> <li>• Facilitar la coordinació de les relacions interdepartamentals a fi que es desenvolupi la cooperació necessària i s'evitin efectes adversos per a la salut dels treballadors.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar i controlar la documentació referent a la prevenció de riscos laborals assegurant-ne l'actualització i disponibilitat.</li> <li>• Dur a terme les activitats preventives específicament encomanades.</li> <li>• Altres funcions que la direcció li assigni.</li> <li>• Actuar de nexa d'unió amb col·laboradors externs en matèria preventiva, servei de prevenció aliè o altres.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Recurs preventiu<sup>(\*\*)</sup>

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar el compliment de les activitats preventives en relació amb els riscos derivats de la situació que determini la necessitat per a assolir un control adequat d'aquests riscos.</li> <li>• Comprovar l'eficàcia de les activitats preventives previstes en la planificació, i també l'adequació d'aquestes activitats als riscos que es pretenen prevenir o a l'aparició de riscos no previstos i derivats de la situació que determina la necessitat de la presència dels recursos preventius.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si s'observa un compliment deficient de les activitats preventives: han de donar les indicacions necessàries per al compliment correcte i immediat d'aquestes i informar sobre aquest tema a l'empresari, per adoptar les mesures necessàries per a corregir les deficiències observades si aquestes no han estat encara esmenades.</li> <li>• Si s'observa absència, insuficiència o falta d'adequació de les mesures preventives: han d'informar immediatament a l'empresari, per adoptar les mesures necessàries per a corregir les deficiències i la modificació de la planificació de l'activitat preventiva i, si escau, de l'avaluació de riscos laborals.</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

<sup>(\*)</sup> Aquestes actuacions estan recollides en la Llei 31/1995.

<sup>(\*\*)</sup> Aquestes actuacions estan recollides en el Reial decret 39/1997.

<sup>(\*\*\*)</sup> Aquestes actuacions estan recollides en el Reial decret 171/2004.

<b>Coordinador de prevenció <sup>(***)</sup></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir el compliment de l'aplicació coherent i responsable dels principis de l'acció preventiva establerts en l'article 15 de l'LPRL, l'aplicació correcta dels mètodes de treball per a les empreses concurrents al centre de treball, el control de les interaccions de les diferents activitats desenvolupades al centre de treball (si poden generar riscos greus o molt greus o si es desenvolupen al centre de treball activitats incompatibles entre si per la seva incidència en la seguretat i la salut dels treballadors), l'adequació entre els riscos existents al centre de treball que puguin afectar els treballadors de les empreses concurrents i les mesures aplicades per a la prevenció.</li> <li>• Servir de via per a l'intercanvi de les informacions que, en virtut del que s'estableix en aquest reial decret, s'han d'intercanviar les empreses concurrents al centre de treball.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualsevol altres encomanades per l'empresari titular del centre de treball.</li> <li>• Conèixer les informacions que s'han d'intercanviar les empreses concurrents al centre de treball, i també qualsevol altra documentació de caràcter preventiu que sigui necessària per a l'acompliment de les seves funcions.</li> <li>• Impartir a les empreses concurrents les instruccions que siguin necessàries per al compliment de les seves funcions.</li> <li>• Proposar a les empreses concurrents l'adopció de mesures per a la prevenció dels riscos existents al centre de treball que puguin afectar els treballadors presents.</li> </ul>

<sup>(\*)</sup> Aquestes actuacions estan recollides en la Llei 31/1995.

<sup>(\*\*)</sup> Aquestes actuacions estan recollides en el Reial decret 39/1997.

<sup>(\*\*\*)</sup> Aquestes actuacions estan recollides en el Reial decret 171/2004.

### 3.2. Consulta i participació

L'LPRL, en enumerar els drets dels treballadors i les obligacions empresarials, fa referència expressa a la consulta i participació. Concretament l'article 18 estableix que l'empresari:

“Ha de consultar els treballadors, i permetre'n la participació, en el marc de totes les qüestions que afectin la seguretat i la salut en el treball”.

La consulta als treballadors ha d'estar, per tant, prevista i organitzada de manera que es determini a qui es consultarà, sobre quins aspectes, quan es farà, de quina manera i amb quin procediment, etc. Mitjançant la consulta als treballadors per mitjà dels seus representants, se sol·licita l'opinió sobre certs aspectes de l'empresa en matèria preventiva i sobre els quals l'empresari ha d'adoptar una decisió. Això es fa amb l'antelació suficient i abans d'executar la decisió de l'empresari. La resposta no s'hauria de demorar més de quinze dies o el temps mínim en cas que siguin mesures per a prevenir riscos imminents.

Aquestes matèries de consulta obligada han de fer referència a qualsevol aspecte de l'activitat de l'empresa que pugui repercutir en la seguretat i salut dels treballadors, com ara la planificació de la prevenció i l'organització de la feina, la introducció de noves tecnologies i les accions que repercuteixin en la seguretat i salut dels treballadors. Cal consultar a més sobre l'organització de les activitats preventives, sobre la designació dels treballadors encarregats de les mesures d'emergència, sobre els procediments d'informació i documentació i l'organització de la formació. Tinguem en compte que la consulta i participació efectiva dels treballadors és un requisit indispensable per a aconseguir-ne la implicació necessària en la construcció i bon desenvolupament d'un sistema preventiu que pretengui superar els mínims formalismes legals.

Algunes de les modificacions de l'RSP introduïdes pel Reial decret 604/2006 reflecteixen la intenció d'atorgar més importància per a garantir la consulta i participació dels treballadors, en establir que tant els treballadors com els seus representants han de contribuir a la integració de la prevenció de riscos laborals en l'empresa i han de col·laborar en l'adopció i el compliment de les mesures preventives. Aquesta participació inclou la consulta sobre la implantació i aplicació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, l'avaluació dels riscos i la planificació i organització preventiva consegüents, si escau, i també l'accés a la documentació corresponent. Des d'aquesta modificació normativa, també es requereix la consulta als treballadors davant la decisió de concertar l'activitat preventiva amb un o diversos serveis de prevenció aliens o la constitució d'un servei mancomunat, i també en la realització de les auditories, per facilitar-los la participació.

La consulta i participació dels treballadors es du a terme bàsicament mitjançant els delegats de prevenció i els comitès de seguretat i salut, quan n'hi hagi.

### **3.3. Delegats de prevenció**

El capítol V de l'LPRL recull els aspectes que estan relacionats amb els representants dels treballadors amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals en el treball i que són designats entre els representants del personal. La direcció ha de facilitar aquesta elecció. Disposen d'unes facultats, i també unes garanties, per a l'acompliment de les seves funcions.

El nombre de delegats de prevenció depèn de quants treballadors hi hagi en l'empresa, per la qual cosa cal tenir en compte els criteris que marca la Llei per a comptabilitzar els treballadors. En les empreses de fins a trenta treballadors el delegat de prevenció és el delegat de personal i en les empreses de trenta-un a quaranta-nou treballadors hi ha un delegat de prevenció, que ha de ser triat entre els delegats de personal.

Aquests representants han de dur a terme les funcions següents: col·laborar amb la direcció de l'empresa en la millora de l'acció preventiva, promoure i fomentar la cooperació dels treballadors en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals, ser consultats per l'empresari en un conjunt ampli de situacions, i exercir una tasca de vigilància i control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.

El delegat de prevenció és una persona que per a poder exercir les seves funcions de manera correcta necessita, a més de la representativitat i reconeixement que li atorga el comitè d'empresa o, si no n'hi ha, els representants dels treballadors, de les competències necessàries per mitjà de la formació preventiva corresponent i el suport que l'empresari li hauria de facilitar en un clima de confiança. Si l'empresari actua amb diligència procurant la participació del delegat de prevenció i anticipant-se en tant que sigui possible als problemes

mitjançant una prevenció activa, el paper reivindicatiu natural del delegat de prevenció se situarà en un segon nivell davant la prevalença d'un paper de col·laboració mútua, que és essencial per a l'organització.

El delegat de prevenció hauria de disposar de temps per a poder compatibilitzar la feina amb les funcions preventives que hagi d'assumir. En tot cas caldria negociar entre les parts aquesta disponibilitat de temps per a exercir les funcions preventives exigibles i acordades. La taula 5 recull el nombre de representants en funció del nombre de treballadors en l'organització.

Taula 5. Representació dels treballadors en funció del nombre de treballadors

Nre. treballadors	Delegats prevenció	Comitè seg. i salut *
1-5	–	No
6-30	1 (delegat de personal)	No
31-49	1	No
50-100	2	Sí
101-250	3	Sí
251-500	3	Sí
501-1.000	4	Sí
1.001-2.000	5	Sí
2.001-3.000	6	Sí
3.001-4.000	7	Sí
>4.000	8	Sí

\* Les empreses que tinguin diversos centres de treball dotats de comitè de seguretat i salut poden acordar amb els seus treballadors la creació d'un comitè intercentres.

### 3.4. Comitè de seguretat i salut

El comitè de seguretat i salut és l'òrgan col·legiat per a la participació en els assumptes referents a la prevenció de riscos laborals de manera conjunta, dels treballadors per mitjà dels delegats de prevenció, i en nombre igual de l'empresa mitjançant l'empresari o els seus representants. És important la paritat de representants d'empresa i de treballadors. Encara que la reglamentació permet que membres del servei de prevenció puguin ocupar un lloc en el comitè en representació de l'empresa, no és recomanable que això succeeixi, atès el caràcter d'independència davant acords o desacords. Per això es recomana que aquestes persones participin en el comitè amb veu però sense vot, en ser important per a les seves comeses que disposin del suport de l'empresa i dels representants dels treballadors.



Els membres de tots dos estaments s'hi haurien d'integrar voluntàriament, i els representants dels treballadors han de ser triats pels companys i ser consultats per la direcció. Per a poder desenvolupar de manera eficaç les seves funcions, han d'estar qualificats i disposar de temps hàbil per a aquesta activitat.

Cal constituir aquest comitè en totes les empreses o centres de treball que disposin de cinquanta o més treballadors; decideix les seves pròpies normes de funcionament, i es reuneix amb una periodicitat almenys trimestral i sempre que ho sol·liciti alguna de les parts. Evidentment es poden constituir comitès en empreses més petites si les parts ho acorden així.

En les empreses que tinguin diversos centres de treball dotats de comitè de seguretat i salut es pot acordar amb els treballadors la creació d'un comitè intercentres, amb les funcions que l'acord li atribueixi.

Les seves competències impliquen participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos en l'empresa i promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a la prevenció efectiva dels riscos, i proposar a l'empresa la millora de les condicions o la correcció de les deficiències existents.

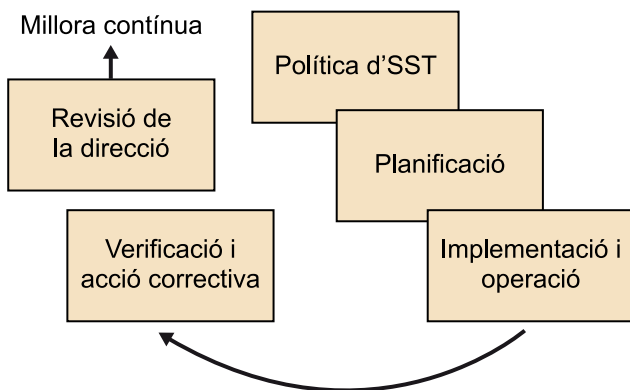
Del funcionament adequat d'aquest comitè depèn en part l'assoliment del compliment dels objectius marcats en el pla de prevenció, atès que la participació dels treballadors en activitats preventives afavoreix més compromís per la seva banda en aquesta matèria, i al seu torn facilita l'aprenentatge per al desenvolupament d'una cultura preventiva i de feina ben feta en l'empresa. En aquesta línia, i a més del comitè de seguretat i salut, és recomanable que hi hagi mecanismes que facilitin la col·laboració de comandaments i treballadors, tant en l'aportació d'idees i propostes de millora –individualment i col·lectivament– com en el conjunt d'activitats preventives en les quals la seva implicació sigui fonamental per a l'èxit d'aquestes (investigació d'accidents, revisions periòdiques dels llocs de treball, reunions d'anàlisi i planificació de tasques, etc.). La constitució de grups o equips de millora, integrats voluntàriament per persones amb inquietuds per a fer propostes, sol ser un sistema d'eficàcia provada, si té el suport decidit de la direcció per a aplicar-lo.

## 4. Sistemes preventius sobre la base de l'estàndard OHSAS 18001

Aquest estàndard especifica els requisits per a un sistema de gestió de la seguretat i salut del treball (STT) destinat a permetre que una organització controli els seus riscos i millori l'acompliment de l'SST. L'objectiu global és donar suport i promoure les bones pràctiques en aquesta matèria, en equilibri amb les necessitats socioeconòmiques de l'empresa. No estableix criteris concrets d'acompliment de l'SST, ni proporciona especificacions detallades per al disseny d'un sistema de gestió. Pretén ser aplicable a tots els tipus i grandàries d'organitzacions i ajustar-se a diverses condicions geogràfiques, culturals i socials.

La nova versió de l'estàndard va ser motivada per la necessitat d'aclarir i millorar substancialment l'anterior, amb l'assumpció de diversos aspectes reglamentaris essencials, i facilitar la integració amb les ISO 99001/2000 de qualitat i ISO 14001/2004 ambiental, encara que com a tals normes, l'aplicació és voluntària. Més de cinquanta mil organitzacions ja han certificat el seu sistema de gestió amb aquest estàndard, amb un creixement interanual del 73%, en el període 2007-2009 (font: OHSAS Project Group, 2010). A Espanya el creixement en aquest mateix període ha estat del 124%. Segons l'estudi fet per la Universitat d'Oviedo i AENOR (revista UNE, núm. 24, setembre 2009), pràcticament la totalitat d'empreses certificades en OHSAS 18001 posseïen el certificat ISO 9001 (97%) i el certificat ISO 14001 (91%). Segons l'AENOR, l'any 2010 Espanya era ja el sisè país en la certificació d'aquest estàndard, i encara que pugui semblar paradoxal, són les empreses de menys de cinquanta treballadors les que estan demanant més aquesta certificació (47%). Cal distingir l'estàndard OHSAS 18001, que sí que és certificable, d'OHSAS 18002, que no ho és, i que aporta solament directrius per a la implementació, i per tant és d'estudi necessari.

Figura 3. Model de sistema preventiu segons l'estàndard OHSAS



Tota empresa té la llibertat d'assumir un disseny propi de la prevenció, sobre la base dels requisits de la reglamentació, incloses les guies tècniques de l'INSHT i altres directrius, o bé optar per un sistema normalitzat, que encara que no sigui de compliment obligatori, aporta diversos avantatges, com la d'oferir un procés ben estructurat en coherència amb els altres sistemes normalitzats, ser un referent internacional, i tenir la possibilitat de certificació, la qual cosa és indubtablement una garantia de qualitat, en poder demostrar davant un mateix i els altres el nivell de compromís i desenvolupament en aquesta matèria (vegeu la figura 3).

Les novetats més significatives que ha introduït l'estàndard OHSAS 18001/2007 respecte a aquesta qüestió han estat:

- La incorporació d'una sèrie de definicions, clarificadores de conceptes essencials.
- La substitució del terme *risc tolerable* per *risc acceptable*.
- La incorporació del terme *incident*, que inclou el tradicional *accident*, amplia així el camp d'intervenció preventiva i deixa d'incloure els danys a la propietat o a l'ambient del lloc de treball, més propis d'altres normes. També s'han incorporat nous requisits a la investigació.
- Més correlació amb altres normes després de l'actualització.
- Més èmfasi en la participació i consulta –on s'inclouen els contractistes–, i també en la gestió de canvis del tipus que siguin.
- Més èmfasi en el concepte integral de salut i en la identificació de perills per a aquesta, en l'avaluació de l'acompliment en aquesta matèria, i en l'avaluació i seguiment del compliment legal.

El nivell de detall i complexitat del sistema de gestió de l'SST, l'extensió de la documentació i els recursos que s'hi dediquen depenen de diversos factors, com ara l'abast del sistema, la grandària de l'organització, la naturalesa de les seves activitats, productes i serveis i la cultura de l'organització.

#### **4.1. Aspectes clau de l'estàndard OHSAS 18001**

En la taula 6 es detallen, de manera resumida, alguns aspectes clau que han de ser abordats per les organitzacions si volen implementar el seu sistema de gestió segons aquest estàndard, i es destaquen en negreta les diferències amb el que està reglamentat. Algunes d'aquestes diferències són subtileses d'importància menor, com per exemple que OHSAS no hagi fet una indicació expressa a la integració de la prevenció com a objectiu principal del sistema preventiu, tal com expressa la legislació, la qual cosa no representa que s'hagi d'obviar aquesta qüestió transcendental, que està implícita en aquest estàndard.

dard, que reclama avaluar i verificar de manera continuada el compliment legal. Altres són simplement aportacions addicionals de l'estàndard amb vista a l'eficàcia preventiva, com la disposició d'alguns procediments addicionals i la revisió periòdica del sistema de la direcció, per esmentar-ne alguns exemples. Cal destacar que OHSAS ofereix un sistema obert a la política i interessos empresarials amb requisits interns que l'empresa vulgui incorporar.

Taula 6. Requisits de l'estàndard OHSAS 18001. Síntesi d'aspectes clau, considerant el diferencial amb el que està reglamentat (destacat en negreta)

Requisit	OHSAS 18001: 2007	Aspectes clau que s'han de considerar
4	Requisits del sistema de gestió de la	
4.1	Requisits generals	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'ha d'establir en termes de "permanència", documentar, implementar, mantenir i millorar continuament un sistema de gestió de l'SST.</li> <li>S'ha de definir i documentar l'abast del seu sistema. <b>No s'indica que això s'hagi de consultar amb els treballadors (guia tècnica INSHT).</b></li> <li><b>És necessari fer una revisió inicial del sistema d'acord amb l'estàndard.</b></li> </ul>
4.2	Política d'SST	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'alta direcció ha de definir i autoritzar la política d'SST assegurant-se que: <ul style="list-style-type: none"> <li>És apropiada a la naturalesa i magnitud dels riscos.</li> <li>Inclou compromisos per la prevenció de danys, la millora contínua i el compliment de tot el que s'ha reglamentat.</li> <li>Es comunica a tots els treballadors, encara que no explícita que s'hagi de fer de manera directa i personal.</li> </ul> </li> <li><b>Es revisa periòdicament.</b></li> <li><b>No s'indica expressament que la prevenció s'hagi d'integrar en el sistema general de gestió –el pla de PRL ho ha d'explicitar perquè n'és l'objectiu essencial– i que els treballadors han de ser consultats i permetre's la participació.</b></li> </ul>
4.3	Planificació	

Requisit	OHSAS 18001: 2007	Aspectes clau que s'han de considerar
4.3.1	Identificació de perills, avaluació de riscos i determinació de controls	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'ha de disposar d'eines per a la identificació contínua de perills, l'avaluació de riscos i la determinació de controls. Aquestes eines han de preveure la gestió dels canvis, i ha d'estar tot documentat.</li> <li>• La reducció de riscos ha de jerarquitzar: a) l'eliminació, b) la substitució, c) els controls d'enginyeria, d) la senyalització/advertiments i controls administratius i e) EPI. <b>Aquesta classificació no coincideix exactament amb els principis legals de l'acció preventiva, encara que no és rellevant.</b></li> <li>• El resultat de l'avaluació és determinant per als requisits del sistema.</li> <li>• <b>S'ha de revisar de manera contínua l'avaluació per a garantir l'eficàcia del sistema.</b></li> </ul>
4.3.2	Requisits legals i altres requisits	<b>Cal establir procediments per a identificar i tenir accés als requisits legals i altres que siguin aplicables, i mantenir aquesta informació actualitzada i comunicar la informació pertinent als treballadors.</b>
4.3.3	Objectius i programes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Els objectius han d'estar documentats, ser mesurables i han d'afectar els nivells i funcions dins de l'organització. No solament han de preveure el compliment reglamentari i la millora contínua.</li> <li>• Els programes, mitjançant activitats, responsables i terminis han de permetre assolir els objectius.</li> <li>• <b>No se cita com a objectiu essencial la integració de la PRL.</b></li> </ul>
4.4	<b>Implementació i operació</b>	
4.4.1	Recursos, funcions, responsabilitat i autoritat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La direcció ha de demostrar els seus compromisos, assegurant la disponibilitat de recursos i definint funcions i responsabilitats en relació amb els seus riscos d'SST i el sistema de gestió de l'SST, per a determinar la formació o altres accions necessàries per a les persones que treballen sota el control de l'organització (incloent-hi contractistes, ETT, etc.).</li> <li>• <b>Cal designar una persona de l'alta direcció per a vetllar per la implementació del sistema i que els informes d'acompliment s'utilitzen per a millorar-lo.</b></li> </ul>

Requisit	OHSAS 18001: 2007	Aspectes clau que s'han de considerar
4.4.2	Competència, formació i presa de consciència	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La direcció ha de determinar els requisits de competència en matèria d'SST i assegurar-se que tot el personal és competent abans d'exercir les tasques. S'han de mantenir registres associats.</li> <li>• S'ha d'avaluar i registrar l'eficàcia de la formació, <b>per a la qual cosa hi ha procediments.</b></li> <li>• <b>S'haurien de proporcionar programes de presa de consciència a tot el personal.</b></li> </ul>
4.4.3	Comunicació, participació i consulta	<p>L'organització ha d'implementar <b>procediments per a la comunicació interna entre diferents nivells</b> i amb contractistes i altres visitants, degudament documentats, i per a la participació dels treballadors en la consulta davant canvis, i <b>s'ha d'involucrar en la identificació, avaluació i control de riscos i en la investigació d'incidents. Això també per a la consulta amb els contractistes davant canvis.</b></p>
4.4.4	Documentació	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La documentació del sistema de gestió de l'SST hauria d'incloure com a mínim: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Política i objectius d'SST.</li> <li>– Descripció de l'abast del sistema.</li> <li>– Descripció dels elements principals del sistema i la seva interacció.</li> <li>– Els documents i registres legals i els requerits per OHSAS i els determinats per l'organització per a assegurar l'eficàcia del sistema.</li> </ul> </li> <li>• La documentació hauria de ser la mínima estrictament necessària, mantenir-se actualitzada i ser suficient per a assegurar que el sistema s'entén adequadament i s'opera eficaçment.</li> </ul>
4.4.5	Control de documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'organització ha d'implementar un procediment per a la gestió del sistema documental propi, amb especificacions diverses.</b></li> <li>• Tots els documents han d'estar identificats i controlats, disponibles en els seus punts d'ús, i s'haurien de revisar regularment per assegurar-se que continuen essent vàlids i adequats.</li> </ul>

Requisit	OHSAS 18001: 2007	Aspectes clau que s'han de considerar
4.4.6	Control operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En operacions i activitats associades a perills i riscos que requereixen control, incloent-hi els canvis, hi ha d'haver: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Controls operacionals, inclosos en el seu sistema de gestió.</li> <li>– Controls de béns, equipaments i serveis.</li> <li>– Controls relacionats amb contractistes i visitants.</li> <li>– Procediments documentats i criteris operatius quan l'absència pugui generar desviacions de la política i en els objectius.</li> </ul> </li> <li>• És necessari que els controls operacionals s'implementin, s'avaluin de manera contínua per verificar-ne l'eficàcia i s'integrin en el sistema de gestió de l'SST.</li> <li>• <b>OHSAS no indica expressament controls específics per a la vigilància de la salut i la selecció de personal.</b></li> </ul>
4.4.7	Preparació i resposta davant emergències	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organització ha d'identificar les situacions d'emergències potencials i com respondre davant aquestes.</li> <li>• <b>S'han de fer proves periòdiques del procediment d'actuació, quan sigui factible, i efectuar les modificacions pertinents.</b></li> </ul>
4.5	<b>Verificació (títol solament)</b>	
4.5.1	Mesurament i seguiment de l'acompliment	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Una organització hauria de tenir un enfocament sistemàtic i procedimentat documentalment per al mesurament i el seguiment de l'acompliment de l'SST amb regularitat.</b></li> <li>• El procediment ha d'incloure: les mesures apropiades a les necessitats de l'organització, el seguiment del grau de compliment d'objectius i eficàcia dels controls, les mesures proactives i reactives per al seguiment de la conformitat amb els programes i deterioracions de la salut, i els registres per a l'anàlisi posterior.</li> </ul>
4.5.2	Avaluació del compliment legal	<b>En coherència amb el seu compromís de compliment, l'organització ha d'implementar un procediment per a avaluar periòdicament el compliment de requisits legals i altres requisits establerts.</b>
4.5.3	Investigació d'incidents, no-conformitat, acció correctiva i acció preventiva (títol solament)	

Requisit	OHSAS 18001: 2007	Aspectes clau que s'han de considerar
4.5.3.1	Investigació d'incidents	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'organització ha d'implementar un procediment per investigar els incidents i actuar en conseqüència, aprofitant les oportunitats de millora.</li> <li>Cal documentar els resultats de les investigacions.</li> </ul>
4.5.3.2	No-conformitat, acció correctiva i acció preventiva	L'organització hauria d'identificar les no-conformitats reals i potencials, fer correccions i prendre accions correctives i preventives, per a prevenir preferiblement els problemes abans que succeeixin. <b>Tot això mitjançant procediment.</b>
4.5.4	Control dels registres	<b>Mitjançant procediment documentat s'haurien de mantenir els registres per demostrar que l'organització està fent funcionar el seu sistema de gestió de l'SST de manera eficaç i que està gestionant els seus riscos d'SST. S'han d'establir, implementar i mantenir eines per a la identificació, l'emmagatzematge, la protecció, la recuperació, el temps de retenció i la disposició dels registres.</b>
4.5.5	Auditoria interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'hauria d'establir un programa d'auditoria interna del sistema de gestió de l'SST per revisar la conformitat del sistema de gestió de l'SST de l'organització amb OHSAS 18001.</li> <li>Les auditories les haurien de dur a terme personal competent, que assegurï l'objectivitat i imparcialitat en el procés d'auditoria, i proporcionin informació a la direcció dels resultats.</li> <li>S'ha d'implementar un procediment d'auditoria.</li> </ul>
4.6	Revisió de la direcció	<b>L'alta direcció ha de revisar el sistema de gestió de l'SST de l'organització, a intervals planificats, per assegurar-se de la conveniència, adequació i eficàcia contínues.</b> Les revisions han d'incloure l'avaluació de les oportunitats de millora i la necessitat d'efectuar canvis en el sistema de gestió de l'SST, incloent-hi la política i els objectius d'SST. S'han de mantenir els registres de les revisions de la direcció.

## 4.2. Correspondència entre requisits de sistemes normalitzats i la reglamentació vigent

En la taula 7 es fa una anàlisi comparativa dels diferents apartats de l'estàndard OHSAS 18001, en la seva interrelació amb els altres sistemes normalitzats, les directrius de l'OIT i el que s'indica en la Guia tècnica d'integració de la prevenció en el sistema general de gestió, en l'annex relatiu a l'ordenament dels requisits reglamentaris aplicables a un sistema de gestió. Cal destacar que en la realització d'una auditoria del sistema preventiu d'acord amb OHSAS és imprescindible integrar-hi el control del compliment de totes les obligacions reglamentàries.



Taula 7. Correspondència entre l'estàndard OHSAS 18001: 2007, les directrius OIT 2001, els requisits inclosos en l'annex de la guia tècnica d'integració de la prevenció de l'INSHT i les normes ISO 9001:2008 i ISO 14001:2004

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2008		ILO-OSH: 2001		Criteris de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball sobre auditories reglamentàries de sistemes de prevenció de riscos laborals	
—	Introducció	—	Introducció	0	Introducció (títol solament)	Introducció El sistema de gestió de la seguretat i la salut en el treball en l'Organització Internacional del Treball			
				0.1	Generalitats				
				0.2	Enfocament basat en processos				
				0.3	Relació amb la norma ISO 9004				
				0.4	Compatibilitat amb altres sistemes de gestió				
1	Objecte i camp d'aplicació	1	Objecte i camp d'aplicació	1	Objecte i camp d'aplicació (títol solament)	Objectius			
				1.1	Generalitats				
				1.2	Aplicació				
2	Publicacions per a consulta	2	Normes per a consulta	2	Referències normatives	Bibliografia			
3	Termes i definicions	3	Termes i definicions	3	Termes i definicions	Glossari			
4	Requisits del sistema de gestió de l'SST	4	Requisits del sistema de gestió ambiental	4	Sistema de gestió de la qualitat (títol solament)			Annex de la guia tècnica de l'INSHT, integració de la PRL	
	(títol solament)		(títol solament)						
4.1	Requisits generals	4.1	Requisits generals	4.1	Requisits generals	El sistema de gestió de la seguretat i la salut en el treball en l'organització			
				5.5	Responsabilitat, autoritat i comunicació (títol solament)				
				5.5.1	Responsabilitat i autoritat				
4.2	Política d'SST	4.2	Política ambiental	5.1	Compromís de la direcció	Política en matèria de seguretat i salut en el treball		Annex A.2 (complet) Annex A.3 (complet)	
				5.3	Política de la qualitat	Millora contínua			
				8.5	Millora contínua				
4.3	Planificació (títol solament)	4.3	Planificació (títol solament)	5.4	Planificació (títol solament)	Planificació i aplicació (títol solament)			

<b>OHSAS 18001:2007</b>		<b>ISO 14001:2004</b>		<b>ISO 9001:2008</b>		<b>ILO-OSH: 2001</b>	<b> criteris de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball sobre auditories reglamentàries de sistemes de prevenció de riscos laborals</b>
4.3.1	Identificació de perills, avaluació de riscos i determinació de controls	4.3.1	Aspectes ambientals	5.2	Enfocament al client	Examen inicial Planificació, desenvolupament i aplicació del sistema Prevenció dels perills Mesures de prevenció i control Gestió del canvi Contractació	Annex B.1 (complet) Annex B.2 (complet) Annex B.3 (complet) Annex B.5 (complet)
				7.2.1	Determinació dels requisits relacionats amb el producte		
				7.2.2	Revisió dels requisits relacionats amb el producte		
4.3.2	Requisits legals i altres requisits	4.3.2	Requisits legals i altres requisits	5.2	Enfocament al client	(Examen inicial)	
				7.2.1	Determinació dels requisits relacionats amb el producte	(Mesures de prevenció i control)	
4.3.3	Objectius i programes	4.3.3	Objectius, metes i programa	5.4.1	Objectius de la qualitat	Planificació, desenvolupament i aplicació del sistema Objectius en matèria de seguretat i salut en el treball Millora contínua	Annex A.2 (2) Annex B.1 (7-9)
				5.4.2	Planificació del sistema de gestió de la qualitat		
				8.5.1	Millora contínua		
4.4	Implementació i operació (títol solament)	4.4	Implementació i operació (títol solament)	7	Realització del producte (títol solament)		
4.4.1	Recursos, funcions, responsabilitat i autoritat	4.4.1	Recursos, funcions, responsabilitat i autoritat	5.1	Compromís de la direcció	Responsabilitat i obligació de rendir comptes Planificació, desenvolupament i aplicació del sistema Millora contínua	Annex A.1 (complet) Annex B.2 (2)
				5.5.1	Responsabilitat i autoritat		
				5.5.2	Representant de la direcció		
				6.1	Provisió de recursos		
				6.3	Infraestructura		

<b>OHSAS 18001:2007</b>		<b>ISO 14001:2004</b>		<b>ISO 9001:2008</b>		<b>ILO-OSH: 2001</b>	<b>Criteris de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball sobre auditories reglamentàries de sistemes de prevenció de riscos laborals</b>
4.4.2	Competència, formació i presa de consciència	4.4.2	Competència, formació i presa de consciència	6.2.1	(Recursos humans) Generalitats	Competència i capacitació	Annex B.4 (complet)
				6.2.2	Competència, presa de consciència i formació		
4.4.3	Comunicació, participació i consulta	4.4.3	Comunicació	5.5.3	Comunicació interna	Participació dels treballadors	Annex A.3 (complet) Annex B.4 (3,4 i 6)
				7.2.3	Comunicació amb el client	Comunicació	
4.4.4	Documentació	4.4.4	Documentació	4.2.1	(Requisits de la documentació) Generalitats	Documentació del sistema de gestió de la seguretat i la salut en el treball	Art. 23 LPRL Annex A.2 (2) Annex B.1 (1,5,6) Annex B.2 (quan correspongui)
4.4.5	Control de documents	4.4.5	Control de documents	4.2.3	Control dels documents	Documentació del sistema de gestió de la seguretat i la salut en el treball	
4.4.6	Control operacional	4.4.6	Control operacional	7.1	Planificació de la realització del producte	Gestió del canvi Adquisicions Contractació	Annex B.2 (complet) Annex B.3 (complet) Annex B.5 (complet)
				7.2	Processos relacionats amb el client (títol solament)		
				7.2.1	Determinació dels requisits relacionats amb el producte		
				7.2.2	Revisió dels requisits relacionats amb el producte		
				7.3.1	Planificació del disseny i desenvolupament		
				7.3.2	Elements d'entrada per al disseny i desenvolupament		
				7.3.3	Resultats del disseny i desenvolupament		
				7.3.4	Revisió del disseny i desenvolupament		

<b>OHSAS 18001:2007</b>		<b>ISO 14001:2004</b>		<b>ISO 9001:2008</b>		<b>ILO-OSH: 2001</b>	<b>Críteris de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball sobre auditories reglamentàries de sistemes de prevenció de riscos laborals</b>
				7.3.5	Verificació del disseny i desenvolupament		
				7.3.6	Validació del disseny i desenvolupament		
				7.3.7	Control dels canvis del disseny i desenvolupament		
				7.4.1	Procés de compres		
				7.4.2	Informació de les compres		
				7.4.3	Verificació dels productes comprats		
				7.5	Producció i prestació del servei (títol solament)		
				7.5.1	Control de la producció i de la prestació del servei		
				7.5.2	Validació dels processos de la producció i de la prestació del servei		
				7.5.5	Preservació del producte		
4.4.7	Preparació i resposta davant emergències	4.4.7	Preparació i resposta davant emergències	8.3	Control del producte no conforme	Prevenió, preparació i resposta respecte de situacions d'emergència	Annexo B.6 (complet)
4.5	Verificació (títol solament)	4.5	Verificació (títol solament)	8	Mesurament, anàlisi i millora (títol solament)	Avaluació (títol solament)	
4.5.1	Seguiment i mesurament de l'acompliment	4.5.1	Seguiment i mesurament	7.6	Control dels equips de seguiment i mesurament	Supervisió i mesurament dels resultats	Cap. V Auditories RSP
				8.1	(Mesura, anàlisi i millora) Generalitats		
				8.2.3	Seguiment i mesurament dels processos		

<b>OHSAS 18001:2007</b>		<b>ISO 14001:2004</b>		<b>ISO 9001:2008</b>		<b>ILO-OSH: 2001</b>	<b> criteris de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball sobre auditories reglamentàries de sistemes de prevenció de riscos laborals</b>
				8.2.4	Seguiment i mesurament del producte		
				8.4	Anàlisi de dades		
4.5.2	Avaluació del compliment legal	4.5.2	Avaluació del compliment legal	8.2.3	Seguiment i mesurament dels processos		
				8.2.4	Seguiment i mesurament del producte		
4.5.3	Investigació d'incidents, no-conformitat, acció correctiva i acció preventiva (títol solament)	-	-	-	-	-	
4.5.3.1	Investigació d'incidents	-	-	-	-	Investigació de les lesions, malalties, danys i incidents relacionats amb el treball i el seu impacte en l'acompliment de la seguretat i la salut Millora contínua	Annex B.7 (complet)
4.5.3.2	No-conformitat, acció correctiva i acció preventiva	4.5.2	No-conformitat, acció correctiva i acció preventiva	8.3	Control del producte no conforme	Acció preventiva i acció correctiva	
				8.4	Anàlisi de dades		
				8.5.2	Acció correctiva		
				8.5.3	Acció preventiva		
4.5.4	Control dels registres	4.5.4	Control dels registres	4.2.4	Control dels registres	Documentació del sistema de gestió de la seguretat i la salut en el treball	
4.5.5	Auditoria interna	4.5.5	Auditoria interna	8.2.2	Auditoria interna	Auditoria	Cap. V Auditories RSP
4.6	Revisió de la direcció	4.6	Revisió de la direcció	5.1	Compromís de la direcció	Examen fet per la direcció Millora contínua	
				5.6	Revisió de la direcció (títol solament)		
				5.6.1	Generalitats		
				5.6.2	Informació d'entrada per a la revisió		
				5.6.3	Resultats de la revisió		

<b>OHSAS 18001:2007</b>		<b>ISO 14001:2004</b>		<b>ISO 9001:2008</b>		<b>ILO-OSH: 2001</b>		<b> criteris de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball sobre auditories reglamentàries de sistemes de prevenció de riscos laborals</b>	
				8.5.1	Millora contínua				

## Activitats d'aprenentatge

### Activitat 1

Analitzeu la declaració de principis següent d'una empresa de fabricació i comercialització d'utillatges d'ús industrial, amb una plantilla de vint-i-cinc treballadors, i elaboreu una proposta a fi d'actualitzar-la, d'acord amb els criteris exposats en aquest mòdul i tenint en compte que aquest document hauria de ser conforme a l'estàndard OHSAS 18001. Justifiqueu de manera resumida les raons dels canvis proposats. No hi hauria d'haver més de deu principis.

#### **Exemple de política de PRL**

- 1) Utillatges, SA té com a objectiu assolir la més alta cota possible en la seguretat i salut dels seus treballadors. Per a això complirà tota la legislació vigent en prevenció de riscos laborals.
- 2) Utillatges, SA té com a objectiu específic disminuir un 75% en tres anys els índexs d'incidència i freqüència d'accidents en jornada de treball amb baixa.
- 3) Per a assolir els objectius generals i específics esmentats, s'està implantant i es mantindrà al dia un SGPRP segons l'estàndard OHSAS 18001.
- 4) És responsabilitat de tots els departaments i treballadors d'Utillatges, SA el compliment dels elements que componen el sistema de gestió. Les responsabilitats específiques de cada departament i de cada treballador s'establiran en el pla de prevenció i en els procediments i instruccions operatives corresponents.
- 5) Utillatges, SA establirà els mitjans i recursos necessaris per a procurar una formació en matèria preventiva a tots els membres de l'organització.
- 6) Utillatges, SA establirà els mitjans i recursos necessaris per a procurar informació en matèria preventiva a tots els membres de l'organització.
- 7) Utillatges, SA establirà la participació dels treballadors, segons s'estableix en la legislació vigent, i també la que es determini en el sistema de gestió.
- 8) Utillatges, SA establirà auditories de l'SGPRP per a verificar que es compleixen els objectius definits en aquesta política. També establirà els mitjans i recursos adequats per a revisar periòdicament l'SGPRP amb els resultats de les auditories.
- 9) Utillatges, SA informará a tots els treballadors sobre aquesta política, que tots han de conèixer i comprendre.

Signat:

Juan José Gómez de Pablo

Conseller delegat

### Activitat 2

Elaboreu un pla de prevenció per a una microempresa del vostre entorn, de menys de deu treballadors. L'extensió no hauria d'excedir de tres o quatre pàgines, encara que es podria incloure algun annex, si ho considereu necessari. Podeu aprofitar un pla de prevenció existent per a revisar-lo i si ho considereu oportú simplificar-lo.

## Bibliografia

- AENOR.** ISO 14001:2004 *Sistemas de gestión ambiental - Requisitos.*
- AENOR.** ISO 9001:2008 *Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos.*
- AENOR.** OHSAS 18001:2007 *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.*
- AENOR.** OHSAS 18002:2008 *Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007.*
- AENOR.** UNE 66177:2005 *Guía para la integración de los sistemas de gestión.*
- AENOR.** UNE-EN ISO/IEC 17021:2011 *Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión.*
- Bestraten, M.** (2012). *Valores y condiciones de trabajo (I, II y III).* NTP 947, 948 y 949. INSHT.
- Bestraten, M. i altres** (2008). *Gestión de la prevención de riesgos laborales en la pequeña y mediana empresa* (3a. ed.). INSHT.
- Bestraten, M.; Marrón, M. A.** (2000). *Sistema de gestión preventiva: organización y definición de funciones preventivas.* NTP 565. INSHT.
- Bestraten, M.; Gascón, M.** (2013). *Concienciación de directivos en prevención.* NTP 961 y 962 (I y II). INSHT.
- Bestraten, M.; Marrón, M. A.** (2000). *Sistema de gestión preventiva: declaración de principios de política preventiva.* NTP 558. INSHT.
- Bestraten, M.; Sanchez-Toledo, A.; Villa, E.** (2011). *OHSAS 18001, Sistemas de gestión de la seguridad y salud: implantación (I, II y III).* NTP 898, 899 y 900. INSHT.
- INSHT** (2008). *Guía técnica de integración de la prevención en el sistema general de gestión de las empresas. Guía técnica de calidad de los servicios de prevención.* INSHT (2012).
- INSHT** (2012). *Guía técnica de simplificación del sistema documental.*
- Llei 31/1995 i Llei 54/2003 de prevenció de riscos laborals.
- López Muñoz, G.** (coord.) (1994). *Éxito en la gestión de la salud y la seguridad.* Madrid: INSHT.
- OIT** (2001). *Directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.*
- Ordre TIN/2504/2010, de 20 de setembre, del Reglament de serveis de prevenció, pel que fa a l'acreditació d'entitats especialitzades com a serveis de prevenció, memòria d'activitats preventives i autorització per a fer l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses.
- Reial decret 39/1997 i RD 604/2006, Reglament dels serveis de prevenció.
- Sánchez-Toledo, A.** (2008). *Guía para la auditoría de los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo según OHSAS 18001.*