

*Sistema de Gestió integrada de Prevenció de Riscos Laborals — SGIP SPACTIVA*  
*TRONO VA S.L.*  
*Pla de Preverdió*

## **2.1. DADES GENERALS DE L'EMPRESA**

Identificació de empresa

*| RC)MOVA S.E.*

*C/ Mestre Felix Gracia, 22*

*43580 Deltebre (Tarragona)*

Activitat de l'empresa

*Transport*

Centres de treball: 1

Número de treballadors:

*Pla de Pre Verició*

## 2.2. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE L'EMPRESA .

És responsabilitat de la Direcció d'aquesta empresa assignar responsabilitats i delegar l'autoritat integrant la prevenció de riscos en tots els nivells jeràrquics i en el

Conjunt de les seves activitats.

Les responsabilitats així com els mitjans per a la implementació de les mesures que van dirigides a la protecció de la seguretat i salut dels treballadors, es detallen en aquest Pla de Prevenció que és aprovat per la Direcció d'aquesta empresa (Document aprovació, ANNEX 2.A.) i es van a anar desenvolupant mitjançant els diferents capítols que componen aquest sistema.

L'estructura jeràrquica de TRONOVA S.L.. s'estructura de la següent forma:

### **ORGANIGRAMA**

### **(EMPRESA DE PETIT TAMANY)**

DIRECCIÓ I EMPRESAR P Servei 亭 Responsable TeW3CO <- - - - □ - - -

prevenció SPACVA

Treballadors Recursos

**Preventius**

*Pla de Preverció*

Donat la grandària i l'activitat de l'empresa, i segons el que s'estableix en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i en el Reglament dels Serveis de Prevenció i prèvia consulta amb els representants dels treballadors (o la totalitat d'ells en la seva absència) la modalitat que s'ha adoptat és la de contractació d'un SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ, el concert del qual amb SP.ACTIVA figura en l'ANNEX 2.B. d'aquest Pla de Prevenció.

Amb la finalitat de promoure la prevenció de riscos laborals en l'empresa, amb la implementació d'aquest pla i fomentant d'aquesta forma la seva integració en el seu sistema general de gestió, es nomena així mateix un representant de la Direcció, que desenvoluparà les funcions de Responsable de Prevenció de riscos laborals de l'empresa. Entre les seves funcions, ressalta en aquest punt, la coordinació d'activitats preventives amb SP.ACTIVA. L'acta de nomenament i l'acceptació es troben en l'ANNEX 2.C :

*Pla de Prevenció*

## **24. FUNCION LABORALS**

S'enumeren a continuació funcions i responsabilitats generals que s'assignen en cada nivell jeràrquic, independentment de les quals s'atribueixen en la planificació d'activitats que s'obté a partir de la identificació i avaluació de riscos laborals i que

tenen caràcter prioritari.

La Comunicació d'aquestes funcions i responsabilitats queden definides en detall en la definició de llocs de treball (capítol 3) així com la comunicació de les mateixes i la seva acceptació per part dels treballadors.

D'altra banda, les funcions i responsabilitats també queden definides en els procediments específics d'aquest Pla de Prevenció i en els procediments operatius.

En general, es resumeixen en els següents apartats.

*Pla de Pre Veració*

## **Direcció de l'empres**

És responsabilitat de la Direcció de TRONOVA S.L. fomentar la integració de la

prevenció en el conjunt de les activitats de la mateixa i en tots els seus nivells jeràrquics, per a això ha d'atribuir obligacions i implicar a tots ells, en l'establiment de mesures que es dirigeixin que la prevenció de riscos quedi inclosa en qualsevol activitat de TRONOVA S.L., que realitzin o ordenin i en totes les decisions que adoptin.

La Direcció ha d'establir la coordinació necessària entre els diferents departaments de l'empresa amb la finalitat d'integrar l'acció preventiva en totes les estructures.

La Direcció de l'empresa és la responsable de difondre, informar i formar a tots els treballadors sobre:

- o La Política i els Objectius en matèria de prevenció de riscos laborals.

- o Els riscos sobre la seva seguretat i salut de les tasques que desenvolupin.

- e La necessitat de cooperar amb l'organització per a garantir condicions de treball segures.

- o La responsabilitat que incorren per incompliment de les seves obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals conforme al que estableix la legislació vigent.

- O La necessitat de comunicar el possible estat de gestació a fi que l'empresa pugui prendre les accions necessàries d'avaluació i protecció.

A més s'assegurarà de:

- o Aprovar el contingut del Pla de Prevenció.

8 Assegurar-se que la Política de Prevenció de Riscos Laborals és difosa i entesa per tota l'Organització.

Exigir el Compliment de la legislació, pràctiques, plans, programes, normes i procediments de Seguretat i Salut.

Exercir i delegar les tasques pròpies de lideratge en matèria de prevenció.

Autoritzar la dotació de recursos necessària per a l'elaboració i engegada del Sistema i els objectius de Seguretat i Salut.

Realitzar un control periòdic del grau d'aplicació del Sistema i liderar el seu progrés i millora.

Establir els terminis per a l'execució de mesures correctores / preventives.

| Concretament:

Assignar responsabilitats i delegar l'autoritat integrant la prevenció de riscos en tots els nivells jeràrquics i en el conjunt de les seves activitats.

Establir i aprovar la política de prevenció i la planificació de l'activitat preventiva.

Definir i aprovar la planificació de l'execució de les mesures correctores establertes en l'Avaluació de Riscos.

Aprovar el programa anual de l'acció preventiva.

Aprovar els procediments necessaris dintre de l'estructura del Sistema de Prevenció.

Verificar el compliment de la política de prevenció.

Verificar el compliment de la planificació de l'activitat preventiva.

Autoritzar els recursos necessaris per al desenvolupament del pla de prevenció de riscos laborals, les mesures correctores derivades de l'avaluació de riscos i el compliment de la política de prevenció (tant per a recursos materials com humans).

Establir les condicions de treball, que siguin segures i no comportin riscos per a la salut dels treballadors.

Assegurar que tots els treballadors rebin informació i formació dels riscos que comporti la seva activitat i la forma de protegir-se davant ells.

Assegurar que tots els treballadors estan formats respecte a les seves funcions professionals.

Assumir les responsabilitats i les obligacions que es derivin de la legislació vigent.

Informar al Servei de Prevenció sobre qualsevol modificació de les condicions de treball, introducció de nous processos, canvis d'organització, canvis o nous equips de treball o substàncies, incorporació de nous treballadors, existència de treballadors amb sensibilitats especials, menors d'edat o treballadores en estat de gestació o lactància.

Informar al Servei de Prevenció d'accidents o emergències.

## **2.4.2. Responsable de Prevenció**

Es constitueix com Finterlocutor entre "empresa i SPACTIVA.

Coordina accions, amb reunions o entrevistes, amb els diferents nivells jeràrquics de l'empresa i els tècnics del Servei de Prevenció Aliè

Coordina les comunicacions als representants dels treballadors o als propis treballadors en absència d'aquests representants.

Ha de promoure la implicació de tots els nivells de l'empresa en temes de prevenció de riscos laborals per a aconseguir la integració preventiva.

Haurà d'informar a SP.ACTIVA Sobre:

La presència de treballadors que puguin tenir sensibilitats especials, que siguin minusvàlids, treballadores en estat de gestació i/o lactància o menors d'edat.



o De la introducció de nous processos, canvis organització, equips de treball, substàncies i preparats, reacondicionament de llocs de treball.

e Qualsevol modificació en disseny del projecte empresarial, que impliquin possibles modificacions en l'avaluació inicial dels riscos inherents al treball

### **3. Servei Prevenció Aliè SPACTIVA**

Haurà de realitzar les activitats que figuren en el concert i en els termes que allí es troben establerts.

En qualsevol cas, són tasques del Servei de prevenció:

po Avaluació dels factors de risc i proposta de mesures correctores.

Planes i programes: disseny, aplicació i coordinació.

Planificació i seguiment d'activitats preventives.

\* Informació sobre riscos i mesures adoptades.

Formació dels treballadors.

Estructura d'actuació en cas d'emergència.

Elaboració de documentació, normativa interna i memòria anual.

Estudis específics.

A més el SP.ACTIVA valorarà l'efectivitat de la integració de la prevenció en l'empresa en el moment de realitzar l'avaluació de riscos o actualitzacions / revisions de la mateixa i mitjançant els seguiments periòdics de la gestió que realitza l'empresa i, si és necessari, realitzarà les recomanacions necessàries mitjançant la programació anual d'actuacions preventives.

***Pla de Prever CiÓ***

## **2.4.4. Comandaments :**

ÉS responsabilitat dels comandaments gestionar la seguretat, per a això han de

planificar, organitzar, implantar, dirigir i controlar, dintre de la seva àrea de responsabilitat les activitats de prevenció.

En concret haurien de:

\* Conèixer, complir i fer complir les normes, instruccions i procediments de TRONOVA S.L. en tot el referent a la prevenció de riscos laborals

Desenvolupar les tasques de prevenció específiques que se li assignin en els procediments del sistema i els operatius.

Informar als treballadors dels riscos en el treball i les mesures de prevenció a adoptar derivades de la identificació de riscos.

Assignar tasques als treballadors que estiguin formals respecte a les seves funcions professionals, així com la formació en prevenció de riscos.

Complir els objectius que estiguin establerts pel pla de Prevenció.

Comunicar i col·laborar en la investigació d'accidents dintre de la seva àrea de responsabilitat.

\* S'asseguraran, establint els mitjans necessaris, que es realitzi:

- La vigilància de la salut.

- L'execució de les accions correctores derivades de la identificació de riscos.

- La paralització d'activitats quan existeixi un risc greu i imminent.

- La comunicació bidireccional entre treballadors i comandaments.

Vetllar per la correcció de qualsevol anomalia o acte insegur que detecti en la seva àrea de responsabilitat, comunicant a qui correspongui les detectades en àrees que no siguin de la seva responsabilitat.

## **2.4.5. De tot el personal**

Són funcions i obligació de tot el personal de TRONOVA S.L.:

Col·laborar amb la Direcció i el Servei de Prevenció en la millora de l'activitat preventiva.

Actuar segons l'establert en els procediments específics de prevenció de riscos laborals d'aquest Pla de Prevenció i en els procediments operatius.

\* Emprar de forma adequada els equips de protecció individual que l'empresa posa a la seva disposició.

\* Col·laborar amb els Delegats de Prevenció en el desenvolupament de les seves tasques.

ir Assistir a les accions de formació en prevenció de riscos establertes en l'empresa i comprometre's a l'aplicació del que s'indiqui en elles.

\* Vetllar pel correcte ús i cura dels equips de treball que li siguin facilitats.

Notificar qualsevol anomalia que presenti un risc laboral.

## **24.6. Delegats de Prevenció**

Els Delegats de Prevenció són els representants dels treballadors amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball i d'acord amb el que estableix Llei de Prevenció de Riscos Laborals els representants dels treballadors han escollit, entre ells, als Delegats de Prevenció, estant les seves funcions establertes en els articles 35, 36 i 37 de la citada Lidei.

En l'ANNEX 2.D. d'aquest manual figura el nomenament i acceptació de les obligacions que deriven de les funcions destinades al Delegat de Prevenció.

Els delegats de prevenció, dintre dels drets i deures definits en la reglamentació vigents, seran consultats en tots els aspectes preventius que puguin afectar a la Seguretat i salut dels treballadors, tal com es troba definit en l'apartat de "Consulta i participació".

L'empresari haurà de proporcionar als Delegats de Prevenció els mitjans i la formació en matèria preventiva que resultin necessaris per a l'exercici de les seves funcions.

D'altra banda, els Delegats de Prevenció estan facultats per a:

Acompanyar als tècnics en les avaluacions de caràcter preventiu de medi ambient de treball, així com, als inspectors de Treball i Seguretat Social en les visites i verificacions que realitzin en els centres de treball.

Tenir accés a la informació i documentació relativa a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions. Tenint sempre en compte les limitacions que fan referència a la intimitat i confidencialitat de les dades mèdiques dels treballadors.

Ser informats per l'empresari sobre els danys produïts en la salut dels treballadors una vegada que aquell hagués tingut coneixement d'ells.

\* Rebre de l'empresari les informacions obtingudes per aquest procedents de les persones o òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció en l'empresa, així com dels organismes competents per a la seguretat i la Salut dels treballadors.

Realitzar visites als llocs de treball per a exercir una labor de vigilància i control de l'estat de les condicions de treball, podent, a tal fi, accedir a qualsevol zona dels mateixos i comunicar-se durant la jornada amb els treballadors, de manera que no s'alteri el normal desenvolupament del procés productiu.

Recaptar de l'empresari l'adopció de mesures de caràcter preventiu i per a la millora dels nivells de protecció de la seguretat i salut dels treballadors, podent a tal fi efectuar propostes a l'empresari, així com a Comitè de Seguretat i Salut per a la seva discussió en el mateix.

Proposar a l'òrgan de representació dels treballadors l'adopció de l'acord de paralització d'activitats en cas de risc greu i imminent.

## **2.4.7. Comite**

Constituït segons la legislació vigent, té com funció bàsica de vetllar pel compliment de les disposicions en matèria de prevenció de riscos laborals i proposar les accions necessàries per a la millora progressiva de les condicions de treball.

Es reunirà, com a mínim , trimestralment, i sempre que ho sol·liciti alguna de les representacions del mateix, adoptant les seves pròpies normes de funcionament.

En arxiu específic del Comitè, queda documentada la seva constitució (Model Constitució, ANNEX 2.D.), normes de funcionament i les actes de les reunions que

el mateix realitza.

*Pla de PreWe Ció*

Són funcions del recurs preventiu, segons es defineix en la normativa legal vigent:

Vigilar el compliment de les activitats preventives en relació amb els riscos derivats de la situació que determini la seva necessitat per a aconseguir un adequat control d'aquests riscos. Aquesta vigilància inclourà la comprovació de l'eficàcia de les activitats preventives previstes en la planificació, així com de l'adequació de tals activitats als riscos que pretenen prevenir-se o a l'aparició de riscos no previstos i derivats de la situació que determina la necessitat de la presència dels recursos preventius.

Romandre en el centre de treball durant el temps que es mantingui la situació que determini la seva presència.

Quan s'observi un deficient compliment de les activitats preventives, farà les indicacions necessàries per al correcte i immediat compliment de les activitats preventives i haurà de posar aquestes circumstàncies en coneixement de l'empresari perquè aquest adopti les mesures necessàries per a corregir les deficiències observades si aquestes no haguessin estat **encara resoltes**.

Podran ser nomenats recursos preventius,

Un o diversos treballadors designats de l'empresa.

Un o diversos membres del servei de prevenció propi de l'empresa.

Un o diversos membres de l'o els serveis de prevenció aliens concertats per l'empresa. Quan la presència sigui realitzada per diferents recursos preventius aquests haurien de col·laborar entre si.

L'assignació de recurs preventiu i l'acceptació per part del treballador de les funcions i responsabilitats corresponents, figuren en l'ANNEX 2. I. d'aquest document.

Algunes de les funcions de l'encarregat de coordinació de les activitats preventives, són:

\* L'aplicació correcta dels mètodes de treball per les empreses concurrents **en el Centre de treball.**

\* Control dels treballs concurrents que puguin generar riscos per a la Seguretat i salut dels treballadors, en general si es poden general riscos qualificats de greus i molt greus.

\* Servir de via per a l'intercanvi de les informacions entre les empreses ConCurrents en el Centre de treball.

La resta de funcions així com la mecànica d'actuació, es troben definides en el procediment d'aquest Pla de Prevenció, sobre "coordinació d'activitats empresarials".

El nomenament de l'encarregat de coordinació d'activitats preventives i l'acceptació per part del treballador de les funcions i responsabilitats corresponents, figuren en l'ANNEX 2.F. d'aquest document.



## | 2.5. OBJETIUS I METES | || ||

L'objectiu fonamental del Pla de Prevenció és integrar la prevenció en el Sistema general de l'Empresa, complint els diferents requeriments legals i parant esment a:  
Preservar la seguretat i la salut dels treballadors.

L'adequació de les condicions de treball.

La Vigilància de la salut dels treballadors.

La formació i informació de tot el personal.

| tot això amb la finalitat d'aconseguir els objectius:

" Compliment de la legislació vigent.

Disminuir la freqüència i la gravetat dels accidents i incidents.

Disminució dels nivells de risc obtinguts en les avaluacions.

\* Increment del nivell de compliment de normes i procediments de seguretat.

Millora de la definició, desenvolupament i manteniment de polítiques, sistemes organitzatius, procediments i sistemes de control, una vegada implantats.

| Com metes per a la consecució dels anteriors objectius:

Les funcions i responsabilitats en el descrites, així com facilitant els recursos necessaris perquè es portin a terme.

L'avaluació i adequació, si és necessari, de les condicions de treball dels diferents llocs i operacions, així com dels equips de treball i àrees de treball.

Establiment d'una planificació i d'un seguiment de les mesures d'eliminació, reducció i Control del risc.

La formació de tot el personal en funció dels riscos generals de la instal·lació i en particular dels específics dels seus respectius llocs de treball i activitats.



La informació a tot el personal sobre els riscos de les zones, productes i processos, i de la manera adequada de protegir-se d'ells.

\* Aplicació de les mesures necessàries per a la protecció en cas d'emergència.

Seguiment periòdic de l'estat de salut dels treballadors i l'actuació específica en aquest àmbit en cas de ser necessària.

Per a la consecució d'aquestes metes, s'establiran les activitats necessàries, els terminis que han de portar-se a terme, els responsables i els recursos que **s'invertiran en cadascuna d'elles.**

Aquestes activitats quedaran reflectides en la Planificació d'Activitats Preventives corresponent a l'exercici en curs.

## 2.6. CONSULTA I PAF

Els treballadors, a través dels seus representants i segons determina la normativa legal vigent, han de ser consultats i poder participar em decisions que afectin a:

a. La planificació i l'organització del treball en l'empresa i la introducció de noves tecnologies, en tot el relacionat amb les conseqüències que aquestes poguessin tenir per a la seguretat i la salut dels treballadors, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i l'impacte dels factors ambientals en el treball.

b. L'organització i desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals en l'empresa, inclosa la designació dels treballadors encarregats d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció externa.

La designació dels treballadors encarregats de les mesures d'emergència.

Els procediments d'informació i documentació (que no exigeixen de la informació a cada treballador dels riscos que li afecten en el seu lloc de treball).

e. El projecte i l'organització de la formació en matèria preventiva.

f. Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i la salut dels treballadors.

En cadascun dels procediments que formen part d'aquest sistema, s'especifiquen les situacions que s'han d'informar i consultar als Delegats de Prevenció o als treballadors en la seva absència.

# CEDIMENTS OPERATIUS DE TRONOVA S.

Les actuacions en l'empresa es regeixen per procediments (i a partir d'ells instruccions operatives) o bé breus instruccions de treball.

A més s'implanten procediments específics de prevenció que figuren en aquest manual i que assisteixen a l'empresa en la implementació d'aspectes essencials i que vénen fixats per la nostra normativa en prevenció de riscos laborals.

En cadascun dels procediments/instruccions figura el responsable de la seva edició, revisió i difusió, així com els formats que s'han d'emplenar, en cas necessari, generant registres (complint d'aquesta forma la necessitat de documentació establerta per la normativa vigent).

Cadascun d'aquests procediments / instruccions es fafan arribar als responsables de la seva aplicació, realitzant, si l'operativa ho requereix, les activitats formatives **necessàries**.

Els procediments que formen part d'aquest Pla de Prevenció es relacionen en el següent apartat.

## **2.7 1. Procediments de prevenció**

Els procediments de prevenció que es relacionen formen part d'aquest Pla de Prevenció i constitueixen, cadascun d'ells, un capítol del mateix:

2 Organització i integració de l'activitat preventiva

3 Descripció, Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva

4. Control de les condicions de treball i activitats

5 Gestió d'accidents i malalties professionals

6 Gestió d'Equips de protecció individual

7 Informació i formació

8 Actuació en cas d'emergència

9 Vigilància de la salut

10 Coordinació d'activitats empresarials

11 Planificació i Memòria del Servei de Prevenció

12 Procediments específics

*Pla de Prevenció*

*Sistema de Gestió integrada de Prevenció de Riscos Laborals — SGP SP.ACTIVA*  
*RONO VA S.L.*

## **ANNEX 2.A. :**

*Pla de Pre Verció*

*Sistema de Gestió integrada de Prevenció de Riscos Laborals — SGIP SPACTIVA | RONOVA S. L.*

La Direcció de TRONOVA S.L. dóna per aprovat el present Pla de Prevenció de Riscos Laborals i aquesta passa a formar part íntegra del sistema general de gestió de l'empresa.

ÉS voluntat d'aquesta Direcció, aconseguir que la prevenció s'integri en el Conjunt

de les activitats, així com en tots els nivells jeràrquics de l'empresa.

entre } 22

Ap. correos

43580 DELTEBRE EnINA—CLÇA ŞALAJADO  
— FREr6O É

Signatura:

hELTE 2Z É a — 7 — de — HA I G de as a

*Pla de Prevació*