

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

CL C/ VALDETORRES DE JARAMA 4 ., 28043 – MADRID - MADRID

CIF: G82091554

FECHA: 20/01/2025

FECHA DE IMPLANTACION: 24/01/2025 1:00:00

REVISION:

FIRMADO: Francisco Javier Fernandez Candela

1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	5
1.1. DATOS DE LA EMPRESA.....	5
1.2. CENTROS DE TRABAJO	5
1.3. PROCESO PRODUCTIVO.....	5
1.4. ORGANIGRAMA.....	5
2. PLAN DE PREVENCIÓN	7
2.1. OBJETIVOS	7
2.2. PRESUPUESTO	8
2.3. POLÍTICA PREVENTIVA.....	9
3. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN	9
3.1. MODALIDAD PREVENTIVA.....	9
3.2. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.....	10
3.3. FUNCIONES PREVENTIVAS	10
3.4. CAUCES DE COMUNICACIÓN	10
4. IMPLANTACIÓN Y REVISIÓN/MEJORA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN	11
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS, PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	11
6. MEDIDAS DE EMERGENCIA	11
7. VIGILANCIA DE LA SALUD	12
8. FORMACIÓN E INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.....	12
9. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.....	13
10. PROTECCIÓN DE LA TRABAJADORA EMBARAZADA O EN PERIODO DE LACTANCIA.....	13
11. PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES.....	14

12.	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES.....	15
13.	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	15
14.	CONTROL PERIÓDICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	15
15.	EQUIPOS DE TRABAJO	16
16.	PRODUCTOS QUÍMICOS.....	16
17.	GESTIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN.....	17
18.	ANEXOS	17
I.	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	17
II.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	18
III.	MODELO DE OFRECIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO MÉDICO LABORAL	24
IV.	MODELO DE COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE EMBARAZO O PERIODO DE LACTANCIA NATURAL DE LA TRABAJADORA	25
V.	COMUNICACIÓN DE PERSONA TRABAJADORA ESPECIALMENTE SENSIBLE EN LA EMPRESA 26	
VI.	MODELO DE INVESTIGACIÓN DE LOS DAÑOS A LA SALUD PRODUCIDOS	27
VII.	MODELOS DE REGISTRO PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN E INFORMACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	28
VIII.	MODELOS DE COMUNICACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN.	30
IX.	MODELO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO E INSTALACIONES.....	34
X.	MODELO DE INVENTARIO DE PRODUCTOS QUÍMICOS.	35
XI.	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	36
XII.	MODELO DE REGISTRO DE ENTREGA DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	50
XIII.	MODELO DE CONTROL PERIÓDICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	51
XIV.	CONTRATO DE PREVENCIÓN	52

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

1.1. DATOS DE LA EMPRESA

Razón social:	FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO
Domicilio social:	CL C/ VALDETORRES DE JARAMA 4 .
Nº personas trabajadoras:	7
CIF:	G82091554

1.2. CENTROS DE TRABAJO

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	Nº PERSONAS TRABAJADORAS
CL C/ VALDETORRES DE JARAMA 4 . 28043 MADRID	Administración y oficinas	15

La empresa dispone de un procedimiento de coordinación de actividades empresariales, para cumplir con el art. 24 de la Ley 31/1995 y el RD 171/2004.

1.3. PROCESO PRODUCTIVO

La empresa es una fundación de comercio justo.

1.4. ORGANIGRAMA

La estructura organizativa de la empresa está constituida por diferentes niveles jerárquicos que conforman el siguiente organigrama en materia de prevención de riesgos laborales.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO



(*) SPA

Cargo	Nombre y apellidos
Empresario	.
Director General	Francisco Javier Fernandez Candela

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

2. PLAN DE PREVENCIÓN

La ley 31/1995 de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), aportó una nueva concepción de la Seguridad y Salud en el puesto de Trabajo.

Su aplicación supone la implantación de una cultura de prevención en todos los niveles de la empresa, tendente a evaluar y minimizar los riesgos que para la salud de la persona trabajadora pudiera ocasionar la actividad laboral.

Por otra parte, el Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997, de 17 de enero), como normativa de desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece, en el art. 1:

“La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma.

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.”

La ley 54/2003, de 12 de diciembre, reforma el marco normativo de la prevención de riesgos laborales y refuerza la obligación de integrar la prevención de riesgos en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales se constituye con objeto de establecer las pautas para garantizar la seguridad y salud de las personas trabajadoras en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, desarrolla las acciones y criterios de actuación para la integración preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias.

2.1. OBJETIVOS

Los objetivos que pretende alcanzar este Plan de Prevención con carácter general son los siguientes:

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

- Cumplir con los principios esenciales indicados en la política preventiva.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa de aplicación.
- Evitar o minimizar los riesgos.
- Garantizar un adecuado nivel de seguridad al personal.
- Adecuar el sistema de gestión preventiva a la actividad realizada por la empresa
- Impulsar el principio de responsabilidad preventiva en todos los niveles de la organización.

La empresa se marca los siguientes objetivos con carácter particular:

OBJETIVOS	RESPONSABLE DE IMPLANTACIÓN	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	FECHA PREVISTA REALIZACIÓN	FECHA REALIZACIÓN

2.2. PRESUPUESTO

Se establecen a continuación los recursos económicos anuales del sistema de gestión de la prevención determinados para alcanzar los principios recogidos en la política preventiva de la entidad.

La determinación de estos recursos se define de manera diferenciada a tenor de los siguientes criterios: coste de la modalidad organizativa, coste de la planificación de la prevención y costes de actividades relacionadas con la prevención y no incluidas en la planificación.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

CONCEPTO	COSTE RELACIONADO CON MODALIDAD ORGANIZATIVA	COSTE RELACIONADO CON PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS	COSTE RELACIONADO CON ACTIVIDADES PREVENTIVAS EN LA PLANIFICACIÓN	COSTE
Contrato anual para la prestación del servicio de prevención ajeno	X			
Implantación de medidas correctivas		X		
Formación Preventiva		X		
Otros				

2.3. POLÍTICA PREVENTIVA

La política de la empresa se dirige a proporcionar a las personas trabajadoras una protección eficaz frente a los riesgos laborales con el objetivo de que el trabajo se efectúe en las mejores condiciones de seguridad y salud. En este sentido, se garantiza que las personas trabajadoras han sido informados y consultados sobre esta Política Preventiva, de la que se les entregará una copia.

Ver Anexos: Política de Prevención de Riesgos Laborales y Registro entrega del Plan de Prevención y la Política de Prevención de Riesgos Laborales.

3. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

3.1. MODALIDAD PREVENTIVA

La/s modalidad/es preventiva/s adoptada/s por la empresa es/son:

Modalidad preventiva	Seguridad en el trabajo	Higiene industrial	Ergonomía y psicología	Medicina del trabajo
Servicio de prevención ajeno QUIRÓNPREVENCIÓN	X	X	X	X

Modalidad preventiva	Interlocutor
Servicio de prevención ajeno QUIRÓNPREVENCIÓN	

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

Ver Anexo: Contrato SPA

3.2. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

Delegados de Prevención

La empresa no cuenta con representantes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Comité de Seguridad y Salud

La empresa no tiene constituido el Comité de Seguridad y Salud, órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

3.3. FUNCIONES PREVENTIVAS

Se definen en el anexo correspondiente las funciones y responsabilidades de los distintos estamentos jerárquicos de la empresa.

3.4. CAUCES DE COMUNICACIÓN

Se establece una comunicación entre los diferentes niveles que forman la estructura organizativa de la empresa en relación con la prevención de riesgos laborales. Los canales de comunicación utilizados por la empresa para transmitir las distintas informaciones son:

CANALES DE COMUNICACIÓN SELECCIONADOS:

- ☐ Reuniones
- ☐ Publicaciones internas (carteles, comunicados, cartas, etc)
- ☐ Correo electrónico
- ☐ Web empresa
- ☐ Red Social corporativa
- ☐ Blog corporativo
- ☐ Otros (determinar cuáles)

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

Marcar en la tabla los medios de comunicación en la empresa

4. IMPLANTACIÓN Y REVISIÓN/MEJORA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

Se llevará a cabo un proceso de revisión y mejora del sistema de prevención valorando la efectividad de la gestión preventiva en relación con los puestos de trabajo evaluados, cada vez que se efectúe una evaluación de riesgos, inicial o periódica, analizándose así la conveniencia o necesidad de modificar los procedimientos y/o las funciones indicadas en los apartados anteriores, o mejorar su grado de implantación.

Para la implantación del sistema de prevención de riesgos laborales se elaboran unas normas o procedimientos donde se reflejan las pautas a seguir para la realización de las distintas actividades preventivas.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS, PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La acción preventiva comienza con la Evaluación de riesgos que realiza la estimación de la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, teniendo en cuenta, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de las personas trabajadoras que deban desempeñarlos, así como su planificación y seguimiento, cumpliendo así con lo recogido en el artículo 16 de la Ley 31/1995. La metodología de Evaluación se incluye en www.quironprevencion.com

La evaluación de riesgos se revisará cuando cambien las condiciones de trabajo y/o se hayan detectado daños a la salud de las personas trabajadoras. Sin perjuicio de lo anterior, se revisará periódicamente con la periodicidad que se pacte con la empresa y sus representantes, en caso de tenerlos

Las acciones correctivas serán planificadas incluyendo para cada una de ellas el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para su ejecución. Se realizarán seguimientos continuos de la planificación.

6. MEDIDAS DE EMERGENCIA

Cumpliendo con lo recogido en el artículo 20 de la Ley 31/1995, la empresa ha establecido las medidas necesarias para gestionar las actuaciones a seguir en caso de emergencia, lucha contra incendios, primeros auxilios y evacuación de las personas trabajadoras realizando la asignación de recursos humanos y materiales necesarios y los requisitos para poner en práctica las medidas de emergencia.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

7. VIGILANCIA DE LA SALUD

La empresa ofrecerá a las personas trabajadoras la posibilidad de realizar la vigilancia del estado de salud de los trabajadores que se llevará a cabo de acuerdo a los posibles riesgos laborales a los que pueda estar expuestos cada una de las personas trabajadoras (protocolos específicos), realizándose pruebas específicas en función de los mismos.

Para dar cumplimiento al mandato legal de garantizar la vigilancia del estado de salud de las personas trabajadoras, reflejado en el artículo 22.1 de la LPRL, se hará una vigilancia de la salud de las personas trabajadoras en relación con los riesgos derivados de su trabajo mediante:

- Una evaluación de la salud de las personas trabajadoras inicial después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Una evaluación de la salud de las personas trabajadoras que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a las personas trabajadoras
- Una vigilancia de la salud a intervalos periódicos.

Los resultados de la vigilancia serán comunicados a cada persona trabajadora respetando su derecho a la intimidad y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud

Esta vigilancia de la salud sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento, a excepción de aquellos casos en que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras o para verificar si el estado de salud de la persona trabajadora puede constituir un peligro para el mismo o para los demás.

Ver Anexo: Modelo de ofrecimiento para el reconocimiento médico laboral

8. FORMACIÓN E INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

La empresa se compromete a cumplir con el deber de informar a todas las personas trabajadoras en relación con los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo que afecten a la empresa en conjunto y por puesto de trabajo o función, medidas de protección aplicables a los citados riesgos y medidas de emergencia.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

Así mismo, determinará las necesidades formativas en materia de prevención de riesgos laborales encaminadas a desarrollar las capacidades y aptitudes de las personas trabajadoras, informar sobre pautas de actuación, contenidos y materias que se deben conocer para el desarrollo del puesto de trabajo y, por último, lograr cambios de actitud para la implicación de responsables y las personas trabajadoras en la prevención de riesgos laborales, así como llevar a cabo el seguimiento de las acciones formativas programadas.

Estas acciones se ajustarán a lo recogido en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995

Ver Anexo: Modelos de Registro para la gestión de la Formación e Información de Riesgos Laborales.

9. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

La empresa, en aras de garantizar el derecho de consulta a las personas trabajadoras en relación con las cuestiones de seguridad y salud en el trabajo ha desarrollado un procedimiento de actuación con objeto de facilitar e implantar esta consulta preceptiva a las personas trabajadoras según lo recogido en los artículos 33 y 34 de la Ley 31/1995

Ver Anexo: Modelos de Comunicación, Consulta y Participación.

10. PROTECCIÓN DE LA TRABAJADORA EMBARAZADA O EN PERIODO DE LACTANCIA.

Cuando se tenga conocimiento de que en la empresa existe o se va a contratar una mujer embarazada, persona con discapacidad o menor de edad, se lo comunicará inmediatamente al Servicio de Vigilancia de la Salud del SPA, con el fin de valorar la posible adecuación del puesto a la situación de la persona trabajadora o proponer las mejoras que sería necesario aplicar a dicho puesto.

Si como consecuencia de estas actuaciones, el Servicio de Vigilancia de la Salud comunicara a la empresa la necesidad de adopción de medidas preventivas especiales estas deben ser aplicadas para el control de los riesgos en el puesto de trabajo ocupado por la persona trabajadora especialmente sensible o menor de edad.

En el caso de tratarse de una situación de embarazo, si se determinase la existencia de riesgos y no fuese posible su eliminación, se procederá al cambio de puesto de trabajo sin riesgo para la trabajadora, mientras persista la situación de embarazo o de lactancia. Si técnica u objetivamente no es posible el cambio de puesto de trabajo o

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

no puede razonablemente exigirse por motivos justificados, se procederá a la suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo contemplada en el artículo 45.1 d) del Estatuto de las personas trabajadoras

Una vez adoptadas las medidas indicadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud, si las hubiera, se comunicará esta circunstancia al Servicio de Actividad Técnica del SPA para que realice la actualización de la evaluación de riesgos del puesto teniendo en cuenta las limitaciones que afectan a la persona trabajadora y compruebe la correcta aplicación de las medidas adoptadas, proponiendo, si lo considera necesario, medidas adicionales.

Ver Anexo: Modelo de Comunicación de situación de embarazo o periodo de lactancia

11.PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES.

Se considera persona trabajadora especialmente sensible a:

- Las personas discapacitadas físicas, psíquicas y sensoriales.
- Aquellas otras personas que puedan presentar alguna limitación, permanente o temporal, para el desarrollo de su trabajo.

Cuando la empresa tenga conocimiento de que una persona trabajadora presenta una discapacidad o limitación para el desarrollo de su trabajo o se va a contratar una persona especialmente sensible, lo comunicará inmediatamente al Servicio de Vigilancia de la Salud del SPA, con el fin de valorar la posible adecuación del puesto a la situación de la persona trabajadora o proponer las mejoras que sería necesario aplicar a dicho puesto.

Si como consecuencia de estas actuaciones, el Servicio de Vigilancia de la Salud comunicara a la empresa la necesidad de adopción de medidas preventivas especiales que deban ser aplicadas para el control de los riesgos en el puesto de trabajo ocupado por la persona trabajadora especialmente sensible, la empresa adoptará dichas medidas que serán implantadas por la persona responsable del procedimiento.

Una vez adoptadas las medidas indicadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud, la persona interlocutora con el SPA comunicará esta circunstancia al Servicio de Actividad Técnica del SPA para que realice la actualización de la evaluación de riesgos del puesto teniendo en cuenta las limitaciones que afectan a la persona trabajadora y compruebe la correcta aplicación de las medidas adoptadas, proponiendo, si lo considera necesario, medidas adicionales.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

Ver Anexo: Modelo de Comunicación de trabajador especialmente sensible

12.INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

La empresa debe realizar la investigación de los hechos que hayan producido un daño para la salud de las personas trabajadoras, con el apoyo del Servicio de Prevención, a fin de detectar las causas de estos hechos.

Por ello, siempre que se produzca un daño a la salud, se comunicará la incidencia al responsable jerárquico de la persona trabajadora lesionada, cumplimentando el parte interno de la empresa que quedará registrado y archivado como parte de la documentación de prevención que la empresa tiene que elaborar y conservar a disposición de la Autoridad Laboral.

Ver Anexo: Modelo de investigación de los daños a la salud producidos.

13.COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

La coordinación de actividades empresariales abarca el intercambio, análisis de información y adopción de las medidas necesarias, que debe haber entre empresas cuando las personas trabajadoras respectivas comparten centro de trabajo. Esta información hace referencia tanto a los riesgos propios de la actividad a realizar, como los propios de las instalaciones, las interacciones que pueda haber entre los nuevos riesgos generados y los ya existentes. La empresa dispone de un procedimiento para establecer los medios de coordinación que sean necesarios para la prevención de riesgos laborales.

Ver Anexo: Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales.

14.CONTROL PERIÓDICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

El control periódico de las condiciones de trabajo es una de las actividades preventivas que establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), con el fin de analizar la eficacia de la actividad preventiva que se determina a partir de la evaluación de riesgos.

La empresa ha desarrollado un procedimiento para el desarrollo eficaz del control periódico de las condiciones de trabajo.

Ver Anexo: Modelo de control periódico de las condiciones de trabajo.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

15.EQUIPOS DE TRABAJO

La empresa debe garantizar la compra de máquinas conforme a los estándares de seguridad y salud requeridos por la normativa de aplicación.

Ver Anexo: Modelo de Mantenimiento de Equipos de Trabajo.

16.PRODUCTOS QUÍMICOS

La empresa debe garantizar la adquisición de productos químicos conforme a los estándares de seguridad y salud requeridos por la normativa de aplicación.

Se adquirirán sustancias y preparados envasados, convenientemente etiquetados y que dispongan de su Ficha de Datos de Seguridad (FDS). Los productos químicos se distribuirán a las personas trabajadoras usuarias junto con la FDS.

Se elabora un registro con el listado de sustancias y preparados, junto con la información de los mismos en cuanto a la existencia de la FDS y puesta a disposición de las personas trabajadoras de la misma.

Ver Anexo: Modelo de inventario de Productos químicos.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

17.GESTIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

Se llevará a cabo un seguimiento y control en la gestión y archivo de la documentación que constituye el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la empresa.

18.ANEXOS

I. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa ha desarrollado la Política de Prevención de Riesgos Laborales que será aplicable a toda su plantilla e instalaciones. La empresa adquiere los siguientes compromisos:

- desarrollar sus actividades considerando como valores esenciales la seguridad y salud de las personas.
- conseguir un entorno de trabajo seguro, eliminando los riesgos laborales y controlando y/o minimizando los riesgos que no se puedan eliminar.
- garantizar que las actuaciones llevadas a cabo por la empresa cumplen con la legislación vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como con otros requisitos adicionales asumidos como propios.
- avanzar en la mejora continua de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, así como la prevención de los daños y el deterioro de la salud.
- informar y formar a la plantilla sobre los riesgos inherentes a su trabajo y sobre las medidas a adoptar para su correcta prevención, para permitir el desarrollo de la Política de Prevención.
- asignar los recursos necesarios y planificar de manera adecuada la utilización de los mismos para dar cumplimiento a los objetivos marcados.
- avanzar en la inclusión de la perspectiva de género en los distintos ámbitos de la actividad preventiva

La empresa se compromete a garantizar el mantenimiento de la Política de Prevención de Riesgos Laborales, así como a ponerla a disposición de la plantilla y partes interesadas, y someterla a revisión periódicamente para su adecuación y modificación en caso necesario, proporcionando de esta manera el marco para establecer y revisar los objetivos y metas en materia de seguridad y salud indicados.

FECHA Y FIRMA Francisco Javier Fernandez Candela

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Asumir la responsabilidad de garantizar la seguridad y salud de la plantilla, adoptando las siguientes funciones más destacables:

- Exigir el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la empresa, así como de cualquier norma o recomendación que voluntariamente suscriba la misma.
- Desarrollar y aprobar el Plan de Prevención y las modificaciones posteriores, implantándolo en toda la estructura organizativa de la empresa.
- Integrar la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, en particular, en las funciones de sus unidades organizativas y en las actividades que éstas desarrollan.
- Establecer la política de prevención de riesgos laborales y transmitirla a la plantilla.
- Facilitar los medios humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las acciones establecidas para el alcance los objetivos.
- Informar, consultar a la plantilla y facilitar su participación conforme a lo establecido en el artículo 18 y 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Establecer la modalidad preventiva por la que opte la empresa.
- Colaborar con el servicio de prevención ajeno en el desarrollo de las actividades preventivas que así lo requieran e informar de cualquier cambio, suceso o circunstancia que haga necesario su asesoramiento o intervención.
- Aprobar la planificación/programación de medidas y actividades preventivas y velar por su correcta aplicación e implantación y realización en los plazos previstos. Realizar inspecciones de seguridad para comprobar que las condiciones de seguridad y salud son adecuadas y se mantienen en el tiempo.
- Elaborar e implantar los procedimientos de trabajo en caso necesario para la integración en la empresa.
- Observar y controlar, en particular, que las condiciones y forma de realización del trabajo se ajustan a lo establecido, especialmente los factores que, según la evaluación, mayor incidencia tienen sobre los riesgos existentes.
- Organizar la investigación de cualquier accidente o incidente e informar al servicio de prevención ajeno sobre los mismos, bajas producidas, propuestas y/o quejas de la plantilla, etc.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

- Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 171/2004 en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de protección a personal especialmente sensibles, menores y protección a la maternidad.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 28 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales con respecto al personal con contratos temporales, de duración determinada y pertenecientes a empresas de trabajo temporal.
- Promover y facilitar la formación e información en materia de prevención a toda la plantilla.
- Promover y facilitar la vigilancia de la salud a toda la plantilla.
- Establecer el control del personal que dispone de los equipos de protección individual necesarios y que éstos se encuentran en correcto estado de uso.
- Controlar y asegurar el buen estado y correcto uso de las máquinas, herramientas, instalaciones generales y protecciones colectivas.
- Adoptar las situaciones de emergencia, en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de la plantilla, designar al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente su correcto funcionamiento.
- Nombramiento de Recurso Preventivo en las actividades que proceda su designación.

FECHA Y FIRMA Francisco Javier Fernandez Candela

FUNCIONES DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Tienen la responsabilidad de la puesta en práctica, en el ámbito de sus competencias, del Plan de Prevención, destacando como funciones a desempeñar las siguientes:

- Asumir la responsabilidad y autoridad delegada en materia de prevención de riesgos laborales respecto del personal a su cargo.
- Proponer a la Dirección la selección de los recursos económicos necesarios para desarrollar la política de prevención y cumplir los objetivos preventivos.
- Integrar la prevención en las actividades propias de la unidad, con el asesoramiento del servicio de prevención.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

- Velar y controlar el cumplimiento de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales, los procedimientos definidos en el Plan de Prevención, así como la adopción de las medidas preventivas establecidas.
- Colaborar con el servicio de prevención en el desarrollo de las actividades preventivas que así lo requieran e informar de cualquier cambio, suceso o circunstancia que haga necesario su asesoramiento o intervención.
- Aprobar y participar en la elaboración de la planificación de la acción preventiva de su área, y realizar un seguimiento y control de la acción preventiva.
- Transmitir las sugerencias, tanto propias como de la plantilla, para la mejora de las condiciones de trabajo.
- Elaborar procedimientos de trabajo en caso necesario para la integración en su unidad.
- Asegurar que la plantilla dispone de la formación, información y medios adecuados. Controlar que realizan su tarea conforme a lo establecido y tomar en consideración cualquier indicio de insuficiencia de las medidas preventivas adoptadas.
- Realizar controles periódicos de las condiciones de trabajo, para velar por la corrección de las deficiencias detectadas y comprobar la eficacia de las medidas correctoras implantadas.
- Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad en los trabajos realizados bajo su responsabilidad, dar las indicaciones y adoptar las medidas necesarias para corregir cualquier incumplimiento y, de no ser posible, informar de la situación a su superior jerárquico.
- Facilitar, velar y controlar que el personal disponga de los equipos de protección individual y están en uso.
- Organizar la vigilancia del buen estado y correcto uso de las máquinas, herramientas e instalaciones.
- Participar en la investigación de los accidentes o incidentes producidos en su unidad funcional.
- Asumir las funciones que, en su caso, le sean atribuidas en relación con las situaciones de emergencia.
- Establecer la elaboración e implantación de los procedimientos de trabajo en la gestión de la empresa.

FECHA Y FIRMA DEL PERSONAL RESPONSABLE LEGAL DE LA EMPRESA

FUNCIONES DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA INTERLOCUCIÓN

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

Quien ejerza la interlocución será nombrada por la Dirección para colaborar en la comunicación entre el SPA y la empresa, pudiendo compatibilizar sus funciones en esta materia con otras, en función de sus capacidades y disponibilidad. Sus funciones en materia preventiva son:

- Recoger la documentación que emita el SPA y transmitirla a la Dirección de la empresa.
- Comunicar al SPA las indicaciones que desde la empresa se consideren necesarias.
- Colaborar con la Dirección en la elaboración de la planificación de actividades preventivas.
- Colaborar en la implantación de las medidas preventivas, transmitiendo a la línea de mando las recomendaciones del SPA y las instrucciones de la Dirección.
- Colaborar en el seguimiento periódico de las medidas correctoras y de las acciones preventivas implantadas en la empresa.
- Organizar el archivo de la documentación sobre prevención de riesgos laborales.
- Llevar el registro de accidentes e incidentes y enfermedades profesionales de la empresa.
- Colaborar con la Dirección en la implantación de los diferentes procedimientos del presente Plan de Prevención.

FECHA Y FIRMA DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA INTERLOCUCIÓN.

FUNCIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Las funciones a desempeñar son las siguientes según lo recogido en el Artículo 29 de la Ley 31/1995 que define las obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos:

- Cumplir, dentro de su ámbito de aplicación, con la normativa, el Plan de Prevención y los procedimientos definidos por la empresa, así como con las medidas preventivas establecidas para su puesto de trabajo, de acuerdo con la información y formación recibida.
- Realizar las acciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales organizados por la empresa, y adquirir el compromiso de aplicación de los conocimientos adquiridos.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

- Promover y fomentar, en la medida de sus posibilidades, el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención en el colectivo de las personas trabajadoras.
- Velar para que el puesto de trabajo disponga de las condiciones de seguridad y salud adecuadas, transmitiendo las deficiencias o las sugerencias pertinentes, para la mejora de las condiciones de trabajo.
- Utilizar correctamente los medios y los equipos de protección individual facilitados, para realizar las tareas del puesto de trabajo, y asegurar su buen estado de conservación.
- Informar de los accidentes o incidentes acontecidos en los centros de trabajo.
- Prestar especial atención a situaciones con elevado riesgo potencial, informando a responsable.

FECHA Y FIRMA DE LA PERSONA TRABAJADORA

FUNCIONES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

El servicio de prevención ajeno deberá estar en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos en ella existentes y en lo referente a:

- Realizar la evaluación inicial de riesgos y su revisión periódica.
- Elaborar una propuesta de planificación de actividades y medidas preventivas en función de los resultados de la evaluación de riesgos.
- Efectuar el seguimiento y control de la planificación de la acción preventiva, derivada de dicha evaluación.
- Llevar a cabo las actividades preventivas especializadas incluidas en el concierto, cuya ejecución requiera conocimientos preventivos especializados, incluida la formación e información de la plantilla y, en su caso, la vigilancia de su salud.
- Promover la integración de la prevención en la empresa y asesorar a la empresa en relación con la ejecución de lo planificado y con las actividades que debe desarrollar incluidas:
 - Las del control del lugar, equipos, instalaciones y forma de ejecución del trabajo.
 - Las actividades no incluidas en el contrato de prevención y que puedan ser legalmente exigibles.
 - Las informaciones y/o consultas al propio servicio de prevención ajeno.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

- La atención a las consultas formuladas por la empresa o la plantilla y/o sus representantes.
- Valorar la efectiva integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión de la empresa
- Elaborar el programa y la memoria anual.
- Diseñar, aplicar y coordinar los programas de actuación preventiva.
- Investigar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluidas en el concierto, comunicados por la empresa.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

III. MODELO DE OFRECIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO MÉDICO LABORAL

Registro de ofrecimiento para el reconocimiento médico laboral.

Nombre de la Persona trabajadora	
Nombre y apellidos:	DNI:
Puesto de trabajo:	
En virtud del artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa garantizará a las personas trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia incluye la realización de reconocimientos médicos sometidos a protocolos específicos u otros medios existentes en función de los riesgos laborales a los que las personas trabajadoras se encuentran expuestos durante el desarrollo de su actividad. El reconocimiento consiste en una serie de preguntas sobre su estado de salud, una exploración física y las pruebas complementarias que a criterio médico se estimen necesarias. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de las personas trabajadoras, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras o para verificar si el estado de salud de las personas trabajadoras puede constituir un peligro para el mismo, para las demás las personas trabajadoras o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. Se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad, a la dignidad y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud, no pudiendo ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. El resultado del mismo será tratado de forma estrictamente confidencial, limitándose su acceso al personal médico que lleve a cabo la vigilancia de la salud y a las autoridades sanitarias, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y velando por el cumplimiento de las previsiones de la Ley Orgánica de Protección de Datos, sin que pueda facilitarse a la empresa o a otras personas sin consentimiento expreso de las personas trabajadoras. No obstante, la empresa y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en términos de aptitud de las personas trabajadoras para el desempeño del puesto de trabajo o de la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva. ☐ Doy mi consentimiento al reconocimiento médico laboral que me ofrece la empresa ☐ No doy mi consentimiento al reconocimiento médico laboral que me ofrece la empresa	
Firmado: Nombre y Apellidos del Representante Legal de la empresa Fecha:	Firmado: Nombre y Apellidos de la Persona Trabajadora Fecha:

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

IV. MODELO DE COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE EMBARAZO O PERIODO DE LACTANCIA NATURAL DE LA TRABAJADORA

MODELO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE EMBARAZO O PERÍODO DE LACTANCIA NATURAL DE LA TRABAJADORA A LA EMPRESA	
Nombre y apellidos de la trabajadora: DNI:	
Que desarrolla su trabajo en: Centro de Trabajo: Puesto de Trabajo:	
Comunica la situación de: ☐ Embarazo ☐ Lactancia natural Por la presente consiento y autorizo la comunicación de esta información a los departamentos de FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO implicados en el proceso de actuación preventiva para la protección de la maternidad.	
Firmado: Nombre y Apellidos del Representante Legal de la empresa Fecha:	

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

V. COMUNICACIÓN DE PERSONA TRABAJADORA ESPECIALMENTE SENSIBLE EN LA EMPRESA

(a cumplimentar por la empresa o interesado/a)
Tipo de comunicación del caso <i>(marcar con una cruz)</i> :
☐ De la empresa ☐ De la persona trabajadora
Sr. En calidad de:
Tipo de especial sensibilidad a valorar <i>(marcar con una cruz)</i> :
☐ Susceptibilidad individual ☐ Discapacidad
Fecha de inicio de la situación especial:...../...../.....
Datos de la empresa:
Nombre:.....
Centro de trabajo:
Datos de la persona trabajadora
Nombre y apellidos:.....
D.N.I. o documento de identificación oficial:.....
Fecha de nacimiento:...../...../.....
Puesto de trabajo:.....
Explicación detallada de la situación especial a valorar u observaciones que se deseen realizar <i>(sólo debe contener información sobre los riesgos, no personal médica de la persona trabajadora)</i> :
.....
.....
.....
.....
.....
Tipo de informes médicos que se adjuntan a la comunicación:
.....
.....
.....
En el caso de que la comunicación se realice por parte de la empresa, deberá tener previamente el consentimiento expreso de la persona trabajadora para el envío de información médica confidencial que se traslade. En el caso de adjuntarse informes médicos, se deberá enviar en sobre cerrado y con la marca de "confidencial". En caso de discapacidad oficial: la persona trabajadora interesada deberá aportar el certificado oficial del Ministerio que le otorgue la discapacidad correspondiente, así como los informes médicos relacionados con su situación especial.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

VI. MODELO DE INVESTIGACIÓN DE LOS DAÑOS A LA SALUD PRODUCIDOS

DATOS IDENTIFICATIVOS	
EMPRESA :	CENTRO DE TRABAJO:
NOMBRE DE LA PERSONA TRABAJADORA:	
EDAD: ANTIGÜEDAD (nº de meses):	
PUESTO DE TRABAJO:	
FECHA DEL ACCIDENTE: FECHA DEL ANÁLISIS:	

DATOS DEL ACCIDENTE	
LUGAR DEL ACCIDENTE:	
PARTE CUERPO LESIONADA:	
HORA DEL DÍA: HORA DE LA JORNADA:	
EQUIPO/OBJETO/SUSTANCIA QUE CAUSO LA LESIÓN:	
PERSONAL CONSULTADO/CARGO:	

DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE	

CAUSAS DEL ACCIDENTE	

MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS PARA EVITAR SU REPETICIÓN	

GRAVEDAD POTENCIAL DE LAS LESIONES			POSIBILIDAD DE REPETICIÓN ESTIMADA			
Muy grave ☐	Grave ☐	Leve ☐	Muy Alta ☐	Alta ☐	Media ☐	Baja ☐

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

VII. MODELOS DE REGISTRO PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN E INFORMACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Control de registro de la información

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA	
Empresa:	
Centro:	

NOMBRE PERSONA TRABAJADORA	D.N.I.	FICHA ENTREGADA	FECHA ENTREGA	MOTIVO ENTREGA

MOTIVO ENTREGA:

NI: Nueva Incorporación / **CP:** Cambio de Puesto / **RE:** Revisión de la Evaluación

MF: Modificación de Ficha / **AP:** Ausencia Prolongada / **RLT:** Representación de las Personas Trabajadoras

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS						Fecha:	Mes – Mes Año
EMPRESA: FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO					CENTRO DE TRABAJO: Dirección		
Destinatarios	Denominación Curso (Duración)	Modalidad (1)	Fecha prevista	Nº de asistentes	A impartir por (2)	Seguimiento	
						Fecha Realización	Nº personas trabajadoras formadas
Delegados de Prevención							
Miembros del Comité Seg. y Salud							
Persona Trabajadora designada							
Recurso Preventivo							
Componentes Equipo Emergencia							
Dirección/Responsables/Mandos Intermedios							
Personas Trabajadoras (Puesto de trabajo)	Denominación Curso (Duración)	Modalidad (1)	Fecha prevista	Nº de asistentes	A impartir por (2)	Seguimiento	
						Fecha Realización	Nº personas trabajadoras formadas

(1) Indicar la modalidad del curso: **P** = Presencial ; **D** = A distancia ; **SP** = Semipresencial ; **OL** = On Line

(2) Indicar entidad formadora o persona con su cargo en la empresa.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

VIII. MODELOS DE COMUNICACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN.

AL COMITÉ DE EMPRESA / DELEGADOS DE PERSONAL SOBRE LA DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN	
Sr. / Sra.: (Nombre y Apellidos de la Presidencia del Comité de Empresa) Sr. / Sra.: Sr. / Sra.: (Nombre y Apellidos de los Delegados/os de Personal) Muy Sr/a/es/as. Nuestro/a/s/as: Tal y como expresa la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el Art. 18, la empresa ha de facilitar la información, consulta y participación de las personas trabajadoras en cuestiones que afecten a la Seguridad y Salud en el trabajo. Por este motivo, se les informa de la necesidad del nombramiento de la figura del Delegado de Prevención que, en calidad de representante de las personas trabajadoras, tiene atribuidas las competencias y facultades específicas en materia de prevención de riesgos laborales que establece el Art. 36 de la citada Ley; así mismo, goza de ciertas garantías y está sujeto al sigilo profesional (Art. 37). La citada figura se elige por y entre los representantes de las personas trabajadoras y su designación es un derecho exclusivo de las personas trabajadoras, por lo que se les solicita que una vez elegidos nos comuniquen sus nombres para poder efectuar las oportunas comunicaciones y consultas. Atentamente,	
Firmado: Nombre y Apellidos del Representante Legal de la empresa Fecha:	Firmado: Nombre y Apellidos de la Representación de las personas trabajadoras Fecha:

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

COMUNICACIÓN AL DELEGADO DE PERSONAL SOBRE SU NOMBRAMIENTO COMO DELEGADA/O DE PREVENCIÓN	
Sr. / Sra.: (Nombre y Apellidos Delegada/o de Prevención) Muy Sr/a/es/as. Nuestro/a/s/as: Tal y como expresa la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el Art. 18, la empresa ha de facilitar la información, consulta y participación de las personas trabajadoras en cuestiones que afecten a la Seguridad y Salud en el trabajo. Por este motivo, le comunicamos que, considerando que tiene asignada la función de Delegado de Personal, tiene atribuidas las competencias y facultades específicas en materia de prevención de riesgos laborales que establece el Art. 36 de la citada Ley; así mismo, goza de ciertas garantías y está sujeto al sigilo profesional (Art. 37). Atentamente,	
Firmado: Nombre y Apellidos del Representante Legal de la empresa Fecha:	Firmado: Nombre y Apellidos de la Representación de las personas trabajadoras Fecha:

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

ACTA DE NOMBRAMIENTO DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN (COMUNICACIÓN A LA EMPRESA)	
CENTRO DE TRABAJO:	
Sr. / Sra.: (Nombre y Apellidos del representante de la empresa) Muy Sr/a Nuestro/a: Le comunicamos que, en cumplimiento del derecho de participación de las personas trabajadoras en materia de prevención especificado en el Art. 34 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y, conforme a las disposiciones indicadas en el Art. 35 de dicha Ley, reunida la representación de las personas trabajadoras han decidido elegir por y entre sus miembros a las siguientes personas en calidad de Delegados de Prevención, tras la aceptación por parte de éstos de las competencias y compromiso de sigilo profesional que dicta la Ley: D./D^a. DNI: D./D^a. DNI: D./D^a. DNI: D./D^a. DNI: D./D^a. DNI: Atentamente,	
Firmado: Nombre y Apellidos del Representante Legal de la empresa Fecha:	Firmado: Nombre y Apellidos de la Representación de las personas trabajadoras Fecha:

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

MODELO DE COMUNICACIÓN Y SOLICITUD DE RELACIÓN DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN EN EMPRESAS SIN REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS		
En cumplimiento del deber que la empresa tiene de informar a sus personas trabajadoras sobre cuestiones referentes a la Prevención de Riesgos Laborales (Art. 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales LPRL), les recuerdo que las personas trabajadoras tienen derecho a ser consultados y a participar en asuntos que afecten a la Seguridad y Salud en el trabajo. Esta participación según establece el Art. 34 de la LPRL se canaliza a través de la representación de las personas trabajadoras y de la representación especializada en prevención: los “Delegados de Prevención”, los cuales serán los representantes de las personas trabajadoras con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, siendo estos designados por y entre los representantes de las personas trabajadoras elegidas. En pro del derecho a la participación de los trabajadores en asuntos relativos a la Prevención de Riesgos Laborales, les invitamos conforme a la citada Ley que designen los Delegados de Prevención que sean pertinentes de acuerdo al Art. 35 de la LPRL, y nos comuniquen sus nombres a los efectos oportunos. Atentamente,		
Firmado: Nombre y Apellidos del Representante Legal de la empresa Fecha:	Firmado: Nombre y Apellidos de la Persona trabajadora con más antigüedad. Fecha:	
Firmado: Nombre y Apellidos de la Persona trabajadora con más edad Fecha:	Firmado: Nombre y Apellidos de la Persona trabajadora con menos antigüedad. Fecha:	Fecha: Nombre y Apellidos de la Persona trabajadora con menos edad Fecha:

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

IX. MODELO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO E INSTALACIONES

REGISTRO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO								Fecha:	
EMPR ESA:					CENTRO DE TRABAJO:				
Equipo de trabajo	Marca Fabrica nte	Mode lo	Nº Serie	Manteni miento (1)	Fech a	Realizad o por	Fecha próxim a revisión	Observacion es	

REGISTRO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIÓN							Fecha:	
EMPRE SA:				CENTRO DE TRABAJO:				
Instalación	Ubicación	Manteni miento (1)	Fech a	Realizado por	Fecha próxim a revisión	Observacion es		

(1) Indicar tipo de mantenimiento:

- Mantenimiento preventivo: se lleva a cabo para evitar un deterioro del equipo y prevenir averías, y como consecuencia, en determinados casos, también accidentes.
- Mantenimiento correctivo: se lleva a cabo cuando el equipo funciona incorrectamente presentando avería, ruidos, vibraciones, desajustes, etc.
- Revisión obligatoria: se lleva a cabo las inspecciones que derivan de requisitos legales y deben de llevarse a cabo por empresas acreditadas o entidades autorizadas de inspección y control según la normativa vigente.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

X. MODELO DE INVENTARIO DE PRODUCTOS QUÍMICOS.

INVENTARIO DE PRODUCTOS QUÍMICOS					
EMPRESA:			CENTRO DE TRABAJO:		
Nombre Comercial Preparado - Sustancia Química	Fecha de adquisición	Suministrador	Formato Ficha de Datos de Seguridad (FDS) (1)	Información a las personas trabajadoras (2)	Puesto de Trabajo

(1) Formato: papel o electrónico

(2) Entrega directa de FDS o información de acceso a FDS (a través de intranet, soporte papel, etc.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

XI. PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PAUTAS DE ACTUACIÓN PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EN CASO DE CONCURRENCIA DE PERSONAS TRABAJADORAS EN UN CENTRO DE TRABAJO, ESTANDO ENTRE ELLOS LOS DE FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO.

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades personas trabajadoras de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales en la forma que se establece en este capítulo siendo de aplicación el deber de cooperación a todas las empresas y personas trabajadoras autónomas concurrentes en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos.

Para ello:

- FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO debe informar al resto de empresas con personas trabajadoras concurrentes, sobre los riesgos específicos de las actividades que FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO genera y que puedan afectar a dichas personas trabajadoras. Paralelamente, solicitará de dichas empresas información sobre los riesgos específicos de las actividades que se desarrollan en el centro de trabajo que puedan afectar a sus propias personas trabajadoras. En particular se solicitará/proporcionará información sobre aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Cuando, como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo, FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO deberá informar de aquél a las demás empresas presentes en el centro de trabajo. Las empresas concurrentes deberán comunicarse de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de las personas trabajadoras de las empresas presentes en el centro de trabajo.
- Debe ser tenida en cuenta esta información por las empresas concurrentes en el centro de trabajo en la evaluación de los riesgos y en la planificación de su actividad preventiva. Para ello, las empresas habrán de considerar los riesgos que, siendo propios de cada empresa, surjan o se agraven precisamente por las circunstancias de concurrencia en que las actividades se desarrollan.
- FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO debe informar a sus personas trabajadoras de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

- En cumplimiento del deber de cooperación, las empresas concurrentes en el centro de trabajo establecerán los medios de coordinación para la prevención de riesgos laborales que consideren necesarios y pertinentes.
- En caso de que las personas trabajadoras de FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO desarrollen actividades donde exista una empresa titular y/o principal, se intentará canalizar esta información a través del mismo, a efectos de intentar garantizar la operatividad y eficacia del intercambio de información, siempre respetando los medios de coordinación que se hayan establecido.

La información deberá ser suficiente y se tendrá que proporcionar antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

La información se facilitará por escrito cuando alguna de las empresas genere riesgos calificados como graves o muy graves.

Para el intercambio de información a la que se refiere este apartado y en defecto de los medios y procedimientos de coordinación que pudieran haberse establecido, se proporciona la ficha que aparece en el ANEXO II.

Para la comunicación de funciones y responsabilidades en materia de Coordinación de actividades empresarias, pueden utilizarse los modelos del ANEXO III.

PAUTAS DE ACTUACIÓN PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EN CASO DE CONCURRENCIA DE PERSONAS TRABAJADORAS EN UN MISMO CENTRO DE TRABAJO DEL CUAL FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO TIENE LA CONSIDERACIÓN DE EMPRESA TITULAR

Como empresa titular, FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO deberá informar a las empresas concurrentes sobre:

- Los riesgos propios del centro trabajo que puedan afectar a las actividades realizadas por ellos en el centro de trabajo, concretamente de aquellas zonas a las que deban acceder como consecuencia de su trabajo, así como impartirá instrucciones para la prevención de los riesgos existentes.

Para ello deberá cumplimentar y entregar a las empresas concurrentes, la ficha recogida en el ANEXO IV.

- Cuando en un mismo centro de trabajo se produce la concurrencia de personas trabajadoras de diferentes empresas, exista o no relaciones

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

jurídicas entre ellas, de las cuales, FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO actúa como titular, con personas trabajadoras propias desarrollando actividades en el centro de trabajo, ésta, además de cumplir con las funciones establecidas en el apartado 6, tiene el deber de adoptar la iniciativa para el establecimiento de los medios de coordinación entre las empresas concurrentes. Con el fin de dar cumplimiento a dicho deber, se adoptarán las siguientes medidas:

- Cuando se considere medio de coordinación preferente, deberá designar a la persona o personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas. La designación se efectuará por escrito, para lo que puede emplearse el correspondiente modelo existente en el ANEXO III.
- FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO deberá solicitar a las empresas concurrentes la información recogida en el ANEXO V (que incluye entrega de la ficha del ANEXO II)
- Una vez recibida la información de las empresas concurrentes, FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO se encargará de elaborar las instrucciones necesarias para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de las empresas concurrentes, así como sobre las medidas que deban aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

La información deberá ser suficiente y tendrá que proporcionarse a la totalidad de las empresas concurrentes, antes del inicio de las actividades, actualizarse si se produjeran evidencias que pusieran en duda su efectividad, así como en caso de cambios en las condiciones de trabajo que pudieran generar nuevos riesgos: Cambios en las instalaciones del centro de trabajo, aparición de nuevas empresas concurrentes, daños a la salud, etc.

PAUTAS DE ACTUACIÓN PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EN CASO DE CONCURRENCIA DE PERSONAS TRABAJADORAS EN UN MISMO CENTRO DE TRABAJO CUANDO FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO TIENE LA CONSIDERACIÓN DE EMPRESA PRINCIPAL

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO, además de cumplir lo establecido en los apartados 6 y 7 en lo que le corresponda, como empresa principal, deberá:

- Solicitar a las empresas contratistas/subcontratistas la documentación recogida en el ANEXO VI.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

- Comprobar periódicamente tanto que las empresas contratistas, subcontratistas y personas trabajadoras autónomos concurrentes en su centro de trabajo han establecido los medios necesarios de coordinación entre ellos, como que cumplen la normativa en prevención de riesgos laborales. Para lo que utilizará la ficha recogida en el ANEXO VII.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

DIRECTOR GERENTE

Será responsable de:

- La organización de los medios humanos y técnicos necesarios, la puesta en marcha de las pautas de actuación preventiva y la vigilancia de su correcta ejecución.
- Adoptar las medidas necesarias para su total aplicación, ante la imposibilidad de aplicar el presente procedimiento, con alguna de las empresas concurrentes o contratistas.

RESPONSABLE DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Será responsable de:

- Solicitar la documentación establecida en el ANEXO V a las empresas y personas trabajadoras autónomas contratadas para la prestación de algún servicio en centro de trabajo cuando no se trate de propia actividad.
- Solicitar la documentación establecida en el ANEXO VI a las empresas y personas trabajadoras autónomas contratadas para la prestación de algún servicio en centro de trabajo cuando se trate de propia actividad.
- Favorecer el cumplimiento de los objetivos previstos
- Informar sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades realizadas por las empresas concurrentes, así como a las contratistas y personal que realicen actividades y servicios en el centro de trabajo, concretamente de aquellas zonas a las que deban acceder como consecuencia de su trabajo.
- Informar sobre las instrucciones para la prevención de riesgos existentes en el centro de trabajo.
- Servir de cauce para el intercambio de las informaciones que, deben intercambiarse entre las empresas concurrentes, contratistas y personal que realicen actividades y servicios en el centro de trabajo.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

- Cualesquiera otras encomendadas por la empresa titular del centro de trabajo.

Para el ejercicio adecuado de sus funciones, la persona o las personas responsables de la coordinación estarán facultadas para:

- Conocer las informaciones que, en virtud de lo establecido en el Real Decreto 171/2004, deben intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo, así como cualquier otra documentación de carácter preventivo que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.
- Acceder a cualquier zona del centro de trabajo.
- Impartir a las empresas concurrentes las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- Proponer a las empresas concurrentes la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras presentes.

En caso de haber optado por que la persona responsable de la coordinación de actividades sea la figura recogida en el Real Decreto denominada persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas sus funciones y responsabilidades serán las anteriormente citadas. La persona o las personas responsables de la coordinación deberán estar presentes en el centro de trabajo durante el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. La persona o personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas deberán contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio.

DOCUMENTACIÓN A SOLICITAR/ENTREGAR A EMPRESAS EXTERNAS ANTES DEL COMIENZO DE SU ACTIVIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO	
☐ SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN	☐ ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN
☐ Empresa titular ☐ Empresa principal ☐ Empresa concurrente	Razón Social: _____ Domicilio: _____ Persona de contacto: _____ Teléfono de contacto: _____ Correo electrónico: _____
EMPRESA EXTERNA	
☐ Empresa titular ☐ Empresa principal ☐ Empresa concurrente	Razón Social: _____ Domicilio: _____ Persona de contacto: _____ Teléfono de contacto: _____ Correo electrónico: _____
EMPRESA TITULAR	

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

☐ ☐ ☐	Información de los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas y de las medidas a adoptar frente a los mismos. Medidas de emergencia que se deben aplicar. Instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a la plantilla de las empresas externas / personal autónomo.
EMPRESA PRINCIPAL	
☐ ☐ ☐	Información de los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas y de las medidas a adoptar frente a los mismos y del puesto de trabajo desarrollado por las personas trabajadoras en el centro de trabajo. Medidas de emergencia que se deben aplicar. Instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a la plantilla de las empresas externas/ personal autónomo.
EMPRESA CONCURRENTE	
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Justificante de organización preventiva. Evaluación de riesgos. Planificación de la Actividad Preventiva. Formación específica del puesto de trabajo. Información de los riesgos inherentes al puesto de trabajo. Información a la plantilla desplazada de todas las instrucciones facilitadas por la empresa titular. Entrega de EPIs a la plantilla Certificados médicos de aptitud de la plantilla
FECHA: 20/01/2025 Fdo.: _____ FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO	Recibí: _____ Nombre Empresa Externa

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

ANEXO II: INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS CONCURRENTES PARA LA EMPRESA TITULAR O PRINCIPAL

INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS CONCURRENTES PARA LA EMPRESA TITULAR O PRINCIPAL	
RAZÓN SOCIAL	
FECHA	
De acuerdo con lo establecido la normativa de Prevención de Riesgos Laborales a través del R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales sobre coordinación de actividades empresariales, Las empresas con personas trabajadoras concurrentes en el mismo centro de trabajo, deben intercambiar información al objeto de prevenir los riesgos derivados de dicha concurrencia. Con este motivo, se les hace entrega de la ficha que acompaña este documento en blanco, solicitándoles que nos lo devuelvan cumplimentado. Observaciones: La información entregada deberá ser tenida en cuenta en la evaluación de los riesgos y en la planificación de su actividad preventiva a las que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Para ello, las empresas habrán de considerar los riesgos que, siendo propios de cada empresa, surjan o se agraven precisamente por las circunstancias de concurrencia en que las actividades se desarrollan. Cada empresa deberá informar a sus personas trabajadoras respectivos de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo en los términos previstos en el artículo 18.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.	
ENTREGADO POR: Firma y cargo: Fecha:	RECIBIDO POR: Firma y cargo: Fecha:

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

INFORMACIÓN DE RIESGOS A APORTAR POR LAS EMPRESAS CONCURRENTES			
Nº DE PERSONAS TRABAJADORAS:	HORARIO:		
TAREAS A DESARROLLAR EN EL CENTRO DE TRABAJO:			
INDICAR SI EL TRABAJO LO VAN A EFECTUAR PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES:	MENORES DE EDAD ☐	DISCAPACIDAD RECONOCIDA ☐	MATERNIDAD ☐
LUGARES DE TRABAJO - CONDICIONES PELIGROSAS DE LOS TRABAJOS A EFECTUAR			
1. TRABAJOS EN ALTURA / SUSPENDIDOS (h> 2 m.)		8. CON NECESIDAD DE BALIZAR AREA DE TRABAJO	
2. TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS		9. SE VAN A OCASIONAR DESNIVELES O HUECOS	
3. TRABAJOS EN ESPACIOS CLASIFICADOS INC. / EXP.		10. PROXIMIDAD A ZONAS DE PASO DE VEHÍCULOS	
4. TRABAJOS CON OCUPACIÓN DE VIALES / VÍA PÚBLICA		11. TRABAJOS EN ESPACIOS DE DIFÍCIL EVACUACIÓN	
5. UTILIZACIÓN ESCALAS / ESC. MANO / ANDAMIOS		12. ALMACENAMIENTOS CON RIESGO DE CAÍDA	
6. TRABAJOS SOBRE PARAMENTOS DE BAJA RESISTENCIA		13. EXISTENCIA DE CARGAS SUSPENDIDAS	
7. EMPLEO DE EQUIPOS MÓVILES EN ZONAS DE TRABAJO		14. OTROS	
ENERGÍAS UTILIZADAS - CONDICIONES PELIGROSAS			
ELECTRICIDAD	NEUMÁTICA	HIDRÁULICA	OTRAS:
NO HAY INTERVENCIÓN ☐	NO HAY INTERVENCIÓN ☐	NO HAY INTERVENCIÓN ☐	NO HAY INTERVENCIÓN ☐
INTERVENCIONES BÁSICAS ☐	INTERVENCIONES BÁSICAS ☐	INTERVENCIONES BÁSICAS ☐	INTERVENCIONES BÁSICAS ☐
OPER. MANTENIMIENTO ☐	MANTENIMIENTO ☐	MANTENIMIENTO ☐	MANTENIMIENTO ☐
Nivel de riesgo eléctrico que requiere PERSONA TRABAJADORA AUTORIZADA ☐ PERSONA TRABAJADORA CUALIFICADA ☐			
EQUIPOS DE TRABAJO - CONDICIONES PELIGROSAS DE LOS EQUIPOS A UTILIZAR			
RELACIÓN DE EQUIPOS QUE SE VAN A UTILIZAR:			
CLASIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO QUE SE VAN A UTILIZAR			
1. USO DE EQUIPOS DE ALTO RIESGO (Anexo IV RD 1644/2008)		5. ÚTILES MANEJO MECÁNICO DE CARGAS	
2. UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTA ELÉCTRICAS		6. HERRAMIENTAS MANUALES	
3. VEHÍCULOS AUTOMOTORES		7. EQUIPOS DE SOLDADURA, SOPLETES, ...	
4. EQUIPOS MANUTENCIÓN DE CARGAS		8. OTROS:	
CONDICIONES OPERATIVAS DE LOS EQUIPOS QUE SE VAN A UTILIZAR			
1. NO SE REQUIERE INTERVENCIÓN ELEMENTOS MÓVILES / PELIGROSOS PARA EFECTUAR LAS TAREAS		3. SE REQUIERE INTERVENCIÓN SOBRE ELEMENTOS MÓVILES / PELIGROSOS PARA EFECTUAR LAS TAREAS	
2. ESLINGADO Y MANUTENCIÓN DE CARGAS		4. INTERVENCIONES SIN POSIBILIDAD DE CONSIGNAR ☐	
5. POSIBILIDAD DE OCASIONAR PROYECCIONES DE FRAGMENTOS O PARTÍCULAS		6. POSIBILIDAD DE DESPLOME O CAÍDA DE OBJETOS	
7. OTRAS OPERACIONES PREVISIBLES CON RIESGO ESPECIAL (atascos, reparaciones mantenimiento...):			

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

PRODUCTOS QUÍMICOS - CONDICIONES PELIGROSAS			
RELACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS QUE SE UTILIZAN Y PELIGROS DE LA ETIQUETA:			
CONDICIONES OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS			
1. OPERACIONES DE TRASVASE		6. OPERACIONES DE TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	
2. MEZCLAS DE PRODUCTOS / SUSTANCIAS		7. DESARROLLO DE REACCIONES QUÍMICAS, SINTEXIS, DESTILACIONES, ...	
3. CREACIÓN DE ATMÓSFERAS DETECTABLES ORGANOLEPTICAMENTE		8. POSIBILIDAD DE PRODUCIR DERRAMES DE CANTIDADES SIGNIFICATIVAS DE PRODUCTO	
4. EMPLEO DE PRODUCTOS COMERCIALES DE USO DOMÉSTICO EN RECIPIENTES PEQUEÑOS (V< 2 litros)		9. GENERACIÓN DE VERTIDOS, MANEJO DE RESIDUOS, MANIPULACIÓN DE ENVASES VACÍOS	
5. MANEJO DE RECIPIENTES A PRESIÓN		10. OTRAS OPERACIONES:	
FACTORES DE HIGIENE INDUSTRIAL			
EXPOSICIÓN A CONTAMINANTES QUÍMICOS: Agentes químicos ☐ Agentes Cancerígenos ☐ Metales ☐ Fibras ☐ Cloruro de Vinilo ☐			
EXPOSICIÓN A AGENTES FÍSICOS: Ruido ☐ Vibraciones ☐ Estrés térmico ☐ R. ionizantes ☐ R. no ionizantes ☐			
EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS (actividades afectadas por R.D. 664/1997): Manipulación deliberada ☐ Exposición no deliberada ☐			
INDICACIONES SOBRE LAS CONDICIONES PELIGROSAS IDENTIFICADAS:			
EMERGENCIAS - CONDICIONES PELIGROSAS A CONSIDERAR			
1. TRABAJOS EN SOLITARIO		4. OPERACIONES CON RIESGO QUÍMICO	
2. TRABAJOS EN CALIENTE CON RIESGO DE INCENDIO		5. DIFICULTADES PARA EVACUAR ACCIDENTADOS	
3. NO SE DISPONE SISTEMA DE COMUNICACIÓN		6. SE REQUIERE ASISTENCIA MÉDICA ESPECIAL	
7. OTROS			

Observaciones: A la hora de cumplimentar esta ficha se deben tener en cuenta los riesgos específicos de las actividades que la empresa concurrente genera y que puedan afectar al resto de las personas trabajadoras de las empresas concurrentes. Es especialmente relevante la información sobre aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA TITULAR PARA LAS EMPRESAS CONCURRENTES	
RAZÓN SOCIAL	
FECHA	
De acuerdo con lo establecido la normativa de Prevención de Riesgos Laborales a través del R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales Sobre Coordinación de actividades empresariales, FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO, debe facilitar información e instrucciones para la prevención de riesgos existentes a las empresas concurrentes del centro de trabajo. A tal efecto les hacemos entrega de la siguiente documentación: Fichas de información a las empresas concurrentes sobre riesgos y medidas preventivas de las instalaciones de la Empresa Titular. Observaciones: La información entregada deberá ser tenida en cuenta en la evaluación de los riesgos y en la planificación de su actividad preventiva a las que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Para ello, las empresas habrán de considerar los riesgos que, siendo propios de cada empresa, surjan o se agraven precisamente por las circunstancias de concurrencia en que las actividades se desarrollan. Cada empresa deberá informar a sus personas trabajadoras respectivas de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo en los términos previstos en el artículo 18.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.	
ENTREGADO POR: Firma y cargo: Fecha:	RECIBIDO POR: Firma y cargo: Fecha:

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

FICHA DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA TITULAR A EMPRESAS CONCURRENTES SOBRE RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE LAS INSTALACIONES

CONDICIONES DE RIESGO DE LAS INSTALACIONES		CÓDIGOS DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS A APLICAR			
		Sección 1	Sección 2	Sección 3	Sección 4
1. LUGARES DE TRABAJO					
1.1.- Espacios clasificados con riesgo de incendio y explosión					
1.2.- Instalaciones con riesgo de caídas a distinto nivel					
1.3.- Instalaciones con riesgo de caídas al mismo nivel					
1.4.- Existencia de equipos móviles con riesgo de atropellos					
1.5.- Existencia de cargas suspendidas					
2. ENERGÍAS					
2.1. Existencia de Instalaciones con riesgo eléctrico					
2.2. Otras energías (Hidráulica, neumática, térmica,....)					
3. EQUIPOS DE TRABAJO					
3.1. Equipos con riesgos especiales					
3.2. Equipos para manejo mecánico y/o elevación de personas					
4. PRODUCTOS QUÍMICOS					
4.1. Almacenamiento de Productos Químicos					
4.2. Manejo de Sustancias peligrosas					
5. EXPOSICIÓN A CONTAMINANTES QUÍMICOS					
6. EXPOSICIÓN A CONTAMINANTES FÍSICOS					
9. EMERGENCIAS					
10. EPI'S	          	Utilizar los EPIs señalizados como obligatorios en las distintas zonas de la empresa			

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

CÓDIGOS DE MEDIDAS PREVENTIVAS A APLICAR
S.1. Respetar señalización de la zona
S.2. Respetar normas de seguridad disponibles en las máquinas y equipos
S.3. Mantener colocadas protecciones colectivas o en su caso utilizar protección individual frente a caídas, Una vez finalizado el trabajo reponer las protecciones retiradas.
S.4. Para utilizar equipos y accesorios de la empresa principal, se contará con expresa autorización del Responsable de Coordinación, que establecerá las especificaciones preventivas a adoptar
S.5. Recoger de inmediato los derrames de productos químicos
S.6. Sólo podrán efectuar trabajos, personal con formación e información relativa a la condición de peligro identificada. Se dispondrán los certificados pertinentes a disposición de los Responsables de Coordinación.
S.7. No correr; subir y bajar escaleras con precaución, sin leer documentos, sin las manos en los bolsillos.
S.8. Respetar información e instrucciones del etiquetado de tuberías, recipientes y áreas de almacenamiento o manejo, de sustancias y preparados peligrosos
S.9. Para trabajos a la intemperie valorar si es necesario apoyo con carrusel de alumbrado auxiliar.
S.10. Solicitar al Responsable de Coordinación normativa interna aplicar (permiso de trabajos en caliente) para zonas clasificadas con alto riesgo de incendio.
S.11. Acceso prohibido sin autorización expresa del Responsable de Coordinación
S.12. Consulte al Responsable de Coordinación acerca de la necesidad de disponer de permiso de trabajo previo al comienzo de tarea.
S.13. Utilizar pasarelas y protección anti caídas para trabajar sobre pavimentos de baja resistencia
S.14. Balizar zona de trabajo
S.15. Uso de casco de protección
S.16. No permanecer bajo cargas suspendidas
S.17. Sólo se permite el manejo de equipos de la empresa a personal formado y expresamente autorizado por el Responsable de Coordinación
S.18. Uso de equipos certificados para el uso en estas zonas
S.19. Trabajo a realizar únicamente por persona trabajadora cualificados
S.20. Utilizar los E.P.I. indicados en el apartado 10 de la tabla
S.21. No realizar trabajos en solitario
S.22. No introducir productos químicos salvo autorización expresa
S.23. No manipular envases ni efectuar transvases
S.24. Respetar instrucciones de las etiquetas
S.25. No se abandonarán los trabajos sin antes reponer las protecciones existentes
S.26. Acceso prohibido a menores
S.27. Consultar limitaciones en situación maternidad
S.28. Efectuar consulta previa al Responsable de Coordinación en caso de disponer de persona trabajadora con discapacidad reconocida o menores de edad
S.29. No se realizarán trabajos por personal perteneciente a E.T.T.
S.30. Solicitar pautas especiales para actuación en caso de emergencia
S.31. Comunicar al Responsable de Coordinación el acceso de personas trabajadoras especialmente sensibles
Indicaciones: Cualquier incidencia sobre la aplicabilidad o eficacia de los contenidos de las actividades preventivas comunicadas deben ser consultadas con el Responsable de Coordinación del área.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

DOCUMENTOS A SOLICITAR A LAS EMPRESAS CONTRATADAS POR LA EMPRESA TITULAR.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

Persona de contacto

Dirección, C.P. Población

_____, a _____ de _____ de _____

De acuerdo con lo establecido en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa titular debe coordinar con las empresas concurrentes en su centro de trabajo, incluyendo autónomos, el cumplimiento de los principios de prevención de riesgos laborales y establecer las pautas necesarias para garantizar la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

A tal efecto independientemente de los controles que se ejecuten durante el desarrollo de los servicios contratados, para la formalización del contrato les comunicamos, la relación de documentos que con carácter obligatorio nos debe suministrar para garantizar el deber de coordinación preventiva, como empresa que asume con nuestra entidad un contrato de prestación de servicios:

- Información de los Riesgos Específicos de sus Actividades en el centro de trabajo que puedan afectar a otras empresas concurrentes. (ANEXO II)
- Justificación documental de la afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras que van a realizar tareas en nuestras instalaciones (*)

Quedamos a su disposición, para cuantas consultas consideren oportunas,

* necesario sólo en el supuesto de que las obras o servicios prestados por la contrata o subcontrata se realicen de forma continuada

ELABORADO POR:

Firma:

Fecha:

RECIBIDO POR:

Firma:

Fecha:

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

DOCUMENTOS A SOLICITAR A LAS EMPRESAS CONCURRENTES/CONTRATADAS CORRESPONDIENTES A LA PROPIA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA PRINCIPAL.

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

Persona de contacto

Dirección, C.P. Población

_____, a _____ de _____ de _____

De acuerdo con lo establecido en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales la empresa principal debe coordinar con los contratistas que trabajen en el mismo centro de trabajo, el cumplimiento de los principios de prevención de riesgos laborales y establecer las pautas necesarias para garantizar la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

A tal efecto independientemente de los controles que se ejecuten durante el desarrollo de los servicios contratados, para la formalización del contrato les comunicamos, la relación de documentos que con carácter obligatorio nos debe suministrar para garantizar el deber de coordinación preventiva, como empresa que asume con nuestra entidad un contrato de prestación de servicios:

- Certificados de formación en prevención de riesgos laborales de las personas trabajadoras que van a realizar tareas en nuestras instalaciones.
- Evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva para las obras y servicios contratados,
- Información sobre los riesgos y medidas preventivas a aplicar en los puestos de trabajo del personal que trabajará en nuestro centro (ANEXO II)

Responsable de trabajos realizados en el centro (nombre y teléfono de contacto)

Justificación documental de la afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras que van a realizar tareas en nuestras instalaciones.

Quedamos a su disposición, para cuantas consultas consideren oportunas,

ELABORADO POR:

Firma:

Fecha:

RECIBIDO POR:

Firma:

Fecha:

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

XII. MODELO DE REGISTRO DE ENTREGA DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA				
EMPRESA				
DOMICILIO SOCIAL				
De acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en el Artículo 16, sobre el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, se establece que la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación del mismo. En el Artículo 18 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, “sobre información, consulta y participación de las personas trabajadoras, la empresa adoptará las medidas adecuadas para que las personas trabajadoras reciban todas las informaciones necesarias en relación con el Plan de Prevención y la Política de Prevención de Riesgos Laborales implantado en la empresa”. En base a lo anterior, se hace entrega del Plan de Prevención y la Política de Prevención de Riesgos Laborales, informando a la toda la estructura organizativa de la empresa. Las personas trabajadoras se comprometen a cumplir con las funciones incluidas en el Plan de Prevención.				
NOMBRE PERSONA TRABAJADORA	D.N.I.	FIRMA	FECHA ENTREGA	MOTIVO ENTREGA

MOTIVO ENTREGA:

PE: Primera entrega / **NI:** Nueva Incorporación / **RE:** Revisión del Plan de Prevención / **RLT:** Representación de los Personas Trabajadoras

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

XIII. MODELO DE CONTROL PERIÓDICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

EMPRESA:	
CENTRO:	

ÁMBITO	CONDICIONES A CONTROLAR	PERIODICIDAD	ULTIMA REVISIÓN	REV SIGUIENTE	NOMBRE Y FIRMA

FUNDACION COMERCIO PARA EL DESARROLLO

XIV. CONTRATO DE PREVENCIÓN