

OBJECTE

Descriure com TMB determina i gestiona l'entorn de treball necessari per garantir la correcta prestació del servei.

ABAST

Totes les activitats que es duen a terme a les unitats certificades.

REFERÈNCIES

Aquest procediment s'ha elaborat d'acord als requisits de la Norma ISO 9001:2008 i desenvolupa parcialment el capítol 3.2 del Manual de Qualitat de TMB..

Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.

Real Decret 39/1997 Reglament dels serveis de Prevenció.

RESPONSABILITATS

Definides en el desenvolupament.

DEFINICIONS

Contingudes al Diccionari General de Definicions.

DESENVOLUPAMENT

TMB assigna responsabilitats a tota l'estructura de comandament, per assegurar unes correctes condicions de seguretat i salut dels treballadors al seu càrrec.

Promou i estableix els mitjans necessaris per a què la comunicació de deficiències i/o suggeriments de millora siguin analitzades i, de ser possibles, aplicades total o parcialment.

Informa i forma als treballadors sobre els riscos inherents al seu treball, i les mesures d'obligatori compliment per part seva, així com dels mitjans i mesures a adoptar per a la protecció de la seva salut. Per això disposa dels procediments i recursos necessaris pel desenvolupament del Pla d'Activitats Preventives.

Assegura que la participació dels treballadors i dels seus representants respongui als mecanismes establerts, d'acord amb la legislació vigent i seguint el desenvolupament d'un lideratge participatiu i de treball en equip.

Analitza tots els incidents de treball amb danys potencials a la salut dels treballadors i iniciar la seva correcció d'immediat

Responsabilitats en la prevenció i la salut laboral:

De la direcció en el marc del Comitè Executiu:

Garantir la seguretat i salut dels treballadors al seu càrrec.

Definir les funcions i responsabilitats corresponents a cada nivell jeràrquic, a fi que es compleixin els compromisos adquirits.

Assumir actuacions d'acord amb els compromisos adquirits, amb les persones i les seves condicions de treball:

1. Aprovar el Pla de Prevenció
2. Establir i documentar els principis i objectius de la prevenció dels riscos laborals (Avis 67-95/01 revisat 23/07 de 14/02/07)
3. Organitzar l'estructura organitzativa (Última revisió avisos: 103-116/06 de 01/12/06 i 23/07)
4. Assignar recursos.
5. Aprovar procediments de les activitats preventives i les instruccions de treball.
6. Promoure i participar en reunions per analitzar temes de seguretat i salut
7. Visitar llocs de treball per estimular comportaments eficients.
8. Realitzar auditories i revisions de la política, organització i activitats, per adoptar un procés de millora contínua.

Dels directius de primer i segon nivell:

Impulsar, coordinar i controlar que totes les actuacions sobre Prevenció de Riscos Laborals, portades a terme les respectives àrees o serveis, seguint les directius establertes per la Direcció.

Assumir actuacions d'acord amb els compromisos adquirits, amb les persones i les seves condicions de treball:

1. Incorporar funcions i tasques relacionades amb la PRL en totes les descripcions dels llocs de treball dels col·laboradors dependents -Assignar responsabilitats-.
2. Fixar objectius preventius per assegurar la realització i manteniment (gestió) de les activitats preventives bàsiques amb el suport del servei de prevenció.
3. Dotar dels mitjans necessaris (recursos i competències) als col·laboradors de la unitat funcional assignada, específicament als comandaments per què puguin desenvolupar correctament les seves tasques relacionades amb la PRL.
4. Integrar els aspectes sobre seguretat i salut a les reunions de treball, sobretot, pel que fa referència als accidents de treball.

Del personal amb comandament:

Complir i fer complir tots els procediments preventius que l'incumbeixin, així com els objectius establerts.

Assumir actuacions d'acord amb els compromisos adquirits, amb les persones i les seves

condicions de treball:

1. Elaborar i transmetre els procediments i instruccions de seguretat dins dels treballs que es realitzin a la seva àrea de competència, vetllant pel seu compliment per part dels treballadors al seu càrrec.
2. Formar els treballadors per a la correcta realització de les tasques assignades i detectar les carències al respecte, informant els treballadors afectats, dels RISCOS existents als seus llocs de treball i les MESURES PREVENTIVES i de PROTECCIÓ a adoptar.
3. Analitzar els treballs que es realitzen a la seva àrea, detectant possibles riscos/deficiències per minimitzar-los o eliminar-los, vigilat específicament les "situacions crítiques" que puguin sorgir, en realització de noves tasques o les existents, per adoptar mesures correctores immediates.
4. Investigar tots els accidents i incidents ocorreguts al seu àrea de treball, segons procediment.
5. Transmetre als col·laboradors, interès per la seguretat en les seves condicions de treball i reconèixer les seves actuacions i assoliments i aplicar de ser possible, les mesures preventives i suggeriments de millora que proposin els seus treballadors.

Dels treballadors:

Complir tots els procediments preventius vinculats a les seves funcions, segons contempla el art. 29 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/95 (LPRL).

1. Vetllar per la seva pròpia seguretat en el treball i per la d'aquelles persones a les quals pugui afectar la seva activitat professional, a causa dels seus actes i omissions en el treball, conforme la seva formació i les instruccions de l'empresari.
2. Conèixer i complir tota la normativa, procediments i instruccions que afectin el seu treball, en particular les mesures de prevenció i protecció; utilitzant adequadament tant els equips de protecció individual, com els mitjans amb els que desenvolupin la seva activitat (màquines, aparells, substàncies perilloses, etc.)
3. Utilitzar correctament els dispositius de seguretat i el EPI's existents o que s'instal·lin als mitjans relacionats amb la seva activitat o als llocs de treball on aquesta tingui lloc i no posar-los fora de funcionament.
4. Mantenir net i ordenat l'entorn de treball, localitzant els equips i materials en els llocs assignats.
5. Cooperar amb els seus comandaments per poder garantir unes condicions de treball segures, suggerint les mesures que considerin oportunes en el seu àmbit de treball per millorar la qualitat, seguretat i eficàcia del mateix
6. Comunicar d'immediat al superior jeràrquic directe i, si fos el cas, al servei de prevenció o als delegats de prevenció, qualsevol situació que considerin que pugui presentar un risc per a la seguretat i la salut dels treballadors.
7. Contribuir al compliment de les obligacions establertes amb la fi de protegir la seguretat i la salut en el treball.

El responsables de la Unitat de Prevenció i de la Unitat de Salut Laboral son responsables del desenvolupament, implantació i manteniment del sistema de Gestió de la Seguretat i Salut.

Entre les seves funcions es troben:

- Revisar tota la nova legislació i controlar la seva aplicació.

- Controlar que tota la normativa de Prevenció i salut laboral estigui inclosa als procediments i instruccions de treball aplicables, coordinant aquesta feina amb els caps d'àrea.
- Mantenir actualitzats tots els procediments del sistema.
- Coordinar i, si fos necessari, participar en la investigació d'accidents, realitzant els anàlisi d'accidentabilitat necessaris.
- Mantenir tots els registres de prevenció i salut requerits per la legislació.
- Realitzar auditories internes i supervisar la impartició i eficàcia del sistema.
- Canalitzar les relacions amb l'administració competent en matèria de seguretat i salut laboral.
- Informar a direcció sobre l'estat del Sistema.
- Confeccionar i revisar els manuals de Gestió i Procediments comprovant el compliment de la normativa vigent.

El **Comitè de Seguretat i Salut** és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'empresa en matèria de prevenció de riscos.

Està constituït per vuit Delegats de Prevenció i vuit representants de l'empresari. Hi assisteixen en qualitat d'assessors els tècnics de prevenció del Servei de Prevenció Mancomunat.

Disposa d'un Reglament intern que regula el seu funcionament. Les seves competències són les previstes a la legislació vigent i específicament:

- participar a l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció
- promoure iniciatives per implantar mètodes i procediments per la prevenció de riscos

Està facultat per:

- Conèixer la situació de la prevenció. Efectuar visites per aquesta raó.
- Conèixer la informació relativa a les condicions de treball.
- Conèixer els danys a la salut per valorar les causes i proposar mesures.
- Conèixer l'activitat del Servei de Prevenció.

DOCUMENTS I REGISTRES

1. Documents

Model d'aplicació de la llei de prevenció de riscos laborals (Generalitat)

Procediments de treball.

Pla de Prevenció.

Evaluacions de Riscos.

Plans d'emergència.



Informes d'Accidentalitat.

2. Registres

Registre formació.

Registres d'accidentabilitat

HISTÒRIC DE MODIFICACIONS

Versió	Data	Modificacions
2	09/02/2005	Redefinició de les responsabilitats i adequació a la nova estructura organitzativa
3	17/10/2009	Adequació a ISO 9001:2008 i actualització de continguts, responsabilitats i sistemàtica de funcionament al Pla de Prevenció.