



Micro, petita i mitjana
empresa de Catalunya

GUÍA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I AUTÒNOMS EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL



Amb el suport del Departament d'Empresa i Treball:



a la feina **cap risc**

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

CONTINGUT DE LA GUIA

INTRODUCCIÓ	4
OBJECTIU DE LA GUIA	5
1. ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DE LA PREVENCIÓ	6
1.1 Objectiu	6
1.2. Desenvolupament	6
1.3. Referències legals i bibliogràfiques	6
2. AVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS I PLANIFICACIÓ DE L'ACCIÓ PREVENTIVA	7
2.1. Objectiu	7
2.2. Desenvolupament	7
2.3. Referències legals i bibliogràfiques	7
3. INFORMACIÓ EN MATÈRIA DE RISCOS LABORALS	9
3.1. Objectiu	9
3.2. Desenvolupament	9
3.3. Recursos disponibles	9
3.4. Referències legals i bibliogràfiques	10
4. FORMACIÓ EN MATÈRIA DE RISCOS LABORALS	10
4. 1. Objectiu	10
4.2. Desenvolupament	10
4.3. Referències legals i bibliogràfiques	11
5. EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL (EPI'S)	11
5.1. Objectiu	11
5.2. Desenvolupament	11
5.3. Recursos disponibles	12
5.4. Referències legals i bibliogràfiques	12
6. VIGILÀNCIA DE LA SALUT I RECONEXIMENTS MÈDICS	13
6.1. Objectiu	13
6.2. Desenvolupament	13
6.3. Recursos disponibles	15
6.4. Referències legals i bibliogràfiques	15
7. ACCIDENTS LABORALS I MALALTIES PROFESSIONALS	16
7.1. Objectiu	16
7.2. Desenvolupament	16
7.3. Recursos disponibles	17
7.4. Referències legals i bibliogràfiques	17
8. COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS	18
8.1. Objectiu	18
8.2. Desenvolupament	18

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

8.3. Recursos disponibles	22
8.4. Referències legals i bibliogràfiques	22
9. INSTAL·LACIONS I EQUIPS DE TREBALL	23
9. 1. Objectiu	23
9.2. Desenvolupament	23
9.3. Recursos disponibles	24
9.4. Referències legals i bibliogràfiques	24
10. PRODUCTES, SUBSTÀNCIES I PREPARATS QUÍMICS.....	25
10. 1. Objectiu	25
10. 2. Desenvolupament	25
10.3. Recursos disponibles	26
10.4. Referències legals i bibliogràfiques	26
11. MESURES D'EMERGÈNCIA	27
11. 1. Objectiu	27
11.2. Desenvolupament	27
11. 3. Recursos disponibles	28
11. 4. Referències legals i bibliogràfiques	28
12. PROTOCOL D'ASSETJAMENT LABORAL.....	29
12. 1. Objectiu	29
12.2. Desenvolupament	30
12. 3. Recursos disponibles	31
12. 4. Referències legals i bibliogràfiques	31

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

INTRODUCCIÓ

El 14 de juliol de 2021, el Ple del Consell de Relacions Laborals (CRL) va aprovar l'Estratègia Catalana de Seguretat i Salut Laboral 2021-2026 (ECSSL), amb la participació de PIMEC com a un dels agents socials més representatius de Catalunya.

L'ECSSL 2021-2026, que té com a antecedent immediat el Marc Estratègic Català de Seguretat i Salut Laboral 2015-2020, és coherent amb:

- l'Estratègia Espanyola de Seguretat i Salut en el Treball.
- l'Estratègia Europea de Seguretat i Salut en el Treball.
- l'Agenda 2030 i els seus Objectius de desenvolupament sostenible –ODS- en aquells aspectes que s'hi relacionen.

Després d'analitzar i avaluar la situació de la prevenció de riscos laborals de Catalunya, en l'ECSSL es pretén donar resposta a una sèrie de necessitats detectades en matèria de seguretat i salut. Per tal d'orientar les accions a emprendre per cobrir aquestes necessitats s'han planificat els objectius estratègics i operatius, i les actuacions a realitzar en matèria de seguretat i salut laboral en aquests pròxims sis anys.

Les necessitats en matèria de seguretat i salut que es pretén donar resposta en l'ECSSL 2021-2026 són:

- La millora de la gestió de la prevenció de riscos laborals.
- La millora de la qualitat de la prevenció de riscos laborals.
- La reducció de la sinistralitat laboral.
- La millora de les condicions de treball.
- El foment de la cultura preventiva.
- L'impuls i millora qualitativa de la formació en matèria de prevenció.
- La promoció de la salut i dels hàbits saludables en el treball.
- La investigació i recerca dels riscos més prevalents i/o emergents.
- La millora dels sistemes d'informació relacionats amb el treball.
- La millora de la coordinació i participació dels agents implicats en la seguretat i salut laboral.
- La inclusió de la perspectiva de gènere a totes les activitats preventives i l'atenció especial a col·lectius vulnerables.

Entre els objectius estratègics que s'han definit per orientar les accions a prendre s'inclouen els següents:

- OE 1. Fomentar la qualitat de la prevenció de riscos laborals.
- OE 2. Reduir la sinistralitat laboral a Catalunya a la finalització de l'ECSSL.
- OE 3. Vetllar per una millora contínua de les condicions de treball en determinats sectors d'activitat, riscos laborals i/o col·lectius específics
- OE 4. Promoció de la cultura de la prevenció de riscos laborals
- OE 5. Fomentar la formació en prevenció de riscos laborals i millorar-ne la qualitat
- OE 6. Impulsar la promoció de la salut en el lloc de treball i d'hàbits saludables en el treball
- OE 7. Impulsar la investigació i recerca dels riscos més prevalents i/o emergents.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

- OE 8. Impulsar i millorar els sistemes d'informació relacionats amb el treball
- OE 9. Millora de les estructures i els sistemes de coordinació i de participació dels agents implicats en la seguretat i salut laboral a Catalunya.

Igualment, s'ha introduït un objectiu transversal de gènere amb la finalitat d'incloure la perspectiva de gènere en totes les accions implantades en l'àmbit de l'ECSSL 2021-2026 i executar actuacions específiques que afavoreixin la integració de la dimensió de gènere en la prevenció de riscos laborals.

OBJECTIU DE LA GUIA

La present guia pretén ser una eina d'ajuda, una font d'informació i oferir una sèrie de recursos per les PIMES i persones autònomes, per tal de facilitar i orientar en l'acompliment del marc legal de la Prevenció de Riscos Laborals i poder donar resposta a algunes de les necessitats en matèria de seguretat i salut laboral marcades en l'Estratègia Catalana de Seguretat i Salut Laboral 2021-2026 (ECSSL). També, orientar a les PIMES i autònoms en l'acompliment dels objectius estratègics i operatius que s'han definit en l'ECSSL.

En la guia es desglossen, de forma no exhaustiva, una sèrie d'obligacions bàsiques que tenen les PIMES i les persones autònomes en el marc de la gestió de la PRL. Aquestes obligacions estan explicades de manera resumida i didàctica i es faciliten pautes i alguns recursos per tal de poder-les dur a terme.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

1. ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DE LA PREVENCIÓ

1.1 Objectiu

Definir la modalitat preventiva i organitzativa en l'empresa en matèria de prevenció de riscos laborals, per tal de donar compliment a la normativa d'aplicació, de forma que s'integri la prevenció en totes les àrees de l'empresa, amb l'objectiu de garantir la protecció eficaç de les persones treballadores.

1.2. Desenvolupament

En el Pla de Prevenció de Riscos Laborals es definirà la política de prevenció de l'empresa i s'hi establirà els procediments del sistema de gestió de la seguretat i salut laboral.

- a) Descriuint els elements principals del sistema de gestió i la seva interacció.
- b) Proporcionant orientació sobre els procediments, instruccions, formats i registres vinculats.

En el pla de prevenció es descriuran les funcions i responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals de totes les persones de l'organització.

1.3. Referències legals i bibliogràfiques

- Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals.
- RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció.
- Guia Tècnica "Integració de la prevenció", publicada per l'INSST.
- "Gestió de la prevenció de riscos laborals en la mitjana i la petita empresa" publicat per l'INSST.
- Monogràfic "Integració de la Prevenció. Principis Bàsics", publicat pel Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya.
- "Monogràfic "Com organitzar la prevenció a la teva empresa.", publicat pel Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

2. AVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS I PLANIFICACIÓ DE L'ACCIÓ PREVENTIVA

2.1. Objectiu

L'objectiu de l'avaluació de riscos laborals és establir una metodologia procedimental que permeti identificar els riscos laborals per avaluar-los i establir la planificació preventiva i de control dels riscos detectats.

L'avaluació de riscos abordarà les condicions de seguretat i salut de l'empresa i de les persones treballadores, tenint en compte els riscos referents a la seguretat en el treball, la higiene industrial, l'ergonomia i la psicociologia aplicada.

2.2. Desenvolupament

De forma general l'avaluació de riscos laborals disposarà de les següents fases:

- a) Identificació dels Riscos, s'analitzaran els factors de risc i les condicions de seguretat i salut de l'empresa i les que puguin afectar a totes les persones treballadores de l'organització.
- b) Avaluació i valoració de riscos d'accident laboral i malaltia professional tenint en compte factors com la probabilitat i conseqüències. L'avaluació de riscos garantirà la protecció dels treballadors especialment sensibles, menors d'edat i treballadores en situació d'embaràs o lactància.
- c) Realitzar la planificació preventiva implantant mesures preventives, de correcció o accions formatives amb l'objecte d'eliminar, controlar i/o reduir els riscos que s'han detectat en l'avaluació de riscos laborals.
- d) Seguiment, control i verificació de la implantació de la planificació preventiva, realitzant accions que permetin la comprovació de l'eficàcia de les mesures establertes en la planificació preventiva. Es revisarà l'avaluació de riscos i la seva planificació preventiva quan en un futur hi hagi algun factor que faci que canviïn les condicions de treball, o les mesures establertes en la planificació preventiva fossin inadequades, ineficaces o insuficients.

2.3. Referències legals i bibliogràfiques

- Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals.
- RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció.
- Manual de Seguretat i Salut Laboral: "Identificació i avaluació de riscos de seguretat", publicat pel Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

- Manual de Seguretat i Salut Laboral: "Identificació i avaluació de riscos higiènics", publicat pel Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Manual de Seguretat i Salut Laboral: "Identificació i avaluació de riscos ergonòmics", publicat pel Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Manuals de Seguretat i Salut Laboral: "Riscos psicosocials. Mètode per a l'avaluació i la prevenció dels riscos psicosocials CoPsoQ PSQCAT, versió 2", publicats pel Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya.
- "Gestió de la prevenció de riscos laborals en la mitjana i la petita empresa" publicat per l'INSST.
- Guia Tècnica "Integració de la prevenció", publicada per l'INSST.
- "Avaluació de Riscos Laborals" publicat per l'INSST.
- "Avaluació de les condicions de treball en la PIME" publicat per l'INSST.
- "Avaluació de riscos laborals a les microempreses i petites empreses" publicat pel Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

3. INFORMACIÓ EN MATÈRIA DE RISCOS LABORALS

3.1. Objectiu

L'objectiu de la informació és que les persones treballadores rebin totes les informacions per tal que siguin coneixedores dels riscos que poden afectar a la seva seguretat i salut i que disposin d'eines per poder evitar situacions de risc i comportaments imprudents, i al mateix temps cooperar amb les obligacions de les persones empresàries.

3.2. Desenvolupament

Amb la finalitat de donar compliment al deure de protecció establert en l'article 18 de la Llei 31/1995, la informació que rebrà la persona treballadora serà la següent:

- Els riscos per a la seguretat i la salut de les persones treballadores en el treball, tant aquells que afectin l'empresa en conjunt, com cada tipus de lloc de treball o funció.
- Les mesures i activitats de protecció i prevenció aplicables als riscos assenyalats en l'apartat anterior.
- Les mesures adoptades en situacions d'emergència.

Les persones treballadores, en el moment de la seva contractació, rebran la informació de forma escrita relativa als riscos i mesures preventives de l'empresa i del seu lloc de treball, i les normes i mesures establertes en situacions d'emergència en l'empresa.

A més a més, d'acord amb el que estableix l'article 27 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, s'informarà a la persona treballadora menor i a la persona progenitora o tutora legal que hagin intervingut en la contractació, d'acord amb el que disposa la lletra b) de l'article 7 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, dels possibles riscos i de totes les mesures adoptades per a la protecció de la seva seguretat i salut.

Per deixar constància de la realització de les accions informatives es conservaran els registres documentals, signats per la persona que rep la informació i la persona que la realitza. A més a més, en aquest registre s'indicarà la documentació lliurada i la informació transmesa a la persona treballadora.

La informació s'actualitzarà en cas que es produeixin canvis en l'empresa o en el lloc de treball de la persona treballadora que puguin afectar a les seves condicions de seguretat i salut.

3.3. Recursos disponibles

- Model de registre de lliurament d'informació de PRL d'acord amb el que estableix l'article 18 de la Llei 31/1995.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

- Model de registre de lliurament d'informació de PRL a persones treballadores menors d'edat i persones progenitores o tutores legals.

3.4. Referències legals i bibliogràfiques

- Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals.
- RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció.

4. FORMACIÓ EN MATÈRIA DE RISCOS LABORALS

4.1. Objectiu

L'objectiu de la formació en prevenció de riscos laborals és oferir a les persones treballadores que les persones treballadores els coneixements necessaris i suficients per promoure la millora de les seves condicions de seguretat i salut en el treball.

Ha de permetre a les persones treballadores adquirir, desenvolupar i aplicar coneixements, aptituds i habilitats necessàries per a la correcta execució de les tasques que comportin el seu lloc de treball, de forma que aquestes no suposin un risc per a la seva seguretat i salut.

4.2. Desenvolupament

Per tal de garantir que la formació permeti que les persones treballadores tinguin un millor coneixement dels riscos als quals es troben exposades durant la realització de la seva activitat laboral, així com de l'abast dels mateixos i la millor forma de prevenir-los, la formació haurà d'estar, per tant, adaptada a les peculiaritats de cada centre de treball, a les característiques de les persones que hi treballen i a l'activitat concreta que realitzen.

La formació s'haurà de planificar mitjançant programes formatius, que hauran d'estar dissenyats de forma que les persones treballadores adquireixin la competència adequada en matèria de prevenció de riscos laborals. Pel disseny dels programes formatius s'identificaran les necessitats de formació en funció de diferents factors, com ara:

- La tipologia i magnitud de l'empresa, així com la seva política preventiva. Es tindrà en compte la formació establerta en la normativa laboral, i si escau, en els convenis d'aplicació.
- Els riscos de l'empresa i del lloc de treball de les persones treballadores que puguin afectar a la seva seguretat i salut.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

- Les mesures preventives i de protecció establertes, en funció de les tasques, la utilització d'EPI's, preparats i substàncies químiques i les seves fitxes de seguretat, instal·lacions i equips de treball, etc.
- Mesures i normes establertes en l'empresa per a situacions d'emergències.

L'assistència a les sessions formatives per part de les persones treballadores és obligatòria i l'evidència de la realització de totes les accions formatives hauran de quedar documentades, s'elaboraran i es conservaran registres per provar l'acció formativa realitzada.

De forma periòdica es revisaran els plans de formació en l'empresa i si cal s'actualitzaran, per exemple en cas de canvis en les condicions de treball o de funcions del personal, contractació de persones treballadores noves, adquisició de nous equips o per nous processos productius, etc.

4.3. Referències legals i bibliogràfiques

- Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals.
- RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció.

5. EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL (EPI'S)

5.1. Objectiu

L'objectiu és aplicar un procediment de gestió dels Equips de Protecció Individual, per tal de realitzar de forma adequada l'elecció i adquisició dels EPI's, així com el seu lliurament, correcte ús i manteniment.

5.2. Desenvolupament

Aquest procediment serà d'aplicació a totes les persones treballadores de l'empresa que intervinguin en l'elecció, adquisició, distribució, manteniment, utilització i gestió de tots els Equips de Protecció Individual.

D'acord amb un dels principis de l'acció preventiva establerts en la Llei 31/1995 de PRL, s'hauran d'adoptar mesures que anteposin la protecció col·lectiva a la individual. Serà llavors quan entraran en escena els EPI's i la seva gestió es realitzarà de la forma següent:

- a) Elecció dels EPI's: per a l'elecció els EPI's es tindran en compte els riscos identificats en l'avaluació de riscos de l'empresa i del lloc de treball, les fitxes de dades de seguretat dels productes químics, les màquines o equips de treball utilitzats.
- b) Adquisició: en la compra dels EPI's es verificarà que aquests disposin de: Declaració de conformitat, marcatge CE, informació d'ús i manteniment.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

- c) Lliurament dels EPI's: es lliuraran els EPI's corresponents a les persones treballadores i es registrarà el seu lliurament. En el registre constarà la data en què es lliuren, el tipus d'EPI i el model lliurat. A més a més, es facilitaran a la persona treballadora les instruccions d'ús, manteniment i conservació de l'EPI.
- d) Verificació i control: l'empresa verificarà el correcte ús i manteniment dels EPI's per part dels treballadors.

Les persones treballadores tindran les obligacions següents:

- Usar correctament els mitjans i els equips de protecció facilitats per l'empresari, d'acord amb les instruccions rebudes d'aquest i cuidar correctament els equips de protecció individual.
- Col·locar l'equip de protecció individual després de la seva utilització en el lloc indicat per a això.
- Informar immediatament a la persona superior jeràrquica directa de qualsevol defecte, anomalia o dany apreciat en l'equip de protecció individual utilitzat que, al seu judici, pugui comportar una pèrdua de la seva eficàcia protectora.

D'acord amb l'Art. 29.3 de la Llei 31/1995 de PRL, l'incompliment per part de la persona treballadora de les seves obligacions en matèria de prevenció, tindrà la consideració d'incompliment laboral als efectes previstos en l'Art. 58.1 de l'Estatut dels Treballadors, podent ser motiu de sanció.

5.3. Recursos disponibles

- Model de registre de lliurament d'equips de protecció individual d'acord amb el que estableix l'article 17 de la Llei 31/1995.
- Model de comunicat al treballador de detecció d'incidències en l'ús d'EPI's

5.4. Referències legals i bibliogràfiques

- Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals.
- RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció.
- Reial decret 773/1997, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual.
- Guia Tècnica del Reial decret 773/1197 per a la utilització pels treballadors d'Equips de Protecció Individual.
- Estatut dels Treballadors.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

6. VIGILÀNCIA DE LA SALUT I RECONeixEMENTS MÈDICS

6.1. Objectiu

L'objectiu és donar compliment a l'article 22 de la Llei 31/1995, per tal de garantir a totes les persones treballadores la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al lloc de treball.

6.2. Desenvolupament

De forma no exhaustiva la vigilància de la salut es desenvoluparà seguint els passos següents:

- a) El personal en medicina especialista en medicina del treball del Servei de Prevenció assignarà els protocols mèdics a aplicar a cada persona treballadora en funció de les característiques individuals de la persona (edat, sexe, possible sensibilitat, embaràs o lactància, etc.), dels riscos de l'empresa i del lloc de treball contemplats en l'avaluació de riscos laborals. També es determinarà si existeixen llocs de treball exempts de la voluntarietat de realitzar els exàmens de salut, d'acord amb els criteris de l'article 22 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, la periodicitat en què han de realitzar-se els exàmens periòdics en funció del lloc de treball, així com les proves complementàries en casos de llocs de treball amb especial complexitat.
- b) L'empresa oferirà de forma escrita el reconeixement mèdic (previ, inicial, periòdic o per baixes perllongades). Es documentarà l'acceptació del reconeixement mèdic per part de les persones treballadores que el duguin a terme, i la renúncia documentada per part de les persones treballadores que renunciïn al reconeixement. Aquest últim cas solament serà possible en els casos de llocs de treballs en què per les seves característiques i riscos no siguin exempts de voluntarietat.
- c) El Servei de Prevenció lliurarà a la persona treballadora de forma absolutament confidencial els resultats dels reconeixements mèdics, ja sigui en format paper a través del correu postal o digital. L'accés a la informació mèdica de caràcter personal es limitarà al personal mèdic i a les autoritats sanitàries que duguin a terme la vigilància de la salut dels treballadors, per tant, no pot facilitar-se a la persona empresària o a altres persones. Partint d'aquest principi de confidencialitat, el Servei de Prevenció informarà l'empresa sobre les conclusions de les revisions mèdiques (informe d'aptitud), de forma que permeti la presa de decisions per part de la pròpia empresa i dels tècnics de prevenció.
- d) El Servei de Prevenció lliurarà a l'empresa un certificat on consti l'aptitud medico-laboral de la persona treballadora, aquesta aptitud es pot valorar en funció dels criteris de valoració següents:

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

- **APTE:** La persona que treballa podrà exercir la seva tasca habitual sense cap tipus de restricció per motius de salut.
- **APTE AMB MESURES D'ADAPTACIÓ, PERSONA ESPECIALMENT SENSIBLE:** La persona treballadora podrà exercir la seva tasca habitual mitjançant l'adopció de mesures d'adaptació:

A. Personals: el treballador podrà exercir les tasques habituals del lloc de treball al qual està destinat, però complint amb les mesures higienicosanitàries prescrites pel metge per salvaguardar la seva salut.

B. Laborals:

B.1. Adaptatives: impliquen l'adaptació de tot o part de l'entorn laboral al treballador per a la realització íntegra de les tasques pròpies del seu lloc de treball.

B.2. Restrictives: impliquen la no realització total o parcial de tasques molt concretes i específiques del seu lloc de treball.

Amb aquestes informacions sempre cal preservar la intimitat i no possibilitar la discriminació. En el cas de les Recomanacions personals només seran facilitades al treballador.

- **NO APTE PER AL LLOC DE TREBALL ACTUAL:** Quan no sigui possible una adaptació del lloc i existeixi una probabilitat alta de dany a la salut del/a treballador/a o de tercers. Qualificació que rep el treballador quan l'acompliment de les tasques impliqui problemes seriosos de salut, o el treballador tingui problemes de salut que l'impossibilitin per a la realització d'aquestes, i tant en un com en un altre cas no sigui possible l'aplicació de qualificació d'apte amb mesures d'adaptació.

Criteri d'actuació:

- a) Canvi de lloc de treball.
 - b) Indicar si cal alguna altra adaptació per al nou lloc de treball. Quan es produeixi un canvi de lloc de treball per motius de salut, haurà d'acompanyar-se del corresponent informe del servei sanitari del servei de prevenció, en el sentit de compatibilitat del nou lloc amb l'estat de salut del treballador.
 - c) En el cas que no existeixi a l'empresa un lloc compatible s'haurà d'orientar de forma justificada cap al tràmit d'Incapacitat Temporal o Permanent.
- **PENDENT DE QUALIFICACIÓ:** Situació en la qual es troba el treballador que està sent sotmès a estudi i/o vigilància mèdica a fi de valorar el seu estat de salut per a l'acompliment del lloc. En aquest cas, si no cursa amb baixa mèdica, i per tant continua en el seu lloc de treball habitual, s'informarà també si el treballador pot desenvolupar normalment les tasques del seu lloc, o bé facilitar informació que permeti la modificació o adopció de mesures preventives complementàries per part dels responsables en matèria preventiva.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

Aquests graus d'aptitud, com a dictàmens mèdics que són, poden contribuir de manera important a la presa de decisions directives sobre la modificació pertinent per a la millora de les condicions de treball o adaptacions, quan sigui necessari.

Sempre que sigui possible, s'utilitzarà una classificació de les troballes dels exàmens de salut per grups, per facilitar el procés d'emissió de conclusions sobre l'aptitud preservant la confidencialitat. Moltes vegades és suficient perquè es puguin dur a terme correctament les funcions en matèria preventiva.

En funció dels resultats obtinguts en els exàmens de salut s'establiran els programes de vigilància col·lectiva d'interès per a l'empresa.

6.3. Recursos disponibles

- Model d'oferiment del reconeixement mèdic laboral a les persones treballadores d'acord amb el que estableix l'article 22 de la Llei 31/1995.

6.4. Referències legals i bibliogràfiques

- Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals.
- RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció.
- RD 843/2011 de 17 de juny, pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització de recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció.
- Llei 41/2002, de 14 de novembre, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i de drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Guia Bàsica i General d'Orientació "Vigilància de la Salut para la Prevenció de Riscos Laborals " publicada el 2019 pel Ministeri de Sanitat, Consum i Benestar Social.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

7. ACCIDENTS LABORALS I MALALTIES PROFESSIONALS

7.1. Objectiu

L'objectiu és establir la metodologia per la investigació dels accidents de treball i malalties professionals, amb la finalitat d'esbrinar les causes que hagin pogut originar l'accident o la malaltia, per poder proposar i implantar mesures correctores. També és objecte d'aquest procediment la comunicació, el registre i control de la sinistralitat.

7.2. Desenvolupament

La gestió de la sinistralitat en l'empresa es desenvoluparà tenint en compte el següent:

a) Elaborar i conservar la relació d'accidents de treball i malalties professionals que hagin causat al treballador una incapacitat laboral superior a un dia de treball (art. 23.1.e de la LPRL 31/1995.)

b) Notificar a través del **sistema CoNTA** a l'autoritat laboral els danys per a la salut de les persones treballadores al seu servei que s'haguessin produït amb motiu del desenvolupament del seu treball (art. 23.3 de la LPRL 31/1995.):

- El comunicat **d'accident de treball amb baixa mèdica** s'ha de tramitar en el termini màxim de **cinc dies hàbils** comptadors des de la data en què es va produir l'accident o des de la data de la baixa mèdica si aquesta és posterior.
- La **relació d'accidents de treball sense baixa mèdica** s'ha de tramitar en els **cinc primers dies hàbils del mes següent** al qual es refereixen les dades. Per exemple, si l'accident sense baixa mèdica es produeix al mes de febrer, cal esperar a començaments de març per a presentar-lo.
- **El comunicat urgent d'accident de treball**, s'ha de tramitar en el termini màxim de **24 hores** des del moment en què es produeix l'accident. El comunicat urgent d'accident de treball s'ha de presentar per aquells accidents succeïts en el centre de treball o per desplaçament en jornada de treball que provoquin la defunció de la persona treballadora, que siguin considerats com a accidents greus, molt greus o que l'accident succeït en un centre de treball afecti a més de quatre persones treballadores, pertanyin o no totalment a la plantilla de l'empresa.

c) En cas que n'hi hagi, es comunicarà a les persones Delegades de Prevenció les dades de l'accident.

d) S'investigarán els fets que hagin causat algun dany per a la salut en les persones treballadores, amb la finalitat de detectar les causes d'aquests fets i proposar les mesures correctores pertinents per eliminar les causes per les quals ha succeït l'accident per tal que en un futur no es repeteixin. En cas necessari, es revisarà l'avaluació de riscos laborals per contemplar-hi els riscos causants de l'accident. A més a més, la investigació s'haurà de documentar i es mantindran els registres dels casos investigats. Per a la investigació de l'accident no existeix una metodologia única ni de valor universal, però

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

de forma general, prèvia recollida d'informació, en la investigació d'un accident o malaltia hi haurà de constar:

- Dades del treballador: nom i cognoms, DNI, antiguitat en l'empresa i en el lloc de treball, edat, categoria professional, etc.
- Dades de l'accident: data, hora de l'accident, hora de treball, testimonis, treball habitual (si o no), forma de contacte en què s'ha produït, agent material, descripció de la lesió, descripció de l'accident, gravetat de la lesió, si causa baixa o no, etc.
- Causes que procedeixin relatives a: condicions materials de treball, factors relatius a l'ambient i el lloc de treball, factors individuals, organització del treball i gestió de la prevenció.
- Proposta de mesures preventives/correctores.

e) En el cas de les malalties professionals, les empreses no estan obligades a elaborar i tramitar el comunicat de malaltia professional, d'acord amb l'article 3 de l'Ordre TAS/1/2007, de 2 de gener, aquesta obligació recaurà en l'entitat gestora o mútua d'accidents de treball i malalties professionals de la Seguretat Social que assumeixi la protecció de les contingències professionals.

Les empreses o les persones treballadores per compte propi que disposin de cobertura per contingències professionals tindran el deure de facilitar a aquella la informació que obri en el seu poder i els sigui requerida per a l'elaboració per part de l'entitat gestora o mútua d'accidents de treball i malalties professionals de la Seguretat Social.

7.3. Recursos disponibles

- Model investigació d'accident laboral o malaltia professional

7.4. Referències legals i bibliogràfiques

- Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals.
- RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció.
- Ordre TAS/1/2007, de 2 de gener, per la qual s'estableix el model de part de malaltia professional, es dicten normes per a la seva elaboració i transmissió i es crea el corresponent fitxer de dades personals.
- NTP 442: "Investigació d'accidents-incidents: procediment" publicada per l'INSST.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

8. COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

8.1. Objectiu

L'objectiu de la coordinació d'activitats és l'intercanvi d'informació recíproca sobre els riscos que permet adaptar les mesures de prevenció en funció de la concurrència d'activitats, és a dir, quan existeixi interacció entre persones treballadores i/o persones autònomes de diferents empreses en compartir centres o entorns de treball. La major part d'aquest intercanvi d'informació es duu a terme prèviament a l'inici dels treballs, si bé, a més, el RD 171/2004 preveu que s'haurà d'aportar informació quan es produeixin canvis en les activitats concurrents que siguin rellevants a efectes preventius.

8.2. Desenvolupament

La informació transmesa ha de ser tan concreta com sigui possible i estar centrada en els riscos de les activitats que puguin afectar a les persones treballadores d'altres empreses o persones autònomes, especialment aquells riscos que puguin veure's agreujats o modificats per circumstàncies derivades de la concurrència. Durant els treballs s'hauran de seguir les instruccions corresponents i informar de possibles perills o accidents que es produeixin. Aquesta informació es facilitarà per escrit, per tal de deixar constància que s'ha realitzat aquest intercanvi d'informació.

Aquest procediment també s'haurà d'aplicar quan hi hagi interacció amb persones treballadores que pertanyin a Empreses de Treball Temporal.

Per tal de facilitar l'entesa del procediment a continuació es defineixen diversos conceptes:

- Empresa principal: aquella que contracta o subcontracta amb altres la realització d'obres o serveis corresponents a la seva pròpia activitat i que es desenvolupen en el seu propi centre de treball.
- Empresa titular: aquella que contracta un servei no considerat de la seva pròpia activitat amb treballadors en el centre. Quan en un mateix centre de treball duen a terme activitats persones treballadores de dues o més empreses.
- Pròpia activitat: les obres o serveis que pertanyen al cicle productiu de la mateixa, això és, les que formen part de les activitats principals de l'empresa.
- Empresa concurrent: totes les empreses que els seus treballadors coincideixen en un centre de treball, independentment de quin d'ells tingui la titularitat de l'establiment, són empreses concurrents.

A continuació s'exposen, de forma no exhaustiva, els casos més habituals i quin és el procediment a seguir en cada cas per tal de donar compliment a la normativa:

La nostra empresa és concurrent i la contracten per realitzar uns treballs en les instal·lacions alienes.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

- Es lliurarà a l'empresa titular la informació dels riscos de la nostra activitat que puguin afectar a totes les empreses presents en les instal·lacions.
- Es sol·licitarà per escrit a l'empresa titular de les instal·lacions la informació relativa als riscos del centre de treball que puguin afectar a les activitats a dur a terme per la nostra empresa, així com les mesures preventives i de protecció del centre.
- Es sol·licitarà a l'empresa titular les normes i mesures en cas d'emergència del centre de treball.
- En cas que l'activitat d'altres empreses concurrents afecti la seguretat i salut de les persones treballadores de la nostra empresa, aquesta informació s'incorporarà a la nostra avaluació de riscos i la planificació de treballs.
- S'informarà les nostres persones treballadores sobre els riscos propis de l'activitat, dels de l'empresa titular i dels de la resta d'empreses concurrents, així com les mesures a adoptar.
- Mentre durin els treballs, tindrem el deure de vigilar el compliment de les instruccions i la normativa de prevenció de riscos laborals del centre de l'empresa titular per part de les nostres persones treballadores. Per altra banda, l'empresa titular establirà els mitjans de coordinació d'activitats empresarials.
- La comunicació de la nostra empresa amb les altres empreses concurrents haurà de ser permanent, comunicant quan sigui oportú: els accidents laborals produïts a conseqüència de les activitats concurrents, situacions d'emergència susceptibles d'afectar a la salut o la seguretat dels treballadors de les empreses presents en el centre de treball, i també si subcontractem alguna altra empresa o persona autònoma per realitzar els treballs pels quals se'ns ha contractat. Recíprocament, també sol·licitarem a la resta d'empreses concurrents que comuniquin aquestes circumstàncies en cas que es produeixin.

La nostra empresa és l'empresa principal o titular del centre de treball i en contracta d'altres.

- Es recopilarà de la resta d'empreses concurrents informació relativa als riscos i se sol·licitarà la documentació necessària en matèria de PRL dels treballadors (formació, aptitud mèdica, lliurament d'EPI's, etc.).
- Es facilitarà a totes les empreses concurrents la informació sobre els riscos del centre de treball que puguin afectar a les activitats que ells desenvoluparan, així com les mesures preventives i de protecció del centre.
- Es facilitarà les normes per a situacions d'emergència i mesures que s'han d'aplicar.
- Es determinaran les activitats o processos que requereixen la sol·licitud de permisos especials de treball.
- Si la informació obtinguda per part de les empreses concurrents pot afectar a la seguretat i salut de les persones treballadores del nostre centre de treball,

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

aquesta informació s'incorporarà a l'avaluació de riscos i a la planificació de treballs.

- S'informarà les persones treballadores sobre els riscos propis de l'activitat i de la concurrència d'altres empreses, això com de les mesures a adoptar. Aquesta informació s'actualitzarà quan es produeixi un canvi en els riscos propis del centre de treball que sigui rellevant en termes de prevenció de riscos laborals.
- Els mitjans de coordinació els haurem de determinar nosaltres com a empresa titular o principal, en funció del tipus d'activitats, obres o serveis que s'hagin de dur a terme en el nostre centre de treball (recursos preventius, coordinador/s, reunions, procediments especials, permisos de treball, etc.).
- En cas que les empreses concurrents realitzin treballs de la nostra pròpia activitat, serem empresa principal, per tant, tindrem el deure de vetllar pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses concurrents en el nostre centre de treball.
- Periòdicament, haurem de verificar que els mitjans de coordinació establerts entre totes les empreses concurrents siguin els adequats.
- La nostra empresa demanarà a les altres empreses concurrents que comuniquin, quan sigui oportú: els accidents laborals produïts a conseqüència de les activitats concurrents, situacions d'emergència susceptibles d'afectar a la salut o la seguretat dels treballadors de les empreses presents en el centre de treball, la documentació en cas que subcontractin alguna altra empresa o persona autònoma per dur a terme els treballs pels quals se'ls ha contractat, i el centre mèdic de la seva mútua per atenció en cas d'accident d'alguna de les seves persones treballadores.
Recíprocament, també sollicitarem a la resta d'empreses concurrents que comuniquin aquestes circumstàncies en cas que es produeixin.

La nostra empresa és l'empresa principal o titular del centre de treball i contracta persones treballadores provinents d'Empreses de Treball Temporal.

Es comprovarà que les característiques del lloc de treball no estiguin emmarcades dins de les activitats considerades d'especial perillositat en l'article 8 del RD 216/1999, ja que en aquests casos no està permesa la contractació de persones treballadores d'ETT's.

Facilitarem a l'ETT informació relativa a:

- Les característiques pròpies del lloc de treball i de les tasques a desenvolupar, sobre els seus riscos professionals i sobre les aptituds, capacitats i qualificacions professionals requerides, tot això des del punt de vista de la protecció de la salut i la seguretat de la persona treballadora que hagi de ser contractada.
- Avaluació de riscos laborals del centre de treball i específics del lloc de treball a cobrir.
- Normes i mesures de prevenció a adoptar en relació amb els riscos generals i específics que poguessin afectar el treballador, amb inclusió de la referència als

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

equips de protecció individual que hagi d'utilitzar i que seran posats a la seva disposició.

- Normes i mesures d'emergència del centre de treball.
- Formació en matèria de prevenció de riscos laborals que ha de posseir la persona treballadora.
- Mesures de vigilància de la salut que s'han d'adoptar en relació amb el lloc de treball a desenvolupar, especificant si, de conformitat amb la normativa aplicable, aquestes mesures tenen caràcter obligatori o voluntari per al treballador i la seva periodicitat.

La documentació que requerirem a l'ETT serà la següent:

- Evidència documental que L'ETT informi les persones treballadores que posarà a la nostra disposició sobre els riscos generals de la nostra empresa i del lloc de treball, les mesures preventives, les normes de seguretat i les mesures d'emergència.
- La formació en PRL facilitada per part de l'ETT als treballadors posats a la nostra disposició. En cas de ser la formació insuficient o inadequada, es corregirà de manera prèvia a la prestació de serveis.
- Certificat d'aptitud mèdica de vigilància de la salut o renúncia voluntària (en els casos que no sigui obligatòria) de la persona treballadora. La vigilància de la salut es realitzarà tenint en compte els riscos específics als quals estaran exposades les persones treballadores.

De forma general, també es tindrà en compte que haurem de:

- Comprovar que tota la documentació sigui adequada.
- Informar a la persona treballadora sobre els aspectes específics del lloc a cobrir i sobre les mesures generals de prevenció i protecció del centre de treball.
- Comunicar a l'ETT en cas que la persona treballadora pateixi algun accident laboral.
- Comunicar els resultats de les revisions de l'avaluació de riscos en cas que hi hagi canvis que puguin afectar a la seguretat i salut de la persona treballadora.
- Sol·licitar a l'ETT quin és el centre mèdic de referència de la seva Mútua en cas d'accident de la persona treballadora cedida.

La documentació s'actualitzarà quan es produeixi un canvi en els riscos propis del centre de treball que sigui rellevant a efectes preventius.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

8.3. Recursos disponibles

- Model de carta de coordinació d'activitats empresarials: La nostra empresa és concurrent i la contracten per realitzar uns treballs en unes instal·lacions alienes.
- Model de carta de coordinació d'activitats empresarials: La nostra empresa és l'empresa principal i/o titular del centre de treball i en contracta d'altres.
- Model de carta de coordinació d'activitats empresarials: La nostra empresa és l'empresa principal i/o titular del centre de treball i contracta persones treballadores provinents d'empreses de treball temporal.
- Model de registre de lliurament d'informació de PRL de CAE facilitada per l'empresari titular/principal

8.4. Referències legals i bibliogràfiques

- Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals.
- RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció.
- RD 171/2004 del 30 de gener, en el qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de Coordinació d'Activitats Empresarials.
- RD 216/1999 que estableix les disposicions mínimes de seguretat i salut en l'àmbit de les empreses de treball temporal.
- Monogràfic: "Coordinació d'Activitats Empresarials", publicat pel Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

9. INSTAL·LACIONS I EQUIPS DE TREBALL

9.1. Objectiu

L'objecte d'aquest procediment és l'aplicació dels requisits i la normativa aplicable de seguretat i salut en les instal·lacions i els equips de treball, per tal d'evitar accidents de treball o malalties professionals.

Per aquest motiu es recullen els criteris legals i de seguretat per als processos de compra, posada en servei, utilització, manteniment, revisions, etc.

9.2. Desenvolupament

La gestió de les instal·lacions i els equips de treball es durà a terme tenint en compte els punts següents:

En la selecció, compra i instal·lació:

- Riscos que pugui generar o agreujar la presència o l'ús dels equips de treball o instal·lacions.
- Tenir en compte les adaptacions necessàries en els equips de treball per a la utilització per part de persones treballadores amb diversitat funcional.
- Les instal·lacions i els equips de treball han de complir la disposició legal o reglamentària que els sigui aplicable.
- Els equips de treball que s'adquireixin compliran els requisits aplicables i seran segurs per al seu ús. Disposaran de la declaració de conformitat "CE", que és el document adjunt a la màquina o equip de treball que juntament amb el Marcatge CE acredita la conformitat amb els requisits essencials de les directives aplicables. Tots els equips de treball han d'anar acompanyats de la declaració CE de conformitat, document que el fabricant, o el seu representant, ha d'elaborar.
- Si es compra un equip de treball que no disposi de marcatge CE (fabricació anterior a l'any 1995), aquest equip de treball s'haurà d'adequar d'acord amb les disposicions mínimes de seguretat i salut en els equips de treball establertes en el RD 1215/1997.
- Si l'equip de treball és importat a través d'un proveïdor de fora de la UE i no disposa de declaració de conformitat CE, l'empresa que el compra haurà de realitzar el procediment de declaració de conformitat i marcatge CE.
- Si es tracta d'un conjunt d'equips de treball adaptats com a "conjunt de màquines", que per arribar a un mateix resultat, les màquines individuals estan disposades i accionades per funcionar com una sola màquina, s'haurà d'elaborar l'expedient tècnic de construcció del conjunt, efectuar el marcatge "CE" i expedir la declaració "CE" de conformitat.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

En equips de treball, màquines i instal·lacions que ja estan en funcionament:

- Les persones treballadores que utilitzin l'equip de treball o instal·lació, disposaran de les instruccions de seguretat en català o castellà.
- Es verificarà que tots els equips de treball compleixin amb les disposicions mínimes de seguretat i salut que exigeix el Reial decret 1215/1997. En cas que no ho compleixin, es duran a terme les adequacions pertinents.
- Els equips de treball s'usaran únicament per aquella finalitat per la qual estiguin dissenyats, a més a més l'empresa verificarà i controlarà l'ús correcte dels equips de treball per part de les persones treballadores.
- Les persones que facin ús dels equips de treball estaran formades i informades per al seu ús i en matèria de seguretat i salut. Addicionalment, quan el seu ús pugui comportar riscos per a la seguretat i salut de les persones treballadores, la persona usuària haurà d'estar autoritzada per a la seva utilització.
- Es tindran en compte aspectes que indica el RD 1215/1997, com ara l'ús d'equips de protecció individual, la senyalització (advertència de riscos, obligació d'ús d'EPI's, etc.), condicions ambientals (pols, humitat, soroll, temperatura, etc.), ergonomia (adaptar el lloc de treball a la persona), espai de treball (dimensions, radi d'acció, etc.).
- Es realitzaran les revisions i manteniment periòdic per tal d'assegurar el bon funcionament dels equips de treball i les instal·lacions. Les revisions es duran a terme d'acord amb la normativa de seguretat industrial que li sigui aplicable a l'equip de treball o a la instal·lació i el manteniment periòdic d'acord amb les instruccions del fabricant.

9.3. Recursos disponibles

- Model d'inventari d'equips de treball.
- Qüestionari per l'autoavaluació d'equips de treball d'acord amb que estableix el RD 1215/1997.
- Model d'autorització d'ús d'equips de treball.
- Model fitxa de revisions d'equips de treball / instal·lacions

9.4. Referències legals i bibliogràfiques

- Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals.
- RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció.
- RD 1215/1997 pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball.
- RD 1644/2008 pel qual s'estableixen les normes per a la comercialització i posada en servei de les màquines.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

- Directiva 2006/42/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de maig de 2006, relativa a les màquines i per la qual es modifica la Directiva 95/16/CE.
- NTP 577: Sistema de gestió preventiva: revisions de seguretat i manteniment d'equips.

10. PRODUCTES, SUBSTÀNCIES I PREPARATS QUÍMICS

10.1. Objectiu

L'objecte d'aquest procediment és establir les pautes en l'adquisició, inventari, emmagatzematge, manipulació i eliminació dels productes, substàncies i preparats químics que estiguin a disposició de les persones treballadores.

10.2. Desenvolupament

La gestió dels productes, substàncies i preparats químics es realitzarà tenint en compte els punts següents:

- En l'adquisició d'un producte, substància o preparat químic es valorarà la perillositat, sempre que sigui possible, preferentment es triaran els que comportin poc o cap risc per sobre dels més perillosos.
- Substitució sempre que sigui possible dels productes d'especial perillositat i actualització de la recopilació de fitxes.
- Identificar, quantificar i realitzar l'inventari dels agents químics presents a l'activitat de l'empresa, i establir la seva perillositat.
- Es sol·licitaran al proveïdor o al fabricant les corresponents fitxes de dades de seguretat i s'analitzaran les característiques de cada producte per tal que l'ús, la manipulació i eliminació es faci de manera segura, aplicant les mesures de seguretat i l'ús d'EPI's que corresponguin, i l'emmagatzematge d'aquestes substàncies es realitzi d'acord amb les instruccions del fabricant del producte, a la seva perillositat i tenint en compte les incompatibilitats. Les fitxes de seguretat hauran d'estar en català o castellà.
- La informació de les fitxes de seguretat es traslladarà a les persones treballadores que manipulen, emmagatzemen i transvasen productes químics. Aquests hauran de llegir i comprendre les fitxes de seguretat i utilitzar les substàncies respectant les indicacions i limitacions establertes pel fabricant.
- Assegurar que l'ús i la manipulació dels productes químics perillosos únicament es duu a terme per personal format i autoritzat.
- Reducció de les quantitats manipulades d'agents perillosos, control d'accés a zones perilloses i nombre de treballadors exposats o potencialment exposats.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

- Elaboració de procediments per a l'ús i manteniment dels equips usats per treballar amb agents químics perillosos, així com per a qualsevol activitat amb els esmentats agents o residus, inclosos la manipulació, l'emmagatzematge i trasllat en el lloc de treball.
- Establiment de programa de neteja periòdica de parets, terres i altres superfícies.
- Dotació d' EPI's i roba apropiada per al treball amb agents químics.

10.3. Recursos disponibles

- Model d'inventari de productes, substàncies i preparats químics.
- Guia d'identificació de senyals de perill de les substàncies químiques.

10.4. Referències legals i bibliogràfiques

- Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals.
- RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció.
- RD 374/2001, de 6 d'abril, sobre la protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball.
- RD 255/2003, de 28 de febrer de 2003, pel qual s'aprova el Reglament sobre classificació, envasat i etiquetatge de preparats perillosos.
- RD 1802/2008, de 3 de novembre, pel qual es modifica el Reglament sobre notificació de substàncies noves i classificació, envasat i etiquetatge de substàncies perilloses, aprovat per Reial decret 363/1995, de 10 de març, amb la finalitat d'adaptar les seves disposicions al REACH.
- REGLAMENT (CE) n° 1272/2008 del Parlament Europeu i del Consell, de 16 de desembre de 2008, sobre classificació, etiquetatge i envasat de substàncies i mesclures, i pel qual es modifiquen i deroguen les Directives 67/548/CEE i 1999/45/CE i es modifica el Reglament (CE) n° 1907/2006.
- Llei 8/2010, de 31 de març, per la qual s'estableix el règim sancionador previst en els Reglaments (CE) relatius al registre, a l'avaluació, a l'autorització i a la restricció de les substàncies i mesclures químiques (REACH) i sobre la classificació, l'etiquetatge i l'envasament de substàncies i mesclures (CLP), que el modifica.
- REIAL DECRET 656/2017, de 23 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Emmagatzematge de Productes Químics i les seves Instruccions Tècniques Complementàries MIE APQ 0 a 10.
- Publicacions sobre els agents químics del Departament d'empresa i treball de la Generalitat de Catalunya.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

11. MESURES D'EMERGÈNCIA

11.1. Objectiu

L'objectiu és donar compliment a l'article 20 de la Llei 31/1995. Per determinar les actuacions a dur a terme en situacions d'emergència, s'haurà de tenir en compte la grandària i l'activitat de l'empresa, així com la possible presència de persones alienes a aquesta, s'haurà d'analitzar les possibles situacions d'emergència i adoptar les mesures necessàries en matèria de primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels treballadors, designant per a això al personal encarregat de posar en pràctica aquestes mesures i comprovant periòdicament, si s'escau, el seu correcte funcionament.

11.2. Desenvolupament

Una vegada determinades les possibles situacions d'emergència, les empreses hauran d'adoptar les mesures següents:

- Disseny i establiment de les mesures necessàries en matèria de primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació de les persones treballadores. Aquesta obligació suposa la redacció de les mesures i la comprovació pràctica del seu funcionament per a garantir la seva operativitat.
- Designar a les persones encarregades de posar en pràctica les mesures que s'hagin considerat necessàries. D'acord amb les dimensions i l'activitat de l'empresa els treballadors hauran de posseir la formació necessària, ser suficient en nombre i disposar del material adequat, en funció de les dimensions i l'activitat de l'empresa.
- Organitzar les relacions que siguin necessàries amb serveis externs a l'empresa, en particular en matèria de primers auxilis, assistència mèdica d'urgència, salvament i lluita contra incendis, de forma que quedi garantida la rapidesa i eficàcia d'aquestes.

En funció de la magnitud de l'empresa i de l'activitat, ens podem trobar amb els diferents supòsits:

Pla d'Emergència (Pla d'actuació en emergències, procediment de mesures d'emergència...): Document que preveu l'organització de la resposta davant situacions d'emergència classificades per al control inicial d'aquestes, garantint-se l'alarma, l'evacuació i el socors. Qualsevol centre de treball l'ha de tenir, segons art. 20 de la LPRL, llevat que hagi d'elaborar un altre tipus de Pla més complex. És un document d'ús intern, que s'ha d'implantar en el centre de treball. No requereix el seu registre en cap òrgan administratiu.

Pla d'Emergència interior: document normalment exigit en sectors específics (ex. riscos inherents als accidents greus en els quals intervinguin substàncies perilloses), en el qual es defineix l'organització i conjunt de mitjans i procediments d'actuació, per tal de

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

prevenir els accidents de qualsevol mena i, si s'escau, limitar els efectes a l'interior de l'establiment. Ha de ser registrat davant l'òrgan competent de la comunitat autònoma en la qual es trobi el centre de treball. S'han d'integrar en els plans d'emergència exterior de la zona, constituint un pla d'actuació únic i integrat.

Pla d'Autoprotecció: Document que substitueix el Pla d'emergència general, quan el centre, instal·lació o establiment desenvolupa activitats considerades generadores de riscos o susceptibles de resultar afectades per situacions d'emergència (activitats reflectides en l'Annex I del RD 393/2007). En aquest cas el document estableix el marc orgànic i funcional previst per a l'establiment, centre o instal·lació..., amb l'objecte de prevenir i controlar els riscos sobre les persones i els béns i donar resposta adequada a les possibles situacions d'emergència, en la zona sota responsabilitat del titular de l'activitat, garantint la integració d'aquestes actuacions en el sistema públic de protecció civil. Ha de ser revisat mínim cada 3 anys i ha de ser registrat en l'òrgan competent de la comunitat autònoma en la qual es trobi el centre de treball.

Pla d'Emergència exterior: document elaborat pels òrgans competents en matèria de protecció civil de les comunitats autònomes amb la col·laboració dels industrials, que pretén prevenir i, si s'escau mitigar, les conseqüències dels possibles accidents greus prèviament analitzats, classificats i avaluats, en el qual s'estableixen les mesures de protecció més idònies, els recursos humans i materials necessaris i l'esquema de coordinació de les autoritats, òrgans i serveis cridats a intervenir.

11. 3. Recursos disponibles

- Classificació de l'eficàcia dels agents extintors en funció del tipus de foc.
- Normes bàsiques d'actuació en cas d'emergència
- Periodicitat en el programa de manteniment dels sistemes de protecció activa contra incendis.
- Model de fulla de control de material de primers auxilis de la farmaciola

11. 4. Referències legals i bibliogràfiques

- Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals.
- RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció.
- Reial decret 393/2007, de 23 de març, pel qual s'aprova la Norma Bàsica d'Autoprotecció dels centres, establiments i dependències dedicats a activitats que puguin donar origen a situacions d'emergència.
- Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

12. PROTOCOL D'ASSETJAMENT LABORAL

12. 1. Objectiu

A trets generals, els objectius del protocol d'assetjament laboral es podrien resumir en els punts següents:

- Informar, formar i sensibilitzar totes les persones de l'empresa en matèria d'assetjament laboral amb l'objectiu que totes les persones de l'organització siguin capaces d'identificar situacions on es donin comportaments constitutius d'assetjament. Per a això és important, en la redacció del protocol fer especial èmfasi en les definicions dels diferents tipus d'assetjament que poden donar-se dins del context laboral: psicològic, sexual, per raó de sexe, orientació sexual i identitat, gènere, ciberassetjament o altres tipus de discriminacions.
- Ha de permetre establir un canal confidencial, ràpid i accessible per gestionar les queixes, comunicacions o denúncies en l'àmbit intern de l'empresa d'aquelles persones que se sentin immerses en un conflicte que no poden resoldre per si soles i en el qual puguin donar-se conductes considerades com a assetjament laboral.
- Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones implicades davant un cas d'assetjament laboral.
- Vetllar per un entorn laboral on les persones respectin mútuament la seva integritat i dignitat, independentment d'origen, orientació sexual, identitat de gènere i/o expressió de gènere.

En concret, els objectius a assolir amb el present protocol poden sistematitzar-se, entre d'altres, en:

- Fomentar la cultura preventiva de l'assetjament laboral en tots els àmbits i estaments de l'organització.
- Manifestar la tolerància zero de l'empresa davant situacions de qualsevol mena d'assetjament puguin detectar-se en qualsevol estaments de l'organització.
- Facilitar la identificació de les conductes constitutives d'assetjament.
- Implantar un procediment senzill, ràpid i accessible de queixa o denúncia confidencial que permeti a les víctimes d'assetjament realitzar una denúncia de la situació que està patint. El que es fa amb el protocol és, en primer lloc, precisar com sigui necessari per prevenir l'assetjament; identificar l'assetjament en el cas que es produeixi; facilitar a la víctima, a qualsevol persona treballadora o persona que presta els seus serveis en l'organització, a la representació de les persones treballadores o a qualsevol persona que tingui coneixement de la situació, l'accés al procediment per denunciar internament en l'àmbit de l'empresa l'assetjament, activant així la investigació, persecució i, si s'escau, erradicació mitjançant la sanció d'aquestes conductes en l'àmbit de l'empresa, així com evitar la revictimització de la persona assetjada per una mala praxi durant el procés d'investigació i denúncia.
- Investigar internament, de manera àgil, ràpida i confidencial les denúncies d'assetjament per tal de precisar si a l'empresa s'ha produït una situació d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
- Sancionar, si s'escau, la persona agressora d'assetjament i rescabalar la víctima que ha patit una situació d'assetjament.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

- Donar suport a la persona que ha patit l'assetjament per evitar la seva victimització secundària o revictimització i facilitar-li, si s'escau, l'accés a l'acompanyament psicològic i social que precisi.

12.2. Desenvolupament

Totes les empreses, independentment de la seva mida i de la seva obligatorietat de disposar de pla d'igualtat, tindran l'obligació de disposar un protocol per a la prevenció de l'assetjament laboral.

De forma general el protocol ha de disposar de les parts següents:

- Designació de la comissió o de la persona de referència: seran les persones encarregades de rebre les denúncies o queixes per assetjament i iniciar el protocol.

- Disseny de la normativa interna: aquesta normativa ha de reflectir el compromís de l'empresa en la persecució de qualsevol mena d'assetjament o de violència en l'àmbit laboral, així com establir tots els mecanismes preventius i de procediment per actuar en casos de denúncies d'empleats víctimes d'assetjament, donant a aquests totes les garanties necessàries per protegir els seus drets.

- Disseny de les mesures preventives: han de servir per evitar situacions d'assetjament de qualsevol tipus. Entre aquestes mesures s'ha de contemplar també la formació i sensibilització de la plantilla respecte a l'assetjament moral, sexual o per raó de sexe. En l'àmbit digital, els espais que l'empresa posa a disposició de les persones treballadores, no poden ser focus conductes d'assetjament.

- Establir canals i procediments interns perquè les persones treballadores puguin realitzar denúncies o queixes: Haurà de ser de forma confidencial, ràpida i accessible per a les víctimes, mitjançant el qual puguin alertar de la situació d'assetjament que estigui patint a la comissió instructora o la persona instructora, perquè es pugui activar el protocol d'assetjament laboral. Aquest canal o bústia de denúncies podrà ser una adreça de correu electrònic habilitada amb aquesta finalitat.

La comissió o la persona instructora ajudarà la víctima i li donarà el suport necessari, alhora que es garanteix la seva confidencialitat i privacitat, de la víctima i també de la persona acusada.

- Establir un procediment per a la investigació de casos d'assetjament denunciats: Ha de servir per provar els fets, per la qual cosa ha d'articular la forma en què s'han de recollir i presentar les proves, els testimonis de testimonis, fins i tot si es recorre a informes pericials de psicòlegs (que podrien ser usats més tard, si el cas arriba als tribunals).

També establirà terminis en cada fase i la forma en què s'ha de constituir la comissió d'investigació i totes les garanties per assegurar la confidencialitat de les parts.

Una vegada rebuda la denúncia, la comissió o persona instructora activaran el protocol d'assetjament. Un cop activat, valoraran la denúncia i entrevistaran les parts.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

En el cas d'empreses amb comissió instructora, es pot dur a terme una fase preliminar que és potestativa, és a dir, la comissió pot decidir dur-la a terme o no, tenint en compte, en qualsevol cas, l'expressat per la víctima al respecte. Aquesta fase té com a objectiu resoldre la situació de forma urgent i de manera satisfactòria per a ambdues parts.

Si fos necessari, durant el procés d'investigació per aclarir els fets denunciats, es podran adoptar aquelles mesures cautelars pertinents per interrompre la situació d'assetjament, separant el presumpte assetjador de la víctima.

Tota la informació, proves, testimonis, etc., que es reculli en la investigació, constaran en una acta, en la qual es conclourà si hi ha indicis o no d'assetjament laboral, sexual o per raó de sexe.

Si es conclou que sí que hi ha assetjament, la comissió o la persona instructora instarà la direcció de l'empresa a prendre les mesures disciplinàries oportunes, des del trasllat fins, en els casos més greus, l'acomiadament disciplinari de la persona agressora.

Si la sanció no implica l'acomiadament, la direcció de l'empresa haurà d'establir mesures de vigilància per evitar que la situació torni a repetir-se. Així mateix, es reforçaran les accions de sensibilització i de protecció i salut de la víctima (aplicant les mesures que siguin necessàries, com per exemple, suport psicològic, modificació de les condicions laborals, noves accions formatives i de sensibilització per a la plantilla, etc.).

Un cop realitzat l'anterior, la direcció de l'empresa realitzarà la resolució de l'expedient i la comissió o persona instructora haurà de fer un seguiment sobre el compliment o resultat de les mesures adoptades.

- Divulgació del protocol contra l'assetjament laboral a tota la plantilla: Totes les mesures, canals i procediments per prevenir i perseguir l'assetjament laboral han de ser comunicats a tota la plantilla, tots els departaments i llocs de treball. Es pot fer a partir de diferents canals, com publicar-lo en la pàgina web de l'empresa, en la seva pròpia intranet, en els taulers d'anuncis, a través de correus electrònics, entregant còpies del protocol a totes les persones treballadores. S'haurà de deixar constància per part de les persones treballadores que han estat informades sobre el protocol i que en coneixen les mesures establertes. També es recomana comunicar el protocol contra l'assetjament laboral a aquelles empreses proveïdores o col·laboradores amb les quals es tingui relació.

12. 3. Recursos disponibles

- Model de registre de lliurament d'informació en matèria de prevenció de l'assetjament.

12. 4. Referències legals i bibliogràfiques

- Constitució Espanyola.
- Estatut dels Treballadors.

GUIA D'OBLIGACIONS LEGALS BÀSIQUES PER A LES PIMES I PERSONES AUTÒNOMES EN EL MARC DE LA GESTIÓ DE LA PRL

- Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals.
- RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció.
- Directiva 2006/54/CE, de 5 de juliol, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre dones i homes.
- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 5/2008, de 24 d'abril, sobre el dret de les dones a erradicar la violència de masclista.
- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre dones i homes.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Reial Decret Llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació i l'ocupació.
- Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
- Reial Decret 43/2021, de 26 de gener, pel qual es desenvolupa el Reial Decret Llei 12/2018, de 7 de Setembre, de seguretat de les xarxes i sistemes d'informació.
- Llei Orgànica 10/2022, de 06 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual.
- Publicacions sobre l'Assetjament Sexual i Assetjament per Raó de Gènere de l'Institut de les Dones del Ministeri d'Igualtat.
- "Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe en l'empresa", publicat pel Consell de Relacions Laborals de Catalunya.
- Monogràfic "Assetjament Psicològic en el treball", publicat pel Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya"