Plan de prevención de Riesgos laborales

GRUPO EVE

Sociedades que componen el grupo EVE

Empresas: Ente Vasco de la Energía
Sociedad Hidrocarburos de Euskadi, S.A.
Biscay Marine Energy Platform
Bioartigas, S.A

Centro de trabajo: Ver punto 2 del presente documento

Ref.: 20241211_EVE Plan de Prevención_2004-93-503_2_A01

Fecha: 11/12/2024

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**	**Con copia:**
Asier Sánchez	Nerea Macías Francisco Gutierrez	Mikel Amundarain Leibar (EVE y SHESA) Javier Marqués (BIMEP y BIOARTIGAS)	Oscar Puche (EVE) Raul Martinez (EVE)
Técnico de Prevención Igualatorio Médico Quirúrgico Prevención S.L.	Coordinador/a Preventivo del Centro/Empresa	Gerencia de las diferentes sociedades que componen el grupo EVE	Delegados\as de Prevención

Revisión	Fecha	Motivo
01	29/11/2024	Correcciones en nombres y retirada registro de riesgo potencial debido a que regula mediante procedimiento interno.
02	11/12/2024	Correcciones en nombres

INDICE

1. **INTRODUCCIÓN**
2. **DESCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS**
3. **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**
4. **ORGANIZACIÓN PREVENTIVA**
5. **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**
6. **POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**
7. **OBJETIVOS Y METAS**
8. **RECURSOS DEDICADOS A PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**
9. **ACTIVIDADES PREVENTIVAS**

ANEXOS

1. OBJETIVOS Y META
2. ORGANIGRAMA
3. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- MODELOS DE REGISTROS

1. REGISTRO ENTREGA DE INFORMACIÓN DE RIESGOS LABORALES
2. REGISTRO DE EPIS
3. RELACIÓN DE PERSONAL CON FUNCIONES PREVENTIVAS
4. COMUNICACIÓN SOBRE LA OBLIGACIÓN DE NOTIFICAR LA SITUACIONES DE ESPECIAL SENSIBILIDAD Y MATERNIDAD.
5. COMUNICACIÓN DE LA PERSONA TRABAJADORA DE SITUACION ESPECIAL
6. DESIGNACIÓN DE RECURSO PREVENTIVO
7. COMUNICACIÓN SOBRE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE SITUACIONES DE RIESGO.
8. FICHA INFORMACION PARA LA CONTRATACION A TRAVES DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL.
9. INSPECCION DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD
10. MODELO DE PRESUPUESTO ANUAL DEL SISTEMA GESTION DE PREVENCION.

1. Introducción

El presente Plan de Prevención de riesgos laborales es la herramienta para integrar la actividad preventiva de las diferentes sociedades que componen el grupo EVE en su Sistema General de Gestión y para establecer su Política de Prevención de Riesgos Laborales. Lo establecido en el Plan de Prevención afectará a todas las personas que desarrollan actividades para las diferentes Sociedades que componen el grupo EVE a fin de garantizar su seguridad y salud.

Este Plan de Prevención de Riesgos Laborales es aprobado por las direcciones, asumido por todos los niveles jerárquicos de las organizaciones y se da a conocer a todo el personal laboral.

Este documento se conservará a disposición de:

- La autoridad laboral.
- Las autoridades sanitarias.
- Representantes del personal

El contenido del Plan de Prevención de Riesgos Laborales se desarrolla a lo largo del presente documento de acuerdo al índice definido.

Se consideran instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales: la Evaluación de Riesgos y la Planificación de la Actividad Preventiva.

Con todo ello se da respuesta a los requisitos definidos en la legislación aplicable:

- Ley 31/1995 de PRL (modificada por ley 54/2003)
- R.D. 39/1997 de aprobación del Reglamento de Servicios de Prevención.
- R.D. 604/2006 que modifica el R.D. 39/1997.

Este Plan de Prevención se modificará periódicamente con el objeto de mantenerlo actualizado.

2. Descripción de la Empresa

2.1. Organización de la Empresa

El grupo EVE lo componen las siguientes sociedades:

Ente Vasco de la Energía (EVE)

RAZÓN SOCIAL	ENTE VASCO DE LA ENERGIA
MODALIDAD PREVENTIVA	Servicio de Prevención Ajeno
N.º DELEGADAS /OS PREVENCIÓN	2
EXISTE COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	Se realizan 4 reuniones en materia de prevención teniendo representación en estas personal de las 4 sociedades que componen el grupo EVE.

La actividad productiva de la empresa, número y características de los centros de trabajo; así como el número de plantilla y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales son los siguientes:

Actividad Productiva de la empresa: servicios técnicos de arquitectura e ingeniería y otras actividades relacionadas con el asesoramiento técnico.		
Número y características de los centros de trabajo		
Nº	**DIRECCIÓN**	**ACTIVIDAD**
1	Alameda de Urquijo, 36 - 1º Edificio Plaza Bizkaia Bilbao	Oficinas
2	Lonja C/ Egaña 19, Bilbao	Almacén
3	Edificio de oficinas Ibaiondo, Nº25 – 2ª Planta, Local Nº5, Hernani	Oficinas
4	Polígono Asuarán Ed. Artxanda, Pabellón 7, Erandio	Almacén

Sociedad Hidrocarburos de Euskadi, S.A (SHESA)

RAZÓN SOCIAL	Sociedad Hidrocarburos de Euskadi
MODALIDAD PREVENTIVA	Servicio de Prevención Ajeno
Nº DELEGADAS /OS PREVENCIÓN	Ninguno
EXISTE COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	Se realizan 4 reuniones en materia de prevención teniendo representación en estas personal de las 4 sociedades que componen el grupo EVE.

La actividad productiva de la empresa, número y características de los centros de trabajo; así como el número de plantilla y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales son los siguientes:

Actividad Productiva de la empresa: actividades de apoyo a la extracción de petróleo y gas		
Número y características de los centros de trabajo		
Nº	**DIRECCIÓN**	**ACTIVIDAD**
1	Alameda de Urquijo, 36 - 1º Edificio Plaza Bizkaia Bilbao	Oficinas

Biscay Marine Energy Platform (BIMEP)

RAZÓN SOCIAL	Biscay Marine Energy Platform
MODALIDAD PREVENTIVA	Servicio de Prevención Ajeno
Nº DELEGADAS /OS PREVENCIÓN	Ninguno
EXISTE COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	Se realizan 4 reuniones en materia de prevención teniendo representación en estas personal de las 4 sociedades que componen el grupo EVE.

La actividad productiva de la empresa, número y características de los centros de trabajo; así como el número de plantilla y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales son los siguientes:

Estudios y proyectos relacionados con la energía del mar como fuente de aprovechamiento energético renovable		
Número y características de los centros de trabajo		
Nº	**DIRECCIÓN**	**ACTIVIDAD**
1	Atalaya, 2, lonja, Armintza	Oficinas
2	Central subestación Eléctrica, Armintza	Subestación eléctrica
3	Armintza	Acometida eléctrica
4	Mutriku	Planta undimotriz

Bioartigas

RAZÓN SOCIAL	Bioartigas S.A
MODALIDAD PREVENTIVA	Servicio de Prevención Ajeno
Nº DELEGADAS /OS PREVENCIÓN	Ninguno
EXISTE COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	Se realizan 4 reuniones en materia de prevención teniendo representación en estas personal de las 4 sociedades que componen el grupo EVE.

La actividad productiva de la empresa, número y características de los centros de trabajo; así como el número de plantilla y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales son los siguientes:

Actividad Productiva de la empresa: Producción de energía eléctrica de otros tipos.		
Número y características de los centros de trabajo		
Nº	**DIRECCIÓN**	**ACTIVIDAD**
1	Artigas bidea, Alonsotegui	Planta de biogás
2	Presa de Ordunte	Planta hidroeléctrica

3. Estructura Organizativa

ORGANIGRAMA:

En el organigrama se refleja la estructura organizativa definida por las diferentes sociedades del grupo EVE.

Este documento se encuentra definido en el Anexo 2 del presente documento.

CAUCES DE COMUNICACIÓN:

Toda la información que surja como consecuencia de la realización de las actividades del Plan de Prevención se transmitirá en líneas generales, a través de la línea ejecutiva, con el alcance necesario en función de cada actividad preventiva.

4. Organización Preventiva

Modalidad preventiva tomada para cada sociedad:

SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO		
ESPECIALIDAD	**SPA ACREDITADO**	**Nº ACREDITACIÓN**
SEGURIDAD EN EL TRABAJO	IMQ Prevención	06.0013.50.01.06.01
HIGIENE INDUSTRIAL	IMQ Prevención	06.0013.50.01.06.01
ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA	IMQ Prevención	06.0013.50.01.06.01
MEDICINA DEL TRABAJO	IMQ Prevención	06.0013.50.01.06.01
1 Incluye el desarrollo de las actividades que se indican en las Condiciones Específicas del contrato.		

En el caso de modalidad Servicio de Prevención Ajeno, además de la modalidad preventiva elegida, como complemento y al fin de favorecer la integración de la actividad preventiva, se dispone de un Coordinador/a preventivo del centro o Persona Interlocutora con el Servicio de Prevención Ajeno (ver registro 3).

El Acuerdo Interprofesional en Materia de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en la CAPV (Resolución de 19 de diciembre de 1997 del Director de Trabajo y Seguridad Social por la que se dispone el registro y publicación) recoge en su artículo 6, punto 1 que las empresas comunicarán a OSALAN la realización de la evaluación de riesgos, así como la modalidad de prevención elegida.

Igualmente, en el punto 2 del mismo artículo dice que las empresas obligadas a realizar auditoría o evaluación externa de su sistema de prevención en los términos que marca el artículo 29 del Reglamento de Servicios de Prevención, transmitirán a OSALAN el índice del contenido de la auditoría, señalándose, si se dieran, la existencia de objeciones por parte del personal laboral.
La comunicación se realizará mediante el impreso OS-2 . La comunicación debe realizarse vía telemática desde la página web de OSALAN (https://www.osalan.euskadi.eus/que-hacemos/-/osalan-tramites/).

5. Derechos, Funciones y Responsabilidades

La implantación y desarrollo de la actividad preventiva integrada en la empresa, requiere la definición de responsabilidades y funciones en el ámbito de la organización y en relación con los órganos de asesoramiento, consulta y participación que se han constituido con funciones específicas en esta materia.

En el documento de “Funciones y responsabilidades en prevención de riesgos laborales”, se detallan dichas funciones, así como los criterios para su comunicación y difusión.

DERECHOS	
PRINCIPALES DERECHOS DE LA ENTIDAD	• Implementar de acuerdo con sus responsabilidades, las decisiones que le competen en materia organizativa y de Prevención. • Exigir al personal el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a los mismos en materia de seguridad y salud. • Formar parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, ya sea directamente o a través de la representación del personal.
PRINCIPALES DERECHOS DEL PERSONAL LABORAL	• Protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral. • Ser informados sobre los riesgos existentes, tanto los que afecten a los centros de la empresa en su conjunto como a cada tipo de trabajo o función, así como sobre las medidas y actividades de protección o prevención aplicables. • Ser informados acerca de las situaciones y medidas de emergencia adoptadas. • Ser consultados y participar en todas las cuestiones que afecten a su seguridad y salud en el trabajo, disponiendo de vías para la comunicación de propuestas y sugerencias de mejora. • La vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. • Recibir una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, tanto en el momento de la contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones o tecnologías. • Disponer y utilizar medios de trabajo adecuados a las tareas que deben realizar debidamente protegidos. • Recibir gratuitamente equipos de protección individual necesarios para el desempeño de sus funciones. • La protección de la plantilla especialmente sensibles a determinados riesgos, y protección de la maternidad.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
DE LA DIRECCIÓN	La Dirección procurará las condiciones para que la plantilla desempeñe su actividad laboral con las medidas de Seguridad necesarias para salvaguardar su integridad física, así como propiciar la mejora progresiva de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección del personal. Para ello deberá: • Establecer la Política de Prevención de Riesgos y asegurarse de que es difundida y entendida por toda la organización. • Aprobar el contenido del Plan de Prevención y establecer los objetivos de Prevención. • Impulsar y potenciar el cumplimiento de Plan de Prevención establecido. • Asignar responsabilidades y delegar la autoridad integrando la prevención de riesgos en todos los niveles jerárquicos y en el conjunto de actividades. • Dotar de recursos necesarios (humanos, materiales y económicos) para la puesta en marcha del Plan de Prevención y la ejecución de las acciones correctoras derivadas de las actividades preventivas. • Realizar un control periódico del grado de aplicación del Plan de Prevención y de la Planificación de la actividad preventiva y liderar su progreso y mejora. • Exigir el cumplimiento de la legislación, prácticas, planes, programas y actividades de prevención. • Aprobar los Procedimientos, las Instrucciones, normas, etc. Que rigen las actividades del Plan de Prevención y aquellos cuya importancia hagan necesaria su intervención. • Dar de forma motivada las razones de rechazo a las decisiones negativas de las propuestas presentadas por los Delegados y las Delegadas de Prevención.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
EQUIPO RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO	Los asuntos preventivos se integrarán en las reuniones y cauces de comunicación establecidos en el actual sistema de gestión. La empresa será responsable de que el personal que dependen de ellos: • Esté capacitado para la realización de la tarea que se les encomienda garantizando la seguridad de la plantilla y de terceros afectados por la tarea. • Dispongan de información suficiente para que puedan desarrollar las tareas de manera que no supongan una amenaza para su seguridad y salud. • Dispongan de los medios de protección adecuados y de que hacen uso adecuado de los mismos. • Realicen sus tareas contando con instalaciones, equipos y lugares de trabajo que se encuentren en las condiciones adecuadas para una utilización segura por parte del personal o de aquellas personas que por razones de trabajo acceden a las mismas. Para ello, deberán: • Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas, instrucciones y procedimientos en vigor y la legislación vigente aplicable a su área de responsabilidad. • Impulsar y potenciar los planes de prevención y de formación, así como los de inversión y mejoras, dentro de su área de responsabilidad. • Cumplir con los objetivos y actuaciones que sean de su responsabilidad y vengan derivados de la implantación del Plan de Prevención. • Proporcionar la información adecuada al personal a su cargo y asegurarse de que reciban la formación necesaria. • Ser responsable de que las acciones correctoras y preventivas derivadas de actividades del Plan de Prevención que le correspondan se lleven a cabo, supervisando la eficacia de las acciones preventivas. • Participar en la detección de riesgos presentes en el área de su competencia a través de las actividades del Plan de Prevención que le sean encomendadas (por ejemplo, inspecciones), poniendo los medios necesarios y tomando las acciones necesarias y adecuadas para su prevención y/o corrección. • Potenciar la participación de su personal, programando y realizando charlas, observaciones, inspecciones, etc. Que conduzcan a eliminar riesgos. • Comunicar, investigar y controlar los Accidentes/Incidentes, cuando le corresponda, al objeto de determinar las causas del suceso, estableciendo las medidas de prevención, con la finalidad de evitar su repetición. • Velar por la corrección de cualquier anomalía o acto inseguro que detecte en su área de responsabilidad, comunicando al mando correspondiente las detectadas en áreas que no sean de su responsabilidad. • Asignar y delimitar las funciones, actividades y obligaciones en prevención al personal bajo su dependencia. • Comunicar al Servicio de Prevención Ajeno las variaciones que puedan afectar a la Prevención de Riesgos Laborales: cambio de funciones, cambios en instalaciones, equipos, tareas, etc. • Velar por la correcta Coordinación preventiva de actividades concurrentes de empresas auxiliares que desarrollen sus servicios en su área de responsabilidad. • Velar por la correcta aplicación de los principios preventivos en las reformas y adquisiciones de equipos, y productos que se realicen en su área de responsabilidad, solicitando el apoyo del Servicio de Prevención Ajeno si es necesario. • Reportar a la Dirección los avances y resultados obtenidos y proponer objetivos de prevención para su área de competencia. • Responsabilidad In Eligiendo. Obligación de una adecuada elección y formación de personal idóneo a su cargo para el manejo de las máquinas o de herramientas de trabajo • Responsabilidad In Vigilando: Consiste en la obligación de una vigilancia continua en el cumplimiento y utilización de las medidas de seguridad

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
COORDINADOR/A PREVENTIVO DEL CENTRO	El Coordinador/a Preventivo del Centro será responsable, en materia de prevención, para todas aquellas funciones que afectan de manera general a las instalaciones y lugares comunes de un centro de trabajo, principalmente en lo que respecta a las inspecciones y acciones correctoras de las áreas de uso común del centro. Será designada/o por la Dirección, y sus funciones serán las siguientes: • Velará por el correcto estado de los lugares e instalaciones de uso común. • Realizará o se encargará de que se realicen las inspecciones periódicas de los lugares de trabajo que se determinen para las zonas comunes del centro (y los aspectos relacionados con las emergencias (zonas de alto riesgo, focos de peligro, elementos de protección, vías y salidas de evacuación, etc.), siguiendo las instrucciones establecidas en el procedimiento de inspecciones. • Será responsable de la planificación, comunicación y seguimiento de aquellas acciones correctoras que deriven de las inspecciones realizadas, anomalías detectadas, de los ejercicios de simulacro del centro, etc. • Será la persona interlocutora de Prevención con el Servicio de Prevención Ajeno para las actividades a realizar por éste.

SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO	Son funciones del Servicio de Prevención Ajeno proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo existentes y en lo referente a:
	• Diseño, implantación y aplicación de los Planes que permitan la integración de la prevención en la empresa.
	• Planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades, a través de los Programas de Prevención.
	• Llevar el registro y archivo de los documentos de Prevención que corresponda.
	• Ejecución de las actividades de prevención que le correspondan conforme a las especialidades asumidas:
	  o Evaluación de los factores de riesgo, proponiendo las acciones correctoras que se consideren adecuadas.
	  o Seguimiento y control de la planificación de las medidas preventivas.
	  o Promover, facilitar e impartir formación en Prevención de Riesgos Laborales.
	  o Realizar estudios específicos, mediciones higiénicas, etc.
	  o Supervisar las Investigaciones de Accidentes/Incidentes y colaborar o realizar aquellas que corresponda.
	  o Realizar o colaborar en las Inspecciones de las condiciones de trabajo.
	• Coordinar con otras entidades externas la realización de actividades en materia preventiva y recibir la información que corresponda para canalizarla a través de la línea jerárquica.
	• Mantenerse al día en los aspectos legales y formativos, informando a aquellas personas de la organización a quienes sean de aplicación los cambios.
	• Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento de objetivos y actividades de Planes y Programas e informar a la Dirección y al personal responsable.
	• Asesorar a la Dirección y al personal responsable en el desarrollo e implantación de las medidas de prevención y protección, en las propuestas de nuevas instalaciones, modificaciones de las existentes, etc.
	• Promover la implicación de todos los niveles de la empresa en temas de prevención de riesgos laborales para conseguir la integración preventiva.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN	La elección de las Delegadas y delegados de Prevención, se realizará conforme al artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus competencias y facultades serán las especificadas en los artículos 36 y 37. Sus competencias en Prevención serán: • Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva. • Promover y fomentar la cooperación del personal en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. • Ser consultados por la empresa, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley. • Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. En el ejercicio de las competencias atribuidas a las personas responsables de Prevención, estarán facultados para: • Acompañar al personal técnico en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de esta Ley, a los y las Inspectoras de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas. • Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de esta Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de esta Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad. • Ser informados sobre los daños producidos en la salud del personal una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos. • Recibir las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud del personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta Ley en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. • Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con la plantilla, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo. • Recabar de la empresa la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud del personal, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la empresa, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo. • Proponer al órgano de representación de la plantilla la adopción del acuerdo de paralización de actividades.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
PERSONAL QUE ASISTE A LAS REUNIONES DE PREVENCION	El grupo de personas que forman parte del Comité de Seguridad y Salud, constituido al amparo de la legislación vigente, tiene como función básica la de velar por el cumplimiento de las disposiciones en materia de prevención de riesgos profesionales y proponer las acciones necesarias para la mejora progresiva de las condiciones físicas del trabajo. Las funciones específicas del grupo de personas que forman parte del Comité de Seguridad y Salud serán las que se tipifican en los Art. 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias: • Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y organización de la formación en materia preventiva. • Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes. En el ejercicio de sus competencias, el grupo del Comité de Seguridad y Salud estará facultado para: • Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas • Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención. • Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física del personal, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas. • Conocer el programa y memoria anual de prevención, y la evolución de las actividades. El Comité se regirá por las Normas de funcionamiento interno del mismo, y se reunirá al menos trimestralmente, y siempre que lo solicite alguna de las representaciones de la misma, o haya una causa que justifique su convocatoria.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
COORDINADOR/A EMERGENCIAS	• La persona Coordinadora de Emergencias será responsable de coordinar la actuación en situaciones de emergencia. Sus funciones serán: • Decidirá con la ayuda de los y las Coordinadores/as de zona las actuaciones prioritarias en cada caso. • Coordinará, cuando sea necesario la actuación de los Coordinadores/as de zona y Equipos de Intervención de las diferentes secciones o zonas de la empresa. • Conocerá perfectamente el Plan de Emergencias y será la persona encargada de tenerlo puesto al día. • Definirá la formación que deben recibir en materia de seguridad tanto las personas integrantes del grupo de emergencias como el resto del personal de la empresa. • Estará informado del estado y funcionamiento de todos los elementos de seguridad de que consta la empresa, así como de las instalaciones que pudieran originar un incidente. Para este cometido contará con el asesoramiento del personal de mantenimiento. • Intervendrá en la preparación y realización de ejercicios de emergencia simulados. • En caso de siniestro, dirigirá las actuaciones del equipo a su mando, tanto en la fase de lucha contra el incidente como en la organización de la evacuación si esta fuera necesaria. • Se encargará de la recepción de los servicios exteriores poniendo a su disposición la información necesaria sobre el siniestro: las medidas que han sido adoptadas, así como los planos necesarios para ubicar las distintas instalaciones y medios de protección y la forma de acceso a estos. • Será la persona encargada de la transmisión de la alarma general de evacuación y de la indicación del fin de la misma. Esta decisión la tomará de acuerdo con la persona responsable de los servicios exteriores de actuación en caso de que hayan intervenido. • En los momentos de ausencia delegará en otra persona que sea capaz de asumir estas funciones (normalmente Coordinador/a de Zona). • Deberá poseer conocimientos técnicos adecuados a la categoría del centro y tener experiencia en sistemas de extinción, detección y alarma. • Deberá poseer conocimientos sobre el resto de instalaciones de que consta el centro (electricidad, climatización, fontanería, ...) y llaves de corte, así como conocimientos básicos de primeros auxilios y formas de evacuar heridos.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
FIGURA DE RECURSO PREVENTIVO	Sus funciones serán: • Vigilar el cumplimiento, adecuación y eficacia de las actividades preventivas a llevar a cabo en relación con los riesgos derivados de la situación objeto de su presencia. • Dar las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento, así como comunicar a la persona responsable de la empresa la ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las actividades preventivas. • Si la situación lo requiere por la presencia de un Riesgo Grave e Inminente, paralizar el trabajo hasta su subsanación, según Ley 31/95. • El personal asignados debe permanecer en el centro/lugar de trabajo durante el tiempo que se mantenga la situación que determine su presencia. La supervisión debe ser directa e inmediata y realizarse mientras se mantenga la situación de peligro. • La actividad como Recurso Preventivo/Personal laboral Asignado es compatible con la realización de otras tareas correspondientes al puesto de trabajo desempeñado por éste, sin que sea exigible su dedicación exclusiva a dicho cometido, si bien deberán disponer de tiempo suficiente para esa función, debiendo permanecer en el lugar/centro de trabajo mientras se mantenga la situación que determine su presencia. • La ubicación en el lugar/centro de trabajo de las personas a las que se asigne la presencia deberá permitirles el cumplimiento de sus funciones propias, debiendo tratarse de un emplazamiento seguro que no suponga un factor adicional de riesgo, ni para tales personas ni para el personal de la empresa. • Para el desempeño de estas funciones, se le facilitará la documentación correspondiente a la actividad según figura en el «Registro de vigilancia de la situación que requiere presencia de Recurso Preventivo • El personal asignado como Recursos Preventivos/ Trabajador/a Asignados deberán tener la capacidad suficiente, disponer de los medios necesarios y ser suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas. Además, deberán reunir los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos que requieran su presencia, y contar con una formación preventiva, como mínimo, del nivel básico, más formación específica en las tareas a controlar.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
TODO EL PERSONAL	Corresponde a cada persona trabajadora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención adoptadas por la empresa, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Dirección y responsables de Proceso/Área. Con arreglo a la formación e instrucciones recibidas deberán: • Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad. • Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa. • No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar. • Informar de inmediato a su responsable directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud del personal de la empresa. • Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud del personal. • Cooperar con la Dirección para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de la plantilla. • Cumplir las Normas, Instrucciones, Procedimientos de trabajo, etc. establecidos en la empresa. • Cooperar en la lucha contra cualquier emergencia que pudiera presentarse, conforme a lo establecido en los Planes de Emergencia. • Notificar a la persona responsable directa cualquier accidente/incidente ocurrido y colaborar en la investigación de los mismos, para evitar su repetición • Asistir a los cursos y actividades que organice la empresa para su formación e información en materia de prevención. • Aportar cuantas sugerencias estimen oportunas, tendentes a la mejora de la salud del personal de la empresa

En el registro 3, se indica la relación del personal con funciones preventivas

6. Política de Prevención de Riesgos Laborales

La política de prevención de riesgos laborales es una declaración de principios de la dirección de la empresa acerca de la actuación a seguir en materia de prevención de riesgos laborales, los objetivos de prevención fijados al respecto y el compromiso en la mejora permanente de las condiciones de trabajo.

Con este fin se define la política de prevención de riesgos laborales del grupo EVE, en el Anexo 3 del presente documento.

7. Objetivos y Metas

En base a los objetivos establecidos por la Dirección en materia de Prevención de Riesgos Laborales, se determinan las actividades preventivas encaminadas a la consecución de dichos objetivos con asignación de responsables de ejecución, fecha de realización, estimación de recursos económicos asignados, etc.

Para ello, el grupo EVE, define anualmente los objetivos, junto con las acciones para conseguir dichos objetivos y con la correspondiente asignación de responsables, fechas de realización y estimación de recursos necesarios.

Este documento se encuentra definido en el Anexo 1 del presente documento.

8. RECURSOS DEDICADOS A PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El grupo EVE establecerá un presupuesto anual del sistema de gestión de la prevención, determinado para alcanzar los principios recogidos en la política preventiva de la entidad, y en los objetivos y metas marcados. Este presupuesto considerará el coste directo que supone el Servicio de Prevención Propio y/o Ajeno, así como todos los gastos que suponen la implantación y ejecución de medidas preventiva. (Ver registro 12)

9. Actividades Preventivas

ACTIVIDAD		OBJETIVO	DOCUMENTACIÓN GENERADA	¿QUIÉN?
0	PROGRAMACIÓN ANUAL / MEMORÍA ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL Previo diagnóstico de la situación de la empresa y junto con las acciones propuestas por la dirección en base al seguimiento realizado y los objetivos/metas establecidos por la misma, se procederá a establecer en acuerdo entre la empresa e IMQ Prevención las actividades preventivas que serán objeto del concierto vigente para el periodo establecido en vigor. MEMORIA ANUAL IMQ Prevención elaborará la memoria de las actividades realizadas con su participación en el periodo de referencia, incluyendo la valoración de la eficacia de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión de la empresa. La empresa deberá realizar la memoria de aquellas actividades preventivas realizadas con recursos propios.	*Programación Anual* *Informe seguimiento* *Memoria Anual* que incluye la valoración de la integración	*S.P.A.* *Grupo EVE*
1	EVALUACIÓN DE RIESGOS	La evaluación inicial de riesgos para la seguridad y la salud de la plantilla es el proceso dirigido a identificar los riesgos, peligros y anomalías por cada puesto de trabajo, valorar aquellos que no puedan evitarse, para obtener la información necesaria para que la entidad pueda adoptar medidas preventivas. El proceso de la evaluación de riesgos deberá tener en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y del personal que deban desempeñarlos, así como, la presencia de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. Cuando el resultado de la evaluación inicial de riesgos, así lo considere se realizarán estudios y/o evaluaciones específicas de determinados riesgos físicos, químicos o ergonómicos. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.	*Evaluación Inicial de riesgos* *Evaluaciones especificas* *Estudios específicos*	*S.P.A.* *(en base al programa anual de actividades)*
2	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTORAS	Del resultado de las diferentes actividades incluidas en el Plan de Prevención (Evaluaciones de Riesgos, Inspecciones, Investigaciones de sucesos, comunicación de deficiencias, etc.) en las que se pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, será necesario realizar acciones correctoras para eliminar o reducir y controlar los riesgos detectados. Estas actividades serán objeto de planificación, incluyendo para cada una el plazo para llevarlas a cabo, la designación de responsables y los recursos (humanos, materiales, económicos, etc.) para su ejecución.	*Planificación y seguimiento de acciones correctoras*	*Grupo EVE*

ACTIVIDAD		OBJETIVO	DOCUMENTACIÓN GENERADA	¿QUIÉN?
3	MEDIDAS DE EMERGENCIA	Se define como Plan de Emergencias, la organización de medios humanos y materiales disponibles para controlar situaciones de emergencia que puedan causar daños graves a las personas o instalaciones. Se analizarán las posibles situaciones de emergencia, persiguiendo prever y planificar con antelación y adoptando las medidas y acciones necesarias a adoptar en tales situaciones, en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de la plantilla. Se designará para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas, comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. Se realizarán simulacros para verificar la eficacia de los Planes.	*Medidas de emergencia* *y/o* *Planes de emergencia* *Simulacros*	*S.P.A. (en base al programa anual de actividades)* *ó* *EMPRESA ESPECIALIZADA*
4	RIESGO GRAVE E INMINENTE (RGI)	En caso de identificar, se debe definir las situaciones que puedan considerarse como Riesgo Grave e Inminente con la finalidad de adoptar las medidas de protección necesarias para que todo el personal puedan garantizar su seguridad independientemente de sus conocimientos y medios técnicos.	*Instrucción de actuación en caso de RGI* *(REGISTRO 8-9)*	*Grupo EVE* *ó* *S.P.A.* *(en base al programa anual de actividades)*
5	VIGILANCIA DE LA SALUD	Garantizar al personal de la empresa la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, respetando el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relativa a su estado de salud.	*Protocolos médicos* *Certificados de aptitud médica* *Procedimiento de vigilancia salud*	*S.P.A.*
6	CONSULTA Y PARTICIPACION (Comunicación)	La Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales establece el derecho de consulta a las/os trabajadores en relación con las cuestiones de seguridad y salud en el trabajo. La actividad de consulta se desarrolla en el capítulo V art. 33 de dicha normativa que, entre otros, indica: 1. La dirección deberá consultar al personal laboral, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a: a. La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud del personal laboral, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo. b. La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores y trabajadoras encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo. c. La designación de personal laboral encargado de las medidas de emergencia. d. Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1. y 23, apartado 1, de la presente Ley. e. El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.	*(REGISTRO 03-04)*	*Grupo EVE*

ACTIVIDAD		OBJETIVO	DOCUMENTACIÓN GENERADA	¿QUIÉN?
		f. Cualquier otra acción que pueda tener efectos substanciales sobre la seguridad y la salud de las personas trabajadoras. 2. En las empresas que cuenten con representación de las personas trabajadoras, las consultas a que se refiere el apartado anterior se llevarán a cabo con dicha representación.		
7	INFORMACIÓN A AL PERSONAL LABORAL	La entidad adoptará las medidas encaminadas a que las personas trabajadoras reciban la información necesaria en relación a: • Los riesgos para la seguridad y la salud, tanto aquellos que afecten al centro en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función. • Las medidas y actividades de protección y prevención aplicable a los riesgos señalados • Las medidas adoptadas en los aspectos relacionados a las medidas de emergencia.	*Documentación sobre riesgos y medidas preventivas (Evaluación de riesgos, Fichas de información de riesgos, Normas e instrucciones, documentación de acogida, etc.)* *Registros de información recibida (REGISTRO 01)*	*S.P.A. (en base al programa anual de actividades)* *ó* *Grupo EVE*
8	FORMACIÓN DEL PERSONAL LABORAL	Se garantizará que cada persona trabajadora reciba una formación (teórico y practica), suficiente y necesaria, en material preventiva, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.	*Plan Anual de Formación* *Registros de cursos, charlas, jornadas, etc. en materia de prevención de riesgos laborales*	*S.P.A. (en base al programa anual de actividades)* *ó* *EMPRESA (a impartir por Técnico/a de prevención)*
9	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	Siempre que no se pueda prevenir el riesgo en su origen, o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo, las personas trabajadoras deberán emplear para su efectiva protección, aquellos equipos de protección individual que se estimen necesarios (Evaluaciones de riesgos). Además, se deberá gestionar la selección, entrega, utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual identificados para cada puesto de trabajo: • Garantizar mediante la designación de una persona trabajadora responsable de que sólo se adquieran equipos de protección individual que cumplan íntegramente con las indicaciones y especificaciones recogidas en los documentos de evaluación de riesgos y/o plan de equipos de protección individual existentes en la empresa • Guardar constancia documental de la entrega de EPIs a la plantilla, acompañada de indicaciones sobre su uso (manual de instrucciones, etc.) • Guardar constancia documental del uso de los EPIs por parte del personal.	*Documentación sobre EPI´s necesarios (Evaluación de riesgos, Ficha de información de riesgos o Ficha de EPI´s por puesto)* *Registros de entrega de Equipos de Protección Individual (REGISTRO 02)*	*S.P.A. (asesora en la elección del EPI)* *ó* *Grupo EVE* *Grupo EVE (control de entrega, uso y mantenimiento)*

ACTIVIDAD		OBJETIVO	DOCUMENTACIÓN GENERADA	¿QUIÉN?
10	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	Siempre que se produzcan daños para la salud de las personas trabajadoras o cuando en ocasión de la vigilancia de la salud aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, se llevará a cabo una Investigación al respecto, con el fin de identificar las causas que lo originaron, de forma que se adopten las medidas necesarias para impedir su repetición. El resultado de la investigación de los daños a la salud deberá ser registrado y archivado como parte de la documentación de prevención que toda empresa tiene que elaborar y conservar a disposición de la Autoridad Laboral	*Informe externo de investigación de accidentes (accidentes graves o mortales)*	*S.P.A.*
			Registros internos de Investigación de accidentes (microsoft forms)	*Grupo EVE*
11	CONTROLES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	Con el fin de detectar situaciones de riesgo que puedan derivar en daños a las personas o a las instalaciones, se realizarán controles y revisiones periódicas de las condiciones de trabajo y de la actividad de la plantilla laboral en la prestación de sus servicios. Las condiciones de trabajo a controlar pueden abarcar muchos aspectos. Debemos abarcar aquellas condiciones de trabajo críticas desde el punto de vista de prevención de riesgos laborales. Por ejemplo: • Equipos de trabajo (máquinas, herramientas, ...) • Mantenimiento preventivo (en base a los registros del RD 1215/97…) • Instalaciones industriales (a las cuales les aplica legislación sobre instalaciones y equipos de seguridad industrial, en los cuales se definen los requisitos de puesta en servicio, así como revisiones e inspecciones periódicas que realizan las OCAs). • Áreas, zonas y lugares de trabajo (lugares de paso, zonas de trabajo, almacenamientos, ...) • Actitud de las personas trabajadoras (cumplimiento de instrucciones o procedimientos establecidos por parte del personal, utilización de protecciones, ...)	*Programa anual de controles periódicos (inspecciones, mantenimientos, etc.)*	*Grupo EVE*
			Informe externo de Inspecciones *ó* *Registro interno de inspecciones*	*S.P.A (en base a su programa anual de actividades)* *ó* *Grupo EVE*
			Registros de mantenimiento	*Grupo EVE* *ó* *Entidad contratada*
			Registros oficiales emitidos por los organismos o entidades competentes	*Entidad acreditada (en función del control a realizar)*
12	DETECCIÓN DE ANOMALÍAS Y PROPUESTAS DE MEJORA	La participación de cualquier persona trabajadora en cuestiones relacionadas con la Prevención (SI OBSERVA LA EXISTENCIA DE UNA SITUACIÓN DE RIESGOS O TIENE UNA PROPUESTA PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO) podrá realizarse en la Entidad, mediante la aportación de las sugerencias que estimen oportunas, tendentes a la mejora de la seguridad y salud de la plantilla, comunicando éstas mediante lo establecido en el Sistema de Gestión para las sugerencias y, en caso de no recibir respuesta en un plazo razonable, podrá trasladar su propuesta a la representación de los trabajadores y trabajadoras.	*Registros de existencia de riesgos o sugerencias (REGISTRO 9)*	*Grupo EVE*

ACTIVIDAD		OBJETIVO	DOCUMENTACIÓN GENERADA	¿QUIÉN?
13	CONTROL DE ADQUISICIONES Y PROYECTOS	Establecer los criterios para la adquisición de nuevos equipos de trabajo, productos químicos, equipos de protección individual, etc., así como la ejecución de proyectos y reformas bajo criterios de seguridad y salud, verificando la obligación de cumplir por parte de los proveedores la legislación en materia de prevención aplicable a estos elementos. A continuación, se adjuntan algunos tipos de adquisiciones a controlar: • Proyectos (Proyecto y Certificados de Dirección de Obras, así como autorizaciones necesarias en su caso: permiso de obra, ...) • Instalaciones industriales (documento de puesta en servicio) • Máquinas posteriores a 1995 (marca CE, Declaración CE de conformidad y manual de instrucciones) y anteriores a 1995 (adecuación de máquinas RD1215/97). • EPI´s (marca CE, Declaración CE de conformidad y manual de instrucciones) • Productos químicos (ficha de seguridad) o Designar a la persona encargada tanto de que se dispongan de las fichas de seguridad de los productos químicos puestos a disposición de la plantilla (con carácter previo a su uso) como de analizar su idoneidad o Trasladar la información contenida en las fichas de seguridad al personal laboral que utilicen dichos productos o Consultar al SPA en aquellas situaciones en las que existan dudas sobre la adquisición de un producto químico, sobre las medidas preventivas a adoptar, etc. o Comunicar al SPA de forma periódica las modificaciones en relación a los productos químicos utilizados	*Grupo EVE*	*Registros (en función de la adquisición)*
14	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	La entidad desarrollará actividades de coordinación con otras empresas cuando su personal coincidan en un mismo centro, cuando otras empresas desarrollen actividades en su centro de trabajo o cuando se contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad, a través de los medios de coordinación que sean necesarios.	*Gestionado por plataforma documental Koordinatu.*	*Empresas de coordinación de actividades* *ó* *Grupo EVE*

ACTIVIDAD		OBJETIVO	DOCUMENTACIÓN GENERADA	¿QUIÉN?
15	ACTIVIDADES EN OBRAS DE CONSTRUCCION	En el caso de la ejecución de obras o servicios a las que les sea de aplicación el R.D. 1627/97, el plan de seguridad y salud en el trabajo, aprobado por el coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, contendrá un Plan de Prevención de Riesgos específico en función de las características particulares de las actividades a desarrollar, en el cual deberán establecerse: -La estructura organizativa para la seguridad en la obra. - Las prácticas y procedimientos relativos a: información, consulta y participación del personal laboral y de las subcontratas, control de las medidas de seguridad y métodos de trabajo seguros, acreditación de la formación del personal laboral propios y de las subcontratas, ... - Los servicios de prevención de las empresas y servicios contratados. - Definición de los recursos preventivos asignados a la obra, así como su capacitación y disponibilidad de los medios necesarios.	*Designación coordinador/a* *PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD*	*Grupo EVE*
16	ETT	Las personas trabajadoras con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada, así como los contratados por empresas de trabajo temporal, deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que el resto de la plantilla de la entidad. La empresa adoptará las medidas necesarias para garantizar que, con carácter previo al inicio de su actividad, el personal laboral reciba información acerca de los riesgos a los que vayan a estar expuestos y las medidas de protección y prevención frente a los mismos. Igualmente estarán incluidos los aspectos relacionados con el Plan de Medidas de Emergencia del centro de trabajo. Dicho personal deberá recibir, en todo caso, una formación suficiente y adecuada a las características del puesto de trabajo a cubrir. En las relaciones con empresas de trabajo temporal, según el RD 216/1999, se adoptarán las oportunas medidas de colaboración con Empresas de Trabajo Temporal, y la empresa será responsable de las condiciones de ejecución del trabajo en todo lo relacionado con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras y en particular de los aspectos relacionados con la información. La empresa de trabajo temporal será responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de formación y vigilancia de la salud. La empresa deberá informar a las personas representantes de las personas trabajadoras en la misma de la contratación del personal puesto a disposición por la empresa de trabajo temporal. Será de aplicación todo lo relacionado con el control y la distribución de equipos de protección individual. Será de aplicación todo lo relacionado con la formación de las personas trabajadoras con la excepción de los dispuestos por empresas de trabajo temporal. Las actividades descritas en este apartado podrán ser integradas en el sistema general de gestión de la entidad a través del procedimiento correspondiente.	*COMUNICACIÓN a ETT* *COMUNICACIÓN A DELEGADOS/AS DE PREVENCION Y SPA DE NUEVAS INCORPORACIONES* *(REGISTRO 11)*	*Grupo EVE*

ACTIVIDAD		OBJETIVO	DOCUMENTACIÓN GENERADA	¿QUIÉN?
17	PROTECCION DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN CONDICIONES ESPECIALES	Conforme a lo establecido en la LPRL en sus artículos 25, 26 y 27, existen una serie de circunstancias que hacen necesario actividades de protección añadidas o un nivel de protección más elevado. **Personas trabajadoras especialmente sensibles:** Se garantiza de manera específica la protección de las personas trabajadoras que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluido aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Esta situación de especial sensibilidad puede detectarse por parte de los servicios médicos o bien ser comunicada por parte de la propia persona. **Protección de la maternidad:** Se adoptarán las medidas que se consideren oportunas para cada caso, o, para proteger a las trabajadoras en situación de embarazo o lactancia de cualquier riesgo que pueda afectar a ellas mismas o a su descendencia. Estas medidas incluirán, cuando resulte necesario: - La no realización de trabajo nocturno o a turnos. - La asignación a un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. - Si dicho cambio de puesto no resultara técnicamente u objetivamente posible, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1 del estatuto de los trabajadores, durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado. - La ausencia del puesto de trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. **Protección de menores:** Se tomarán las medidas necesarias para proteger de los riesgos en el trabajo a la juventud menor de dieciocho años, teniendo en cuenta su falta de experiencia, su inmadurez para evaluar los riesgos existentes o potenciales y de su desarrollo todavía incompleto.	*Registro "Comunicado de personal laboral con especial sensibilidad a la empresa"* *Registro de Valoración y comunicación de adaptación de puesto de trabajo por especial sensibilidad* *EVALUACION COMPLEMENTARIA en caso de especial sensibilidad (Exceptuando embarazo, parto reciente y lactancia)* *Evaluación especifica ante situación de embarazo, parto reciente y lactancia.* *Documento Informativo para el personal de factores de riesgo potenciales para trabajadoras en embarazo/lactancia* *(REGISTRO 05)*	*Identifica y/o comunica:* *Sº Vigilancia de la Salud/personal laboral afectado* *Valora situación:* *Responsable RRHH, Rble. Superior inmediato,* *Medico Sº VIGILANCIA DE LA SALUD, COORD. PREVENTIVO* *Comunicado de resultado al personal afectado:* *RRHH*

ACTIVIDAD		OBJETIVO	DOCUMENTACIÓN GENERADA	¿QUIÉN?
18	FIGURA RECURSO PREVENTIVO	El **Recurso Preventivo** aparece como obligatorio en la Ley 54/2003, que reforma el marco normativo en Prevención de Riesgos Laborales, y establece que **todas las empresas en las que se desarrollen trabajos de especial peligrosidad,** y en las que se modifiquen las condiciones de trabajo, deben tener presente a una persona que se encargue de velar por la prevención de riesgos laborales, como un recurso preventivo más de la empresa. Se entiende por Recurso Preventivo, la presencia de uno o varios personas trabajadoras, independientemente de la modalidad preventiva existente en la empresa, que tienen **formación en prevención** (como mínimo, **nivel básico**), y con la capacidad suficiente, conocimientos y cualificación suficiente para apoyar y reforzar la prevención **.** Está prevista la presencia de recurso preventivo en tres supuestos: 1. Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo. 2. Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales, es decir: • Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo. Para trabajos en altura se hace una observación a la expresión "trabajos con riesgos especialmente graves de caídas de altura", como trabajos que motivan la presencia de un recurso preventivo, pues la misma no debe entenderse en el sentido de cualquier riesgo de altura (riesgo superior a dos metros) deba motivar la presencia de un recurso preventivo. • Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento. • **Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del mismo tipo que aquellas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas requiere la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección de las personas trabajadoras no esté suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación.** • Trabajos en espacios confinados. A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para su ocupación continuada por las personas trabajadoras. • Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión, salvo los trabajos en inmersión con equipo subacuático 3.Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.	*Designación de la Figura de Recurso preventivo*	*Grupo EVE*

ANEXOS

- Objetivos y Metas
- Organigrama de la empresa
- Política de prevención

ENERGIAREN EUSKAL ERAKUNDEA / ENTE VASCO DE LA ENERGÍA GRUPO DE SOCIEDADES EVE	**OBJETIVOS Y METAS**	Fecha:

OBJETIVO:	
PERIODO:	

Nº	PROCESO	ACTIVIDAD / META	RESPONSABLE EJECUCIÓN	FECHA PREVISTA	RECURSOS
1	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
2	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTORAS				
3	MEDIDAS DE EMERGENCIA				
4	RIESGO GRAVE E INMINENTE (RGI)				
5	VIGILANCIA DE LA SALUD				
6	INFORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS				
7	FORMACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS				
8	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL				
9	INVESTIGACIÓN DE AT/EP				
10	CONTROLES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO				
11	DETECCIÓN DE ANOMALÍAS Y PROPUESTAS DE MEJORA				
12	CONTROL DE ADQUISICIONES Y PROYECTOS				
13	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES				

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

Fecha:

La dirección del grupo EVE dentro de la natural preocupación por la Seguridad y Salud de su plantilla, no sólo pretende dar cumplimiento a las prescripciones establecidas por la Ley en materia de Prevención de Riesgos Laborales, sino que además pretende, aprovechando dicho cumplimiento, mejorar en todo lo posible las condiciones de vida laboral de nuestro personal laboral.

Para alcanzar dichos objetivos, entendiendo que la mejora de la actividad debe ser continua, la dirección de grupo EVE se compromete a :

- Cumplir con todos y cada uno de los preceptos establecidos en las leyes y reglamentos de aplicación en materia de prevención.
- Comprometer a la organización en el cumplimiento de todos los requisitos preventivos y legales, a través de la información, formación, consulta y participación de la plantilla.
- Analizar los procesos, técnicas y materias primas utilizadas, eligiendo aquellos que generen menos riesgos a las personas trabajadoras.
- Asignar recursos suficientes para el desarrollo de las actividades preventivas.
- Crear una cultura positiva en materia de prevención de riesgos laborales.

Para alcanzar estos objetivos se ha diseñado este Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

GERENCIA
(Fecha)

REGISTROS

1. REGISTRO ENTREGA DE INFORMACIÓN DE RIESGOS LABORALES.
2. REGISTRO DE EPIS.
3. RELACIÓN DE PERSONAL CON FUNCIONES PREVENTIVAS.
4. CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.
5. COMUNICACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE LA OBLIGACIÓN DE NOTIFICAR LA SITUACIONES DE ESPECIAL SENSIBILIDAD Y MATERNIDAD.
6. COMUNICACIÓN DE LA PERSONA TRABAJADORA EN SITUACIÓN ESPECIAL.
7. DESIGNACIÓN DE RECURSO PREVENTIVO
8. COMUNICACIÓN A LA PLANTILLA SOBRE OBLIGACIONES DE INFORMAR DE SITUACIONES DE RIESGO.
9. FICHA INFORMACION PARA LA CONTRATACION A TRAVES DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL.
10. INSPECCIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.
11. MODELO DE PRESUPUESTO ANUAL DEL SISTEMA GESTION PREVENCIÓN

REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Fecha: / /

A la atención del personal laboral:

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley de 31/1995 de 8 de Noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Generales, se establece:

"A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la presente Ley, la dirección adoptará las medidas adecuadas para que las personas trabajadoras reciban todas las informaciones necesarias en relación con:

- Integración de la Prevención de Riesgos Laborales, Plan de Prevención y Política de prevención de riesgos laborales
- Derechos, responsabilidades y participación de las personas trabajadoras.
- Normas generales de seguridad y actuaciones a seguir en caso de emergencia
- Riesgos generales y medidas de prevención y protección a aplicar en su centro de trabajo.
- Riesgos específicos del puesto de trabajo y medidas de prevención y protección a aplicar.

Mediante el presente escrito D/Dña. _____, reconoce haber recibido información sobre los riesgos existentes en su centro y puesto de trabajo, y las medidas de emergencia a adoptar, tras la elaboración de la evaluación inicial de riesgos laborales

Fdo.: (Trabajada/or)
Firma y fecha

Fdo.: Dirección
Firma y fecha

REGISTRO DE ENTREGA DE EPIS

Fecha:_____

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR/A:
DNI:
PUESTO DE TRABAJO:
SOCIEDAD DEL GRUPO EVE:

En lo establecido en el art.17 de la Ley 31/1995 y del R.D. 773/1997, el grupo EVE hace entrega a las personas abajo firmante los equipos de protección individual que se indican a continuación, para su uso individual en las actividades que desempeñe en su puesto de trabajo.

EQUIPO PROTECCIÓN INDIVIDUAL	CANTIDAD	FECHA	FIRMA

(*) La persona firmante reconoce:

- Haber recibido de la empresa los equipos de protección individual en buen estado de conservación y con el marcado CE que se indican en la tabla adjunta.
- Haber recibido la información relativa al correcto modo de utilización de los mismos y cuando ha de utilizarlos.

Y se compromete a:

- Utilizar y mantener correctamente los equipos de protección individual,
- Colocar los equipos de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello,
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en los equipos de protección individual utilizados que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.
- Solicitar inmediatamente la reposición de los equipos de protección individual, por deterioro o pérdida de los mismos.

RELACION DE PERSONAL CON FUNCIONES PREVENTIVAS

Fecha: / /

ENTE VASCO DE LA ENERGIA

DIRECCIÓN
Mikel Amundarain Leibar

PERSONAS RESPONSABLES / OPERATIVAS-TÉCNICAS
NOMBRE Y APELLIDO
Ver organigrama de empresa

EQUIPO PERSONAS RESPONSABLES DE EMERGENCIAS (Y SUSTITUTOS)
NOMBRE Y APELLIDO
Ver planes de emergencias / planes de autoprotección

EQUIPO DE INTERVENCIÓN
NOMBRE Y APELLIDO
Ver planes de emergencias / planes de autoprotección

PERSONA COORDINADORA PREVENCION O INTERLOCUTORA CON SPA
NOMBRE Y APELLIDO
Nerea Macías
Francisco Gutierrez

DELEGADO/DELEGADA DE PREVENCION
NOMBRE Y APELLIDOS
Oscar Puche (EVE)
Raul Martinez (EVE)

RELACION DE PERSONAL CON FUNCIONES PREVENTIVAS

SHESA

DIRECCIÓN
Mikel Amundarain Leibar

PERSONAS RESPONSABLES / OPERATIVAS-TÉCNICAS
NOMBRE Y APELLIDO
Ver organigrama de empresa

EQUIPO PERSONAS RESPONSABLES DE EMERGENCIAS (Y SUSTITUTOS)
NOMBRE Y APELLIDO
Ver planes de emergencias / planes de autoprotección

EQUIPO DE INTERVENCIÓN
NOMBRE Y APELLIDO
Ver planes de emergencias / planes de autoprotección

PERSONA COORDINADORA PREVENCION O INTERLOCUTORA CON SPA
NOMBRE Y APELLIDO
Nerea Macías
Francisco Gutierrez

RELACION DE PERSONAL CON FUNCIONES PREVENTIVAS

BIMEP

DIRECCIÓN
Javier Marqués

PERSONAS RESPONSABLES / OPERATIVAS-TÉCNICAS
NOMBRE Y APELLIDO
Ver organigrama de empresa

EQUIPO PERSONAS RESPONSABLES DE EMERGENCIAS (Y SUSTITUTOS)
NOMBRE Y APELLIDO
Ver planes de emergencias

EQUIPO DE INTERVENCIÓN
NOMBRE Y APELLIDO
Ver planes de emergencias

PERSONA COORDINADORA PREVENCION O INTERLOCUTORA CON SPA
NOMBRE Y APELLIDO
Nerea Macías
Francisco Gutierrez

RELACION DE PERSONAL CON FUNCIONES PREVENTIVAS

BIOARTIGAS

DIRECCIÓN
Francisco Javier Marqués

PERSONAS RESPONSABLES / OPERATIVAS-TÉCNICAS
NOMBRE Y APELLIDO
Ver organigrama de empresa

EQUIPO PERSONAS RESPONSABLES DE EMERGENCIAS (Y SUSTITUTOS)
NOMBRE Y APELLIDO
Ver planes de emergencias

EQUIPO DE INTERVENCIÓN
NOMBRE Y APELLIDO
Ver planes de emergencias

PERSONA COORDINADORA PREVENCION O INTERLOCUTORA CON SPA
NOMBRE Y APELLIDO
Nerea García
Francisco Gutierrez

RELACION DE PERSONAL CON FUNCIONES PREVENTIVAS

ASISTENTES A LAS REUNIONES DE PREVENCION
NOMBRE Y APELLIDOS
Jokin Iturbe (BIMEP)
Oscar Puche (EVE)
Raul Martinez (EVE)
Nahikari Etxabarri (EVE)
Nerea García (EVE)
Jaione Ortiz (BIOARTIGAS)
Francisco Gutierrez (SHESA)

COMUNICACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE LA OBLIGACIÓN DE NOTIFICAR LAS SITUACIONES DE ESPECIAL SENSIBILIDAD Y MATERNIDAD

Fecha: ____/____/____

A la atención del personal laboral:

El artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece la obligación para la empresa de garantizar la protección de la seguridad y la salud de la plantilla que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos. Igual deber de protección se establece en el artículo 26 de la misma Ley para las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente.

Para cumplir con el deber de protección de la seguridad y salud de estas personas, se comunica a todo el personal que deberán notificar por escrito a la sociedad del EVE a la que pertenezca las situaciones de especial sensibilidad.

Esta comunicación deberá realizarse lo antes posible, esto es, desde que se tiene conocimiento de la situación de especial sensibilidad, para realizar o en su caso revisar la evaluación de riesgos y determinar las medidas de prevención y protección adecuadas para garantizar la seguridad y salud del personal laboral especialmente sensible.

Sin otro particular se ruega firmen en la hoja adjunta para certificar la correcta difusión de la presente comunicación.

Fdo.:
(Sociedad del Grupo EVE)

COMUNICACIÓN A TODO EL PERSONAL SOBRE LA OBLIGACIÓN DE NOTIFICAR LAS SITUACIONES DE ESPECIAL SENSIBILIDAD Y MATERNIDAD

ACUSE DE RECIBO: COMUNICACIÓN SOBRE LA OBLIGACIÓN DE NOTIFICAR LAS SITUACIONES DE ESPECIAL SENSIBILIDAD

NOMBRE DEL PERSONAL	FIRMA	FECHA

COMUNICACIÓN DE LA PERSONA TRABAJADORA EN SITUACION ESPECIAL

A la atención de: D/Dña.

Sociedad del grupo EVE:

Centro de trabajo:…….

Por la presente les comunico la existencia en nuestra empresa de una persona trabajadora que podría encontrarse en alguna de las situaciones descritas en los artículos 25,26 y 27 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Nombre y apellidos de la persona:…….

DNI:……..

Puesto de trabajo:……..

Descripción de las tareas:……..

Situación de especial sensibilidad:…….

En…….a,……de……..de 20….

Fdo:

Sociedad del grupo EVE

DESIGNACION DE LA FIGURA RECURSO PREVENTIVO

Fecha: / /

De acuerdo con lo previsto el artículo 22.bis del R.D. 39/97, Reglamento de los servicios de prevención, y encontrándose en alguno de los supuestos que requieren la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, el grupo EVE designa como figura de Recurso Preventivo a_____, con D.N.I. _____ para las obras y/o servicios que se indican a continuación:

Descripción de las obras o servicios			
Fecha inicio:		Fecha prevista finalización:	
Sociedad del EVE:			

Y para que conste y a modo de aceptación del cargo se firma la presente.

Fdo.:
Figura de Recurso Preventivo:

Fdo.:
(sociedad del EVE)

FICHA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACION A TRAVES DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

Fecha: / /

GRUPO EVE **Sociedad del grupo EVE:……..**				
Características del puesto de trabajo a cubrir y tareas a desempeñar (equipos de trabajo y productos químicos utilizados, etc.)				
Aptitudes, capacidades y cualificaciones requeridas para el puesto de trabajo:				
Medidas de vigilancia de la salud que deben adoptarse en relación al puesto de trabajo a cubrir:	Tipo:	☐ Inicial	Obligatorio:	☐ No
		☐ Periódico		☐ Si
Documentación complementaria que se adjunta a la ETT	- Riesgos generales del centro de trabajo - Riesgos específicos del puesto de trabajo a cubrir - Medidas de actuación en caso de emergencia en el centro de trabajo.			

OBSERVACIONES

La Empresa de Trabajo Temporal deberá remitir la siguiente documentación, antes de la prestación efectiva del trabajo:

- Certificado de que el trabajador o trabajadora ha sido considerado apto a través de reconocimiento médico
- Acreditación de las capacidades, cualificaciones requeridas para el puesto
- Acreditación de la formación en materia preventiva requerida para el puesto
- Acreditación de que el trabajador o trabajadora ha recibido la información relativa a las características del puesto a cubrir, tareas a desempeñar, aptitudes y cualificaciones requeridas, los riesgos generales del centro de trabajo, específicos del puesto de trabajo a cubrir, medidas de prevención y protección aplicables y actuaciones a seguir en caso de emergencia.
- Certificado de que el trabajo solicitado por la empresa no está incluido dentro de los trabajos en actividades de especial peligrosidad que recoge el RD216/99.

Fdo.: EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL (Firma, fecha y sello)	Fdo.: Grupo EVE (Firma, fecha y sello)

ENERGIAREN EUSKAL ERAKUNDEA
ENTE VASCO DE LA ENERGÍA
GRUPO DE SOCIEDADES EVE

INSPECCION DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

ELEMENTO PELIGROSO	ANOMALÍA	PROPUESTA PREVENTIVA
LUGARES DE TRABAJO		
ALMACENAMIENTO MATERIALES		
EMERGENCIAS		
INSTALACIONES INDUSTRIALES		
EQUIPOS TRABAJO / MÁQUINAS		
BOTELLAS DE GASES		
PRODUCTOS QUÍMICOS		
MANIPULACIÓN OBJETOS		
TRABAJOS EN ALTURA		
RIESGO ELÉCTRICO		
ATMÓSFERAS EXPLOSIVAS		
TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS		
TRABAJOS DE REPARACIÓN, MANTENI., CAMBIOS, REGULACIONES DE EQUIPOS E INSTALACIONES		
TRABAJOS OBRAS CONSTRUCCION		
CAE		
TAREAS MINERIA Y SONDEOS		
TAREAS DE INMERSIÓN BAJO AGUA/ ATMOSFERAS SOBREPRESIONADAS		

ENERGIAREN EUSKAL ERAKUNDEA
ENTE VASCO DE LA ENERGÍA
GRUPO DE SOCIEDADES EVE

INSPECCION DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

ELEMENTO PÈLIGROSO	ANOMALÍA	PROPUESTA PREVENTIVA
TRABAJOS DE PRODUCCIÓN O USO DE GASES COMPRIMIDOS, LICUADOS O DISUELTOS		
SERES VIVOS		
TRABAJOS CON RIESGO DE SEPULTAMIENTO/ HUNDIMIENTO		
SEGURIDAD VIAL		
OTROS		
RUIDO		
VIBRACIONES		
STRESS TÉRMICO		
RADIACIONES		
AGENTES QUÍMICOS		
AGENTES BIOLÓGICOS		
CONDICIONES TERMOHIGROMÉTRICAS		
CALIDAD DE AIRE		
RUIDO MOLESTO		
ILUMINACIÓN		
CONFIGURACIÓN DEL PUESTO, PVD´s		
MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS		
POSTURAS FORZADAS		
MOVIMIENTOS REPETITIVOS		
CAUSAS PSICOSOCIALES		

EJERCICIO:

Se establece a continuación el presupuesto anual del sistema de gestión de la prevención, determinado para alcanzar los principios recogidos en la política preventiva de la entidad.

CONCEPTO	PRECIO
Contrato anual para la prestación del servicio de prevención ajeno en las Especialidades Técnicas.	
Programación adicional para evaluación de ruido	
Programación adicional para evaluación de contaminantes químicos	
Contrato anual para la prestación del servicio de prevención ajeno en la Especialidad Vigilancia de la Salud.	
Coste del personal propio dedicado a prevención.	
Adquisición de EPIs.	
Señalización.	
Mantenimiento sistemas de protección contra incendios	
Formación en prevención de riesgos laborales.	
Equipos comprados para prevención.	
Medidas propuestas en el documento Planificación de la Prevención.	
Mobiliario (compra motivada por prevención).	
Obras (Detallar).	
Otros:	
TOTAL	