



El Ple de l'Ajuntament, en la sessió que tingué lloc el dia 29 de agosto de 2014, aprovà el Reglament intern del Comitè de Seguretat i Salut Laboral de l'Ajuntament de Quart de Poblet. L'acord fou publicat en el BOP núm. 219, de data 15-IX-2014, i atés que ha finalitzat el termini d'exposició al públic i no s'hi han presentat reclamacions ni suggeriments, l'aprovació del Reglament ha adquirit caràcter definitiu (BOP núm. 264, de data 6-XI-2014).

Text íntegre del Reglament:

## **REGLAMENT INTERN DEL COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE QUART DE POBLET**

### **ÍNDEX**

- Introducció
- Preàmbul
- Article 1. Acord
- Article 2. Composició
- Article 3. Funcions
- Article 4. Facultats
- Article 5. Presidència
- Article 6. Secretaria
- Article 7. Reunions ordinàries i extraordinàries
- Article 8. Convocatòries, reunions i ordre del dia
- Article 9. Constitució i presa d'acords
- Article 10. Grups de treball
- Article 11. Acta
- Article 12. Vigència del Comitè de Seguretat i Salut Laboral
- Article 13. Crèdit horari
- Article 14. Modificació del Reglament Intern
- Annex. Legislació

### **Introducció**

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària celebrada en data de 25 de gener de 2005, amb el dictamen previ aprovatori de la Comissió Informativa d'Hisenda, va aprovar per unanimitat el Reglament Intern del Comitè de Seguretat i Salut Laboral com a eina que "recull els criteris mínims i orientatius que poden servir de referència en el funcionament" d'aquest òrgan.

Implantada la política en matèria de prevenció de riscos laborals a l'Ajuntament de Quart de Poblet i vist el funcionament normal del Comitè de Seguretat i Salut Laboral, es considera convenient que durant l'exercici 2014 es revise i millore el reglament esmentat.

### **Preàmbul**

El següent document es conforma com a Reglament Intern del Comitè de Seguretat i Salut Laboral de l'Ajuntament de Quart de Poblet arreglant aquells criteris i conceptes establits per a la consulta regular i periòdica, participació i bon



funcionament d'aquest òrgan, segons estableixen els articles 38 i 39 de la Llei de Prevenció de Riscs Laborals 31/95, de 8 de novembre.

### **Article 1. Acord**

Aquest reglament s'acorda entre els delegats de prevenció i els representants designats per l'empresa que constitueixen el Comitè de Seguretat i Salut Laboral (d'ara endavant CSSL) i a l'empara de la Llei de Prevenció de Riscs Laborals esmentada.

Atesa la qualitat d'òrgan paritari i col·legiat de participació, totes les seues actuacions s'han de realitzar mitjançant un acord previ i per escrit i sempre amb representació de les dues parts.

### **Article 2. Composició**

El CSSL estarà compost, com a mínim, pels membres que marca la Llei 31/1995, triats per i entre els representants dels treballadors i els nomenats per l'empresa i es podrà ampliar per acord entre les parts.

En les reunions del CSSL podran participar, amb veu però sense vot, els representants sindicals així com els tècnics del Servei de Prevenció Alié (SPA) i del Servei de Vigilància de la Salut.

Igualment podrà participar, amb veu però sense vot, qualsevol cap de departament, tècnic municipal o d'empresa externa així com aquells treballadors de l'empresa que compten amb una especial qualificació o informació sobre les qüestions concretes que es debaten en algun punt de l'ordre del dia.

### **Article 3. Funcions**

El CSSL, com a òrgan de participació i consulta sobre la seguretat i salut dels treballadors, tindrà coneixement de totes aquelles qüestions relacionades amb la política de prevenció de l'empresa i, per tant, en les qüestions següents:

- La participació, elaboració, posada en pràctica, revisió, control i aprovació del “Pla de Prevenció”.
- La identificació dels riscos que han de ser objecte d'avaluació i control en instal·lacions, locals, edificis i llocs de treball així com l'elecció i avaluació dels Equips de Protecció Individual (Epis), equips de treball i els criteris que s'ha de seguir per a portar tot això a cap.
- L'estudi previ de l'impacte en matèria de salut laboral d'aquells projectes relacionats amb la planificació preventiva, organització del treball, noves tecnologies, riscos psicosocials...
- L'elaboració, participació i aprovació de “Procediments de Treballs Segurs” així com de les activitats encaminades a l'entrega i control d'Epis (Equips de Protecció Individual), formació, informació i vigilància de la salut.
- La participació en la “Investigació d'Accidents”.
- La designació d'aquells treballadors formats que s'han d'ocupar de les funcions preventives (Recurs Preventiu) i la seua presència en aquells treballs on haja d'existir aquesta figura de forma inexcusable.
- L'elecció de l'entitat, condicions de concertació, assignació pressupostària i experts necessaris tant per a la contractació del Servei de Prevenció Alié (SPA) com per al Servei de Vigilància de la Salut així com la planificació de l'activitat preventiva que s'ha de desenvolupar.



- El disseny de programes de vigilància de la salut d'acord amb els protocols establits segons les "Avaluacions dels Llocs de Treballs" amb les limitacions que s'estableixen en l'article 22 de la Llei de Prevenció de Riscs Laborals esmentada.
- Dur a terme inspeccions, tant en la via pública com en els centres de treball, per al control preventiu de treballadors municipals i de les empreses externes.
- Col·laborar amb la Inspecció de Treball, Invassat o qualsevol altre organisme semblant en les seues visites als centres de treball i acompanyar-los, si cal.
- Acompanyar, igualment, el tècnic del Servei de Prevenció Alié (SPA) en totes les accions que haja de realitzar i se'n considere oportuna la presència.
- Promoure, participar, col·laborar i recollir totes aquelles inquietuds dels treballadors en matèria preventiva per a estudiar suggeriments i propostes.
- Qualsevol altra iniciativa de millora i/o correcció de les ja adoptades a proposta de qualsevol de les parts.

#### **Article 4. Facultats**

Per a exercir les seues funcions, el CSSL té les competències i facultats següents:

- Accedir a qualsevol tipus de documentació en matèria de política preventiva relacionada amb les condicions de treball, riscos de la salut, avaluacions de les instal·lacions i els llocs de treball i, en general, a qualsevol altra relacionada amb el compliment de les seues funcions.
- Conèixer i informar la programació anual de la Planificació de l'Activitat Preventiva tant del Servei de Prevenció Alié (SPA) com del Servei de Vigilància de la Salut.
- Promoure i participar en l'avaluació i control de riscos, en les incidències i danys derivats del treball i conèixer els resultats de la planificació preventiva de l'empresa.
- Conèixer i analitzar les dades estadístiques de les activitats de la vigilància de la salut així com els índexs d'absentisme per malaltia i per causes d'accident amb i sense baixa laboral.
- Estudiar i dictaminar les propostes que faça l'empresa en matèria de riscos laborals.
- Proposar l'ampliació, temporal o permanent segons circumstàncies, del nombre de components així com atendre les peticions d'aquells altres components que per qualsevol motiu desitgen ser baixa del CSSL.
- Exigir el compliment de les normes i obligacions del personal en temes de prevenció i seguretat.

#### **Article 5. Presidència**

El càrrec de president del CSSL recaurà en l'alcalde/essa o regidor/a en qui delegue aquesta competència.

Seràn funcions del president:

- Presidir i dirigir les reunions del CSSL i fixar, juntament amb el secretari, l'ordre del dia d'aquestes, admetent les propostes dels altres membres.
- Proposar les mesures necessàries per a la deguda tramitació dels acords adoptats pel CSSL.
- Proveir a tots els membres del CSSL dels antecedents i informes necessaris per al desenvolupament de les seues funcions.
- Coordinar les activitats del CSSL i, en general, adoptar les mesures necessàries per a garantir el funcionament correcte.



### **Article 6. Secretaria**

Corresponen a la Secretaria les funcions següents:

- Preparar, amb l'aprovació prèvia de la Presidència, l'ordre del dia del CSSL i cursar les convocatòries de les reunions per escrit.
- Alçar la corresponent acta de les reunions que es realitzen i reflectir-hi, tan fidelment com siga possible, els temes tractats, els acords adoptats, els punts on hi haja discrepància i els motius d'aquesta així com qualsevol prec o pregunta.
- Comunicar els acords a altres persones i/o entitats no representades en el CSSL.
- Tramitació interna i externa de la documentació del CSSL.
- L'arxiu i custòdia de la informació generada en el CSSL.

### **Article 7. Reunions ordinàries i extraordinàries**

El CSSL es reunirà, llevat de força major, inexcusablement i de forma ordinària cada tres (3) mesos i, en sessió extraordinària, quan ho sol·licite la Presidència i sempre que ho sol·licite alguna de les representacions d'aquest.

Sempre que ocorrega alguna de les causes més avall esmentades, es reunirà el CSSL en sessió extraordinària per a efectuar l'estudi i anàlisi de motius, així com proposar les accions correctores necessàries:

- Accidents greus o molt greus o grans danys.
- Incidents amb risc greu.
- Sancions per incompliments.
- Denúncies per temes mediambientals.
- Qualsevol altre motiu que es pugua considerar excepcional.

### **Article 8. Convocatòries, reunions i ordre del dia**

Les reunions del CSSL es convocaran per mitjà d'un escrit amb justificant de recepció i amb un termini mínim d'antelació de 72 hores, amb l'acord previ de la Presidència i Secretaria llevat dels casos extraordinaris per motiu d'urgència.

Totes les convocatòries del CSSL s'han de fer saber a tots els empleats de l'Ajuntament de Quart de Poblet perquè, a través dels delegats de Prevenció, puguen fer arribar les seues propostes i/o aportacions verbalment o per escrit.

A l'efecte d'això, el Departament de Recursos Humans i l'Àrea de Prevenció de Riscs Laborals publicarà la convocatòria en el tauler d'edictes de l'Ajuntament. Els delegats de prevenció faran el mateix en els seus corresponents taulers sindicals.

Aquells components que sol·liciten la inclusió d'alguna documentació o expedient en algun punt de l'ordre del dia, la faran arribar a la Secretaria perquè en tinga coneixement.

Els membres del CSSL podran sol·licitar a la Secretaria la retirada d'algun punt de l'ordre del dia quan consideren, al seu parer, que no s'ha aportat la documentació suficient.

Quan en el transcurs d'una sessió no s'acaben de tractar tots els punts de l'ordre del dia establits, aquests s'ajornaran per a la pròxima reunió del CSSL llevat que es tracte d'un tema de força major i, en aquest cas, s'establirà una data per a finalitzar els punts pendents.

No s'admetran nous punts de l'ordre del dia a l'inici de la reunió o, si és el cas, represa de la sessió del CSSL, llevat que siguen admesos per la totalitat dels components.



### **Article 9. Constitució i presa d'acords**

Perquè siga vàlida la constitució del CSSL és necessària la presència de la majoria dels seus membres en la primera i única convocatòria de reunió. En qualsevol cas serà necessària la presència del president i del secretari.

Per a l'adopció de qualsevol tipus d'acord és necessari el suport majoritari dels components presents. El vot present dels membres de la corporació serà ponderat.

Qualsevol proposta plantejada en l'apartat de prec i preguntes quedarà pendent de decisió per a la reunió següent si es considera que fa falta temps per a estudiar-la i/o emetre els corresponents escrits i informes.

Es considerarà que els acords adoptats, en matèria de planificació, seguiment de treballs, petició de realització d'accions i/o anàlisi i dades al Servei de Prevenció, i la resta de temes tècnics, són vàlids si s'obté el suport majoritari dels assistents. No obstant això, quedarà reflectida en l'acta qualsevol objecció al respecte d'això.

És la Secretaria l'encarregada de transmetre els acords a les parts afectades i conservarà còpia signada amb el justificant de recepció de la comunicació que quedarà sempre a disposició dels membres components del CSSL.

### **Article 10. Grups de treball**

Sempre que el CSSL així ho considere oportú, podrà constituir grups de treball per a abordar o fer seguiments de temes i/o problemes específics, que es regiran per les mateixes normes de funcionament que s'indiquen en aquest reglament.

### **Article 11. Acta**

Cada reunió s'iniciarà, com a mínim, amb l'aprovació de l'acta de la reunió anterior i, a continuació, Secretaria farà la lectura i explicació dels punts de l'ordre del dia.

La Presidència mediarà i donarà la paraula, en referència al punt que s'estiga tractant, als components del CSSL així com a qualsevol cap de Departament, tècnic municipal o d'empresa externa o treballador de l'empresa que haja sigut invitat en relació amb el punt de l'ordre del dia que s'estiga tractant. Secretaria reflectirà en l'acta clarament els acords adoptats, els punts on hi haja discrepància i els motius d'aquesta així com qualsevol prec o pregunta.

Una vegada redactada l'acta serà tramesa per correu electrònic a tots els assistents i no assistents a la reunió del CSSL perquè en tinguen coneixement. S'informarà a aquells que sí que van estar presents en la reunió que han de passar per l'Àrea de Prevenció de Riscs Laborals a signar-la, en suport paper, tots els fulls i per les dues cares.

Després de finalitzar l'acta no s'hi admetrà cap variació ni inclusió de cap document. L'aportació serà inclosa en l'ordre del dia de la següent reunió del CSSL.

### **Article 12. Vigència del Comitè de Seguretat i Salut Laboral**

El CSSL es constitueix amb duració indefinida i seguint la normativa vigent.

### **Article 13. Crèdit horari**



Tindrà consideració de treball efectiu i, per tant, no es computarà com a crèdit horari a càrrec del que preveu l'article 68e de l'Estatut dels Treballadors i en l'article 37 de la Llei de Prevenció de Riscs Laborals 31/95.

#### **Article 14. Modificació del Reglament Intern**

La modificació de la totalitat d'aquest Reglament Intern del Comitè de Seguretat i Salut Laboral de l'Ajuntament de Quart de Poblet o d'algun dels seus articles ha de ser aprovada per unanimitat.

#### **Annex. Legislació**

Llei de Prevenció de Riscs Laborals 31/95, de 8 de novembre.

Article 38. Comitè de Seguretat i Salut

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

2. Es constituirà un Comitè de Seguretat i Salut en totes les empreses o centres de treball que compten amb 50 o més treballadors.

El Comitè estarà format pels delegats de prevenció, d'una part, i per l'empresari i/o els seus representants en nombre igual al dels delegats de prevenció, de l'altra.

En les reunions del Comitè de Seguretat i Salut participaran, amb veu però sense vot, els delegats sindicals i els responsables tècnics de la prevenció en l'empresa que no estiguen inclosos en la composició a què es refereix el paràgraf anterior.

En les mateixes condicions podran participar treballadors de l'empresa que compten amb una especial qualificació o informació sobre qüestions concretes que es debaten en aquest òrgan i tècnics en prevenció aliens a l'empresa, sempre que així ho sol·licite alguna de les representacions en el Comitè.

3. El Comitè de Seguretat i Salut es reunirà trimestralment i sempre que ho sol·licite alguna de les representacions en aquest. El Comitè adoptarà les seues pròpies normes de funcionament.

Les empreses que compten amb uns quants centres de treball dotats de Comitè de Seguretat i Salut podran acordar amb els seus treballadors la creació d'un Comitè Intercentres, amb les funcions que l'acord li atribuïska.

#### **Article 39: Competències i facultats del Comitè de Seguretat i Salut**

1. El Comitè de Seguretat i Salut tindrà les competències següents:

a) Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos en l'empresa. A l'efecte d'això, en el seu si es debatran, abans de la seua posada en pràctica i pel que fa a la seua incidència en la prevenció de riscos, els projectes en matèria de planificació, organització del treball i introducció de noves tecnologies, organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció a què es refereix l'article 16 d'aquesta llei i projecte i organització de la formació en matèria preventiva.





b) Promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a l'efectiva prevenció dels riscos, proposant a l'empresa la millora de les condicions o la correcció de les deficiències existents.

2. En l'exercici de les seues competències, el Comité de Seguretat i Salut estarà facultat per a:

a) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en el centre de treball, realitzant a aquest efecte les visites que considere oportunes.

b) Conèixer tots els documents i informes relatius a les condicions de treball que siguen necessaris per al compliment de les seues funcions, així com els procedents de l'activitat del servei de prevenció, si és el cas.

c) Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física dels treballadors, a fi de valorar les seues causes i proposar les mesures preventives oportunes.

d) Conèixer i informar la memòria i programació anual dels serveis de prevenció.

3. A fi de complir el que disposa aquesta Llei respecte de la col·laboració entre empreses en els supòsits de desenvolupament simultani d'activitats en un mateix centre de treball, es podrà acordar la realització de reunions conjuntes dels comitès de seguretat i salut o, si no n'hi ha, dels delegats de prevenció i empresaris de les empreses que no disposen dels comitès citats, o altres mesures d'actuació coordinada.