

## Pla de Prevenció de Riscos Laborals 2017-2019

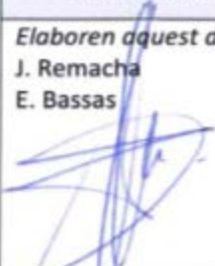


### Resum del contingut

El Pla de Prevenció de Riscos Laborals de l'Institut Guttman és el document que desenvolupa el sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals per a la millora continuada del nivell de seguretat i salut dels professionals, integrant-se en el sistema general de gestió de l'organització, mitjançant l'aplicació de processos, procediments i pràctiques preventives.

### Gestió de les modificacions

Versions		Autors Revisors/es	Resum de les modificacions més rellevants fetes al document respecte a la versió anterior. Incloure els <b>apartats i pàgines</b> que han estat modificats.
Número versió	Any aprovació		
1.0 (v.o)	2007	M. Riazuelo S. Calvo	Document original
5	2014	M. Riazuelo S. Calvo	Actualització del Pla de Prevenció.
6	2016	J. Remacha E. Bassas	Actualització del Pla de Prevenció.

*\*Es mantindran, com a mínim, el detall de la primera versió elaborada i les dues versions últimes. Nota important: La versió ubicada a la intranet és la única versió vàlida d'aquest document. Qualsevol copia impresa podria no ser la versió final i per tant no incloure les modificacions de la versió en format electrònic.*

<b>Revisat el 30 / 11 /2016</b>	<b>Aprovat el 13/12/2016</b>	<b>Vigent fins a Desem. 2019</b>
<b>Elaboren aquest document:</b> J. Remacha E. Bassas 	<b>Directiu responsable:</b> M. Esteve 	<b>Òrgan que aprova:</b> Comitè de Direcció  JOSEP M. RAMIREZ Director General

## Índex

0.	PROPÒSIT .....	3
1.	ABAST/ÀMBIT D'APLICACIÓ .....	4
2.	PUBLICACIONS DE REFERÈNCIA .....	6
3.	DEFINICIONS I CONDICIONS .....	6
4.	REQUISITS DEL SISTEMA DE GESTIÓ.....	7
5.	MÈTODE D'AVAUACIÓ.....	21
6.	REFERÈNCIES/BIBLIOGRAFIA.....	21
7.	ALTRES PROTOCOLS/PROCEDIMENTS RELACIONATS .....	21
	Annexos.....	22
	ANNEXES.....	22

## 0. PROPÒSIT

L'objecte principal del present Pla de Prevenció és desenvolupar el sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals per a la millora continuada del nivell de seguretat i salut dels professionals, integrant-se en el sistema general de gestió de l'institució, mitjançant l'aplicació de processos, procediments i pràctiques preventives.

Aquest Pla de Prevenció s'elabora segons la Llei de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/1995, de 8 de novembre i posteriors modificacions), el Reglament dels Serveis de Prevenció (Reial Decret 39/1997, de 17 de gener i posteriors modificacions), la norma internacional OHSAS 18001 i la Política de Prevenció de Riscos Laborals de l'Institut Guttmann (PO-2-RH-SSL-0001-ca).

En aquest Pla de Prevenció es defineixen els objectius i fites en prevenció de riscos laborals, incloent en aquesta matèria, la descripció de l'estructura organitzativa i l'organització de la prevenció, les funcions i les responsabilitats, els processos tècnics, els procediments i les pràctiques organitzatives, així com la indicació dels recursos necessaris per a realitzar l'activitat preventiva en la institució amb la finalitat de:

- Proporcionar una protecció eficaç als professionals en seguretat i salut.
- Disposar de la necessària organització preventiva, complint com a mínim amb allò establert a la normativa.
- Integrar la prevenció de riscos laborals en el sistema general de gestió, tant en el conjunt d'activitats com en tots els nivells jeràrquics.
- Avaluar els riscos laborals i planificar l'activitat preventiva.
- Controlar l'execució de la Planificació de l'Activitat Preventiva i mantenir-la actualitzada.
- Mantenir i actualitzar el Pla d'Autoprotecció.
- Facilitar als professionals la informació, la consulta i la participació.
- Proporcionar la formació als professionals.
- Facilitar la Vigilància de la Salut dels professionals.
- Disposar dels procediments i pràctiques preventives necessàries per evitar, reduir i controlar els riscos laborals.

La necessitat de revisar/millorar el Sistema pot manifestar-se al produir-se un incident o dany, a preveure un canvi substancial o com resultat d'una auditoria.

## 1. ABAST/ÀMBIT D'APLICACIÓ

### 1.1. Situació



### 1.2. Activitat

La Fundació Institut Guttmann, en tant que Hospital d'Alta Especialització, té com a MISSIÓ proporcionar en tot moment la millor atenció medicorehabilitadora especialitzada, de manera integral, continuada, personalitzada i amb el més alt nivell humà, científic i tècnic.

Com a Institut Universitari adscrit a la UAB, la seva MISSIÓ és el desenvolupament dels aspectes acadèmics, científics i d'investigació en neurociències en general i de la neurorehabilitació i les tecnologies aplicades a l'autonomia personal en particular.

Pel que fa a l'Activitat Sociosanitària, la seva MISSIÓ és impulsar serveis especialitzats d'atenció personal, sociosanitària i social, dirigits principalment a les persones amb discapacitat d'origen neurològic i a les seves famílies, amb l'objectiu de proporcionar-los el suport i els serveis més adequats que contribueixin a potenciar la seva autonomia personal i millorar la seva qualitat de vida, d'acord amb els principis de reconeixement de la diversitat funcional, vida independent i inclusió social.

Com a Entitat d'Iniciativa Social, la seva MISSIÓ és contribuir a la més efectiva equiparació d'oportunitats de les persones amb discapacitat, mitjançant la promoció i el desenvolupament d'activitats de prevenció, divulgació i sensibilització social, alhora que col·laborar amb les associacions que les representen.

La superfície del centre és de 35.917 m<sup>2</sup>, disposa de 5 nivells d'alçada, agrupats en les següents àrees funcionals:

- Direcció Gerència
- Direcció Econòmica i de Recursos
- Àrea Assistencial
- Investigació i Docència

Actualment treballen aproximadament 430 persones (incloent el personal de les empreses externes), el número de llits és de 152 i la rehabilitació ambulatoria diària té aproximadament 70 pacients.

El centre compta amb professionals amb una discapacitat psíquica, física o amb sensibilitat especial.

## 2. PUBLICACIONS DE REFERÈNCIA

El Pla de Prevenció està basat en el sistema de gestió definit a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i els reglaments que la desenvolupen i s'estructura segons l'edició en vigor de l'estàndard OHSAS 18001.

El Pla de Prevenció es difon a l'organització mitjançant les eines de comunicació habituals, disponibles a la institució.

## 3. DEFINICIONS I CONDICIONS

Risc acceptable és un risc que ha estat reduït a un nivell que pot ser tolerat per l'organització, tenint en consideració les obligacions legals i la Política de Prevenció de Riscos Laborals.

Auditoria és un procés sistemàtic, independent i documentat per obtenir "evidència d'auditoria" i avaluar-la objectivament per determinar l'extensió en la qual es compleixen els "criteris d'auditoria".

Millora contínua és el procés recurrent per millorar el sistema de gestió, de manera que s'assoleixin progressos segons la política prevenció de riscos laborals de l'organització.

Acció correctiva és una actuació per eliminar la causa d'una no conformitat detectada o una altra situació indesitjable.

Perill és una font, situació, o acte amb un potencial de dany en termes de lesió o malaltia o una combinació d'aquestes.

Identificació de perill és el procés per reconèixer que hi ha perill i defineix les seves característiques.

Malaltia professional és la condició física o mental adversa i identificable que succeeixen i/o empitjoren per alguna activitat de treball i/o una situació relacionada amb el treball.

Incident és un esdeveniment advers relacionat amb el treball en el qual pot o no haver lesió.

Risc és la possibilitat que passi un esdeveniment perillós.

Avaluació d'un risc és el procés de combinar la probabilitat d'ocurrència i la severitat del dany i, en funció del resultat, decidir si el risc és o no acceptable.

I altres definicions incloses en el apartat 3 de la norma OHSAS 18001.

## 4. REQUISITS DEL SISTEMA DE GESTIÓ

### 4.1. Requisits generals

L'abast del sistema de gestió de la prevenció comprèn les activitats indicades en el punt 1.2 d'aquest document, més totes aquelles activitats complementàries i de suport (manteniment de les instal·lacions, neteja, vigilància, laboratori, etc.) necessàries per al bon funcionament de la institució.

### 4.2. Política de Prevenció de Riscos laborals

L'Institut Guttmann disposa d'una Política de Prevenció de Riscos Laborals on es recullen els compromisos de seguretat i salut adquirits per l'organització, així com les línies d'actuació per a aconseguir-los. Aquesta política està publicada a la intranet corporativa per a què qualsevol professional de l'organització pugui consultar-la.

### 4.3. Planificació

El Pla de Prevenció de Riscos Laborals estableix el sistema de gestió en prevenció de riscos laborals i es dissenya a partir de la situació actual de la institució, de les característiques del centre de treball i del número de professionals així com de les seves característiques rellevants en prevenció de riscos laborals.

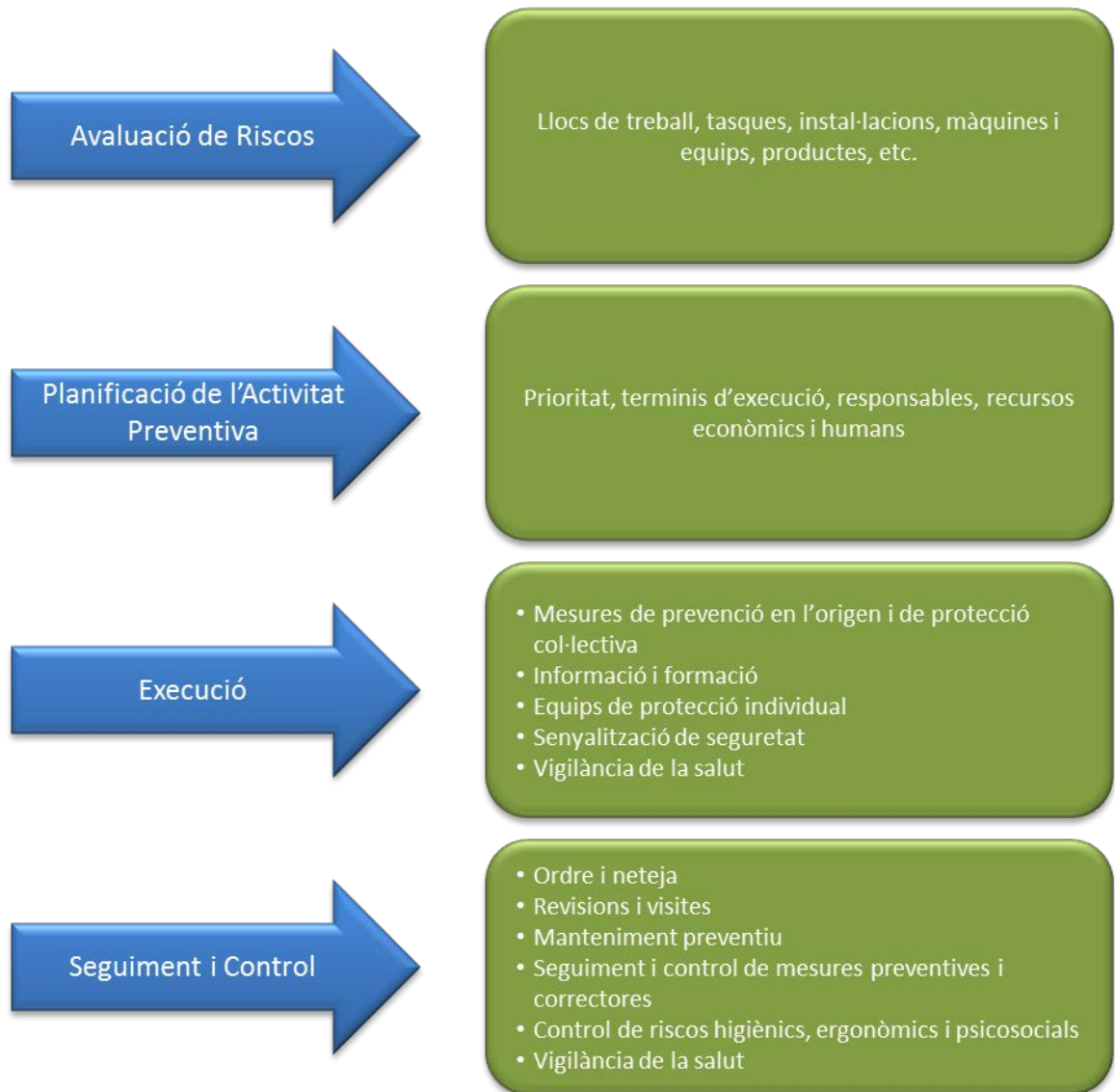
Per a la correcta implantació del Pla de Prevenció, les persones que tinguin funcions i responsabilitats en prevenció de riscos laborals hauran de disposar de la formació i capacitació necessària en aquesta matèria. La implantació del present Pla de Prevenció implica, entre altres, que s'han divulgat les funcions als nivells jeràrquics i a les persones amb funcions específiques en prevenció de riscos laborals de l'organització i que cadascun d'ells assumeix les funcions encomanades, segons l'establert els articles 1 i 2 del RD. 39/1997.

Gestionar correctament una activitat significa planificar-la, organitzar-la i controlar la seva execució per aconseguir l'objectiu desitjat, utilitzant eficientment els recursos disponibles.

La gestió i aplicació efectiva del Pla de Prevenció es realitza a partir de l'Avaluació de Riscos i la Planificació de l'Activitat Preventiva (inclosa la programació d'activitats), sent l'Avaluació i la Planificació els instruments essencials per a la gestió i aplicació del Pla de Prevenció. Mitjançant l'execució, el manteniment i el control de les activitats preventives derivades de l'Avaluació de Riscos, indicades en la Planificació de l'Activitat Preventiva s'obtenen uns resultats que evidencien la real aplicació del Pla de Prevenció.

Com a conseqüència d'aquests resultats, es podran revisar els objectius i les fites, l'organització i la integració de l'activitat preventiva (inclosos els responsables i les seves funcions) i els processos i els procediments.

Dins del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals hi ha uns procediments de suport per a la seva correcta gestió i aplicació. Per a cada un dels procediments es desenvoluparan progressivament activitats i pràctiques preventives i es generaran registres. Concretament, per a l'organització es tindran en compte els següents elements:



Les evidències derivades de tot el procés d'implantació i control del Pla de Prevenció quedaran documentades, mitjançant el propi Pla de Prevenció, els procediments, les instruccions i els registres generats (que inclouen la documentació exigible segons l'art. 23.1 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals).



#### 4.3.1. Identificació de perill, avaluació de risc i determinació de controls

El procediment d'Avaluació de Riscos (PC-2-RH-SSL-000006-ca) estableix la metodologia per a realitzar l'avaluació de riscos laborals i el seguiment per tal de mantenir aquesta avaluació actualitzada. L'objectiu es avaluar tots els riscos que puguin afectar la seguretat i salut dels professionals de totes els àrees i llocs de treball existents.

#### 4.3.2. Requeriments legals i altres requeriments

El procediment de Requisits legals (PC-2-RH-SSL-000014-ca) estableix les responsabilitats i la metodologia a seguir per a la identificació dels requeriments legals i altres requeriments normatius aplicables.

La legislació vigent de caràcter europeu, estatal, autonòmic i local que pugui afectar a l'activitat desenvolupada per l'Institut Guttmann, és d'obligat compliment.

En cas que s'identifiqui algun incompliment, real o potencial, s'establiran els mecanismes necessaris per a corregir aquest defecte, mitjançant l'establiment de nous objectius i fites, establint mesures de control addicionals.

També es defineix l'interval i la forma de comprovar que la institució està complint la legislació i reglamentació en seguretat laboral aplicable.

#### 4.3.3. Objectius i programes

Anualment s'elabora el Programa de Prevenció de Riscos Laborals que inclourà els objectius i fites per al següent exercici. Per a això es tindran en compte els resultats de les avaluacions de Riscos, el compliment dels requisits legals o voluntaris, els resultats de les auditories, de les inspeccions o la revisió del sistema, els compromisos de la política de prevenció i les opinions de les parts interessades.

El procediment de Planificació de l'activitat preventiva (PC-2-RH-SSL-000011-ca) estableix les mesures preventives i correctives derivades de les avaluacions de riscos, l'anàlisi d'accidents, els incidents i les malalties professionals, la comunicació de riscos, les visites de seguretat, els simulacres d'emergències, etc.

La planificació s'estableix mitjançant un programa d'objectius anuals, contribuint de manera sistemàtica a la millora contínua.

### 4.4. Implementació i operació

#### 4.4.1. Recursos, funcions, responsabilitat i autoritat

L'estructura organitzativa de la institució queda establerta en l'organigrama de la Fundació Institut Guttmann que es pot consultar, a la seva darrera versió, a la Intranet corporativa.

L'organització i estructura de la Fundació Institut Guttmann en prevenció de riscos laborals és la següent:

### Servei de Prevenció Propi

A l'any 2004 es va constituir el Servei de Prevenció Propi (acta de constitució 1-1-2015) amb la incorporació d'un tècnic de Prevenció per realitzar dues activitats tècniques (Seguretat en el Treball i Ergonomia i Psicosociologia Aplicada), i amb l'entitat ICESE es va concertar l'activitat de Vigilància de la Salut i la Higiene Industrial.

Des de 2016 el centre disposa d'un Servei de Prevenció Propi amb les tres especialitats tècniques (Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia Aplicada) cobertes internament i l'especialitat de Vigilància de la salut coberta mitjançant un servei de prevenció aliè (acta de 4-5-2016).

El Servei de Prevenció Propi realitza les activitats preventives, per garantir l'adequada protecció de la seguretat i salut dels professionals i el seu assessorament.

Altres funcions desenvolupades pel Servei de Prevenció Propi són:

- Avaluar els factors de risc que afecten la seguretat i la salut dels professionals.
- Dissenyar, aplicar i coordinar els plans i programes d'actuació preventiva.
- Determinar les prioritats en l'adopció de les mesures preventives adequades i la vigilància de l'eficàcia d'aquestes.
- Informar i formar als professionals en matèria de prevenció i protecció.
- Definir i implantar el Manual d'Autoprotecció.
- Vigilància de la salut en relació amb els riscos derivats del treball (Servei de Prevenció Aliè).
- Coordinar totes les activitats amb el Servei de Prevenció Aliè.

### Delegats de Prevenció

Els Delegats de Prevenció són els representants dels professionals amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals, escollits per i entre els membres del Comitè d'Empresa.

Les seves competències i facultats s'estableixen en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

### Comitè de Seguretat i Salut

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'organització en matèria de prevenció de riscos.

Està format pels Delegats de Prevenció i per representants de la institució en igual número. Les competències i facultats del Comitè de Seguretat i Salut s'estableixen en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

Es va constituir el Comitè de Seguretat i Salut de la Fundació Institut Guttmann el dia 17 de març de 1997. Actualment està format per 3 delegats de prevenció i 3 representants de la institució.

La secretaria del Comitè de Seguretat i Salut l'exerceix un delegat de prevenció i la Presidència un representant de la institució.

El Comitè de Seguretat i Salut es regeix per la seva normativa de funcionament, i es reunirà, com a mínim, cada tres mesos, aixecant-se acta d'aquestes reunions.

A continuació s'estableixen les Funcions i Responsabilitats dels nivells jeràrquics i de les persones amb funcions específiques en prevenció de riscos laborals.

#### Direcció - Gerència

- Garantir la seguretat i la salut dels professionals al seu càrrec i integrar l'activitat preventiva al centre.
- Definir i aprovar el Pla i els Programes de Prevenció de Riscos Laborals.
- Definir les funcions i responsabilitats.
- Establir l'estructura organitzativa necessària per a la realització de les activitats preventives.
- Designar la modalitat organitzativa de la institució.
- Assignar els recursos necessaris, humans i materials, per aconseguir els objectius i les fites establertes en el Pla de Prevenció.
- Assegurar la realització periòdica de les revisions de la política, organització i activitats de la institució en prevenció de riscos, revisant els resultats.
- Vetllar per al seguiment de la sinistralitat. Investigació, índexs i mesures preventives adoptades.
- Aprovar i verificar que s'apliquin els procediments de les diferents activitats preventives i les instruccions de treball.
- Aquelles altres funcions que s'especifiquin en els procediments i les instruccions de l'organització.

#### Responsables d'Àrea

- Transmetre i vetllar pel compliment dels procediments i les instruccions referents als treballs que es realitzin en la seva àrea de responsabilitat, assegurant-se que es portaran a terme en les degudes condicions de seguretat.
- Participar en la investigació, de tots els accidents i incidents ocasionats en la seva àrea.

- Formar als professionals per a la correcta realització de les tasques que tinguin assignades i detectar les necessitats al respecte.
- Col·laborar per a una adequada coordinació d'activitats empresarials amb els professionals externs contractats/subcontractats, i vetllar per al compliment dels procediments i les instruccions establertes pel centre.
- Aquelles altres funcions que s'especifiquin en els procediments i les instruccions de la Fundació Institut Guttmann.

#### Responsable de Prevenció de Riscos Laborals

- Facilitar la integració de la prevenció en totes les àrees i en el sistema de gestió del centre.
- Coordinar les activitats que el Servei de Prevenció Aliè ha de realitzar per a la institució (vigilància de la salut i altres activitats puntuals).
- Analitzar la necessitat de recurs preventiu i realitzar les gestions per a designar-lo de forma documentada. En cas necessari el Responsable de Prevenció actuarà com a recurs preventiu. En cas que l'activitat s'executi per una empresa externa haurà de vetllar perquè aquesta organització designi i aporti els recursos preventius necessaris.
- Mantenir actualitzada la planificació de l'activitat preventiva, establint les comunicacions necessàries amb els Delegats de Prevenció, Comitè de Seguretat i Salut, els responsables d'execució i control de les mesures preventives i de protecció, Direcció-Gerència i el Servei de Prevenció Aliè.
- Informar als professionals afectats dels riscos existents en els seus llocs de treball i de les mesures preventives i de protecció a adoptar.
- Analitzar els treballs que es duguin a terme amb l'objecte de detectar possibles riscos o deficiències per a la seva eliminació o minimització.
- Canalitzar la informació d'interès en matèria preventiva cap a l'estructura de l'organització, així com el desenvolupament de l'acció preventiva.
- Revisar i controlar la documentació referent a la prevenció de riscos laborals assegurant la seva utilització i disponibilitat.
- Serà l'interlocutor assignat per l'organització, per a la comunicació amb el Servei de Prevenció Aliè.
- Aquelles altres funcions que s'especifiquin en els procediments i instruccions del centre.

### Servei de Prevenció Aliè

- El Servei de Prevenció Aliè realitzarà les activitats preventives definides al contracte per assumir l'especialitat de Vigilància de la Salut.
- El Servei de Prevenció Aliè presentarà anualment la memòria de les activitats realitzades i la nova programació pel següent exercici.

### Delegats de Prevenció

Els delegats de Prevenció tenen les funcions i facultats establertes en l'article 36 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, que es resumeixen a continuació:

- Col·laborar amb la Direcció en la millora de l'acció preventiva.
- Promoure i fomentar la cooperació dels professionals en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
- Ser consultats per la institució, amb caràcter previ a la seva execució, sobre les decisions a que es refereix l'article 33 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals: La planificació i l'organització del treball en la institució i la introducció de noves tecnologies; l'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i la prevenció dels riscos professionals en l'organització; la designació dels professionals encarregats de les mesures d'emergència; els procediments d'informació i documentació; el projecte i l'organització de la formació; i qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i la salut dels professionals.
- Exercir una tasca de vigilància i control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Acompanyar al personal tècnic en les avaluacions de caràcter preventiu de l'entorn de treball, així com en els terminis previstos en l'article 40 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, al personal d'Inspecció de Treball i Seguretat Social en les visites i verificacions que realitzin en els centres de treball per comprovar el compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals, podent formular davant d'ells les observacions que estimin oportunes.
- Tenir accés, amb les limitacions previstes en l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, a la informació i documentació relatives a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, en particular, a la prevista en els articles 18 i 23 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Ser informats per l'organització sobre els danys produïts en la salut dels professionals.
- Rebre de la institució les informacions relacionades amb la Prevenció de Riscos Laborals.
- Realitzar visites als llocs de treball per exercir una tasca de vigilància i control de l'estat de les condicions de treball.

- Proposar millores en els nivells de protecció de la seguretat i la salut dels professionals.
- Proposar a l'òrgan de representació dels professionals l'adopció d'acord de paralització d'activitats en les que existeixi un risc greu i imminent.
- Aquelles altres funcions que s'acordin entre la Direcció de la institució i els delegats de Prevenció.

### Comitè de Seguretat i Salut

Les funcions del Comitè de Seguretat i Salut (CSS) són les establertes en l'article 39 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, i són:

- Consulta regular i periòdica sobre seguretat i salut.
- Ser informat en totes les qüestions relacionades amb la política de prevenció.
- Conèixer i informar de la programació anual del Servei de Prevenció.
- Promoure i participar en investigacions sobre:
  - Avaluació i control de riscos.
  - Incidència de danys derivats del treball.
  - Avaluació de l'eficàcia de l'acció preventiva.
- Conèixer i analitzar els resultats estadístics de les activitats de vigilància de la salut, així com els indicadors d'absentisme per malaltia, per tal d'identificar eventuais relacions entre els riscos i els danys.
- Promoure la participació i la col·laboració dels professionals en la prevenció, recollint i estudiant suggeriments i propostes.
- Estudiar i dictaminar aquelles propostes que realitzi la institució en ordre a la prevenció de riscos.
- Proposar l'ampliació, temporal o permanent del nombre de representants en el CSS, en funció de les tasques i necessitats de la prevenció.
- Col·laborar amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social en les seves visites al centre, acompanyant-los durant les mateixes i formulant les observacions que estimi oportunes.

### Tots els professionals

- Vetllar, segons les seves possibilitats i mitjançant el compliment de les mesures de prevenció que en cada cas siguin adoptades, per la seva pròpia seguretat i salut en el treball i per la d'aquelles altres persones a les que pugui afectar la seva activitat professional, a causa dels seus actes i omissions en el treball, de conformitat amb la seva formació i les instruccions rebudes.
- Utilitzar de forma adequada, d'acord amb la seva naturalesa i riscos previsibles, les màquines, els aparells, les eines, les substàncies perilloses, els equips de transport i, en general, qualsevol altre medi amb el que desenvolupin la seva activitat.
- Utilitzar correctament els mitjans i equips de protecció facilitats per l'organització, d'acord amb les instruccions rebudes d'aquest.

- No posar fora de funcionament i utilitzar correctament els dispositius de seguretat existents o que s'instal·lin en els medis relacionats amb la seva activitat o en els llocs de treball en els que aquest tingui lloc.
- Informar immediatament al seu superior jeràrquic directe, i als professionals designats per a realitzar activitats de protecció i de prevenció o, en el seu cas, al Tècnic en Prevenció, sobre qualsevol situació que, al seu parer, comporti, per motius raonables, un risc per a la seguretat i la salut dels professionals.
- Contribuir al compliment de les obligacions establertes per l'autoritat competent per tal de protegir la seguretat i la salut dels professionals en el lloc de treball.
- Cooperar amb el centre, perquè aquest pugui garantir unes condicions de treball que siguin segures i que no comportin riscos per a la seguretat i la salut dels professionals.
- Mantenir net i endreçat l'entorn de treball, situant els equips de treball i materials en els llocs assignats.
- Suggestir les mesures que consideri oportunes en el seu àmbit de treball per a millorar la qualitat, la seguretat i l'eficàcia del mateix.
- Conèixer i complir amb la normativa, procediments i instruccions que afectin al seu treball en matèria de prevenció de riscos.

#### 4.4.2. Competència, formació i presa de consciència

El procediment d'Informació i formació en prevenció de riscos laborals (PC-2-RH-SSL-000010-ca) planifica, organitza i estableix el programa de formació en matèria de Prevenció de Riscos Laborals, introduint-ho dins del programa de formació general.

Una persona correctament formada i informada sobre el seu lloc de treball i les seves tasques, sobre l'entorn on el desenvolupa, els mitjans que utilitza i els riscos que comporta l'ocupació d'aquests, es considera menys exposada a riscos que altra persona amb una formació incompleta.

Per tant, la institució possibilitarà que cada professional rebi una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada en matèria preventiva, tal com s'indica en l'article 19 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, tant en el moment de la seva contractació com quan es produeixin canvis en les funcions que ocupi o s'introdueixin noves tecnologies o canvis en els equips de treball.

El responsable de Prevenció estableix anualment un programa de formació específic en matèria de prevenció de riscos laborals, on a més de les sessions formatives, s'inclouen les sessions i/o xerrades informatives.

Independentment d'aquest programa de formació anual, existeix un protocol amb el Pla de Formació general, on s'indica el tipus de formació de cada col·lectiu i la seva periodicitat (anual, bianual,...).

El responsable de Prevenció registra totes les sessions formatives i informatives específiques de prevenció de riscos rebudes per cada professional.

#### 4.4.3. Comunicació, participació i consulta

El procediment de Comunicació de riscos i suggeriments de millora (PC-2-RH-SSL-000009-ca) estableix la sistemàtica perquè qualsevol professional pugui comunicar els factors de risc (perills), riscos o deficiències que observi, així com les propostes de millora, a fi de facilitar la millora contínua de les condicions de treball i, en general, de la qualitat dels processos.

La Direcció de la institució facilitarà els canals necessaris de comunicació en tota la seva organització, ja sigui verbal, per correu ordinari, correu electrònic, contacte telefònic, intranet, fax o qualsevol suport escrit.

#### 4.4.4. Documentació

El procediment de Gestió de la documentació (PC-2-RH-SSL-000012-ca) determina la manera d'elaborar, revisar, aprovar, distribuir i modificar de forma sistemàtica qualsevol document en matèria de prevenció de riscos laborals, garantint en tot moment el correcte control de la documentació del sistema.

El Sistema de Gestió de la Prevenció de Riscos Laborals de la institució inclou:

- Política de Prevenció de Riscos Laborals.
- Pla de Prevenció de Riscos Laborals.
- Programa de Prevenció de Riscos Laborals.
- Procediments.
- Instruccions.
- Registres.

Aquests documents hauran d'estar identificats segons la codificació definida pel Sistema de Gestió de la Qualitat i amb data d'elaboració i número de versió.

La documentació serà accessible i localitzable, estarà a l'abast del personal implicat, a través de la Intranet de la Fundació Institut Guttmann. Les versions obsoletes es gestionaran també a la intranet.

El Pla de Prevenció es redacta pel Responsable de Prevenció de Riscos Laborals en col·laboració amb la Cap de Recursos Humans.

La revisió del Pla de Prevenció la farà la Directora Econòmica i de Recursos (directiu responsable).

El Pla de Prevenció es revisa cada tres anys i sempre que sigui necessari o ho requereixi alguna de les situacions següents:

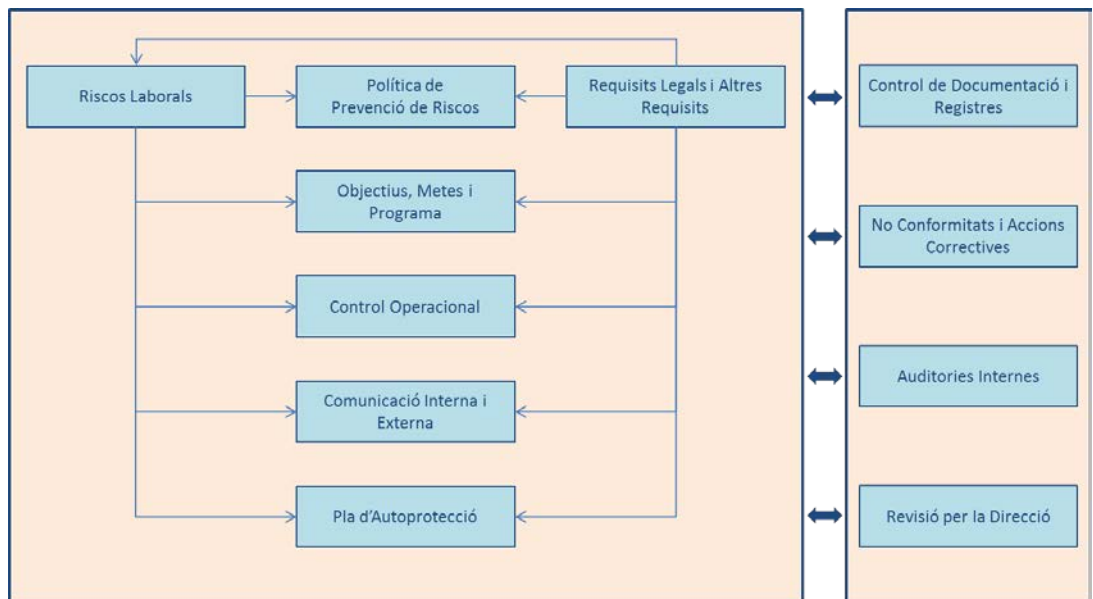
- Accidents o danys excepcionals.



- Canvis en l'organització, en el tipus de servei, en les instal·lacions o en els processos que precisin una adaptació del Pla.
- Canvis de legislació o normatives no contemplades al Pla de Prevenció.
- Auditories o inspeccions amb requeriment que precisin canvis en el Pla.
- Altres situacions.

El Comitè de Direcció és el responsable de l'aprovació del Pla de Prevenció.

El següent diagrama mostra la descripció dels elements del sistema de gestió de la prevenció de riscos i la seva interacció.



#### 4.4.5. Control dels documents

Per assegurar el correcte control de la documentació, la institució disposa del procediment del sistema de Qualitat d'Estandardització del procés per a l'elaboració, revisió, aprovació, desplegament, comunicació, ubicació i arxiu de polítiques, plans, programes, protocols i altra documentació de l'Institut Guttmann (PC-1-QE-GEN-000001-ca).

#### 4.4.6. Control operacional

El procediment de Control operacional (PC-2-RH-SSL-000013-ca) descriu tots els protocols, normes i instruccions, de manera que s'asseguri una correcta execució i gestió de les diferents activitats, com per exemple: la protecció i el control de la seguretat de les instal·lacions, equips de treballs, màquines i instal·lacions, manteniments preventius i correctius, revisions i visites de seguretat, revisió per la Direcció, control de la legionel·la, agressions, emmagatzematge de productes químics, protocol radiològic, etc.

El procediment de Coordinació d'activitats empresarials (PC-2-RH-SSL-000007) estableix l'actuació perquè es compleixi l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i el desenvolupament que se'n fa al Reial Decret 171/2004, relatiu a la coordinació d'activitats empresarials.

Una correcta gestió de la prevenció de riscos laborals ha d'arribar, tant al personal propi de l'organització, com al personal extern que es trobi dins de la mateixa. Per aquest motiu, s'exigeix a les empreses contractades, a més dels requisits de qualitat i productivitat corresponents, uns requisits mínims que garanteixin el compliment dels seus deures en matèria de seguretat i salut.

Aquest procediment estableix la coordinació en matèria de seguretat i salut amb les empreses que prestin serveis en les nostres instal·lacions.

Anualment es revisa la coordinació amb les empreses externes. Independentment, sempre que existeixi qualsevol canvi per part d'alguna de les parts, es comunicarà a la contrària.

Pel que fa a la Vigilància de la Salut, segons l'article 22 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, l'organització garantirà als professionals la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball.

Les activitats de l'especialitat de Vigilància de la Salut estan subcontractades a un servei de prevenció aliè.

El procediment de Gestió d'equips de protecció individual (PC-2-RH-SSL-000008-ca) estableix la metodologia per assegurar l'elecció, subministrament, manteniment i ús dels equips de protecció individual que s'utilitzaran en les tasques que porten associats riscos que els precisin.

La Fundació Institut Guttmann proporcionarà als seus professionals equips de protecció individual adequats per al compliment de les seves funcions i vetllarà per l'ús efectiu dels mateixos quan, per la naturalesa dels treballs realitzats, sigui necessari.

Els equips de protecció individual s'hauran d'utilitzar quan els riscos no es puguin evitar o no puguin limitar-se suficientment per mitjans tècnics de protecció col·lectiva o mitjançant mesures, mètodes o procediments d'organització del treball.

Per a l'elecció de l'Equip de Protecció Individual, es procedirà inicialment a identificar els riscos que afectin a un determinat lloc i que no es puguin evitar. Aquesta identificació pot produir-se a través de l'avaluació de riscos o per qualsevol altre mitja: inspeccions de seguretat, controls ambientals, investigació d'accidents, etc.

#### 4.4.7. Preparació i resposta davant emergències

El Pla d'Autoprotecció (PL-2-RH-EMG-0001-ca) estableix les actuacions en el cas de presentar-se una situació d'emergència per incendi, situacions catastròfiques, inundacions, amenaces de bomba,....

A l'Institut Guttmann les emergències estan recollides en el Pla d'Autoprotecció, la finalitat del qual és preveure qualsevol emergència no desitjable que afecti la seguretat de les persones i els béns materials del centre, fonamentalment el risc d'incendi, i en el cas que es produeixi, protegir i actuar, neutralitzant-lo en el menor temps possible, reduint les seves conseqüències i garantint l'evacuació del personal.

El Pla d'Autoprotecció, a més d'establir les pautes en cas d'incendi, contempla una sèrie d'actuacions específiques addicionals:

- Relatives a la Seguretat: amenaça de bomba, emmagatzematge i manipulació de productes químics, desastres naturals (inundacions, terratrèmols, ...).
- Relatives al Medi Ambient: vessaments accidentals i incontrolats, residus, fugites....

#### 4.5. Verificació

##### 4.5.1. Seguiment i medició

Durant aquesta fase de Valoració i Control es tindrà en compte en aquest Pla de Prevenció de Riscos Laborals, la documentació generada i la seva adequació segons la legislació vigent, i l'efectiva integració de l'activitat preventiva en el sistema de gestió de la institució. Per tot això es consideraran, entre d'altres, els següents indicadors:

- Anàlisis de l'evolució de la sinistralitat.
- Anàlisis de les millores realitzades.
- Dades sobre l'activació de les mesures d'emergència.
- % de consecució dels objectius i les fites.
- % de compliment del programa de formació anual.

##### 4.5.2. Avaluació del compliment legal

Anualment es realitza una revisió general del compliment dels requisits legals i altres requisits assumits per l'organització.

##### 4.5.3. Investigació d'incidents, No Conformitats, Acció Correctiva i Acció Preventiva

El procediment de Investigació i anàlisi d'incidències de seguretat (PC-2-RH-SSL-000005-ca) estableix una sistemàtica per l'anàlisi d'accidents, incidents i malalties professionals que permetrà la detecció de les causes i establir plans de millora per evitar la seva repetició.

Aquest procediment estableix les pautes d'actuació i/o mecanismes per a la comunicació, anàlisi, registre i notificació de tots els accidents, incidents i malalties professionals que afectin als professionals.

Es registren els accidents, incidents i les malalties professionals que es produeixen, proposant mesures correctores i/o preventives segons sigui el cas.

Mensualment es lliura una estadística d'accidentalitat als diferents membres del Comitè Directiu i del Comitè de Gestió.

Anualment, el Servei de Prevenció elabora un informe de sinistralitat.

#### 4.5.4. Control dels registres

Per assegurar el correcte control dels registres, la institució disposa del procediment del sistema de Qualitat *Estandardització del procés per a l'elaboració, revisió, aprovació, desplegament, comunicació, ubicació i arxiu de polítiques, plans, programes, protocols i altra documentació de l'Institut Guttmann* (PC-1-QE-GEN-000001-ca).

#### 4.5.5. Auditoria interna

El procediment d'Auditoria interna (PC-2-RH-SSL-000015-ca) té com objecte disposar d'un mètode d'avaluació del compliment i eficàcia del sistema de gestió de prevenció de riscos laborals i dels requisits legals i de la Norma aplicables, a través d'auditories periòdiques sobre les activitats que afecten a la seguretat laboral i els procediments aplicats. La finalitat de les auditories és contribuir de manera sistemàtica a la Millora Contínua, verificant el grau d'implantació i determinant l'eficàcia per a la consecució dels objectius previstos.

L'objecte del present procediment és el de fixar les normes dins del centre per a la realització de les auditories internes del Sistema.

Aquest procediment establirà els criteris d'auditoria, l'abast de la mateixa, la seva freqüència i la seva metodologia.

Les auditories internes es programen en funció de la naturalesa i de la importància de l'activitat sotmesa a auditar i es duen a terme per personal qualificat, objectiu i imparcial respecte de l'activitat que està auditant. Les auditories es realitzen com a mínim una vegada cada any i afecten a tots els departaments.

Els resultats de les auditories es registren i es transmeten al personal que té responsabilitat en l'àrea auditada. El personal responsable d'aquestes àrees, en cas que es detectin deficiències, aplicarà les mesures correctores necessàries.

Les activitats de seguiment de l'auditoria es verifiquen i es registra la implantació i l'eficàcia de les accions correctores realitzades.

#### 4.5.6. Revisió per la Direcció

La revisió del sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals, independentment de les preceptives auditories externes en els supòsits indicats per la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i Reglament dels Serveis de Prevenció, podrà verificar interna o externament per a constatar que la gestió i aplicació del Pla de Prevenció és eficaç i eficient per a obtenir els objectius i les fites establertes en aquest i s'ha aconseguit la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema general de gestió. Aquesta revisió és fa anualment.

### 5. MÈTODE D'AVALUACIÓ

L'avaluació del sistema de gestió de la prevenció es realitzarà mitjançant inspeccions, auditories i altres mitjans de verificació.

### 6. REFERÈNCIES/BIBLIOGRAFIA

- Política de Seguretat i Salut laboral (PO-2-RH-SSL-000001-ca)
- Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals
- Reial Decret 39/1997 dels Serveis de Prevenció
- OHSAS 18001 Occupational Health and Safety Management System Standard

### 7. ALTRES PROTOCOLS/PROCEDIMENTS RELACIONATS

- Investigació i anàlisi d'incidències de seguretat PC-2-RH-SSL-000005-ca
- Avaluació de riscos PC-2-RH-SSL-000006-ca
- Coordinació d'activitats empresarials PC-2-RH-SSL-000007-ca
- Gestió d'equips de protecció individual PC-2-RH-SSL-000008-ca
- Comunicació de riscos i suggeriments de millora PC-2-RH-SSL-000009-ca
- Informació / Formació en prevenció de riscos laborals PC-2-RH-SSL-000010-ca
- Planificació de l'activitat preventiva PC-2-RH-SSL-000011-ca
- Gestió de la documentació PC-2-RH-SSL-000012-ca
- Control operacional PC-2-RH-SSL-000013-ca
- Requisits legals PC-2-RH-SSL-000014-ca
- Auditoria interna PC-2-RH-SSL-000015-ca
- Pla d'autoprotecció PL-2-RH-EMG-000001-ca
- Estandardització del procés per a l'elaboració, revisió, aprovació, desplegament, comunicació, ubicació i arxiu de polítiques, plans, programes, protocols i altra documentació de l'Institut Guttmann (PC-1-QE-GEN-000001-ca).

**Annexos.**

**Annex I** Organigrama. Consultar la Intranet de l'Institut Guttmann per accedir al document actualitzat.

**Annex II** Recursos tècnics, materials i econòmics. Definits al punt 4.4 d'aquest document.