

ID document	PL-2-RH-PRL-060000-CA	Versió	2.0	
Tipus de document	Pla	Procés i Subprocés	Persones	Prevenió de Riscos Laborals
Àrees i àmbits d'aplicació	Gerència TRANSVERSAL de centre; Gerència	Requeriment	[Requeriments]	

Pla de Prevenció de Riscos Laborals 2025-2027

Resum del contingut *[explicar el propòsit del document (màxim 10 línies)]*

El Pla de Prevenció de Riscos Laborals de l'organització 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.

Elabora o Revisa	Sheila Patricio Rodríguez		
	Coautors	Javier Remacha Fuentes	
Aprovat per ⁽¹⁾ <i>(Cap d'àrea, unitat...)</i>	Javier Remacha Fuentes	Data	20/01/2026
	Òrgan que revisa	Acta	
Aprovat per ⁽²⁾ <i>(Comitè de direcció; gerència)</i>	Montse Caldés Santamaria	Data	29/01/2026
	Òrgan que aprova	Acta	
Validat per ⁽³⁾ <i>(Responsable de Qualitat)</i>	[Nom Responsable de Qualitat]	Data	[Data Validació]
Vigent fins	29/01/2029		

⁽¹⁾ Documents aprovats per caps d'àrea, unitat, procés o directament des de la direcció o gerència.

⁽²⁾ Documents prèviament aprovats per altres àrees o processos i que requereixen l'aprovació del comitè de direcció o gerència, si s'escau

⁽³⁾ Documents requerits pels diferents processos externs (JCI; ACH; CSUR RSC; AQU; ISO-EMAS;...) que es validaran per part de l'àrea de qualitat, si escau.

Resum de versions i modificacions

Versions		Autors	<i>Resum de les modificacions més rellevants fetes al document respecte a la versió anterior. Incloure els apartats i pàgines que han estat modificats.</i>
Nº Versió	Data Aprovació		
1.0 (V.O)	2007	Riazuelo, M.; Calvo, S.	Document original
8.0	2022	Patricio, S.; Mendo, J.; Remacha, J.	Actualització del Pla de Prevenció
9.0	2025	Patricio, S.; Remacha, J.	Actualització del Pla de Prevenció i adaptació al nou Pla Estratègic.

Índex

A.	PROPÒSIT	4
B.	ÀMBITS D'APLICACIÓ I CAPACITACIONS TÈCNIQUES NECESSÀRIES	5
1.	Situació	5
2.	Activitat	5
C.	PUBLICACIONS DE REFERÈNCIA	6
D.	DEFINICIONS I CONDICIONS	6
E.	REQUISITS DEL SISTEMA DE GESTIÓ.....	7
1.	Requisits generals	7
2.	Política de Prevenció de Riscos laborals	7
3.	Planificació	7
3.1.	Identificació de perill, avaluació de risc i determinació de controls	8
3.2.	Requeriments legals i altres requeriments	8
3.3.	Objectius i programes	9
4.	Implementació i operació	9
4.1.	Recursos, funcions, responsabilitat i autoritat.....	9
4.2.	Competència, formació i presa de consciència	13
4.3.	Comunicació, participació i consulta	13
4.4.	Documentació	13
4.5.	Control dels documents	14
4.6.	Control operacional	14
4.7.	Preparació i resposta davant emergències	15
5.	Verificació.....	16
5.1.	Seguiment i mesura	16
5.2.	Avaluació del compliment legal.....	16
5.3.	Investigació d'incidents, No Conformitats, Acció Correctiva i Acció Preventiva.....	16
5.4.	Control dels registres.....	16
5.5.	Auditories Inspeccions internes	17
5.6.	Revisió per la Direcció	17
F.	MÈTODE D'AVALUACIÓ.....	17
G.	REFERÈNCIES/BIBLIOGRAFIA.....	17
H.	ALTRES PROTOCOLS/PROCEDIMENTS RELACIONATS	18
I.	ANNEXOS.....	18

Nota important: aquest format porta incorporat l'índex de paginació automàtic, recordeu de actualitzar la taula quan acabeu de redactar el document. És molt recomanable que en l'elaboració del contingut es segueixin en la mesura que sigui possible els apartats següents com a guia.

A. 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 la 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 ISO 45001 i la Política institucional i de Compromís Social.

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.
- Col·laborar en 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 a resultat d'una **auditoria**.

B. ÀMBITS D'APLICACIÓ I CAPACITACIONS TÈCNiques NECESSÀRIES

A quines àrees i col·lectius professionals va dirigit el document? Quins són els requeriments tècnics o capacitacions necessaris?

1. Situació



2. Activitat

Guttmann té com a objectiu principal promoure, impulsar i aconseguir la rehabilitació integral de les persones afectades per una lesió medul·lar, un dany cerebral adquirit o una altra discapacitat d'origen neurològic, desenvolupar la recerca i la docència en aquest àmbit de la neurociència, i prestar-los el suport i els serveis més adequats per assolir una reinserció social satisfactòria, i alhora contribuir al ple reconeixement dels seus drets i a una efectiva equiparació d'oportunitats.

La superfície del centre de Badalona és de 35.917 m², disposa de 5 nivells d'alçada, agrupats en les següents àrees funcionals:

- Àrea de Serveis de Suport
- Àrea Assistencial
- Àrea d'Investigació i Docència

Actualment treballen aproximadament uns 500 professionals (incloent el personal de les empreses externes), el número de llits és de 152, 70 places d'hospital de dia, 40 places de rehabilitació infantil ambulatoria, 18 consultes externes i un bloc quirúrgic amb dos quiròfans. El centre compta amb professionals amb una discapacitat psíquica, física o amb sensibilitat especial.

La superfície de Guttmann Barcelona és de 15.527,75 m², disposa de 10 nivells d'alçada, agrupats en les següents àrees funcionals:

- Guttmann Barcelona Life
- Institut de Salut Cerebral i Neurorehabilitació

Actualment treballen aproximadament uns 60 professionals (incloent el personal de les empreses externes), el número d'apartaments construïts es de 40 però només 26 estan operatius, diàriament l'àrea de rehabilitació assumeix unes 100 sessions i es disposa de 30 consultes.

C. 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 ISO 45001.

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

D. DEFINICIONS I CONDICIONS

Risc acceptable és un risc que ha estat reduït a un nivell que pot ser tolerat per l'organització, considerant 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 definir les seves característiques.

Accident de treball és tota lesió corporal que el treballador pateix com a conseqüència del treball que executa per compte aliè. És un succés anormal que es presenta de forma brusca i inesperada, normalment evitable, interromp la continuïtat del treball, pot causar o no lesions a les persones i genera pèrdues econòmiques.

Malaltia professional és la condició física o mental adversa i identificable que succeeix i/o empitjora 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-hi 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 la norma ISO 45001.

E. REQUISITS DEL SISTEMA DE GESTIÓ

1. Requisits generals

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

2. Política de Prevenció de Riscos laborals

Guttman disposa d'una Política institucional i de Compromís Social que inclou els conceptes 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 aconseguir-los. Aquesta política està publicada a la intranet i al gestor documental per tal que qualsevol professional de l'organització pugui consultar-la.

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 dels centres de treball i del número de professionals així com de les seves característiques rellevants en prevenció de riscos laborals.

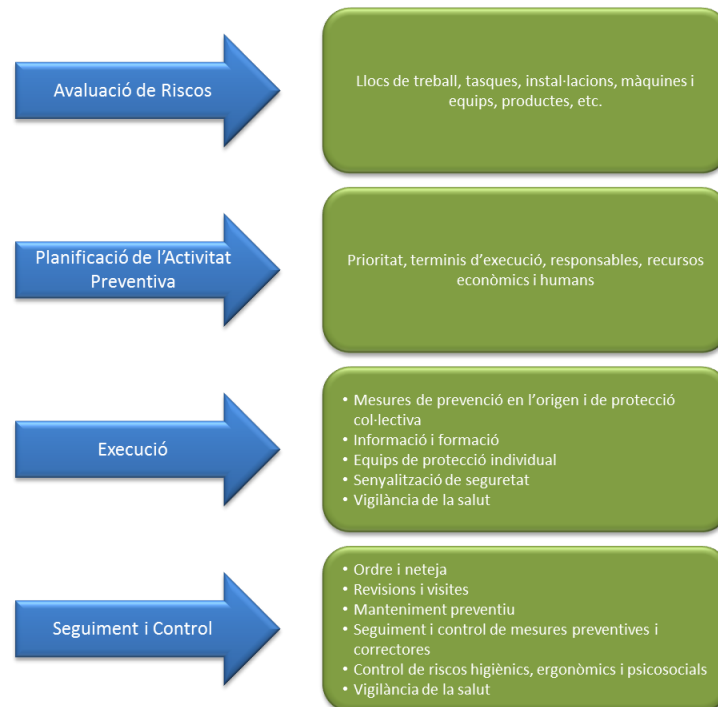
Per a la correcta implantació del Pla de Prevenció, les persones que tinguin funcions i responsabilitats en Prevenció de Riscos Laborals hauran de disposar de la formació i capacitat necessària en aquesta matèria. La implantació del present Pla de Prevenció implica, entre altres, que s'han divulgat les 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 en 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 l'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 de 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).

3.1. Identificació de perill, avaluació de risc i determinació de controls

El procediment d'Avaluació de Riscos estableix la metodologia per a realitzar l'avaluació de riscos laborals i el seguiment per tal de mantenir aquesta avaluació actualitzada. L'objectiu és avaluar tots els riscos que puguin afectar la seguretat i salut dels professionals de totes les àrees i llocs de treball existents.

3.2. Requeriments legals i altres requeriments

El procediment de Requisits legals 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 la Institució, 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.

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 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. Implementació i operació

4.1. Recursos, funcions, responsabilitat i autoritat

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

L'organització i estructura de Guttman en Prevenció de Riscos Laborals és la següent:

- Servei de Prevenció Propi

Es disposa d'un Servei de Prevenció Propi que desenvolupa les tres especialitats tècniques. La quarta especialitat, la Vigilància de la Salut, està subcontractada a un Servei de Prevenció Aliè.

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.
- Col·laborar en la definició i implantació del 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.

El Comitè de Seguretat i Salut de la Fundació a l'Hospital de Neurorehabilitació es va constituir el dia 17 de març de 1997. Actualment està format per 3 delegats de Prevenció i 3 representants de la institució.

El Comitè de Seguretat i Salut de Guttmann Barcelona es va constituir el dia 5 d'octubre de 2023. Actualment està format per 2 delegats de Prevenció i 2 representants de la institució.

En ambdós Comitès de Seguretat i Salut, la secretaria és exercida per un delegat de prevenció i la presidència recau en un representant de la institució.

Aquests Comitès de Seguretat i Salut es regeixen per normatives pròpies de funcionament, i es reuniran, com a mínim, cada tres mesos, aixecant-se acta d'aquestes reunions.

▪ Direcció

Garanteix la seguretat i la salut dels professionals al seu càrrec i integra l'activitat preventiva als centres. Defineix i aprova el Pla i els Programes de Prevenció de Riscos Laborals. Defineix les funcions i responsabilitats.

Estableix l'estructura organitzativa necessària per a la realització de les activitats preventives. Designa la modalitat organitzativa de la institució.

Assigna els recursos necessaris, humans i materials, per aconseguir els objectius i les fites establertes en el Pla de Prevenció.

Assegura la realització periòdica de les revisions de la política, organització i activitats de la institució en Prevenció de Riscos, revisant els resultats.

Vetlla per al seguiment de la sinistralitat, per a la investigació, els índexs i les mesures preventives adoptades. Aprova i verifica que s'apliquin els procediments de les diferents activitats preventives i les instruccions de treball.

- Responsables d'Àrea

Transmeten i vetllen pel compliment dels procediments i les instruccions referents als treballs que es realitzin en la seva àrea de responsabilitat, assegurant-se que es duren a terme en les degudes condicions de seguretat.

Participen en la investigació dels accidents i incidents ocasionats en la seva àrea.

Vetllen per la formació dels professionals per a la correcta realització de les tasques que tinguin assignades i detectar possibles necessitats.

Col·laboren amb els professionals externs contractats/subcontractats, amb una adequada coordinació d'activitats empresarials, i vetllen per al compliment dels procediments i les instruccions establertes pel centre.

- Responsable de Prevenció de Riscos Laborals

Facilita la integració de la prevenció en totes les àrees i en el sistema de gestió del centre. Coordina les activitats que el Servei de Prevenció Aliè ha de realitzar per a la institució (vigilància de la salut i altres activitats puntuals).

Analitza la necessitat de recurs preventiu i realitza 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 l'executi una empresa externa, el Responsable de Prevenció haurà de vetllar perquè aquesta organització designi i aporti els recursos preventius necessaris.

Manté actualitzada la planificació de l'activitat preventiva, establint les comunicacions necessàries amb els delegats de Prevenció, Comitès de Seguretat i Salut, els responsables d'execució i control de les mesures preventives i de protecció, Direcció i el Servei de Prevenció Aliè.

Informa als professionals afectats dels riscos existents en els seus llocs de treball i de les mesures preventives i de protecció a adoptar.

Analitza els treballs que es duguin a terme amb l'objecte de detectar possibles riscos o deficiències per a la seva eliminació o minimització.

Canalitza la informació d'interès en matèria preventiva cap a l'estructura de l'organització, així com el desenvolupament de l'acció preventiva.

Revisa i controla 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.

▪ 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.

▪ 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 on 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.

4.2. Competència, formació i presa de consciència

El procediment d'Informació i formació en Prevenció de Riscos Laborals planifica, organitza i estableix el programa de formació en matèria de Prevenció de Riscos Laborals, introduint-lo 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 una 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.

4.3. Comunicació, participació i consulta

El procediment de Comunicació de riscos i suggeriments de millora estableix la sistemàtica per què 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 CoDirecció 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. Documentació

El procediment de Gestió de la documentació 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 institucional i de Compromís Social.
- Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

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

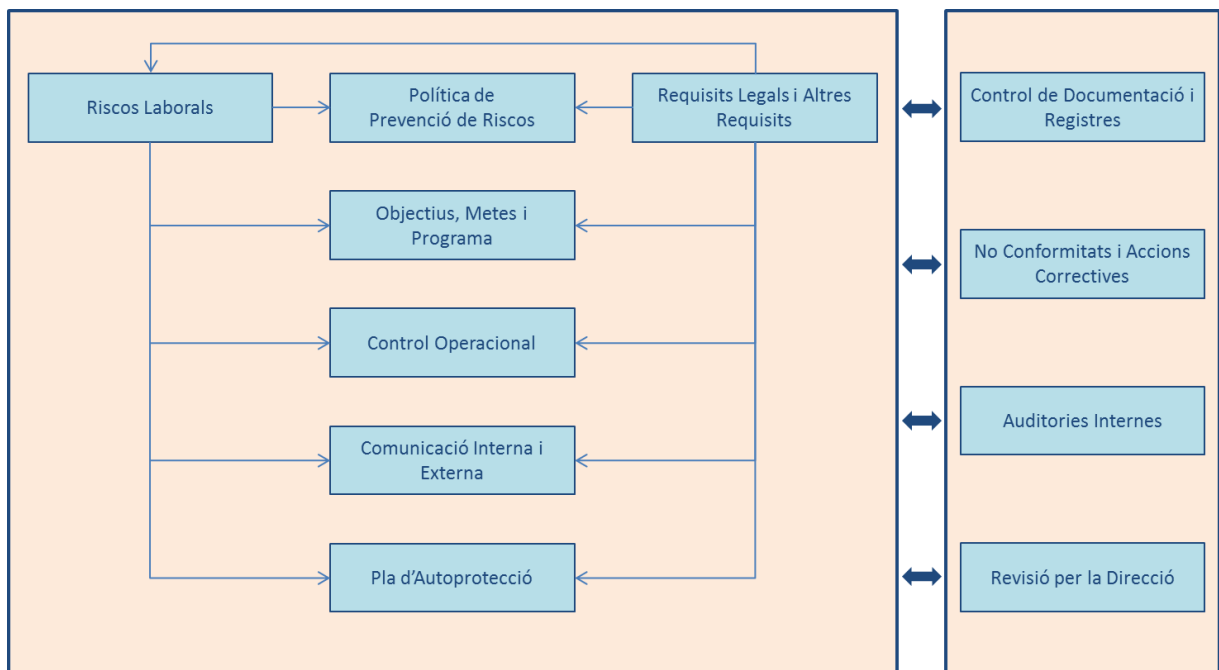
Aquests documents hauran d'estar identificats segons la codificació definida pel Sistema de Gestió de la Qualitat i amb data d'elaboració i número de versió.

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

El Pla de Prevenció es revisa cada tres anys i sempre que es consideri necessari.

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.



4.5. Control dels documents

Per assegurar el correcte control de la documentació, la institució disposa de un gestor documental que actua com a repositori dels documents i estableix un flux d'aprovació.

4.6. Control operacional

El procediment de Control operacional 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 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. Per a una correcta gestió, la coordinació es fa mitjançant una plataforma específica de un proveïdor extern.

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 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.

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 mitjà: inspeccions de seguretat, controls ambientals, investigació d'accidents, etc.

4.7. Preparació i resposta davant emergències

El Pla d'Autoprotecció estableix les actuacions en el cas de presentar-se una situació d'emergència per incendi, situacions catastròfiques, inundacions, amenaces de bomba, etc.

A la nostra Institució, les emergències estan recollides en el Pla d'Autoprotecció de cada centre, la finalitat dels quals és preveure qualsevol emergència no desitjable que afecti la seguretat de les persones i els béns materials dels centres, 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....

5. Verificació

5.1. Seguiment i mesura

En aquest Pla de Prevenció de Riscos Laborals es tindrà en compte 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:

- Anàlisi de l'evolució de la sinistralitat.
- Anàlisi 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.

5.2. Avaluació del compliment legal

Biennalment es realitza una auditoria de compliment legal de PRL a càrrec d'una consultora externa acreditada.

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

El procediment d'Investigació i anàlisi d'incidències de seguretat estableix una sistemàtica per a 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 a altres professionals amb responsabilitats.

Anualment, el Servei de Prevenció elabora una Memòria d'activitats / Informe de Sinistralitat.

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'organització.*

5.5. Auditories Inspeccions internes

El procediment d'Auditoria interna té com a objectiu 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 i inspeccions periòdiques sobre les activitats que afecten a la seguretat laboral i els procediments aplicats. La finalitat de les auditories/inspeccions 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 i inspeccions 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.

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 que s'ha aconseguit la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema general de gestió. Aquesta revisió és fa anualment a la Memòria d'Activitats de PRL.

F. MÈTODE D'AVUACIÓ

L'avaluació del Sistema de Gestió de la Prevenció es realitzarà mitjançant inspeccions, auditories i altres mitjans de verificació.

G. REFERÈNCIES/BIBLIOGRAFIA

- Política institucional i de Compromís Social
- Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals
- Reial Decret 39/1997 dels Serveis de Prevenció

- ISO 45001 Sistemes de seguretat i salut en la feina

H. ALTRES PROTOCOLS/PROCEDIMENTS RELACIONATS

NOM DOCUMENT
Investigació i anàlisi d'incidències de seguretat
Identificació i Avaluació de Riscos Laborals
Coordinació activitats empresarials
Gestió d'equips de protecció individual
Comunicació de riscos i suggeriments de millora
Informació / Formació en prevenció de riscos laborals
Planificació de l'activitat preventiva
Gestió de la documentació
Control operacional
Requisits legals
Auditoria interna
Procediments de consignació
Procediment de gestió de productes perillosos
Procediment coronavirus
Manipulació de medicaments perillosos
Protocol de recollides de mostres Unilabs
Pla d'actuació davant violència externa en el treball
Pla d'autoprotecció
Estandardització procés elaboració polítiques, protocols, procediments i altra documentació formalitzada

I. ANNEXOS

Annex I Organigrama. Consultar la Intranet per accedir al document actualitzat.