
Un modelo de regulamento do Comité de Seguridade e Saúde

Unha das prioridades fundamentais a ter en conta pola empresa, sobre todo se a súa actividade está incluída no Anexo I do R.D. 39/97 (Regulamento dos Servicios de Prevención), é a de incidir sobre a seguridade e saúde, tanto dos traballadores/as como de calquera outra persoa que puidera estar no centro de traballo, mediante a implantación de programas específicos.

Sen prexuízo de que as condicións físicas e ambientais no que o persoal da empresa desenvolva o seu traballo deban analizarse sempre que se detecten condicións nocivas para os traballadores/as de calquera unidade, estímase imprescindible a implantación dun sistema que metodicamente avalíe as condicións de traballo coa maior amplitude posible. Deste xeito, o sistema así deseñado permitirá promover a ensinanza e divulgación das medidas de seguridade e saúde, detectar os riscos que se podan producir, estudar as medidas a adoptar para evitalos e realizar un seguimento da adopción destas medidas.

A dirección da Empresa e os seus órganos de representación, co propósito de reducir os riscos profesionais mediante unha política de prevención tanto a nivel persoal como colectivo, consideran oportuno potenciar o funcionamento do Comité de Seguridade e Saúde, como instrumento participativo para o estudo das diferentes materias que permitan conseguir os fines sucintamente expostos con anterioridade.

É obxectivo Prioritario do Comité de Seguridade e Saúde, non só a prevención de riscos profesionais, senón tamén a promoción da mellora das condicións de traballo, debendo ter en conta ao traballador/a e o seu medio laboral de xeito integral.

Artigo 1. Ámbito de aplicación.

O presente Regulamento acórdase entre os Delegados de Prevención e os representantes da Empresa, que constitúen o Comité de Seguridade e Saúde, o amparo dos artigos 38 e 39 da Lei de Prevención de Riscos Laborais e concretamente no punto 3 do artigo 38 que prevé a adopción polo propio Comité de Seguridade e Saúde das súas normas de funcionamento.

Artigo 2. Composición.

- ❑ O Comité de Seguridade e Saúde estará formado por ____ delegados/as de prevención, designados polo Comité de Empresa e por un número igual de representantes designados pola empresa.
- ❑ O Comité de Empresa nomeará suplentes de pleno dereito naquelas actuacións nas que os Delegados/as de Prevención titulares non poidan exercer as súas funcións. Así como si esta circunstancia se producira entre os representantes da Empresa será esta a que nomea os seus representantes.
- ❑ Asistirán ás reunións, con voz pero sen voto, aquelas figuras cuxa participación se considere necesaria por algunha das partes (xefes de mantemento, técnicos ou outros responsables do servizo de prevención alleo, responsables de equipos, encargados, etc).
- ❑ Poderán asistir ás xuntanzas do Comité de Seguridade e Saúde, con voz pero sen voto, os delegados/as sindicais, os responsables técnicos da prevención da empresa, os traballadores/as

cunha especial cualificación ou información así como técnicos alleos con funcións de asesoramento, sempre que así o solicite algunha das representacións do Comité. A solicitude da presenza de asesores externos, realizarase por escrito dirixida ao Presidente e Secretario 24 horas antes da Reunión Ordinaria. Nas reunións extraordinarias urxentes, abondará comunicalo de xeito verbal no comezo da reunión.

- ❑ Os cargos de Presidente e Secretario recaerán respectivamente nun representante da empresa e en outro da parte social (nunca recaerán á vez nunha mesma representación do Comité).
- ❑ As competencias do Presidente serán as seguintes:
 - Convocar e reflectir os temas que corresponden ao Orde do Día, presidir e moderar as reunións do Comité.
 - Coordinar a actuación do órgano que preside.

(Poderá ser substituído pola persoa que con anterioridade se designara con ese fin).

- ❑ As competencias do Secretario serán as seguintes:
 - Notificar as Reunións do Comité de Seguridade e Saúde, por encargo e visto e praxe do Presidente, facendo chegar por escrito a todos os seus compoñentes, con 72 horas de antelación (salvo nas reunións extraordinarias urxentes) a Orde do Día e as fotocopias da documentación que se precise para o desenvolvemento da reunión.
 - Levantar acta das reunións, e envío das mesmas aos compoñentes do Comité e mantemento do arquivo da documentación.

(Poderá ser substituído pola persoa que con anterioridade se designara con ese fin).

Artigo 3. Competencias do Comité de Seguridade e Saúde.

O Comité de Seguridade e Saúde como órgano paritario de consulta e participación sobre seguridade e saúde laboral, participará na elaboración, posta en práctica, avaliación e revisión dos planes e programas de prevención de riscos na empresa e especificamente participará nas seguintes cuestións:

- ❑ Identificacións de riscos suxeitos a avaliación e control.
- ❑ Determinación de criterios e procedementos para a avaliación de riscos.
- ❑ Elaboración, posta en práctica, avaliación e revisión dos plans e programas de prevención.
- ❑ Estudio previo do impacto na saúde dos proxectos en materia de planificación, organización do traballo e introducción de novas tecnoloxías.
- ❑ As iniciativas de melloras de condicións de traballo ou de mellora das deficiencias existentes a proposta dalgunha das partes.
- ❑ O deseño dos programas de vixilancia da saúde específicos, a avaliación dos resultados coas limitacións previstas no artigo 22.4 da L.P.R.L.
- ❑ Promover iniciativas sobre métodos e procedementos para unha efectiva prevención de riscos laborais, proponendo á empresa a mellora das condicións o a corrección das deficiencias existentes.

- ❑ Calquera outras competencias atribuídas pola lexislación vixente.

Artigo 4. Facultades do Comité de Seguridade e Saúde.

Para o exercicio das súas funcións, o Comité de Seguridade e Saúde estará facultado para:

- ❑ Coñecer a selección de modalidade, composición e tipo de expertos necesarios para a constitución do servizo de prevención, ben sexa interno ou externo.
- ❑ Coñecer e informar a memoria e programación anual do servizo de Prevención.
- ❑ Realizar todas as visitas a calquera dos lugares de traballo que se consideren oportunas co fin de coñecer directamente a situación relativa á prevención
- ❑ Coñecer cantos informes e estudos obteña a empresa sobre cuestións relativas á prevención, provenientes dos servizos de prevención, servizos médicos, Inspección de Traballo ou outras entidades. Así mesmo, terán acceso a toda a documentación sobre cuestións que teñan relación coas condicións de traballo e os seus riscos para a saúde.
- ❑ Coñecer e analizar os danos na integridade da saúde dos traballadores/as valorando as súas causas.
- ❑ Coñecer cantas denuncias e queixas se realicen na Empresa en materias propias da súa competencia, e as medidas adoptadas no seu caso pola empresa para solucionarlas.
- ❑ Calquera outras funcións atribuídas pola lexislación vixente.

Artigo 5. Réxime de funcionamento.

- ❑ Dado o réxime paritario do Comité de Seguridade e Saúde, todas as actuacións e decisións deberán realizarse de xeito conxunto, adoptándose os acordos, a ser posible por unanimidade.
- ❑ As reunións axustaranse a “Orde do Día”, salvo que unha das partes de representación declare a urxencia dun punto concreto.
- ❑ O pleno reunirse de forma ordinaria polo menos trimestralmente ou de xeito extraordinario cando así o solicite unha das partes de representación.
- ❑ As reunións do Comité de Seguridade e Saúde convocaranse con 72 horas de antelación, e a Orde do Día pactarase previamente entre o Presidente e o Secretario, excepto nos casos das reunións extraordinarias por motivos de urxencia. (En todo caso, calquera accidente o dano grave ou paralización de actividades por risco grave e inminente, terán consideración de urxencia).
- ❑ A documentación que se necesite para cada reunión será aportada a cada un dos membros do Comité cando se faga a convocatoria tal e como se indica no artigo 2 no seu último punto.

- ❑ Nas convocatorias figurarán os seguintes apartados:
 - Día, lugar e hora da reunión.
 - Orden do día detallado.
- ❑ O Secretario/a levantará acta de cada reunión, recollendo o listado de asistentes e non asistentes, todos os asuntos tratados, os acordos adoptados, así como os puntos nos que non se chegara a acordo e os motivos da discordia.
- ❑ As actas faranse públicas con carácter provisional nun prazo de sete días hábiles e irán asinadas polo Presidente e Secretario do Comité. As actas definitivas aprobaranse na seguinte reunión do Comité e serán asinados polos membros do Comité. Os demais documentos que podan ser aprobados polo Comité serán asinados por todos os membros.
- ❑ Para a válida constitución do Comité a efecto da celebración de sesións de deliberación e toma de decisións, requirirase da presenza dos ____ membros, ou no seu caso, das persoas asignadas con anterioridade para substituílos.
- ❑ A empresa dotará ao Comité de Seguridade e Saúde dos medios e apoio administrativo necesario para o correcto desempeño das súas funcións.
- ❑ O Comité de Seguridade e Saúde establecerá unha Comisión Permanente de carácter paritario, formada por ____ membros: ____ vocal representando a empresa e ____ designado por e entre os delegados/as de Prevención.

Artigo 6. Comisión Permanente.

- ❑ Dado o carácter paritario da Comisión Permanente, todas as súas actuacións faranse de xeito conxunto, adoptándose os acordos por unanimidade.
- ❑ A Comisión Permanente reunirse cantas veces se estime oportuno, e en todo caso unha vez ao mes, sen perxuízo de que unha das partes poda solicitar unha reunión cando o considere oportuno.
- ❑ Para a válida constitución da Comisión Permanente a efecto da celebración de sesións, deliberación e toma de acordos, requirirase da presenza dos dous membros, ou no seu caso, das persoas asignadas con anterioridade para substituílos.
- ❑ A Comisión Permanente terá atribuídas as seguintes funcións:
 - Exercer un seguimento e control permanente e rigoroso das resolucións e medidas que se decidan adoptar en materia de prevención de riscos laborais.
 - Preparar as reunións e documentación necesarias para os Plenos de Comité de Seguridade e Saúde.
 - Desenvolver os traballos e estudos solicitados polo Comité de Seguridade e Saúde.
 - Levantar acta de reunións, remitíndoas aos compoñentes do Comité de Seguridade e Saúde.

- A asistencia de persoas alleas á Comisión Permanente estará regulada polos puntos 2 e 3 do Artigo 2 do presente Regulamento.

Artigo 7. Publicación das Convocatorias e Actas.

- ❑ Poderán ser obxecto de publicidade entre os traballadores/as da Empresa en distintos medios, tanto a convocatoria na que figura a orde do día, como os acordos que se adopten nas reunións do Comité de Seguridade e Saúde.
- ❑ Os traballadores/as da Empresa poderán facer chegar as súas queixas, propostas, etc, ao Comité de Seguridade e Saúde persoalmente, por escrito ou a través de calquera outro medio que consideren oportuno.

Artigo 8. Obrigas da Empresa.

- ❑ Semestralmente e en Reunión Ordinaria a Empresa presentará ao Comité de Seguridade e Saúde un informe que contenda, a lo menos, os seguintes aspectos:
 - Nivel de aplicación e resultados do Plan de Prevención.
 - Resultados dos controis ambientais e actividades de vixilancia da saúde.
 - Relacións de accidentes de traballo e enfermidades profesionais (trimestrais), que permitan valorar a evolución da sinistralidade laboral.

Artigo 9. Disposición final.

Estas Normas non poderán contravir a lexislación vixente.