

Unitat 18.2

La documentació preventiva

La normativa ens indica una sèrie de documents que l'empresa té l'obligació de confeccionar i posar a disposició de les autoritats i dels representants dels treballadors i treballadores, però no és molt precisa en aquesta matèria.

L'empresa té l'obligació de documentar el pla de prevenció, l'avaluació dels riscos, la planificació de l'activitat preventiva, els controls de l'estat de salut i la relació d'accidents i malalties professionals.

L'INSHT avisa sobre l'excés de documentació

És important no caure en una burocratització del sistema. No s'ha d'oblidar que els procediments són tan sols una eina de treball útil, però no suficient.

Perquè la prevenció sigui efectiva ha de basar-se en el compromís de la direcció i en la confiança generada en tots els membres.

"Artículo 23 LPRL. Documentación

1) El empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación relativa a las obligaciones establecidas en los artículos anteriores:

a) Plan de prevención de riesgos laborales [...].

b) Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores [...].

c) Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse [...].

d) Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores previstos en el artículo 22 de esta Ley y conclusiones obtenidas de los mismos [...].

E. Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo [...]."

L'article 23 LPRL no aporta cap sistema documental concret.

L'INSHT i els tractadistes recomanen que la documentació preventiva estigui estructurada i classificada amb vista a aconseguir més eficàcia en la seva gestió.

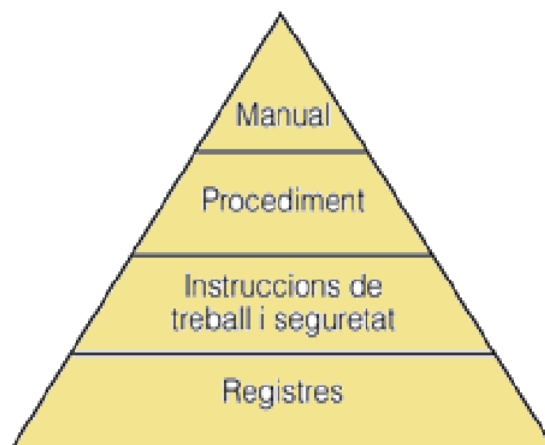
L'estructura documental més usual és la constituïda pel manual de prevenció com a document base, genèric i del qual deriven els manuals de procediments i el d'instruccions i normes de seguretat i finalment, el quart nivell està constituït per registres de tota mena.

Hi ha 4 nivells de documentació:

però lògicament cada empresa adaptarà aquest sistema a les seves característiques pròpies.

Així, en petites empreses es pot agrupar en un únic manual tots els documents, en d'altres es pot utilitzar un únic manual de procediments per incloure tant els procediments com les instruccions de treball, etc.

Els documents que presentem en aquest apartat tenen caràcter orientatiu i la seva estructura i contingut dependran de les circumstàncies concretes de l'empresa.



Manual de prevenció

El manual de prevenció és el document que recull els aspectes més genèrics i estables de l'empresa. Aquest manual constitueix un element bàsic del sistema. És fonamental que la direcció l'aprovi, així com que es divulgui a tothom.

Ha d'incloure necessàriament:

- 1) Les dades identificatives de l'empresa i les seves característiques amb rellevància preventiva.
- 2) La política preventiva i els objectius genèrics.
- 3) L'organització preventiva i la modalitat triada, l'assignació de funcions i responsabilitats i els canals de comunicació entre els diversos òrgans jeràrquics.
- 4) Els òrgans de representació existents.
- 5) Els recursos humans, tècnics, materials i econòmics.

Els manuals de procediments i d'instruccions de seguretat

Els manuals de procediments i d'instruccions de seguretat inclouen una descripció de l'organització productiva amb la finalitat d'identificar els processos dels quals derivaran les pràctiques, els procediments i instruccions amb rellevància preventiva.

Article 2.2.c RSP

“El pla de prevenció ha de contenir expressament una exposició de l'organització de la producció per poder identificar els processos i les pràctiques i procediments derivats d'aquells que tinguin relació amb la generació dels riscos.”

Des del punt de vista de la documentació i inclusió dels procediments sorgeixen moltes preguntes:

- 1) Quins procediments han de documentar-se per exigència normativa?
- 2) Quina informació mínima i necessària han de reunir aquests documents?
- 3) Està l'empresa obligada a incloure en els procediments els seus “secrets” de producció?

S'han d'incloure totes les instruccions de treball de l'empresa i els documents annexos a aquestes.

En petites i mitjanes empreses els procediments i les instruccions solen agrupar-se en un únic manual.

Altres registres

En aquest bloc documental s'hauria d'incloure tota la documentació preventiva que exigeix la LPRL i les seves normes de desenvolupament reglamentàries. Lògicament, també ha de ser inclosa tota aquella documentació de l'empresa exigida per el seu sistema de gestió intern.

Com exemples de registres tendrien: Inspeccions de seguretat fetes, observacions planificades i no planificades de treball, planificació i desenvolupament dels plans formatius, ...

Cal tenir en compte:

- 1) Les avaluacions de riscos (inicial, actualitzada i revisada) informen constantment tot el sistema.
- 2) La política estableix les grans línies d'actuació i expressa les directrius i els objectius més generals de l'empresa relatius a la PRL tal com els expressen formalment la direcció. Aquests objectius tenen moltes semblances amb els principis preventius.
- 3) Els objectius precisen i concreten tant la política d'empresa com els objectius generals programats a llarg termini.
- 4) En la planificació s'estableixen les metes a aconseguir que podríem dir que són els objectius a curt termini. Aquesta planificació és la que projecta el sistema preventiu cap al futur realitzant el cercle de la millora contínua de la prevenció.
- 5) Els processos donen lloc a la creació de procediments i instruccions de treball.
- 6) Tota l'acció preventiva ha de ser controlada. Els controls són realitzats a

través d'auditories internes i externes.

7) Del resultat d'aquests controls o s'estableixen les revisions i correccions oportunes o es mantenen els mateixos criteris d'actuació.

8) Fixeu-vos que tots aquests elements han de documentar-se seguint una sistemàtica.

9) Tot el sistema ha d'estar informat constantment per les avaluacions de riscos, que són l'avaluació inicial, l'avaluació actualitzada i l'avaluació revisada.

10) Els dos pilars del sistema són l'avaluació de riscos i l'avaluació preventiva. El primer dóna informació bàsica al sistema, i el segon projecta el sistema cap a al futur.