

Prevención y Riesgos Laborales

Índice

1. Introducción	4
2. Modelo organizativo	4
Anexo 1: Actas de Constitución del Servicio de Prevención Mancomunado.....	6
Anexo 2: Concierto con el servicio de Prevención.....	7
Anexo 3: Política Corporativa	9
3. Planificación de la actividad preventiva.....	10
4. Coordinación de actividades empresariales	18
5. Vigilancia de la Salud	19
6. Formación	20
7. Investigación de accidentes	21
8. Gestión del riesgo	22

Introducción

La empresa MEDITERRÁNEA de catering dando cumplimiento al art. 30 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y al art. 21 del Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, constituye un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Mancomunado, junto con varias sociedades del sector, en Coordinación con CUALTIS, Servicio de Prevención Ajeno, que presta sus servicios en la disciplina de Vigilancia en la Salud, mientras que MEDITERRÁNEA de catering, asume las disciplinas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada. Contando para ello con profesionales expresamente formados para esta labor. De ahora en adelante Servicio de Prevención Mancomunado (SPM). Será utilizado el Sistema de Gestión de MEDITERRÁNEA de catering.

Actualmente el SPM realiza de forma continua, evaluaciones iniciales y revisiones de riesgos laborales en todos sus centros; en los cuales se realizan reuniones trimestrales entre los delegados de prevención, los trabajadores designados por la empresa y los coordinadores de Prevención, con estas reuniones se llega a configurar un plan de actuación donde se recogen las acciones preventivas/correctivas a realizar con el fin de evitar todos los riesgos.

La implantación de estas acciones es revisada en el centro de trabajo por delegados, trabajadores designados y coordinadores, de forma continua, y de forma anual por parte de los Técnicos en Prevención del Servicio de Prevención Mancomunado, y de esta forma controlar que se van superando las causas que provocan la aparición de riesgos.

Para superar estos riesgos el SPM, pone especial énfasis en la formación, no solo de los coordinadores de prevención sino principalmente en formar a los trabajadores a través de cursos, charlas, reuniones impartidas por Técnicos en prevención de Riesgos Laborales y personal debidamente acreditado en la materia, para conseguir así que el índice de siniestralidad de la empresa sea lo más bajo posible, es decir, accidentes cero.

La información es también un punto esencial, el trabajador ha de estar debidamente informado de cualquier circunstancia o eventualidad que pueda suponer un riesgo, es por eso que el SPM facilita en todo momento que ante una circunstancia de este tipo la primera acción a realizar sea precisamente la información al trabajador. Prevención, con estas reuniones se llega a configurar un plan de actuación donde se recogen las acciones preventivas/correctivas a realizar con el fin de evitar todos los riesgos.

La implantación de estas acciones es revisada en el centro de trabajo por delegados, trabajadores designados y coordinadores, de forma continua, y de forma anual por parte de los Técnicos en Prevención del Servicio de Prevención Mancomunado, y de esta forma controlar que se van superando las causas que provocan la aparición de riesgos.

Para superar estos riesgos el SPM, pone especial énfasis en la formación, no solo de los coordinadores de prevención sino principalmente en formar a los trabajadores a través de cursos, charlas, reuniones impartidas por Técnicos en prevención de Riesgos Laborales y personal debidamente acreditado en la materia, para conseguir así que el índice de siniestralidad de la empresa sea lo más bajo posible, es decir, accidentes cero.

La información es también un punto esencial, el trabajador ha de estar debidamente informado de cualquier circunstancia o eventualidad que pueda suponer un riesgo, es por eso que el SPM facilita en todo momento que ante una circunstancia de este tipo la primera acción a realizar sea precisamente la información al trabajador.

1. Introducción

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece, en su artículo 14, la obligación de todos los empresarios, de desarrollar una acción preventiva permanente en sus empresas con el fin de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

La forma más coherente para poder desarrollar esa acción preventiva de forma permanente es poner en funcionamiento un Sistema de Gestión de la Prevención que se integre en la organización general de la empresa, basándose en los siguientes objetivos generales:

- Ayudar a conseguir una cultura común entre las diferentes áreas y niveles de la empresa, asegurando la correcta comunicación en lo que se refiere a la Prevención de Riesgos Laborales.
- Ayudar a la organización en el cumplimiento de requisitos legales, reduciendo la posibilidad de incumplimiento de la normativa vigente.
- Ofrecer directrices para poner en práctica y evaluar las estrategias de gestión de Prevención de Riesgos Laborales.

Es imprescindible asegurar una adecuada implantación del Sistema de Gestión preventiva para:

- Que éste sea una herramienta integrada en la actividad de la gestión general de la empresa.
- Que incluya todos los aspectos de la organización que tengan repercusión en la Prevención de Riesgos Laborales.
- Que asegure que las actividades de la organización sean acordes con la Política en materia de Prevención definida en forma de objetivos y metas.

Para la implantación del Sistema de Gestión de la Prevención se elabora un Plan de Prevención que será de referencia preventiva permanente en la empresa, incluyendo, evidentemente su actuación en los centros, y que se pretende sea lo suficientemente flexible de forma que se adapte permanentemente a la evolución de los tipos y naturaleza de los riesgos detectados, a las tecnologías existentes en cada momento para el control de los riesgos, así como a los cambios que se produzcan en los procesos internos de la organización.

En aplicación de lo anteriormente dicho, el Plan de Prevención recogerá la metodología para desarrollar los siguientes aspectos fundamentales:

- La evaluación de los riesgos laborales en el trabajo
- La planificación de la actuación preventiva
- La formación de los trabajadores
- La información, participación y consulta de los trabajadores
- Los controles periódicos
- El seguimiento de la siniestralidad
- Las medidas para actuaciones en caso de emergencia
- Los controles del entorno ambiental y la vigilancia de la salud, en particular la de los trabajadores especialmente sensibles

2. Modelo organizativo

Siguiendo los criterios de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Sistema de Gestión y Organización de la Prevención decidido por la Dirección de la empresa y consultado con los representantes de los trabajadores corresponde, pues, a un modelo de Gestión Integrada, cuyas características básicas son:

- La Dirección asume la responsabilidad máxima de su definición y posterior aplicación.
- La línea de mando, según queda definido en el organigrama de la empresa, adquiere la responsabilidad de su puesta en práctica y de su gestión en el ámbito propio y específico de sus competencias.
- Los trabajadores tienen la obligación de incorporar las actividades de prevención y protección como parte integrante de sus tareas. Así mismo, les corresponde el derecho a ser consultados y a tener una participación activa en el desarrollo del Plan de Prevención a través de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud de la empresa.
- La coordinación con otras empresas cuando se produzca la concurrencia en el mismo centro de trabajo se realizará siguiendo lo establecido al efecto en el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales.
- Servicio de Prevención Mancomunado. Constituye una unidad organizativa específica y sus integrantes se dedican de forma exclusiva en el grupo a la prevención de riesgos laborales. Se asumen, tal y como marca el Reglamento de los Servicios de Prevención tres especialidades preventivas. Éstas son Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada.
- Servicio de Prevención ajeno. Asume la especialidad de Vigilancia de la salud.

Anexo 1: Actas de Constitución del Servicio de Prevención Mancomunado.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN MANCOMUNADO

En Madrid, a 20 de Septiembre de 2021

Empresas: MEDITERRÁNEA DE CATERING, S.L.U.
MEDITERRÁNEA DE CATERING SENIOR, S.L.
VERA GALDEANO, S.L.
SERVEI D'APATS, S.L.
ESPAI LLEURE I CULTURA, S.L.
UTE MARESME
UTE SERVICIOS INSTITUT SEGURETAT PÚBLICA

En cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales que tiene el empresario, en base a lo establecido en el Art. 31 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como en el Art. 21 del Reglamento de los Servicios de Prevención, la Dirección de la Empresa, tras las consultas preceptivas con los Representantes de los Trabajadores, decidió constituir un Servicio de Prevención Mancomunado con fecha 29 de Mayo de 2007 y renovarlo a fecha del encabezado debido al cambio de dirección del departamento y ampliación de un técnico de prevención:

Directora: Alejandra Gonzalez Cuesta	
Coordinadora: Isabel Piqueras Fabre	Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada
Técnico: Begoña Angulo Castell	Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada
Técnico: Andrea Muñoz Mujal	Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada
Técnico: David Pachón Bernárdez	Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada
Técnico: Fernando Marqués Palacios	Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada
Técnico: Manuel Quintana Ocaña	Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada
Técnico: Susana Casanova Ceballos	Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada
Técnico: Alvaro García Álvarez	Especialidad: Ergonomía y Psicología Aplicada
Técnico: Mar Escobar Ruiz	Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada

La realización de las actividades que correspondan a especialidades diferentes a las citadas, se concertará con una o varias entidades ajenas especializadas, según lo previsto en el Art. 16 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Fdo: Dirección Empresa

mediterránea

Especialistas en Restauración

C/ Arroyo del Soto, 17.
Edificio Mediterránea
28914 Leganés. Madrid

A/A del Comité de Empresa (o representantes de los trabajadores)
A/A de los Delegados de Prevención
A/A del Comité de Seguridad y Salud (si ha lugar)

Asunto: Constitución del Servicio de Prevención de la Empresa

Empresas: MEDITERRÁNEA DE CATERING, S.L.U.
MEDITERRÁNEA DE CATERING SENIOR, S.L.
VERA GALDEANO, S.L.
SERVEI D'APATS, S.L.
ESPAI LLEURE I CULTURA, S.L.
UTE MARESME
UTE SERVICIOS INSTITUT SEGURETAT PÚBLICA

En cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales que tiene el empresario, en base a lo establecido en el Art. 31 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como en el Art. 21 del Reglamento de los Servicios de Prevención, la Dirección de la Empresa, tras las consultas preceptivas con los Representantes de los Trabajadores, decidió constituir un Servicio de Prevención Mancomunado con fecha 29 de Mayo de 2007 y renovarlo a fecha del encabezado por la incorporación de un nuevo técnico quedando el mismo integrado por los siguientes Técnicos Superiores de Prevención:

Directora: Alejandra Gonzalez Cuesta

Coordinadora: Isabel Piqueras Fabre

Técnico: Begoña Angulo Castell

Técnico: Andrea Muñoz Mujal

Técnico: David Pachón Bernárdez

Técnico: Fernando Marqués Palacios

Técnico: Manuel Quintana Ocaña

Técnico: Susana Casanova Ceballos

Técnico: Mar Escobar Ruiz

Técnico: Álvaro García Álvarez

Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada

Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada

Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada

Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada

Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada

Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada

Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada

Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada

Especialidad: Ergonomía y Psicosociología Aplicada

Las funciones y cometidos de dicho Servicio se encuentran reflejadas en el Plan de Prevención.

La realización de las actividades que correspondan a especialidades diferentes a las citadas, se concertará con una o varias entidades ajenas especializadas, según lo previsto en el Ar. 16 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Fdo.

Alejandra Gonzalez

Fdo.

Isabel Piqueras

Fdo.

Begoña Angulo

Fdo.

Andrea Muñoz

Fdo.

David Pachón

Fdo.

Fernando Marqués

Fdo.

Manuel Quintana

Fdo.

Susana Casanova

Fdo.

Mar Escobar

Fdo.

Alvaro Garcia

www.mediterranea-catering.es



mediterránea

Anexo 2: Concierto con el servicio de Prevención

Avda. de Madrid, 86 Local 5
28500 Arganda del Rey -
MADRID

tel: 91 835 35 97
fax: 91 839 30 12

info@cualtis.com
www.cualtis.com



Cualtis

MARTA MARTINEZ GARCIA con DNI 71501139G, en calidad de Directora de Zona de CUALTIS S.L.U., con CIF B84527977 y con acreditación número CM 8/98 como Servicio de Prevención Ajeno en todas las especialidades y de ámbito nacional, emitida por la Dirección General de Trabajo y Empleo de la Consejería de Economía y Empleo de la Comunidad de Madrid.

CERTIFICA

Que la empresa: **MEDITERRANEA DE CATERING, SL** con C.I.F. B30145775 tiene suscrito con Cualtis la prestación de las actividades médicas derivadas del **CONCIERTO EN MATERIA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES** (para las especialidades de Vigilancia de la Salud) según contrato nº 433479/28 - 1617884, de fecha 20 de diciembre de 2021 para un periodo de un año renovable (válido hasta 20-12-2022), en función a las atribuciones que se derivan del capítulo III (Arts. 10 a 22), así como del Capítulo VI (artículos 34 a 37) del REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN R.D. 39/97 del 17 de Enero.

Así mismo, certifica también que dicho concierto se encuentra al corriente de pago hasta el 12 de abril de 2022, día que vencerá la siguiente factura.

Expedido a petición del interesado, para los efectos oportunos, en Torrejon de Ardoz, a 12 de enero de 2022.



Anexo 3: Política Corporativa

Política corporativa

Código: R3.1.3-1
Revisión: 1.1

Mediterránea, se fundó en el año 1988, con el fin de adaptarse a las necesidades de cada cliente, de forma personalizada y cercana, alejándose del modelo de negocio tradicional y ofreciendo un servicio de calidad. El **Grupo Mediterránea** es referente en el sector de las colectividades; en concreto en la elaboración, transporte y servicio de comidas preparadas, así como el suministro de víveres, cocinas centrales y servicio de vending.

Ante nuestro firme compromiso con la calidad y la excelencia, diseñamos e implantamos un modelo de gestión basado en la seguridad alimentaria de todos sus productos y servicios, el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible, la protección del medioambiente, así como el alcance de los niveles más altos de seguridad y salud de sus empleados, clientes y todas las partes interesadas que interactúan con la organización.

Para ello, la política establece lo siguiente:

<p>INTEGRIDAD</p> <p>El respeto a la legislación vigente, normas y reglamentos internos, así como a la actuación conforme a la ética profesional, buscando el bienestar de nuestros empleados, la compañía y el entorno en que actuamos. Rechazamos las prácticas corruptas o desleales, y así lo transmitimos a nuestros clientes, proveedores y empleados.</p>	<p>FORMACIÓN CONTINUA</p> <p>Capacitamos a todo el personal para el correcto desempeño de su actividad mediante formaciones adaptadas a cada puesto de trabajo, buscando siempre contenidos que permitan mejorar e innovar los conocimientos previos y poniendo a disposición los medios necesarios que permitan un acceso fácil a su consecución.</p>
<p>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS</p> <p>Implantamos las medidas de seguridad pertinentes en función de las amenazas y las tecnologías utilizadas en nuestros sistemas de información. En este sentido, garantizamos la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que tratamos, tanto propia como de terceros, así como los datos personales que puedan verse involucrados, todo ello de conformidad con la normativa vigente.</p>	<p>COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA</p> <p>Promovemos y establecemos los medios necesarios para que la comunicación interna y externa con las partes interesadas sea fluida y veraz. Asegurando el conocimiento de las acciones llevadas a cabo por la compañía y promoviendo de forma activa, la consulta y participación a través de sus representantes en la promoción de la cultura de la inocuidad alimentaria, la sostenibilidad y el respeto por el medio ambiente, así como la Seguridad y Salud en el trabajo, e incluyendo sus aportaciones de mejora. Prestamos toda la información que requieran las partes interesadas, siendo exacta, fiel, comprensible y completa.</p>
<p>INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA</p> <p>Priorizamos mecanismos preventivos con el objeto de garantizar la mejora continua de los procesos, recogemos las expectativas de las partes interesadas e innovamos como objeto fundamental para el futuro de la organización. Identificamos nuevas líneas de actuación y mejora en el servicio, orientadas a aumentar los aspectos de seguridad alimentaria, calidad, sostenibilidad y seguridad y salud de los trabajadores.</p>	<p>SEGURIDAD Y SALUD DE NUESTROS EQUIPOS</p> <p>Integramos la prevención de riesgos en la cultura de la empresa, así como en el sistema general de gestión, tanto en el conjunto de actividades como a todos los niveles jerárquicos. Identificamos, evaluamos y controlamos eficazmente los riesgos asociados, con el objetivo de minimizar los accidentes y enfermedades profesionales. Garantizamos el desarrollo profesional, el compromiso y motivación.</p>
<p>SEGURIDAD ALIMENTARIA</p> <p>Garantizamos la seguridad de las materias primas y servicios prestados por proveedores mediante un proceso de homologación inicial y seguimiento de estos. Diseñamos e implantamos un sistema de autocontrol que garantiza la inocuidad a lo largo de todos nuestros procesos, dando como resultado un servicio seguro y de calidad.</p>	<p>SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p> <p>Generamos una huella positiva en nuestra comunidad.</p> <p>Acción social: promovemos la creación y participación en iniciativas sociales y acciones solidarias, que generen valor en la comunidad y en nuestra empresa.</p> <p>Nuestros equipos: favorecemos el desarrollo profesional de nuestros empleados y empleadas y velamos por sus derechos.</p> <p>Medio ambiente: ponemos en marcha acciones para reducir nuestro impacto ambiental en todas las fases de nuestra cadena de valor.</p> <p>Proveedores: evaluamos a nuestros proveedores, primando a los que nos ayudan a multiplicar el impacto positivo.</p> <p>Usuarios: velamos por su salud y bienestar. Fomentamos los hábitos saludables y apostamos por elecciones más sostenibles y saludables.</p>
<p>NUTRICIÓN Y DIETÉTICA</p> <p>Aseguramos para cada una de nuestras líneas de negocio, una nutrición adaptada a las necesidades de los usuarios, promoviendo activamente menús variados y saludables. Estamos muy sensibilizados con la aplicación de conductas preventivas que permitan ofrecer productos seguros para población vulnerable con alergias, intolerancias, enfermedades metabólicas, y/o cualquier otra necesidad.</p>	

Las personas constituyen el valor más importante que garantiza nuestro futuro, por lo que hacemos partícipes a todas las personas de nuestra organización, apostando por su plena colaboración.

La Dirección comunica y difunde esta política en los diferentes niveles de la organización, implicando a todo su personal y sus colaboradores. Del mismo modo, impulsa, apoya y dota de todos los recursos humanos y materiales necesarios, para garantizar el cumplimiento del sistema, revisarlo y adecuarlo de manera continua. Asimismo, promueve las iniciativas que conducen al cumplimiento de los objetivos propuestos, así como el mantenimiento de unas condiciones de trabajo seguras y saludables, y promover la integración de la cultura preventiva a todos los niveles de la organización.

mediterránea
GRUP


Mario Muñoz Álvarez
Director General

mediterránea

3. Planificación de la actividad preventiva

OBJETIVO

Este Plan de Actuación Preventiva se diseña como consecuencia de lo establecido en el artículo 8 y 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997) y los principios establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El objetivo del Plan de Actuación Preventiva es establecer el conjunto de actuaciones a desarrollar en el periodo establecido, al objeto de que la Empresa pueda cumplir con los deberes y obligaciones exigibles en materia de seguridad y salud.

Tiene también por objeto la adecuación de los equipos y lugares de trabajo a la normativa vigente que establece condiciones específicas en equipos, instalaciones, medios, etc. (tales como los Reales Decretos 1.215/1997, 486/1997, Reglamentos Ministeriales de Industria, etc).

PLAN DE ACTUACIÓN

Se establece un Plan de Actuación, de duración anual, en el que se realiza la planificación de un conjunto de actuaciones encuadrada dentro de los elementos de un Programa de Actuación Preventiva establecido en base a los principios y exigencias contenidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Entre dichos elementos están comprendidos los siguientes aspectos:

- Seguridad Integrada.
- Organización de la actuación preventiva.
- Control de las fuentes de riesgo, incluidos los controles periódicos.
- Información, participación y consulta de los trabajadores.
- Formación e Información de los riesgos.
- Personal especialmente protegido.
- Vigilancia de la salud.
- Medidas de emergencia.
- Protección personal.
- Coordinación de actividades empresariales.

Planificación de la actividad preventiva

ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	REGISTRO DE ACTUACIONES			
			Plazo de Ejecución	Medios Humanos	Medios Materiales	Revisión
I. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN						
I.1 Coordinación con los Delegados de Prevención y los Comités	Promover la consulta y participación de los Delegados de Prevención y Comités de Seguridad y Salud mediante reuniones periódicas.	Dirección de la empresa./ Responsable de Centro / Servicio de Prevención Mancomunado	Según necesidad	1 Técnico Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	
II. EVALUACIÓN CONTINUA DE RIESGOS						
II.1 Evaluación inicial de riesgos	Evaluación de la condiciones de seguridad y salud a las que están expuestas los trabajadores en el Centro de Trabajo	Dirección de la Empresa / Dpto. PRL	Al inicio de la actividad	1 Técnico Dpto. PRL	Desplazamiento al centro, material informático y de oficina	
II.2 Revisiones continuas de las evaluaciones	Revisión de la evaluación de riesgos según periodicidad establecida, cuando cambien las condiciones de trabajo, y si fuese necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Mancomunado	Según necesidad	1 Técnico Dpto. PRL	Desplazamiento al centro, material informático y de oficina	
II.3 Controles periódicos.	Realización de controles periódicos de las condiciones de Seguridad y Salud en el centro de trabajo. Del resultado de los controles periódicos se realizan planificaciones de medidas preventivas.	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Mancomunado	Semestral	1 Técnico Dpto. PRL	Desplazamiento al centro, material informático y de oficina	

			REGISTRO DE ACTUACIONES			
ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	Plazo de Ejecución	Medios Humanos	Medios Materiales	Revisión
	Control de las condiciones de seguridad y salud por parte del responsable de centro. Se remite el chequeo al técnico de prevención que emite medidas preventivas.	Responsable de centro/supervisor/ Servicio de prevención de riesgos laborales Mancomunado	Mensual	Responsable centro/Técnico Dpto PRL	Material informático y de oficina	
III. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA						
III.1. Análisis de Accidentes	Investigación de cada uno de los accidentes que se produzcan en el centro y propuesta de medidas preventivas. Las investigaciones de los accidentes se realizan por parte de los encargados de Centro con la participación de los delegados de prevención / CSS y los trabajadores. El técnico de prevención investiga las causas y propone de medidas preventivas.	Responsable de centro / Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Mancomunado	Según necesidad	1 Técnico Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	

ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	REGISTRO DE ACTUACIONES			
			Plazo de Ejecución	Medios Humanos	Medios Materiales	Revisión
III.2. Controles de Contaminantes Físicos	Realización de mediciones de temperatura, humedad, iluminación, ruido, velocidad de extracción de la campana mediante equipos certificados y calibrados adquiridos por la empresa para estos fines. Estas mediciones se realizarán al inicio de la actividad y siempre que se considere necesario para realizar el control de las condiciones de trabajo. En función de los resultados se propondrá la aplicación de medidas preventivas.	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Mancomunado	Al inicio de la actividad / según necesidad	1 Técnico Dpto. PRL	Equipos de medición/Calibraciones anuales equipos	
III. Controles de contaminantes químicos	Control sobre la elección y uso adecuado de los productos de limpieza.	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Mancomunado	Al inicio de la actividad / periódicamente	1 Técnico Dpto PRL	Desplazamiento al centro, material informático y de oficina	
III.3 Vigilancia de la salud	Controles continuos de los trabajadores: Programación y planificación de reconocimientos médicos. Se programarán los reconocimientos médicos al inicio de la actividad y con una periodicidad anual.	Servicio de Prevención Concertado/ SPM/ responsable centro	A establecer por SPA al inicio de la actividad / Anualmente	1 Técnico Dpto. PRL / Equipo médico SPA	Presupuesto reconocimientos médicos	Anual

ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	REGISTRO DE ACTUACIONES			
			Plazo de Ejecución	Medios Humanos	Medios Materiales	Revisión
III.4. Personal especialmente protegido	Procedimientos específicos para trabajadores especialmente protegidos (trabajadores Sensibles, Maternidad, menores...). Realización de reconocimientos médicos específicos y adaptaciones de puestos para trabajadores especialmente sensibles. Seguimiento y control de las adaptaciones de puesto.	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Mancomunado/ Servicio prevención ajeno/ responsable centro/ Supervisor	Según necesidad	1 Técnico Dpto. PRL	Presupuesto reconocimiento médico, desplazamiento al centro, según necesidad.	
III.5. Planificación de la Actividad Preventiva. (Plan de medidas correctivas)	Confección del plan de medidas correctivas a llevar a cabo, según la evaluación de riesgos (ER).	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Mancomunado	Según necesidad al inicio de la actividad	1 Técnico Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	
	Solicitud presupuestos de realización.	Establecido en Revisión Evaluación de Riesgos	Según necesidad	1 Técnico Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	
	Definición plazos de ejecución.	Establecido en Revisión Evaluación de Riesgos	Según presupuestos	1 Técnico Dpto. PRL	---	
	Realización constante de nuevos procedimientos y nuevas medidas correctoras actualizadas.	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Mancomunado	Según necesidad	SPM	Material informático y de oficina.	

ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	REGISTRO DE ACTUACIONES			
			Plazo de Ejecución	Medios Humanos	Medios Materiales	Revisión
III.7. Información de los trabajadores	Entrega de información por escrito a cada nuevo trabajador, en el momento de su incorporación, sobre los riesgos existentes en su puesto de trabajo así como las consignas preventivas, instrucciones de trabajo y medidas correctoras correspondientes. Actualización periódica según necesidades del centro.	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Mancomunado / Responsable de centro	Al inicio de la actividad laboral/ según necesidad	1 Técnico Dpto. PRL/ Responsable centro	Material informático y de oficina.	
III.8. Formación del personal	Formación en prevención de riesgos laborales a cada trabajador de nueva contratación, en los riesgos y medidas preventivas propias del sector de restauración colectiva y del puesto de trabajo.	Servicio de Prevención Mancomunado / Responsable centro	Al inicio de la actividad	Encargado de Centro/ Dpto de formación/ Dpto PRL	Plataforma de formación	
	Curso básico de prevención de riesgos laborales a los delegados de prevención y Encargados de Centro.	Servicio de Prevención Mancomunado / Responsable formación	Según plan de formación anual	1 Técnico Dpto. PRL / Formador/es	Según plan de formación anual	Según necesidad
	Formación en PRL periódica según las necesidades del centro (prevención y medidas preventivas sobre los riesgos del puesto de trabajo, prevención de riesgos ergonómicos, etc.)	Servicio de Prevención Mancomunado / Responsable formación/ responsable centro	Según plan de formación anual	Formador/es	Según plan de formación anual	Según necesidad

			REGISTRO DE ACTUACIONES			
ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	Plazo de Ejecución	Medios Humanos	Medios Materiales	Revisión
III.9. Seguridad frente a emergencias	Actualización de las Medidas de Emergencia.	Coordinación entre empresas	Al inicio de la actividad	1 Técnico Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	
	Designación del equipo de actuación en caso de emergencias y formación correspondiente.	Servicio de Prevención Mancomunado/ Dpto. de Formación / Responsable centro	Al inicio de la actividad	1 Técnico Dpto. PRL	---	
	Información a los trabajadores sobre las medidas de emergencia.	Dirección de la empresa con Dirección de la empresa principal	Al inicio de la actividad	1 Técnico Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	
	Actualización del plan de emergencias interno de la actividad.	Servicio de Prevención Mancomunado	Anual	1 Técnico Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	Anual / Según necesidad
III.10. Estadísticas de accidentabilidad	Documentación aportada de forma continua por Mutua.	Servicio de Prevención Mancomunado / Mutua de AT y EP	Mensual	1 Técnico Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	
	Informes de siniestralidad específicos por centro	Servicio de prevención mancomunado/ Dpto RRHH	Según necesidad	1 Técnico Dpto. PRL/RRHH	Material informático y de oficina.	
III.11. Documentación	Creación y mantenimiento de la documentación generada en cada punto del Programa preventivo de la empresa.	Servicio de Prevención Mancomunado	Según necesidad	Técnicos Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	
IV. SEGURIDAD PARA TRABAJADORES						
IV.1. Equipos de Protección Individual (EPIS)	Elección y revisión periódica de los EPIS más adecuados y actuales del mercado.	Servicio de Prevención Mancomunado	Al inicio de la actividad, y según necesidad	1 Técnico Dpto. PRL	Presupuesto EPI'S	Según necesidad

			REGISTRO DE ACTUACIONES			
ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	Plazo de Ejecución	Medios Humanos	Medios Materiales	Revisión
	Control sobre el uso adecuado de los EPIs	Servicio de Prevención Mancomunado/ responsable de centros	Períodicamente	Técnico Dpto Prl/ Responsable centro	Presupuesto EPIs	
IV.2. Señalización	Señalización en el centro a fin de advertir a los trabajadores de los diferentes riesgos y sus obligaciones. Revisión de la misma.	Servicio de Prevención Mancomunado	Al inicio de la actividad	1 Técnico Dpto. PRL	Señalización	Semestral
V. PLAN DE PREVENCIÓN						
V.I. Plan de prevención de riesgos laborales	Control periódico de la implantación del Plan de Prevención.	Servicio de Prevención Mancomunado /Responsable centro	Al inicio de la actividad, y revisión según necesidad	1 Técnico Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	
VI. COORDINACIÓN ENTRE EMPRESAS						
VI.1. Documentación	Documentación aportada por la empresa y la Empresa principal para desarrollar la coordinación entre empresas. (Informes de riesgos derivados de la actividad desarrollada, de accidentes, etc.)	Dirección de la empresa principal / Dpto. Prevención de Riesgos Laborales	Al inicio de la actividad	1 Técnico Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	
VI.2. Información a los trabajadores	Información a los trabajadores de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo.	Empresa principal / Dpto. Prevención de Riesgos Laborales	Al inicio de la actividad	1 Técnico Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	Según necesidad

ELEMENTO	CONCEPTO	RESPONSABLE	REGISTRO DE ACTUACIONES			
			Plazo de Ejecución	Medios Humanos	Medios Materiales	Revisión
VI.3. Medidas Correctivas	Se coordinará con la Empresa principal para establecer conjuntamente medidas específicas de prevención de riesgos que afecten o puedan afectar a los trabajadores concurrentes en el centro de trabajo.	Empresa Principal / Jefe de Operaciones / Dpto. Prevención de Riesgos Laborales	Según necesidad	1 Técnico Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	
VI.4 Coordinación de actividades con empresas subcontratadas (ejemplo: laboratorio de muestras, servicio de mantenimiento, etc.)	Coordinación con las empresas de servicio que den servicio para asegurar unas condiciones de trabajo seguras. Información de los riesgos de la actividad y medidas de emergencia.	Dirección MC/ Dpto prevención de riesgos laborales	Según necesidad	1 Técnico Dpto PRI	Material informático y de oficina	
VII. MEMORIA						
VII.I. Memoria anual	Memoria anual de las actividades preventivas del SPM y del SPA	Dpto. de Prevención de Riesgos Laborales / SPA	Primer trimestre	Dpto. PRL	Material informático y de oficina.	

4. Coordinación de actividades empresariales

En base al Art. 24 de la LPRL y el RD 171/2004 donde se establece el deber de coordinación de actividades empresariales y las disposiciones obligatorias en materia de Seguridad y Salud, MEDITERRÁNEA de catering, como empresa contratada, establece la coordinación con las empresas principales mediante una solicitud escrita de Coordinación que se entrega en el centro.

Mediante esta coordinación, la empresa principal informa a MEDITERRÁNEA de catering, de los riesgos existentes en el centro de trabajo, las medidas de protección y prevención correspondientes, así como las medidas de emergencia a aplicar.

Posteriormente se presenta un Protocolo de Coordinación, donde tanto la empresa principal como la empresa contratada, establecen las pautas necesarias para formar un órgano permanente de coordinación y cooperación.

Asimismo, MEDITERRÁNEA de catering, establece coordinación de actividades con las empresas a las que subcontrata sus servicios, informando de los riesgos que pueda ocasionar a terceros y exigiendo a las empresas el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales aplicable.

5. Vigilancia de la Salud

MEDITERRÁNEA de catering, en cumplimiento del Art. 22 sobre Vigilancia de la Salud, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, garantiza a todos sus trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo mediante el concierto de Vigilancia de la salud con CUALTIS SPA.

Esta vigilancia es llevada a cabo cuando el trabajador presta su consentimiento, a excepción de los casos que exceptúan dicha voluntariedad (expuesto en el Art. 22 L.P.R.L.)

Estos Reconocimientos Médicos se realizan siempre respetando el derecho a la intimidad y la dignidad de las personas, para lo cual los resultados de los mismos son comunicados directamente a los trabajadores desde el Servicio de Prevención Ajeno.

Solicitud de Coordinación de Actividades Empresariales:

<i>mediterránea</i>	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	Código: RPG-4901 Página: 1 de 1 Revisión: 00 Fecha: Jun-11
---------------------	---	---

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
(Art. 24 de Ley 31/1995 de P. R. L. y R.D. 171/2004)

A/A.

, de 20

Muy Sres. Nuestros:

De conformidad con lo establecido en el Capítulo II del Real Decreto 171/2004, de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, por medio del presente escrito ponemos en su conocimiento, como empresa concurrente en el centro de trabajo, los riesgos propios de nuestro trabajo habitual y todas las medidas referidas a la prevención necesarias.

Dado que nuestros trabajadores están desarrollando actividades en el centro de trabajo de la empresa principal, se solicitan las instrucciones que señala el Art. 24 del citado Real Decreto 171/2004, para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la empresa concurrente y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

En este escrito solicitamos pertanto, toda la información relativa a los riesgos y medidas preventivas existentes en el centro de trabajo, relativa a la actividad desarrollada por la empresa principal. A su vez realizamos la petición de incluirlas en su próxima formación relativa a prevención de incendios, planes de emergencia y evacuación.

En materia de medios de coordinación, lo significa que se ha designado a Dña....., que cuenta con la cualificación preventiva exigida, para que asuma los objetivos señalados a la coordinación en el Art. 24 del citado Real Decreto.

Entregado: _____ Recibido: _____

Fdo. _____ Fdo. _____

7. Investigación de accidentes

Cuando se produce un accidente en un centro de trabajo de MEDITERRÁNEA de catering los trabajadores son los primeros en informar al encargado del centro de la situación; siendo éste el responsable de investigar el accidente In Situ, y cumplimentar el PARTE DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES y enviar una copia al Dpto. de Prevención.

Posteriormente el Dpto. de Prevención analiza y estudia las causas que han dado lugar a cada accidente en particular, para poder adoptar las medidas preventivas y de protección oportunas, que eviten su repetición.

Periódicamente el Dpto. de Prevención de MEDITERRÁNEA de catering, junto con MUTUA FREMAP, elabora los Índices de Siniestralidad, en los que queda reflejada toda la información relativa a los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del año; lo cual permite estudiar la evolución de la siniestralidad y adoptar las medidas necesarias para alcanzar el objetivo primordial de la empresa: Siniestralidad Cero.

Parte de Investigación de Accidentes:

mediterránea		PARTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES		Código: RPG-4201
				Página: 1 de 2
				Revisión: 02
				Fecha: Marzo-16
Fecha en la que se produjo el incidente:				
Centro de trabajo:				
Dirección del centro: (Indicar dirección completa)				
TIPO				
Accidente: <input type="checkbox"/>	Procede no conformidad: SI / NO	Nº:		
Cuasi accidente: <input type="checkbox"/>	Procede acción correctiva: SI / NO	Nº:		
DATOS PERSONALES DEL INCIDENTADO				
Nombre y Apellidos:	Teléfono particular:	Fecha de Nacimiento:		
Antigüedad en el puesto:	Categoría:	DNI:		
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE				
Descripción de las funciones y tareas que se realizaban en el momento del incidente:				
Descripción de la forma en la que sucedió el incidente (cómo ha ocurrido, que parte se ha lesionado...) y CAUSA el mismo:				
Material/Objeto que causó la lesión:				
¿Qué crees que podría hacerse para evitar esta clase de incidentes como Responsable de Centro?				
CONSECUENCIAS DEL INCIDENTE				
Parte lesionada:	Especificar la naturaleza de la lesión (Corte, golpe, quemadura...)			
	y sus consecuencias (esguince, contusión...)			
ANÁLISIS DE INCIDENTE				
Probabilidad de repetición		Grado de la lesión		
Frecuente	Ocasional	Raro	Leve	Grave
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicar tipo: Incidente con baja: <input type="checkbox"/> Fecha parte:		Hora a la que sucedió el incidente:		
Incidente sin baja: <input type="checkbox"/> Fecha parte:				
Día de la semana:	Era su trabajo habitual:	Horario jornada de trabajo:		

mediterránea		PARTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES		Código: RPG-4201			
				Página: 2 de 2			
				Revisión: 02			
				Fecha: Marzo-16			
Fecha en la que se produjo el incidente:							
Centro de trabajo:							
Dirección del centro: (Indicar dirección completa)							
Testigos del incidente: (Indicar Nombre y Apellidos)							
Lugar donde se produjo el incidente:							
IMPRESINDIBLE RELLENAR EN INCIDENTES EN ITINERE / EN MISIÓN En caso de incidente en los desplazamientos al centro de trabajo, al domicilio habitual o por motivos laborales especificar calle, número, municipio y punto kilométrico:							
Incidente analizado por:							
Firma:							
Firma Delegado Prevención:							
A cumplimentar por el Dpto. de Prevención:							
<input type="checkbox"/> No se observan cambios o situaciones destacables que requieran modificar la última evaluación efectuada. <input type="checkbox"/> No se observan cambios o situaciones destacables que requieran revisar la última evaluación efectuada. No obstante se deberán adoptar las medidas preventivas propuestas en el apartado correspondiente. <input type="checkbox"/> Se requiere justificar una revisión del contenido de la evaluación de riesgo del puesto de trabajo. Hasta entonces se adoptarán las medidas preventivas propuestas en el apartado correspondiente.							
CORRECCIÓN / ACCIÓN PREVENTIVA / CORRECTIVA							
Nº de acción	Incumplimiento	C/AC/AP PROCES O	Investigación causa/Riesgo (sólo en AC y AP)	Acciones propuestas	FECHAS PREVIST A OBRER	RESPONSABLE	CIBRE
SEGUIMIENTO (Control de su ejecución)					FECHA Y EFICACIA DE LA ACCIÓN		
Fecha:							
Fecha:							
Fecha:							
Firma Técnico PRL:				Firma del trabajador:			

8. Gestión del riesgo

La Evaluación de Riesgos Laborales (E.R.L.) es uno de los documentos integrados dentro del Plan de Prevención, y el pilar fundamental para desarrollar todas las actividades preventivas.

El proceso de la E.R.L. va dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de adoptar medidas preventivas, y en tal caso, sobre el tipo de medidas que deban adoptarse.

Actualmente se reconoce que la evaluación de riesgos es la base para una gestión activa de la seguridad y la salud en el trabajo, quedando reflejada como una obligación del empresario en el Artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y desarrollada en el artículo 33 del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en donde se indica que el empresario debe de estar en condiciones de:

- Eliminar o reducir el riesgo (aplicando las medidas correctivas necesarias).
- Controlar el riesgo (verificando que la forma y condiciones de trabajo no permiten el daño a los trabajadores derivado de dicho riesgo).

El proceso de evaluación de riesgos adoptado por MEDITERRÁNEA de catering se rige según metodología del INSHT. Dicho proceso de evaluación se compone de dos etapas fundamentales: análisis y valoración del riesgo

1. Análisis del Riesgo, mediante el que se consigue:

- Identificar el peligro.
- Estimar el riesgo, valorando conjuntamente la probabilidad y las consecuencias de que se materialice el peligro.

2. Valoración del Riesgo

De dicha estimación se obtendrá un valor del riesgo. Si se deduce que el riesgo es no tolerable, hay que Controlar el Riesgo.

Al proceso conjunto de Evaluación del riesgo y Control del riesgo se le suele denominar Gestión del Riesgo.

Si de la evaluación de riesgos se deduce la necesidad de adoptar medidas preventivas, se deberá:

- Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual o de formación e información a los trabajadores.
- Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.

De acuerdo con el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario deberá consultar a los representantes de los trabajadores, o a los propios trabajadores en ausencia de representantes, acerca del procedimiento de evaluación a utilizar en la empresa o centro de trabajo.

En cualquier caso, si existiera normativa específica de aplicación, el procedimiento de evaluación deberá ajustarse a las condiciones concretas establecidas en la misma.

La evaluación inicial de riesgos deberá hacerse en todos y cada uno de los puestos de trabajo de la empresa, teniendo en cuenta:

- A) Las condiciones de trabajo existentes o previstas.
- B) La posibilidad de que el trabajador que lo ocupe sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones.

Deberán volver a evaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- A) La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías a la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- B) El cambio en las condiciones de trabajo.
- C) La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido los hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

La evaluación de riesgos debe ser un proceso dinámico. Debe revisarse cuando así lo establezca una disposición específica y cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores o bien cuando las actividades de prevención puedan ser inadecuadas o insuficientes. Para ello se deberán considerar los resultados de:

- A) Investigación sobre las causas de los daños para la salud de los trabajadores.
- B) Las actividades para la reducción y el control de los riesgos.
- C) El análisis de la situación epidemiológica.

Además de lo descrito, las evaluaciones deberán revisarse periódicamente con la periodicidad que se acuerde entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

Finalmente la evaluación de riesgos DEBE quedar documentada, debiendo reflejarse, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar una medida preventiva, los siguientes datos:

- Identificación de puesto de trabajo.
- El riesgo o riesgos existentes.
- La relación de trabajadores afectados.
- Resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes.
- Referencia a los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados, si procede.