



Universidad
Zaragoza



Escuela de
Ingeniería y Arquitectura
Universidad Zaragoza

PROYECTO FIN DE CARRERA

IMPLANTACIÓN E INTEGRACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN OHSAS 18001:2007 EN UNA COOPERATIVA AGRÍCOLA

JORGE SEDANO GARCÍA

DIRECTOR: EDUARDO JOSÉ SÁNCHEZ ÁLVAREZ

ESPECIALIDAD: MECÁNICA INDUSTRIAL

FEBRERO 2013





ÍNDICE:

| | |
|---|----|
| 1. OBJETIVO..... | 8 |
| 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO..... | 9 |
| 3. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA..... | 10 |
| 4. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA..... | 12 |
| 5. NORMA OHSAS 18001:2007..... | 13 |
| 5.1 INTRODUCCIÓN Y ESTRUCTURA DE LA NORMA | 13 |
| 5.2 BENEFICIOS DE LA NORMA OHSAS 18001 | 15 |
| 5.3 TERMINOS Y DEFINICIONES | 16 |
| 6. MANUAL DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO..... | 17 |
| 6.1. Objeto. | 20 |
| 6.2. Aplicabilidad. | 21 |
| 6.3. Documentación de referencia. | 22 |
| 6.4. Principios generales del Sistema de gestión. | 23 |
| 6.5. Política y objetivos en seguridad y salud en el trabajo. | 26 |
| 6.6. Compromiso por la dirección. | 28 |
| 6.7. Presentación de la empresa y estructura organizativa. | 29 |
| 6.8. Funciones y responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo. | 31 |
| 7. PROCEDIMIENTOS..... | 37 |
| 7.1 Control de la documentación y Registros..... | 38 |
| 7.1.1. Objeto. | 40 |
| 7.1.2. Alcance. | 40 |
| 7.1.3. Implicaciones y responsabilidades. | 40 |
| 7.1.4. Metodología. | 41 |
| 7.1.5. Anexos. | 43 |
| 7.1.5.1. Anexo 1. Codificación del sistema de prevención. | 43 |
| 7.1.5.2. Anexo 2. Tabla de códigos de los procedimientos. | 44 |
| 7.1.5.3. Anexo 3. Modelo de lista de distribución de la documentación. | 45 |
| 7.2 Vigilancia de la salud..... | 46 |
| 7.2.1. Objeto. | 48 |
| 7.2.2. Ámbito de aplicación. | 48 |
| 7.2.3. Procedimiento de actuación. | 48 |
| 7.2.3.1 Planificación de la vigilancia de la salud. | 48 |
| 7.2.3.2 Reconocimientos médicos iniciales. | 49 |
| 7.2.3.3 Reconocimientos médicos periódicos. | 49 |
| 7.2.3.4 Reconocimientos médicos por cambio de puesto. | 50 |
| 7.2.3.5 Reconocimientos médicos tras una baja prolongada. | 50 |
| 7.2.3.6 Registros de la vigilancia de la salud. | 51 |
| 7.2.4. Registros. | 52 |
| 7.2.5. Anexos. | 53 |
| 7.2.5.1. A1. Documento de renuncia al reconocimiento médico. | 53 |
| 7.2.5.2. A2. Plan de reconocimientos médicos. | 54 |
| 7.2.5.3. A3. Consentimiento al reconocimiento médico. | 55 |
| 7.2.5.4. A4. Comunicación de realización del reconocimiento médico. | 56 |
| 7.3 Entrega de equipos de protección individual..... | 57 |
| 7.3.1. Objeto. | 59 |
| 7.3.2. Aplicabilidad. | 59 |
| 7.3.3. Desarrollo. | 59 |



| | |
|--|----|
| 7.3.3.1. Definiciones | 59 |
| 7.3.3.2. Equipos de Protección individual. | 59 |
| 7.3.3.3. Identificación de necesidades de equipos. | 60 |
| 7.3.3.4. Gestión del Equipo de Protección. | 61 |
| 7.3.3.5. Cumplimiento de la utilización de EPI's. | 61 |
| 7.3.4. Personal responsable. | 62 |
| 7.3.5. Documentos aplicables. | 62 |
| 7.3.6. Documentos relacionados. | 62 |
| 7.3.7. Anexos. | 63 |
| 7.3.7.1. A1.Control de primera entrega de equipos de protección individual. | 63 |
| 7.3.7.2. A2. Control de equipos de protección necesarios por puesto de trabajo. | 64 |
| 7.3.7.3. A3. Registro de entrega de equipos de protección individual. | 65 |
| 7.3.7.4. A4. Equipos de protección entregados por puesto de trabajo. | 66 |
| 7.3.7.5. A5. EPI'S según puesto de trabajo. | 67 |
| 7.4 Estudio y definición de medias de prevención y protección..... | 68 |
| 7.4.1. Objeto. | 70 |
| 7.4.2. Aplicabilidad. | 70 |
| 7.4.3. Desarrollo. | 70 |
| 7.4.4. Personal responsable. | 70 |
| 7.4.5. Documentos aplicables. | 70 |
| 7.4.6. Documentos relacionados. | 71 |
| 7.5 Identificación y evaluación de los riesgos..... | 72 |
| 7.5.1. Objeto. | 74 |
| 7.5.2. Alcance. | 74 |
| 7.5.3. Documentación de referencia. | 74 |
| 7.5.4. Descripción. | 75 |
| 7.5.4.1. Generalidades. | 75 |
| 7.5.4.2. Realización y revisión. | 75 |
| 7.5.4.3. Plan de actuación. | 78 |
| 7.5.5. Documentos aplicables. | 78 |
| 7.5.6. Anexos. | 79 |
| 7.5.6.1. A1. Riesgos graves e inminentes. | 79 |
| 7.5.6.2. A2. Histórico de revisiones y modificaciones de la evaluación de riesgos. | 80 |
| 7.6 Organización de la actividad preventiva..... | 81 |
| 7.6.1. Objeto. | 83 |
| 7.6.2. Ámbito de aplicación | 83 |
| 7.6.3. Procedimiento de actuación. | 84 |
| 7.6.4. Registros. | 85 |
| 7.6.5. Anexos. | 86 |
| 7.6.5.1. A1.Planificación de la actividad preventiva. | 86 |
| 7.7 Inspecciones y revisiones de seguridad..... | 87 |
| 7.7.1. Objeto. | 89 |
| 7.7.2. Ámbito de aplicación. | 89 |
| 7.7.3. Procedimiento de actuación. | 90 |
| 7.7.4. Registros. | 91 |
| 7.7.5. Anexos. | 92 |
| 7.7.5.1. A1. Relación de áreas o puntos para inspeccionar. | 92 |
| 7.7.5.2. A2. Visita de seguridad. | 94 |
| 7.7.5.3. A3. Informe de la inspección. | 96 |
| 7.7.5.1. A4 Tabla de valoración de riesgo. | 97 |



| | |
|--|-----|
| 7.8 Investigación de accidentes e incidentes..... | 98 |
| 7.8.1. Objeto. | 100 |
| 7.8.2. Ámbito de aplicación. | 100 |
| 7.8.3. Documentación de referencia. | 100 |
| 7.8.4. Definiciones. | 101 |
| 7.8.5. Procedimiento de actuación. | 102 |
| 7.8.5.1. Incidentes. | 102 |
| 7.8.5.2. Accidentes con y sin baja médica y enfermedad profesional. | 102 |
| 7.8.5.3. Actuación con personas de contratas. | 103 |
| 7.8.6. Registros. | 103 |
| 7.8.7. Anexos. | 104 |
| 7.8.7.1. A1. Registro de incidentes. | 104 |
| 7.8.7.2. A2. Registro de accidentes sin baja. | 105 |
| 7.8.7.3. A3. Registro de accidentes con baja. | 106 |
| 7.8.7.4. A4. Investigación de accidentes/incidentes. | 107 |
| 7.9 Compras..... | 108 |
| 7.9.1. Objeto. | 110 |
| 7.9.2. Alcance. | 110 |
| 7.9.3. Documentación de referencia. | 110 |
| 7.9.4. Descripción. | 111 |
| 7.9.4.1. Compra de maquinaria, equipos de protección individual, instalaciones Materias, primas y productos. | 111 |
| 7.10 Medidas de emergencia..... | 112 |
| 7.10.1. Objeto. | 114 |
| 7.10.2. Ámbito de aplicación. | 114 |
| 7.10.3. Definiciones. | 114 |
| 7.10.4. Procedimiento de actuación. | 115 |
| 7.10.5. Registros. | 116 |
| 7.10.6. Anexos. | 117 |
| 7.10.6.1. A1. Protocolo general de actuación en emergencias. | 117 |
| 7.10.6.1. A2. Informe simulacro de medidas de emergencia. | 119 |
| 7.11 Formación de trabajadores..... | 123 |
| 7.11.1. Objeto. | 125 |
| 7.11.2. Ámbito de aplicación. | 125 |
| 7.11.3. Procedimiento de actuación. | 126 |
| 7.11.4. Registros. | 127 |
| 7.11.5. Anexos. | 128 |
| 7.10.6.1. A1. Plan de formación. | 128 |
| 7.10.6.2. A2. Cuestionario de evaluación. | 129 |
| 7.10.6.3. A3. Registro de formación en prevención. | 131 |
| 7.12 Coordinación de actividades empresariales..... | 132 |
| 7.12.1. Objeto. | 134 |
| 7.12.2. Ámbito de aplicación. | 134 |
| 7.12.3. Procedimiento de actuación. | 134 |
| 7.12.3.1. Cuando COOPERATIVA GARU, S. COOP actúe como empresario principal del centro de trabajo contratando actividades o servicios relacionados con su propia actividad. | 135 |
| 7.12.3.2. Actividades prestadas por otras empresas en COOPERATIVA GARU, S. COOP no relacionadas con la actividad principal | 136 |



| | |
|---|-----|
| 7.12.4. Registros. | 137 |
| 7.12.5. Anexos. | 138 |
| 7.12.5.1. A1 Evaluación de riesgos laborales. | 138 |
| 7.12.5.2. A2. Normas generales de seguridad y salud. Medidas de seguridad. | 141 |
| 7.12.5.3. A3. Información a los trabajadores sobre el centro de trabajo. | 142 |
| 7.12.5.4. A4. Plan de prevención coordinación de actividades. | 143 |
| 7.12.5.5. A5. Información dada por COOPERATIVA GARU, S.COOP. a los empresarios concurrentes en el centro de trabajo. | 144 |
| 7.12.5.6. A6. Acreditación del cumplimiento de la norma de prevención de riesgos laborales. | 145 |
| 7.12.5.7. A7. Normas generales de seguridad y salud para empresas subcontratistas. | 146 |
| 7.12.5.8. A8. Intercambio de información sobre las medidas de seguridad del centro de trabajo y de las que necesite la empresa subcontratada. | 147 |
| 7.12.5.9. A9. Documentación sobre coordinación de actividades. | 148 |
| 7.13 Consulta y participación..... | 149 |
| 7.13.1. Objeto. | 151 |
| 7.13.2. Ámbito de aplicación. | 151 |
| 7.13.3. Procedimiento de actuación. | 151 |
| 7.13.3.1. Comunicación interna. | 151 |
| 7.13.3.2. Comunicación externa. | 152 |
| 7.13.4. Registros. | 152 |
| 7.13.5. Anexos. | |
| 7.13.4.1. A1. Entrega de información a los trabajadores. | 153 |
| 7.14 Normas de seguridad..... | 154 |
| 7.14.1. Objeto. | 156 |
| 7.14.2. Ámbito de aplicación. | 156 |
| 7.14.3. Procedimiento de actuación. | 157 |
| 7.14.4. Registros. | 157 |
| 7.14.5. Anexos. | 158 |
| 7.14.5.1. A1. Listado de instrucciones de trabajo. | 158 |
| 7.14.5.2. A2. Permiso de trabajo. | 159 |
| 7.14.5.3. A3. Normas generales de seguridad y salud. Medidas de emergencia. | 160 |
| 7.15 Evaluación de riesgos..... | 161 |
| 7.15.1. Objeto. | 163 |
| 7.15.2. Alcance. | 163 |
| 7.15.3. Documentación de referencia. | 163 |
| 7.15.4. Descripción. | 164 |
| 7.15.4.1. Generalidades. | 164 |
| 7.15.4.2. Realización y revisión. | 165 |
| 7.15.4.3. Plan de actuación. | 167 |
| 7.15.5. Registros. | 167 |
| 7.15.6. Anexos. | 168 |
| 7.15.6.1. A1. Histórico de revisiones y modificaciones de la evaluación de riesgos. | 168 |
| 7.16 Procedimiento HPM..... | 170 |
| 7.16.1. Objeto. | 171 |
| 7.16.2. Aplicabilidad. | 171 |
| 7.16.3. Contenido y elaboración. | 171 |
| 7.16.4. Codificación. | 173 |
| 7.16.5. Personal relacionado. | 173 |
| 7.16.6. Documentos aplicables. | 173 |



| | |
|---|-----|
| 7.16.7. Registros. | 173 |
| 7.16.8. Anexos. | 174 |
| 7.16.8.1. A1. Hoja de propuesta de mejora (HPM). | 174 |
| 7.17 Acción preventiva..... | 175 |
| 7.17.1. Objeto. | 177 |
| 7.17.2. Aplicabilidad. | 177 |
| 7.17.3. Contenido de la HAP. | 177 |
| 7.17.4. Procedimiento de Acciones Preventivas. | 178 |
| 7.17.5. Codificación de las HAP. | 178 |
| 7.17.6. Personal relacionado. | 179 |
| 7.17.7. Documentos aplicables. | 179 |
| 7.17.8. Registros. | 179 |
| 7.17.9. Anexos. | 180 |
| 7.17.9.1. A1. Procedimiento HAP. | 180 |
| 7.17.9.2. A2. Acta de nombramiento de recurso preventivo. | 181 |
| 7.18 Acción correctiva..... | 182 |
| 7.18.1. Objeto. | 184 |
| 7.18.2. Aplicabilidad. | 184 |
| 7.18.3. Contenido de las Hojas de acción correctiva. | 184 |
| 7.18.4. Personal relacionado. | 185 |
| 7.18.5. Documentos aplicables. | 185 |
| 7.18.6. Registros. | 185 |
| 7.18.7. Anexos. | 186 |
| 7.18.7.1. A1. Procedimiento HAC. | 186 |
| 7.19 Housekeepingjn..... | 187 |
| 7.19.1. Objeto. | 189 |
| 7.19.2. Aplicabilidad. | 189 |
| 7.19.3. Desarrollo. | 189 |
| 7.19.4. Personal responsable. | 191 |
| 7.19.5. Registros. | 191 |
| 7.20 Control y vigilancia de los riesgos..... | 192 |
| 7.20.1. Objeto. | 194 |
| 7.20.2. Aplicabilidad. | 194 |
| 7.20.3. Desarrollo. | 194 |
| 7.20.4. Personal responsable. | 195 |
| 7.20.5. Documentos aplicables. | 195 |
| 7.20.6. Registros. | 195 |
| 7.20.7. Anexos. | 196 |
| 7.20.7.1. A1. Registro Informe Condiciones Inseguras. | 196 |
| 7.21 Consulta e información a los trabajadores..... | 197 |
| 7.21.1. Objeto. | 199 |
| 7.21.2. Aplicabilidad. | 199 |
| 7.21.3. Desarrollo. | 199 |
| 7.21.3.1. Incorporación de trabajadores. | 199 |
| 7.21.3.2. Información continuada a los trabajadores en prevención de riesgos. | 200 |
| 7.21.3.3. Consulta a los trabajadores | 201 |
| 7.21.4. Personal responsable. | 201 |
| 7.21.5. Documentos aplicables. | 201 |



| | |
|---|-----|
| 7.21.6. Registros. | 201 |
| 7.21.7. Anexos | 202 |
| 7.21.7.1. A1. Consulta e información a los trabajadores en materia de prevención. | 202 |
| 7.22. Concienciación sobre seguridad y salud en el trabajo..... | 205 |
| 7.22.1. Objeto. | 207 |
| 7.22.2. Aplicabilidad. | 207 |
| 7.22.3. Desarrollo. | 207 |
| 7.22.3.1. Dirección | 207 |
| 7.22.3.2. Trabajadores | 208 |
| 7.22.4. Personal responsable. | 208 |
| 7.22.5. Documentos aplicables. | 208 |
| 7.23. Equipos de trabajo..... | 209 |
| 7.23.1. Objeto. | 211 |
| 7.23.2. Aplicabilidad. | 211 |
| 7.23.3. Procedimientos de actuación. | 211 |
| 7.23.3.1. Mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones. | 211 |
| 7.23.3.2. Comprobación de los equipos de trabajo afectados por el 1215/97. | 212 |
| 7.23.4. Registros. | 213 |
| 7.23.5. Anexos. | 214 |
| 7.23.5.1. A1. Autorización uso de maquinaria. | 214 |
| 8. EVALUACIÓN DE RIESGOS..... | 215 |
| 8.1. Introducción. | 218 |
| 8.2. Método de Trabajo. | 220 |
| 8.3. Descripción del método. | 221 |
| 8.3.1. Detección del Riesgo. | 221 |
| 8.3.2. Estimación del Riesgo. | 223 |
| 8.3.3. Valoración del riesgo. | 224 |
| 8.4. Plan de Acción. | 227 |
| 8.5. Registros. | 228 |
| 8.6. Conclusiones. | 229 |
| 8.7. Recurso preventivo. | 230 |
| 8.8. Trabajadores especialmente sensibles, mujeres embarazadas y menores | 231 |
| 9. FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS..... | 234 |
| 9.1. Administración. | 237 |
| 9.2. Almacenero. | 241 |
| 9.3. Carro de tratamiento. | 247 |
| 9.4. Chofer camión cisterna. | 252 |
| 9.5. Gerencia. | 257 |
| 9.6. Limpieza. | 261 |
| 9.7. Mantenimiento. | 268 |
| 9.8. Maquinista de recolección. | 278 |
| 9.9. Op. Campo. | 282 |
| 9.10. Op. Lúpulo. | 286 |
| 9.11. Palista. | 293 |
| 9.12. Seleccionadora de lúpulo. | 298 |
| 9.13. Técnico. | 304 |



| | |
|---|-----|
| 10. PLAN DE EMERGENCIA..... | 310 |
| 10.1 Objeto. | 313 |
| 10.2 Campo de aplicación. | 313 |
| 10.3 Definiciones y abreviaturas. | 313 |
| 10.4 Referencias. | 316 |
| 10.5 Responsabilidades. | 317 |
| 10.6 Descripción. | 317 |
| 10.6.1. Descripción de la empresa y su entorno. | 317 |
| 10.6.2. Recursos existentes. | 324 |
| 10.6.3. Identificación de las situaciones de emergencia. | 325 |
| 10.6.4. Organización de la emergencia. | 326 |
| 10.6.4.1. Organigrama. | 326 |
| 10.6.4.2. Funciones y responsabilidades en situación de emergencia. | 327 |
| 10.6.5. Organigrama. | 328 |
| 10.6.5.1. Procedimiento general. | 329 |
| 10.6.5.2. Canales de comunicación. | 330 |
| 10.6.5.3. Fichas de Intervención. | 331 |
| 10.7 Programa de mantenimiento y revisión. | 336 |
| 10.7.1. Revisiones. | 336 |
| 10.7.2. Modificaciones. | 336 |
| 11. ANEXOS PLAN DE EMERGENCIA..... | 338 |
| 11.1. Señalización. | 340 |
| 11.2. Teléfonos de emergencia | 342 |
| 11.3. Informe de siniestro | 344 |
| 11.4. Datos a recoger en caso de aviso de bomba | 346 |
| 11.5. Normas de actuación en caso de emergencia | 348 |
| 11.6. Mantenimiento de Equipos de Protección Contra Incendios | 352 |
| 11.7. Hoja de Control de Revisiones | 356 |
| 11.8. Control de Modificaciones del Manual de Autoprotección | 358 |
| 11.9. Tríptico de emergencias. | 360 |
| 12. SIMULACROS DE EMERGENCIA..... | 363 |
| 13. ANEXOS..... | 372 |
| 13.1. A1. Información y formación a los trabajadores sobre ruido. | 374 |
| 13.2. A2. Pautas de almacenamiento. | 378 |
| 13.3. A3. Buenas pautas de conducción. | 379 |
| 13.4. A4. Normas para la recolección de hortalizas. | 380 |
| 13.5. A5. Manipulación de cargas. | 381 |
| 13.6. A6. Soldadura. | 383 |
| 13.7. A7. Carretilla elevadora. | 389 |
| 13.8. A8. Manipulación de productos químicos. | 394 |
| 13.9. A9. Transpaletas manuales. | 395 |
| 14. CONCLUSIONES..... | 399 |
| 15. RECOMENDACIONES..... | 400 |
| 16. BIBLIOGRAFÍA..... | 401 |



1. OBJETIVO.

El objetivo del presente proyecto es el diseño, desarrollo, integración e implantación de un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales basado en la Norma OHSAS 18001:2007 para lograr en la empresa del sector agrario COOPERATIVA GARU S.COOP (LA RIOJA) un Sistema de Gestión Integrada que abarque los tres pilares en los que se asienta la mejora continua de toda empresa: Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud Laboral, basándose en las normas ISO 9001:2001, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007, además de lograr la certificación por parte de una entidad acreditada por OSHAS 18001:2007.



2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

La creciente preocupación en la sociedad por cuestiones tanto de enfermedades causadas por el entorno de trabajo como por accidentes laborales que suceden diariamente, hace que adquiera especial importancia la incorporación en toda empresa de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo que marque unas pautas y recomendaciones de cómo actuar encaminado a eliminar o reducir todo riesgo existente en la actividad laboral.

Igual de importante resulta para las empresas que sus productos y/o servicios guarden unos requisitos de calidad exigidos por los clientes, como que para conseguir dichos hitos se respete el medio ambiente y la salud o seguridad de los trabajadores como del entorno en que se enclaven dichas empresas.

Al estar la empresa en cuestión ya certificada por entidades acreditadas en las ramas de Calidad (ISO 9001:2000) y Medio Ambiente (ISO14001:2004) no necesita actuación alguna salvo la inclusión de la norma que rige la seguridad y salud laboral inexistente hasta el momento, OHSAS 18001:2007, una actualización y mejora de la obsoleta OHSAS 18001:1999, que propone cambios importantes resultantes de la experiencia que se ha adquirido con el paso del tiempo.

Esta nueva edición sigue siendo compatible con las normas de gestión ISO 9001:2000 (calidad) e ISO 14001:2004 (medio ambiente) con el propósito de facilitar la integración de los sistemas de gestión de calidad, ambiental y de la seguridad y salud ocupacional, en las organizaciones que lo deseen.

Es por ello, que la empresa COOPERATIVA GARU S.COOP (LA RIOJA) en su afán de llevar actualizado y optimizado su Sistema de Gestión Integrado que permita una mejora continua del mismo, quiere cumplir con cada requisito que imponga la normativa vigente, y con ello, asegurar la calidad de los servicios y/o productos, dando una imagen seria y responsable, tanto en el medio ambiente como en la seguridad y salud de sus trabajadores.



3 .DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

Se trata de una *Cooperativa* que provee de varios servicios a sus miembros (Agricultores de la zona), encargándose de la mejora y optimización tanto del abastecimiento de inputs para la producción, como semillas, fertilizantes, fuel y maquinaria, como de transformar, empaquetar, distribuir y hacer marketing de sus productos agrícolas.

Sus productos:

- cereales
- hortalizas
- lúpulo
- fertilizantes
- fitosanitarios
- semillas
- gasóleos
- otros suministros (artículos para la agricultura, recambios para maquinaria y automóvil, ferretería y bricolaje, protección laboral y piensos)

En la actualidad se facturan unos 25 millones de €, con un capital social de casi 1 millón de € y unos fondos propios de 6,5 millones de €. La Cooperativa cuenta con 26 puestos de trabajo fijos más los eventuales de las distintas campañas.

Una particularidad de GARU desde que nació hasta hoy es la libertad del socio de trabajar con la Cooperativa. Tiene poco capital social y no está obligado en las compras ni en las ventas.

Centros de Trabajo

A continuación se detallan cuáles son los distintos centros de trabajo de la cooperativa.

- Cuzcurrita de Río Tirón. (Camino Ancho S/N).
- Villar de Torre. (Carretera de Badarán).
- Briones (Carretera de Logroño).
- Castildelgado (Burgos).
- Santo Domingo de la Calzada.(Carretera de Logroño, Km.43).



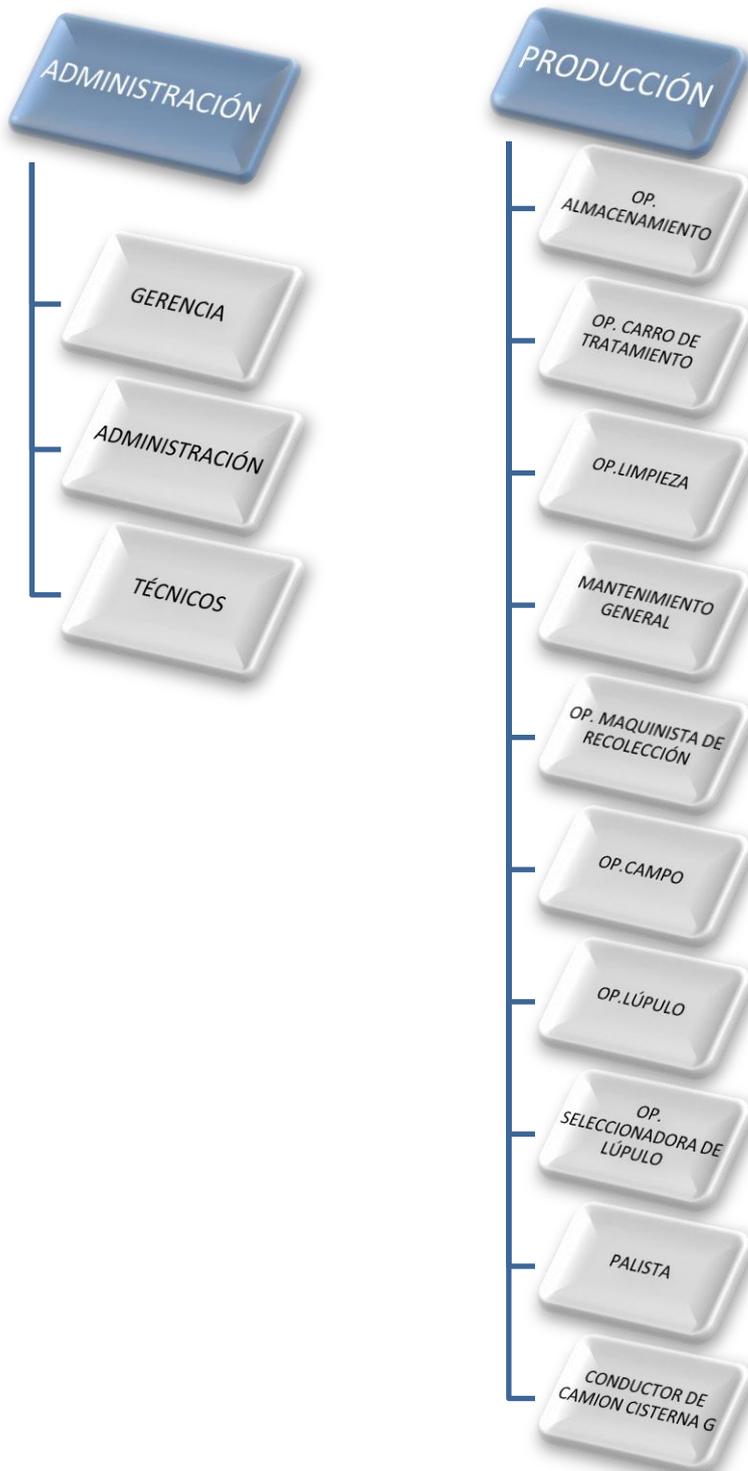
Las Oficinas principales con la administración y almacenes se encuentran en las instalaciones de Santo Domingo de la Calzada en las cuales centraremos nuestro estudio.

Dicha planta cuenta con las siguientes instalaciones:

- Planta de selección de semillas de cereales.
- Planta de blending (mezcla de fertilizantes) con capacidad de almacenaje de 6.000 Tn.
- Planta de procesamiento del lúpulo, con trilladora, secado y prensa.
- Taller para el mantenimiento de la propia maquinaria.
- Pabellones para el almacenamiento de cereales con capacidad para 18.000Tn.
- Pabellones para el almacenamiento y distribución de fitosanitarios, fertilizantes en sacos, semillas, ferretería agrícola y demás accesorios.
- Surtidores de gasóleo A y B para los socios.
- Almacenamiento de gasóleo para reparto a domicilio con capacidad de 80.000 litros.
- Servicio de préstamo de abonadoras.
- Punto de recogida de envases fitosanitarios, así como de aceite y filtros usados.

4. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

Los puestos de trabajo evaluados en COOPERATIVA GARU S. COOP pertenecen a las áreas que se relacionan a continuación:





5. OHSAS 18001:2007.

5.1 INTRODUCCIÓN Y ESTRUCTURA DE LA NORMA

En primer lugar definiremos, para entrar en situación, Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) como “aquella parte del Sistema de gestión global de la empresa que incluye la estructura organizativa, la planificación de actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día la política de Seguridad y Salud Laboral (SSL) de la empresa”.

Su finalidad es proporcionar a las organizaciones un modelo de Sistema para la Gestión de la Seguridad y Salud en el lugar de trabajo, que sirva tanto para identificar y evaluar los riesgos laborales, los requisitos legales y otros requisitos de aplicación; como para definir la Política, estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, la planificación de las actividades, los procesos, procedimientos, recursos, registros, etc., necesarios para desarrollar, poner en práctica, revisar y mantener.

OHSAS, considerada como una Norma internacional, especifica los requisitos para un sistema de gestión de seguridad ocupacional que permita a una organización controlar sus riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional (S y SS) y mejorar su desempeño Seguridad y Salud Ocupacional.

Es aplicable a cualquier organización que desee:

Establecer un sistema de gestión S y SO para eliminar o minimizar los riesgos a su personal y otras partes interesadas, quienes podrían estar expuestos a peligros S y SO relacionados a sus actividades.

Implementar. Mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión S y SO.

Asegurar a sí misma la conformidad con la política S y SO establecida.

Demostrar la conformidad con esta Norma Internacional para:

Hacer una autodeterminación y una autoevaluación.

Buscar la confirmación de su conformidad de otras partes que tienen interés con la organización, tales como clientes.

Buscar la confirmación de su conformidad de otras partes externas a la organización.

Buscar la certificación/registración de su sistema de gestión S y SO por una organización externa.

Se basa en la metodología conocida como Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA).

La metodología PHVA se puede describir brevemente como:

Planificar: establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de SST de la organización.

Hacer: implementar los procesos.

Verificar: realizar el seguimiento y la medición de los procesos respecto a la política de

SST, los objetivos, las metas y los requisitos legales y otros requisitos, e informar sobre los resultados.

Actuar: tomar las acciones para mejorar continuamente el desempeño del sistema de gestión de la SST.

La implantación de la Norma 18001:2007 se basa en la implantación de los requisitos establecidos. Estos requisitos forman un bucle que garantiza la mejora continua:



Principales elementos del sistema de gestión ILO-OSH 2001



5.2 BENEFICIOS DE LA NORMA HOSAS 18001

La mejora continua en materia de prevención de riesgos laborales, se traduce en una disminución de los riesgos a los que puedan estar expuestos los trabajadores y, por lo tanto, en una reducción de los accidentes y enfermedades profesionales con la consiguiente disminución de costes.

La aplicación del ciclo de mejora continua tiene un impacto positivo en todos los elementos que forman parte del sistema preventivo, provoca una mejora del clima laboral, lo que conduce a un incremento de la productividad, que a su vez favorece la competitividad de la empresa.

La implantación de un Sistema de Gestión de Prevención en la empresa aporta las siguientes ventajas:

- Establece una política clara de seguridad y salud.
- Ayuda a identificar y cumplir la legislación en seguridad y salud.
- Implica tanto a la dirección como al personal asignado las funciones y responsabilidades de cada uno.
- Facilita la asignación de recursos.
- Identifica, elimina y minimiza los riesgos para los trabajadores. Disminuye la siniestralidad laboral.
- Implementa, mantiene y mejora continuamente un sistema de gestión de PRL.
- Evalúa los resultados en función de la política y los objetivos fijados, buscando las posibles áreas de mejora.
- Sistematiza procesos y adecúa procedimientos para la Seguridad y Salud Laboral.
- Permite revisar y auditar el sistema.

Por todo ello, se hace conveniente y necesario implantar dicho sistema de gestión basado en las normas OHSAS 18001:2007, ya que proporciona a la empresa, además de una ventaja competitiva en el mercado, al mejorar la imagen frente al consumidor, una cultura preventiva que dará unas condiciones de trabajo óptimas para los empleados.



5.3 TERMINOS Y DEFINICIONES

OHSAS 18001 recoge, entre otras, las siguientes definiciones:

- **Seguridad y salud en el trabajo:** condiciones y factores que afectan, o podrían afectar a la seguridad y salud de los empleados o de otros trabajadores (incluyendo a los trabajadores temporales y personal contratado), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.
- **Riesgo aceptable:** riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de SST.
- **Peligro:** fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano o deterioro de la salud, o una combinación de estos.
- **Objetivo de seguridad y salud en el trabajo:** fin de seguridad y salud en el trabajo, en términos de desempeño de la SST, que una organización se fija alcanzar.
- **Desempeño de la seguridad y salud en el trabajo:** Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus riesgos para la SST.
- **Identificación de peligros:** proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- **Evaluación de riesgos:** proceso de evaluar el riesgo o riesgos que surgen de uno o varios peligros, teniendo en cuenta lo adecuado de los controles existentes, y decidir si el riesgo o riesgos son o no aceptables.
- **Mejora continua:** proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de la SST para lograr mejoras en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo global de forma coherente con la política de SST de la organización.
- **Acción preventiva:** acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial, o cualquier otra situación potencial indeseable. Se toma para prevenir que algo suceda.
- **Acción correctiva:** acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable. Se toma para evitar que algo vuelva a producirse.
- **Procedimiento:** forma específica de llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **No conformidad:** incumplimiento de un requisito.
- **Documento:** información y su medio de soporte.
- **Registro:** documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de las actividades desempeñadas.



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: MGS Pág: --/-- Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

6. MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO



| | | |
|---|--|---|
|  | MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO | Código: MGS Pág: 1/19 Revisión: 00 |
|---|--|---|

ÍNDICE

- 6.1. Objeto.
- 6.2. Aplicabilidad.
- 6.3. Documentación de referencia.
- 6.4. Principios generales del Sistema de gestión.
- 6.5. Política y objetivos en seguridad y salud en el trabajo.
- 6.6. Compromiso por la dirección.
- 6.7. Presentación de la empresa y estructura organizativa.
- 6.8. Funciones y responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|--|---|
|  | MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO | Código: MGS Pág: 2/19 Revisión: 00 |
|---|--|---|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|--|---|
|  | MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO | Código: MGS Pág: 3/19 Revisión: 00 |
|---|--|---|

6.1. Objeto.

El Manual de Prevención es el documento principal del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de COOPERATIVA GARU, S.COOP. Describe el propio sistema, incluye la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo y establece las funciones y responsabilidades en la materia. La Ley de Prevención no obliga a las organizaciones a contar con un Manual, al igual que OHSAS, que tampoco recoge esta exigencia. Sin embargo el Manual es un documento básico que ayuda a agrupar y organizar determinados elementos esenciales de la documentación del sistema.

El propósito del Manual es que COOPERATIVA GARU, S.COOP documente el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, tal y como reflejan los requisitos reflejados en la Norma OHSAS 18001:2007.

El Plan de prevención de riesgos laborales permite establecer y mantener la información del Sistema de gestión de la Seguridad y salud en el trabajo:

- a) describiendo los elementos principales del sistema de gestión y su interacción; y
- b) proporcionando orientación sobre la documentación relacionada.

Se debe realizar un correcto control de la documentación, es por eso que COOPERATIVA GARU, S.COOP establece documentalmente y mantiene al día el Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo que asegura la conformidad conforme a los requisitos de la Norma OHSAS 18001:2007.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: MGS Pág: 4/19 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

6.2. Aplicabilidad.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales debe ser aprobado por la Dirección de COOPERATIVA GARU, S.COOP, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos los trabajadores de la misma.

El plan de prevención incluye:

- a) La estructura organizativa de COOPERATIVA GARU, S.COOP, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de los niveles jerárquicos de la misma y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- b) La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- c) la organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.
- d) la política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de que va a disponer al efecto.

En la organización de la actividad preventiva se tiene en cuenta también el derecho de participación de los trabajadores al amparo del Capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa que la desarrolla.



| | | |
|---|---|--|
|  | <p>MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: MGS Pág: 5/19 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

Para contribuir al desarrollo de la prevención integrada en la empresa se ha determinado la siguiente estructura específica para el apoyo y asesoramiento en prevención:

- a) Representante de la dirección.
- b) Jefe del Servicio de Prevención.
- c) Delegados de Prevención.
- d) Recursos preventivos.
- e) Trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- f) Comité de Seguridad y Salud.

En todo caso, la definición de esta modalidad organizativa, no exime a la empresa de la necesidad de gestionar la prevención de forma integrada con el resto de sus procesos y actividades.

6.3. Documentación de referencia.

- Especificación OHSAS 18001:2007 "Sistemas de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales".
- Especificación OHSAS 18002:2008 " Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales-Reglas Generales para la implantación de OSHAS 18001".
- Ley 31/1995 y 54/2003 de Prevención de riesgos laborales.



| | | |
|---|---|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: MGS Pág: 6/19 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

6.4. Principios generales del Sistema de gestión.

Tal y como refleja el propio requisito, se busca la simplificación como garantía de efectividad y eficiencia. La documentación se debe reducir al mínimo necesario despreciando todo lo superfluo e innecesario, y por supuesto, ser proporcional al nivel de complejidad, peligros y riesgos de COOPERATIVA GARU, S.COOP. Nunca se deberá olvidar que la documentación del Sistema de Gestión de la SST es para todos los trabajadores y esto supone que la misma debe ser sencilla, clara y asequible para ellos.

A continuación se presentan los elementos que como mínimo se incluyen en el manual:

- La política de Seguridad y Salud de COOPERATIVA GARU, S.COOP y los objetivos que persigue en esta materia.
- Declaración de la Dirección que incluya su compromiso con la seguridad y salud, la intención de revisar el sistema y la aplicación del principio de mejora continua.
- Las funciones y responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo de todos los sujetos implicados, así como las interrelaciones entre éstos.
- La forma y alcance con que afecta a la organización cada punto de la Norma.
- La relación de procedimientos preventivos, sus elementos y modo de elaboración.
- La relación de instrucciones de trabajo, sus elementos y modo de elaboración.
- Colección de formatos que servirá de soporte a los distintos registros resultantes de la aplicación de los procedimientos en instrucciones que forman parte del sistema



| | | |
|---|---|--|
|  | <p>MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: MGS Pág: 7/19 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

➤ **Los procedimientos:**

Son los documentos que describen de forma detallada cómo se realizan determinadas funciones descritas en el Manual, asignando a los responsables de su ejecución. Es decir, es la plasmación por escrito de un proceso, en este caso preventivo.

La norma OHSAS 18001:2007 exige procedimientos, al menos los siguientes:

1. Control de la documentación y Registros
2. Vigilancia de la salud.
3. Entrega de equipos de protección individual.
4. Estudio y definición de medias de prevención y protección.
5. Identificación y evaluación de los riesgos.
6. Organización de la actividad preventiva.
7. Inspecciones y revisiones de seguridad.
8. Investigación de accidentes e incidentes.
9. Compras.
10. Medidas de emergencia.
11. Formación de trabajadores.
12. Coordinación de actividades empresariales.
13. Consulta y participación.
14. Normas de seguridad.
15. Evaluación de riesgos.
16. Procedimiento HPM.
17. Acción preventiva.
18. Acción correctiva.
19. Housekeepingjn.
20. Control y vigilancia de los riesgos.
21. Consulta e información a los trabajadores.
22. Concienciación sobre seguridad y salud en el trabajo.
23. Equipos de trabajo.



| | | |
|--|---|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: MGS Pág: 8/19 Revisión: 00</p> |
|--|---|--|

Además de todo ello, COOPERATIVA GARU, S.COOP cuenta con otros procedimientos específicos relacionados con el control operacional y con el seguimiento y medición.

Todos los procedimientos incluirán, al menos, los siguientes apartados:

Objeto, o qué se pretende conseguir con el procedimiento.

Desarrollo. Cuerpo básico del procedimiento que describe de forma detallada y clara cada uno de los pasos que lo conforman.

Documentos relacionados. Aquí se incluyen una relación de todos los documentos externos e internos con los que se relaciona el procedimiento, como Normas, Leyes, el Manual...

Además de todos los elementos, cada procedimiento tiene sus propios formatos, que figuran como anexos, con un diseño simple y sencillo. Estos formatos una vez cumplimentados se convierten en los registros del sistema.

Los procedimientos se codifican según el Control de la documentación y Registros:

- Procedimientos generales PGP-DOC-11/XX Formato de un procedimiento general y si incorporan anexos PGP-DOC-11/XX-A1



| | | |
|--|---|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: MGS Pág: 9/19 Revisión: 00</p> |
|--|---|--|

6.5. Política y objetivos en seguridad y salud en el trabajo.

COOPERATIVA GARU, S. COOP. es una empresa dedicada a venta de semillas, fertilizantes, fitosanitarios, gasóleo, material de ferretería, asesoramiento de cultivos, cosecha de hortalizas, comercialización de cereales, tratamiento fitosanitario en fincas, selección de semillas y manipulación de lúpulo, orientada a satisfacer continuamente los requisitos de nuestros socios y clientes alcanzando amplios niveles de protección de nuestro personal y del entorno.

COOPERATIVA GARU, S. COOP, consciente de que las actividades desarrolladas en sus centros de trabajo conllevan riesgos para la seguridad y salud de nuestros trabajadores, mantiene una gestión de la Seguridad y Salud Laboral como parte integrante de la gestión global de la empresa.

En este sentido, COOPERATIVA GARU, S. COOP. asume los siguientes compromisos:

- ✓ Mejora continua de nuestro comportamiento y niveles de seguridad y salud laboral.
- ✓ Cumplir como mínimo con la legislación aplicable en materia de seguridad y salud laboral, y con otros requisitos que la organización suscriba.
- ✓ Involucrar a todo el personal de la organización en la responsabilidad de la gestión de la Seguridad y Salud Laboral, incluyendo a contratistas y colaboradores en el compromiso activo en la mejora de las condiciones de trabajo de sus operarios..
- ✓ Mantener la presente Política en el máximo nivel de conocimiento, comprensión, desarrollo y actualización por todo el personal de la empresa.
- ✓ Fomentar la participación, información y consulta de nuestro personal para mantener un adecuado nivel de seguridad y salud en nuestra empresa.
- ✓ Adoptar y difundir los objetivos de la política a toda la empresa, dirigidos a mejorar las condiciones de trabajo y reducir la siniestralidad laboral.
- ✓ Integrar la prevención en la estructura organizativa de la empresa.



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: MGS Pág: 10/19 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

- ✓ Fomentar la formación del personal para permitir el desarrollo de la política de seguridad y salud laboral.

La presente Política de Seguridad y Salud Laboral aplica a toda la empresa y a todas sus actividades y centros, siendo el marco general de actuación por el que se guiarán las actuaciones, planificaciones y recursos de COOPERATIVA GARU, S. COOP. en materia de Seguridad y Salud Laboral.

El Gerente de COOPERATIVA GARU, S. COOP

| | | |
|---|--|--|
|  | MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO | Código: MGS Pág: 11/19 Revisión: 00 |
|---|--|--|

6.6. Compromiso por la dirección.

Desde la Dirección de COOPERATIVA GARU, S. COOP realizamos una apuesta decidida por la Seguridad y Salud en el Trabajo como herramienta estratégica de competitividad que aporta valor añadido y forma parte de nuestro plan anual de negocios comprometiéndonos seriamente a integrar estos principios en la gestión general de la organización, dotando de los recursos humanos y materiales necesarios con el fin de alcanzar sus Objetivos y Metas.

La vida, integridad física y salud de los trabajadores son derechos cuya protección ha de ser una constante del quehacer cotidiano para todos los que trabajamos en la empresa.

Consideramos que las personas constituyen el activo más valioso de nuestra empresa, esta Dirección quiere establecer una política preventiva que vaya hacia a un modelo de prevención científica, integral, integrada y participativa.

Basándonos en el principio de que todos los incidentes y enfermedades laborales pueden y deben ser evitados, COOPERATIVA GARU, S. COOP se compromete a alcanzar un alto nivel de seguridad y salud en el trabajo, no limitándose solamente a cumplir con la legislación vigente en la materia, sino llevando a cabo acciones que eleven el grado de protección de los trabajadores.

La línea de mando asumirá y potenciará la integración de la seguridad, estableciendo como principio básico que la mejor productividad se consigue con la mayor seguridad.

En cumplimiento de la presente declaración la Dirección se compromete:

- Al establecimiento, implementación y mantenimiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para garantizar su adecuación a la presente Declaración de Compromiso.
- Dar a conocer y a promover sus principios a todo el personal y quedando a disposición de quién los desee solicitar.
- Integrar la seguridad y salud en el trabajo en la estructura organizativa de COOPERATIVA GARU, S. COOP, a fin de lograr que la misma no sea ajena a la organización productiva.
- Cumplir o superar toda la normativa en seguridad y salud correspondientes.
- Mejorar continuamente la seguridad de nuestros entornos de trabajo invirtiendo en nuestra gente y nuestras instalaciones.
- Crear y mantener una cultura de seguridad entre todos de calidad para lograr un entorno de trabajo sin accidentes.

El Gerente de COOPERATIVA GARU, S. COOP



| | | |
|---|--|--|
|  | MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO | Código: MGS Pág: 12/19 Revisión: 00 |
|---|--|--|

6.7. Presentación de la empresa y estructura organizativa.

Se trata de una *Cooperativa* que provee de varios servicios a sus miembros (Agricultores de la zona), encargándose de la mejora y optimización tanto del abastecimiento de inputs para la producción, como semillas, fertilizantes, fuel y maquinaria, como de transformar, empaquetar, distribuir y hacer marketing de sus productos agrícolas.

Sus productos:

- cereales
- hortalizas
- lúpulo
- fertilizantes
- fitosanitarios
- semillas
- gasóleos
- otros suministros (artículos para la agricultura, recambios para maquinaria y automóvil, ferretería y bricolaje, protección laboral y piensos)

En la actualidad se facturan unos 25 millones de €, con un capital social de casi 1 millón de € y unos fondos propios de 6,5 millones de €. La Cooperativa cuenta con 26 puestos de trabajo fijos más los eventuales de las distintas campañas.

Una particularidad de GARU desde que nació hasta hoy es la libertad del socio de trabajar con la Cooperativa. Tiene poco capital social y no está obligado en las compras ni en las ventas.

Centros de Trabajo:

A continuación se detallan cuáles son los distintos centros de trabajo de la cooperativa.

- Cuzcurrita de Río Tirón. (Camino Ancho S/N).
- Villar de Torre. (Carretera de Badarán).
- Briones (Carretera de Logroño).
- Castildelgado (Burgos).
- Santo Domingo de la Calzada.(Carretera de Logroño, Km.43)



| | | |
|---|--|--|
|  | MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO | Código: MGS Pág: 13/19 Revisión: 00 |
|---|--|--|

Las Oficinas principales con la administración y almacenes se encuentran en las instalaciones de Santo Domingo de la Calzada.

Dicha planta cuenta con las siguientes instalaciones:

- Planta de selección de semillas de cereales.
- Planta de blending (mezcla de fertilizantes) con capacidad de almacenaje de 6.000 Tn.
- Planta de procesamiento del lúpulo, con trilladora, secado y prensa.
- Taller para el mantenimiento de la propia maquinaria.
- Pabellones para el almacenamiento de cereales con capacidad para 18.000Tn.
- Pabellones para el almacenamiento y distribución de fitosanitarios, fertilizantes en sacos, semillas, ferretería agrícola y demás accesorios.
- Surtidores de gasóleo A y B para los socios.
- Almacenamiento de gasóleo para reparto a domicilio con capacidad de 80.000 litros.
- Servicio de préstamo de abonadoras.
- Punto de recogida de envases fitosanitarios, así como de aceite y filtros usados.

Los puestos de trabajo evaluados en COOPERATIVA GARU S. COOP pertenecen a las áreas que se relacionan a continuación:

Organigrama de la empresa:

ADMINISTRACIÓN

- GERENCIA
- ADMINISTRACIÓN
- TÉCNICOS

PRODUCCIÓN

- OP. ALMACENAMIENTO
- OP. CARRO DE TRATAMIENTO
- OP.LIMPIEZA
- MANTENIMIENTO GENERAL
- OP. MAQUINISTA DE RECOLECCIÓN
- OP.CAMPO
- OP.LÚPULO
- OP. SELECCIONADORA DE LÚPULO
- PALISTA
- CONDUCTOR DE CAMION CISTERNA G



| | | |
|---|--|--|
|  | MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO | Código: MGS Pág: 14/19 Revisión: 00 |
|---|--|--|

6.8. Funciones y responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo.

A continuación se muestran las funciones y competencias de cada grupo de la organización de COOPERATIVA GARU S. COOP:

EL GERENTE.

Es responsabilidad de la dirección el garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su cargo. Es el encargado de desarrollar la organización preventiva de COOPERATIVA GARU S. COOP definiendo las funciones y responsabilidades correspondientes a cada nivel jerárquico. Es fundamental para el éxito de la acción preventiva que se implique activamente, estableciendo a poder ser por escrito una serie de compromisos y objetivos a cumplir. Las actuaciones a seguir son:

- Establecer objetivos anuales de Prevención de Riesgos Laborales en coherencia con la política preventiva existente.
- Establecer la estructura organizativa necesaria y obligatoria para la realización de las actividades preventivas.
- Establecer las competencias y las interrelaciones de cada departamento en materia de prevención de riesgos laborales.
- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
- Promover y participar en reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, y procurar tratar también estos temas en las reuniones normales de trabajo.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y trasladar interés por su solución.
- Realizar periódicamente auditorías internas y revisiones de la política, organización y actividades de COOPERATIVA GARU S. COOP, revisando los resultados de la misma.
- Mostrar interés por los incidentes acaecidos y por las medidas adoptadas para evitar su repetición.
- Reconocer a las personas sus logros, de acuerdo a los objetivos y actuaciones planteadas.
- Consultar a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.
- Interesarse y participar, cuando así se establezca, en las actividades preventivas procedimentadas en COOPERATIVA GARU S. COOP.
- Otras acciones que se estimen oportunas.

| | | |
|--|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: MGS Pág: 15/19 Revisión: 00</p> |
|--|---|---|

SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO.

El Servicio de Prevención es contratado por la dirección para colaborar activamente en el desarrollo del plan preventivo.

Sus funciones en materia preventiva son las siguientes:

- Asesorar y apoyar las diferentes actividades preventivas establecidas.
- Debe establecer, implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Prevención de la Seguridad y Salud en el Trabajo con todo lo que ello implica.
- Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección, y fomentar el interés y cooperación de los trabajadores en la acción preventiva.
- Actuar en caso de emergencia y gestionar las primeras intervenciones al efecto.
- Asistir y participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, cuando exista, en calidad de asesor.
- Canalizar la información de interés en materia preventiva hacia la estructura de la organización, así como los resultados del desarrollo de la acción preventiva.
- Hacer cumplir toda la normativa vigente de PRL desde todos los puntos: En relación con las máquinas, trabajadores, obras, proveedores, contratas, planes de emergencia, formación, información, compras, etc.
- Relación con Delegados de Prevención.
- Seguimiento de la planificación. Colaboración en las medidas preventivas a realizar. Comprobación de la eficacia de las medidas preventivas ejecutadas.
- Formación / Información específica de prevención de riesgos laborales. Formación específica de grandes grupos.
- Participar en el grupo de controles periódicos.
- Gestión de cambios de la planta. Realizar la recepción de maquinaria.
- Realización puntual de evaluaciones de riesgo de equipos de trabajo, puestos de trabajo o secciones. Tres especialidades. No realizará mediciones masivas de Higiene Industrial.
- Elaboración de fichas de normas de seguridad.
- Revisar y controlar la documentación referente a la Prevención de Riesgos Laborales asegurando su disponibilidad.
- Elaboración de procedimientos específicos para actividades peligrosas.
- Apoyo en la investigación de accidentes.
- Apoyo y seguimiento de proyectos específicos de Prevención.
- Implantación de procedimientos del Grupo.
- Seguimiento e implantación del procedimiento de coordinación de actividades empresariales. Permisos de trabajo para contratas.



| | | |
|---|--|--|
|  | MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO | Código: MGS Pág: 16/19 Revisión: 00 |
|---|--|--|

- Implantación de procedimiento de compras de productos químicos y adquisiciones de maquinaria.
- Implantación de procedimiento de Empresas de trabajo temporal.
- Gestión de compras de EPI.
- Apoyo y asesoramiento al implementar acciones correctoras.
- Coordinación de acciones motivadas por el Servicio de Prevención.
- Selección de EPI.

Colaborar y participar activamente en el área de Calidad y Medio Ambiente en la implementación de las nuevas políticas, especialmente en las áreas de formación, desarrollo e implementación de procedimientos, motivación, participación en el proceso de cambio de dichas políticas y camino hacia OHSAS 18001:2007 e ISO 14001.



| | | |
|--|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: MGS Pág: 17/19 Revisión: 00</p> |
|--|---|---|

JEFES DE SECCIÓN (ENCARGADOS).

Los jefes de departamento o supervisores de sección, son mandos intermedios, que deben informar al Responsable de Recursos Humanos sobre cambios en actividades o de personal que obliguen a una revisión de las responsabilidades en seguridad y salud laboral, siendo el departamento de Recursos humanos el responsable de cambiar las descripciones de las funciones.

Los supervisores de sección y/o jefes de departamento, deben asegurar que todos los empleados bajo su control tienen las capacidades necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

Si los recursos necesarios no están disponibles, el supervisor de la sección implicada deberá preguntar a la gerencia de un nivel más alto. La decisión final será tomada por el director del centro.

Entre los cometidos de los mandos intermedios figuran los siguientes:

- Elaborar y transmitir los procedimientos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones de los trabajadores a su cargo, asegurándose que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Informar a los trabajadores afectados de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar.
- Analizar los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización.
- Planificar y organizar los trabajos de su ámbito de responsabilidad, considerando los aspectos preventivos a tener en cuenta.
- Vigilar con especial atención aquellas situaciones críticas que puedan surgir, ya sea en la realización de nuevas tareas o en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas.
- Investigar todos los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo al procedimiento establecido y aplicar las medidas preventivas necesarias para evitar su repetición
- Formar a los trabajadores para la realización segura y correcta de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto.
- Aplicar en la medida de sus posibilidades las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus trabajadores.
- Transmitir a sus colaboradores interés por sus condiciones de trabajo y reconocer sus actuaciones y sus logros
- Aplicar en plazo las medidas preventivas acordadas en su ámbito de actuación.



| | | |
|---|--|--|
|  | MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO | Código: MGS Pág: 18/19 Revisión: 00 |
|---|--|--|

TRABAJADORES.

Dentro de las funciones y responsabilidades de los trabajadores se incluyen las siguientes:

- Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, en su caso, al Servicio de Prevención acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
- Otras funciones que la dirección crea conveniente y de acuerdo al sistema preventivo aprobado y con la consulta a los representantes de los trabajadores.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>MANUAL DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: MGS Pág: 19/19 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán designados por y entre los representantes del personal. Su elección y el número viene determinado por la Ley 31/1995 de PRL o pactos y convenios entre sectores, en nuestro caso dispondremos de 3 Delgados de Prevención de acuerdo con la ley. En algunas ocasiones sus funciones pueden ser llevadas a cabo por otros órganos constituidos a tal efecto. Tal y como indica la legislación son competencias y facultades de los Delegados de Prevención:

- Colaborar con la dirección de COOPERATIVA GARU S. COOP en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de cualquier decisión que pudiera tener efecto sustancial sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Asumir las competencias del Comité de Seguridad y Salud, si éste no existe.
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo en el entorno de trabajo.
- Acompañar a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen en los centros de trabajo.
- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores y sobre las actividades de protección y prevención de la empresa.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- Comunicarse durante la jornada de trabajo con los trabajadores, sin altera el normal desarrollo del proceso productivo.
- Promover mejoras en los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente.
- Acudir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados no son suficientes para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.



| | | |
|---|-----------------------|--|
|  | PROCEDIMIENTOS | Código: PGP Pág: --/-- Revisión: 00 |
|---|-----------------------|--|

7. PROCEDIMIENTOS.



| | | |
|---|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS</p> | <p>Código: PGP-DOC-01/XX Pág: 1/6 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

ÍNDICE

(ÍNDICE DE REVISIONES)

- 7.1.1 Objetivo.
- 7.1.2 Alcance.
- 7.1.3 Implicaciones y responsabilidades.
- 7.1.4 Metodología.
- 7.1.5 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|---|--|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS | Código: PGP-DOC-01/XX Pág: 2/6 Revisión: 00 |
|---|---|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS</p> | <p>Código: PGP-DOC-01/XX Pág: 2/6 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

7.1.1. Objeto.

Establecer el método de implantación y mantenimiento del sistema de documentos en materia de prevención de riesgos laborales.

7.1.2. Alcance.

Entran dentro del alcance de este procedimiento todos los documentos y registros que forman parte del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa.

7.1.3. Implicaciones y responsabilidades.

Dirección: es responsable de definir la política y la organización de la empresa, elaborando una Declaración de Principios y Compromisos.

Deberá aprobar los procedimientos de gestión de la prevención de riesgos laborales desarrollados en este Manual.

Director de unidad funcional: cada responsable de la unidad funcional deberá aprobar en primer término las instrucciones de trabajo que afecten a su área.

La elaboración de los diferentes procedimientos del Sistema de Gestión serán elaborados en equipo por los responsables de la unidad funcional que la Dirección establezca contando con la colaboración del Coordinador de prevención y el Delegado de prevención.

Mando intermedio: es el responsable, individualmente o con el equipo que la organización establezca, de elaborar, revisar y actualizar las instrucciones de trabajo que afecten a su área (véase procedimiento código).

Responsable de Administración: es el responsable de archivar y guardar de manera segura y controlada la documentación que se decida preservar.



| | | |
|---|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS</p> | <p>Código: PGP-DOC-01/XX Pág: 3/6 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

7.1.4. Metodología.

Cuando la organización detecte la necesidad de elaborar nuevos documentos o de modificar los ya existentes mediante alguna de estas técnicas:

- Evaluación de riesgos
- Investigación de accidentes
- Observaciones del trabajo
- Comunicación de riesgos y sugerencias
- Auditorías u otras no establecidas formalmente, deberán ser redactados, revisados y aprobados por los responsables correspondientes.

Cualquier documento o registro será codificado siguiendo el sistema de codificación establecido en el anexo 2.

Distribución

Se entregarán copias controladas, con acuse de recibo, de los siguientes documentos:

- Manual de Prevención: a todo el personal de la plantilla.
- Procedimientos de actividades preventivas: a todo el personal que esté implicado en su aplicación.
- Instrucciones de Trabajo: a todos los trabajadores que deban aplicarlas, así como a sus mandos directos.

También existirán copias controladas de las instrucciones en los lugares de trabajo.

- Registros: en cada procedimiento queda definido quién debe tener copias de los registros correspondientes.

La Unidad Funcional de Administración deberá tener actualizada la Lista de Distribución de los documentos anteriormente indicados.

La Dirección recibirá periódicamente una copia de esta Lista de Distribución. Cuando se entreguen copias no controladas, se deberá indicar dicha condición mediante el sello de «NO CONTROLADO».



| | | |
|---|--|---|
|  | <p>PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS</p> | <p>Código: PGP-DOC-01/XX Pág: 4/6 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

Archivo

Los registros y documentos obsoletos deberán ser conservados si:

- La legislación o normativa obliga a ello,
- La información que conllevan puede utilizarse posteriormente para la elaboración de estadísticas o historiales,
- Por su interés se ha acordado su conservación.

En cualquier caso los documentos obsoletos o no válidos deberán ser retirados de todos los puntos de distribución o uso.



| | | |
|---|---|--|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS | Código: PGP-DOC-01/XX Pág: 4/6 Revisión: 00 |
|---|---|--|

7.1.5.1 Anexo 1.

CODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

| DOCUMENTO | CODIFICACIÓN | EJEMPLO |
|--------------------------------------|--------------|--------------|
| MANUAL DE PREVENCIÓN | MP-XX | MNP-02 |
| PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN PREVENTIVA | GP-YYY-ZZ/XX | GP-EVR-01/02 |
| INSTRUCCIONES DE TRABAJO | IT-UU-ZZ/XX | I-MA-01/02 |
| NORMAS DE SEGURIDAD | NS-ZZ/XX | NS-01-02 |
| REGISTROS | RE-YYY-ZZ/XX | RE-EVR-01/02 |

XX – Año
ZZ – Número correlativo
UU – Unidad Funcional
MA – Mantenimiento
PR – Producción
LO – Logística
AD – Administración
etc.



| | | |
|---|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS</p> | <p>Código: PGP-DOC-01/XX Pág: 5/6 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

7.1.5.2 Anexo 2.

Puede ser útil que la organización defina tales códigos para procedimientos que, más allá de la prevención de riesgos laborales, afecten a cuestiones específicas y exclusivas de determinadas unidades funcionales.

MGS – Manual de gestión de seguridad.
ORG – Organización de la actividad preventiva.
EVR – Evaluación de riesgos.
ACC – Investigación de accidentes e incidentes.
REV – Inspecciones y revisiones de seguridad
VIG – Vigilancia de la salud de los trabajadores
HIG – Control específico de riesgos higiénicos
HPM – Procedimiento HPM
ACV – Acción correctiva.
CON – Contratación y subcontratación: trabajo, personas y equipos
MAN – Mantenimiento preventivo.
INS – Instrucciones de trabajo.
INF – Información de los riesgos en los lugares de trabajo.
FOR – Formación de trabajadores.
CIT – Consulta e información a los trabajadores.
EQU – Entrega de equipo de protección individual.
CMP – Compras
MEM – Medidas de emergencia
PRI – Primeros auxilios
NOR – Normas de Seguridad.
HKP – Housekeepingjn.
COP –Consulta y participación.
DOC – Documentación y registros del Sistema de Prevención.
CAE – Coordinación de actividades empresariales.
EQT – Equipos de trabajo.
APV – Acción preventiva.



| | | |
|---|---|--|
|  | PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS | Código: PGP-DOC-01/XX Pág: 6/6 Revisión: 00 |
|---|---|--|

7.1.5.3 Anexo 3.

MODELO DE LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

| DOCUMENTO | CÓDIGO | FECHA DE EMISIÓN | Nº EMISIÓN | Nº COPIA | RECEPTOR | PUESTO | FECHA RECEPCIÓN |
|-----------|--------|------------------|------------|----------|----------|--------|-----------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |



| | | |
|---|-------------------------------|---|
|  | VIGILANCIA DE LA SALUD | Código: PGP-VIG-02/XX Pág: 1/11 Revisión: 00 |
|---|-------------------------------|---|

ÍNDICE

7.2.1 Objeto.

7.2.2 Ámbito de aplicación.

7.2.3 Procedimiento de actuación.

7.2.3.1 Planificación de la vigilancia de la salud.

7.2.3.2 Reconocimientos médicos iniciales.

7.2.3.3 Reconocimientos médicos periódicos.

7.2.3.4 Reconocimientos médicos por cambio de puesto.

7.2.3.5 Reconocimientos médicos tras una baja prolongada.

7.2.3.6 Registros de la vigilancia de la salud.

7.2.8 Registros.

7.2.9 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|-------------------------------|---|
|  | VIGILANCIA DE LA SALUD | Código: PGP-VIG-02/XX Pág: 2/11 Revisión: 00 |
|---|-------------------------------|---|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|-------------------------------|---|
|  | VIGILANCIA DE LA SALUD | Código: PGP-VIG-02/XX Pág: 3/11 Revisión: 00 |
|---|-------------------------------|---|

7.2.1. Objeto.

Este procedimiento tiene por objeto describir la sistemática de actuación que COOPERATIVA GARU, S.COOP. utilizará para asegurar el control y la vigilancia de la salud de sus trabajadores.

7.2.2. Ámbito de aplicación.

Este procedimiento será de aplicación a toda la organización de COOPERATIVA GARU, S.COOP..

7.2.3. Procedimiento de aplicación.

7.2.3.1. Planificación de la vigilancia de la salud.

El Servicio de Prevención Ajeno planifica anualmente la vigilancia de la salud, utilizando para ello el Formato F-P.G.P.13-01. Dicho Plan anual es aprobado por la Dirección e incluye los reconocimientos médicos generales y/o específicos, y en caso de que se considere de interés, las campañas de prevención oportunas (antigripal, antitetánica, etc).



| | | |
|---|-------------------------------|---|
|  | VIGILANCIA DE LA SALUD | Código: PGP-VIG-02/XX Pág: 4/11 Revisión: 00 |
|---|-------------------------------|---|

7.2.3.2. Reconocimientos médicos iniciales.

Estos reconocimientos médicos son realizados por el Servicio de Prevención Ajeno de vigilancia de la salud, una vez seleccionado el candidato y previamente al inicio de su actividad laboral y tienen como fin obtener una evaluación inicial de la salud del trabajador previa a la asignación de éste a un determinado puesto de trabajo.

Antes a su realización, COOPERATIVA GARU, S.COOP., solicitará el consentimiento del trabajador para la realización de los reconocimientos médicos generales y específicos a los que el trabajador deberá someterse, una vez incorporado a la empresa, quedando evidencia de ello en el Formato GP-VIG-02/XX-A3.

7.2.3.3. Reconocimientos médicos periódicos.

Es responsabilidad del Servicio de Prevención Ajeno establecer la relación de reconocimientos médicos, específicos o generales, a los que deben someterse los trabajadores, de acuerdo con la evaluación de riesgos de cada puesto, así como de cumplir dicho Plan y realizar dichos reconocimientos conforme a protocolos médicos establecidos.

Estos reconocimientos son de carácter obligatorio en los siguientes casos:

- Que sirvan para valorar la incidencia del trabajo sobre la salud

- Que sirvan para valorar si el estado de salud del trabajador es peligroso para el mismo, para los demás trabajadores o para terceros relacionados con la empresa

- Que vengan impuestos legalmente para proteger frente a riesgos específicos y actividades particularmente peligrosas



| | | |
|---|-------------------------------|---|
|  | VIGILANCIA DE LA SALUD | Código: PGP-VIG-02/XX Pág: 5/11 Revisión: 00 |
|---|-------------------------------|---|

Para aquellos trabajadores que se nieguen a la realización del mismo y siempre que concurra alguna de las circunstancias arriba indicadas, se procederá a comunicar dicha situación los Delegados de Prevención, decidiéndose las medidas a adoptar.

De decidirse la obligatoriedad ésta le será comunicada por el Interlocutor, mediante una comunicación de realización de reconocimiento médico, GP-VIG-02/XX-A4.

La convocatoria general a los trabajadores para la realización de los reconocimientos médicos periódicos la realizará el responsable designado por Gerencia y se podrá realizar a través de un comunicado en el tablón de anuncios, con la nómina mensual, personalmente, etc.

7.2.3.4. Reconocimientos médicos por cambio de puesto.

Cada vez que un trabajador cambia de puesto de trabajo, se procede a analizar si su nueva actividad, tal y como figura en la Evaluación de Riesgos, requiere la realización de algún tipo de reconocimiento médico distinto al que viene sometido en su anterior puesto de trabajo.

De ser así, el Servicio de Prevención Ajeno procederá a realizar el reconocimiento médico necesario, previamente al inicio de los trabajos correspondientes al nuevo puesto de trabajo.

7.2.3.5. Reconocimientos médicos tras una baja prolongada.

Cuando un trabajador reanude su trabajo tras una ausencia prolongada, motivada por una situación de incapacidad temporal debida a un accidente o enfermedad, deberá pasar un reconocimiento médico con el fin de poder evaluar la salud de dicho trabajador y su aptitud para el puesto de trabajo que desempeña, en caso de que sea necesario.



| | | |
|---|-------------------------------|---|
|  | VIGILANCIA DE LA SALUD | Código: PGP-VIG-02/XX Pág: 6/11 Revisión: 00 |
|---|-------------------------------|---|

7.2.3.6. Registros de la vigilancia de la salud.

Como resultado de los reconocimientos médicos el trabajador es considerado:

- ✓ APTO: Cuando no existe ninguna causa que impida o desaconseje su trabajo

- ✓ NO APTO: Cuando existe alguna causa que impida o desaconseje su trabajo

- ✓ APTO CON LIMITACIONES: Cuando existe alguna causa que impida de manera parcial su trabajo

El Servicio de Prevención Ajeno de vigilancia de la salud deberá informar a COOPERATIVA GARU, S.COOP. de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos efectuados, en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto.

La No Aptitud o Aptitud condicionada, vendrá acompañada del correspondiente informe, en el que se indique si ésta va acompañada de la baja del trabajador, de la necesidad de un cambio de puesto de trabajo o de una limitación de sus tareas en el puesto de trabajo habitual, bien sea temporal o permanente.

Las pruebas realizadas y los resultados obtenidos serán transmitidos confidencialmente al trabajador y sólo tendrán acceso a ellos el Servicio de Prevención Ajeno de vigilancia de la salud y las Autoridades Sanitarias.

El Servicio de Prevención Ajeno de vigilancia de la salud elaborará y mantendrá un historial médico individualizado de cada trabajador.

Asimismo, es responsabilidad del Servicio de Prevención Ajeno de vigilancia de la salud la elaboración de un informe o memoria anual donde se recojan las actuaciones en dicho periodo. Este informe puede reflejar los datos más significativos para la evaluación de la vigilancia y control de la salud realizado durante el año, con estudios estadísticos que apoyen los datos y ayuden a una investigación de las causas y orígenes de riesgos, etc.



| | | |
|---|-------------------------------|---|
|  | VIGILANCIA DE LA SALUD | Código: PGP-VIG-02/XX Pág: 7/11 Revisión: 00 |
|---|-------------------------------|---|

7.2.4. Registros.

Documento de renuncia al reconocimiento médico. (GP-VIG-02/XX-A1)

Plan de reconocimientos médicos. (GP-VIG-02/XX-A2)

Consentimiento al reconocimiento médico. (GP-VIG-02/XX-A3)

Comunicación de realización del reconocimiento médico. (GP-VIG-02/XX-A4)



| | | |
|---|-------------------------------|---|
|  | VIGILANCIA DE LA SALUD | Código: PGP-VIG02/XX-A1 Pág: 8/11 Revisión: 00 |
|---|-------------------------------|---|

7.2.5. Anexos.

7.2.5.1 A1. Documento de renuncia al reconocimiento médico.

DOCUMENTO DE RENUNCIA AL RECONOCIMIENTO MÉDICO

El trabajador/a XXX con DNI nº XXXX de la División de XXXXX
de la Empresa COOPERATIVA GARU, S.COOP.

NO DESEA que se le practique el EXAMEN DE SALUD, que la
Empresa le ofrece en virtud del artículo 22 de la Ley 31/1995 de
Prevención de Riesgos Laborales.

Y para que así conste y la Empresa quede eximida de cualquier
responsabilidad en este sentido, lo firma en:

_____, a ____ de _____ de 2_____.

Firma del Trabajador

Firma del Responsable de Prevención



| | | |
|---|-------------------------------|---|
|  | VIGILANCIA DE LA SALUD | Código: PGP-VIG-02/XX -A2 Pág: 9/11 Revisión: 00 |
|---|-------------------------------|---|

7.2.5.1 A2. Plan de reconocimientos médicos.

| Trabajador | Puesto de Trabajo | Mes de realización | Analíticas | Protocolo | Resultado |
|------------|-------------------|--------------------|------------|-----------|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



| | | |
|---|-------------------------------|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>VIGILANCIA DE LA SALUD</p> | <p>Código: PGP-VIG-02/XX-A3 Pág: 10/11 Revisión: 00</p> |
|---|-------------------------------|--|

7.2.5.1 A3. Consentimiento al reconocimiento médico.

D.

con D.N.I. nº _____,

manifiesto que conozco la posibilidad que me ofrece COOPERATIVA GARU. de realizar un control de salud periódico y específico frente a los riesgos de mi trabajo y decido voluntariamente

someterme

no someterme

a dicho control, lo que pongo en su conocimiento para que conste.

Fecha: _____ de _____ de _____

Firma del trabajador:



| | | |
|---|-------------------------------|---|
|  | VIGILANCIA DE LA SALUD | Código: PGP-VIG-02/XX-A4 Pág: 11/11 Revisión: 00 |
|---|-------------------------------|---|

7.2.5.1 A4. Comunicación de realización del reconocimiento médico.

Comunicación a:

Te comunico que debes someterte al reconocimiento médico el día _____ en _____

Aprovecho para indicarte que los resultados de los reconocimientos tienen carácter reservado o confidencial, de tal manera que el médico (y en su caso, la autoridad sanitaria legitimada para conocer dicha información) tiene prohibido transmitir al empresario o a terceros el resultado del control sanitario, salvo que el trabajador autorice expresamente la referida información (art. 22.3. y 22.4. de la LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES), quedando por tanto constancia únicamente de tu APTITUD o no para el desempeño de tu trabajo.

Quedo a tu disposición para cualquier aclaración o comentario al respecto.

Fdo:

Fecha:

Recibí:



| | | |
|---|--|---|
|  | ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL | Código: PGP-EQU-03/XX Pág: 1/11 Revisión: 00 |
|---|--|---|

ÍNDICE

- 7.3.1 Objeto.
- 7.3.2 Aplicabilidad.
- 7.3.3 Desarrollo.
- 7.3.4 Personal responsable.
- 7.3.5 Documentos aplicables.
- 7.3.6 Documentos relacionados.
- 7.3.7 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|--|---|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</p> | <p>Código: PGP-EQU-03/XX Pág: 2/11 Revisión: 00</p> |
|--|---|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|--|---|
|  | ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL | Código: PGP-EQU-03/XX Pág: 3/11 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.3.1. Objeto.

El objeto de este documento es describir el procedimiento para la correcta gestión de los equipos de protección individual que sean necesarios en el desarrollo

de las actividades de la empresa COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.3.2. Aplicabilidad.

Este procedimiento es aplicable al Sistema de Gestión de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.3.3. Desarrollo.

7.3.3.1. Definiciones

- Equipos de Protección Individual (E.P.I.).

Cualquier dispositivo o medio que vaya a llevar o del que vaya a disponer una persona, con el objetivo de que le proteja contra uno o varios riesgos que puedan amenazar su salud y seguridad.

7.3.3.2. Equipos de Protección individual.

En cumplimiento del Artículo 17.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales COOPERATIVA GARU, S.COOP proporciona a los trabajadores EPI's adecuados para el desempeño de sus funciones velando por el uso efectivo de los mismos, cuando por la naturaleza de los trabajos realizados sean necesarios.

Por otra parte COOPERATIVA GARU, S.COOP, forma a sus trabajadores en la correcta utilización de los EPI's, para que estos los usen adecuadamente en cumplimiento del Artículo 29.2 de las obligaciones de los trabajadores.

Se realizará el control de entrega y uso de EPI mediante el uso de *Hoja de*

Cumplimiento de EPI, Hoja de Entrega de EPI, Hoja de Identificación de EPI por puesto (GP-EQU-A3).



| | | |
|---|--|--|
|  | <p align="center">ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</p> | <p>Código: PGP-EQU-03/XX Pág: 4/11 Revisión: 00</p> |
|---|--|--|

7.3.3.3. Identificación de necesidades de equipos.

| | Ojo | Cabeza | Pie/Dedos | Mano | Audición | Respiración |
|------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Dónde son necesarios | Donde la maquinaria u operaciones supongan peligro de partículas volantes, resplandor directo o reflejado, líquidos peligrosos o radiación perjudicial. | Cuando existe peligro de impacto y penetración de objetos en caída o por el aire o de shock eléctrico limitado. | En áreas donde haya riesgo potencial de lesiones en el pie o dedos del pie. | Peligro de cortes o manejo de agentes corrosivos. Disolventes u otros productos químicos. | Exposición al ruido igualando o excediendo 85 dBA en un periodo de 8 horas. | En áreas que presenten un ambiente en el límite de ser respirable o la posibilidad de un ambiente con falta de oxígeno o de contaminación del aire. |
| Clases de protección | Gafas, pantallas completas, vidrios de seguridad, protecciones laterales, lentes de soldador (deben cumplir los estándares) | Cascos de seguridad (de ala completa, sin ala, de protección de voltaje..) | Resistencia al impacto y a la compresión, protección metatarsiana, resistencia a la perforación y al peligro eléctrico) | Gautes de algodón o piel, manoplas resistentes al calor, gautes de goma. | Orejas completas, tapones desechables o no desechables. | Respiradores, purificadores de aire. |
| Requisitos de ajuste | Ajustados confortablemente (cómodo, no limitan el movimiento) | Cómodo adecuadamente ajustado | Adecuadamente ajustado | Adecuadamente ajustado | Adecuadamente ajustado | Requisitos de ajuste significativos |
| Anotaciones sugeridas | Fecha de entrega, de devolución, tipo entregado. (precauciones de uso limpieza, mantenimiento y ajuste) | Fecha de entrega, de devolución, tipo entregado. (precauciones de uso limpieza, mantenimiento y ajuste) | Fecha de entrega, de devolución, tipo entregado. (precauciones de uso limpieza, mantenimiento y ajuste) | Fecha de entrega, de devolución, tipo entregado. (precauciones de uso limpieza, mantenimiento y ajuste) | Examen audiométrico fecha de entrega, de devolución, tipo entregado. (precauciones de uso limpieza, mantenimiento y ajuste) | Fecha de entrega, de devolución, tipo entregado. (precauciones de uso limpieza, mantenimiento y ajuste) |

| | | |
|---|---|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</p> | <p>Código: PGP-EQU-03/XX Pág: 5/11 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

7.3.3.4. Gestión del Equipo de Protección.

Los EPI's, proporcionados por COOPERATIVA GARU, S.COOP a sus trabajadores, ofrecerán una protección adecuada al trabajo que se realice, para lo cual deben cumplir los siguientes requisitos:

- Deberá proporcionar una protección adecuada contra los peligros particulares para los que fue diseñado.
- Deberá ajustarse perfectamente y no deberá interferir indebidamente con los movimientos de la persona que lo lleva.
- Deben ser razonablemente cómodos.
- Deberá ser duradero.
- Deberá poderse mantener, desinfectar y limpiar salvo que sea deseable.

Para el control de la eficacia, es conveniente que el personal entregue el equipo estropeado y roto, para así periódicamente analizar los fallos por si son repetidos, y es necesario cambiar de modelo.

Cada vez que un Responsable entregue algún EPI a un operario, deberá informar al Responsable de Prevención y cumplimentar el *Registro de Entrega de EPI's (GP-EQU-A2)*.

Cuando un trabajador requiera un EPI, bien porque no lo disponga o bien porque se ha deteriorado, éste se dirigirá al jefe de taller que al proporcionarle el mismo, deberá firmar en el registro en el recuadro del EPI con la fecha de su entrega.

7.3.3.5. Cumplimiento de la utilización de EPI's.

El nivel de cumplimiento se determinará por observación, pudiendo aprovecharse el momento de las inspecciones planeadas, para determinar si:

- Todos los empleados, trabajadores y mandos llevan el equipo de protección requerido.
- Se lleva el equipo cuando se espera que se lleve.
- Se lleva el equipo como se espera que se lleve.
- Se cumplimentará un registro con las observaciones anotadas.



| | | |
|---|--|---|
|  | ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL | Código: PGP-EQU-03/XX Pág: 6/11 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.3.4. Personal responsable.

El Responsable de Prevención de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.3.5. Documentos aplicables.

ISO 9001:2000

OHSAS 18001:2007

7.3.6. Documentos relacionados.

| Tipo de documento | Descripción | Codificación |
|--------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Ficha de Proceso Gestión | Proceso Gestión Prevención | GP-EQU-03/XX |
| Registro | Cumplimiento utilización EPI's | GP-EQU-03/XX-A1 |
| Registro | Hoja de EPI's necesarios por puesto. | GP-EQU-03/XX-A2 |
| Registro | Hoja de Entrega de EPI | GP-EQU-03/XX-A3 |
| Registro | Hoja de EPI por puesto | GP-EQU-03/XX-A4 |

| | | |
|---|--|--|
|  | ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL | Código: PGP-EQU-03/XX-A1 Pág: 7/11 Revisión: 00 |
|---|--|--|

7.3.7. Anexos.

7.3.7.1 A1. Control de primera entrega de equipos de protección individual.

CONTROL DE PRIMERA ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Según lo establecido en el art. 17 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa entrega al trabajador arriba mencionado los siguientes equipos de trabajo y/o equipos de protección individual, para su uso individual en las actividades que desempeña en su puesto de trabajo:

- Guantes para riesgo mecánico, protección contacto térmico y para mejorar el agarre
- Protecciones auditivas
- Gafas
- Mascarilla
- Botas de seguridad

Para su correcto uso y mantenimiento, el trabajador ha recibido la información y formación necesarias, y por su parte, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 29 de la mencionada Ley y en los R.D. 773/1997 sobre Equipos de Protección Individual y 1215/1997 sobre Utilización de los Equipos de Trabajo, se compromete a utilizarlos y mantenerlos adecuadamente.

Fdo. José Andrés Moneo Vallejo
Gerente

Fdo.



| | | |
|---|--|--|
|  | ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL | Código: PGP-EQU-03/XX-A2 Pág: 8/11 Revisión: 00 |
|---|--|--|

7.3.7.2 A2. Control de equipos de protección necesarios por puesto de trabajo.

| PUESTO | RIESGOS | EPI's NECESARIOS | PERIODICIDAD DE SUSTITUCIÓN |
|--------|---------|---------------------|--------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|--|--|
|  | ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL | Código: PGP-EQU-03/XX-A3 Pág: 9/11 Revisión: 00 |
|---|--|--|

7.3.7.3 A3. Registro de entrega de equipos de protección individual.

| NOMBRE Y APELLIDOS | EPI | FECHA | FIRMA | OBSERVACIONES |
|-----------------------|-----|-------|-------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

El trabajador ha sido informado de los trabajos y zonas en los que deberá utilizar dicho Equipo, así como de las instrucciones para su correcto uso, mantenimiento y reposición.

La reposición de mascarillas y tapones se realizará de manera habitual, solicitándose éstos al Jefe de Planta.

El trabajador acepta el compromiso que se solicita de:

- Utilizar este Equipo durante la jornada de trabajo en las áreas cuya obligatoriedad de uso se encuentra señalizada.
- Consultar cualquier duda sobre su correcta utilización cuidando de su perfecto estado y utilización.
- Solicitar un nuevo Equipo en caso de pérdida o deterioro del mismo.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p align="center">ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</p> | <p>Código: PGP-EQU-03/XX-A4 Pág: 10/11 Revisión: 00</p> |
|---|--|--|

7.3.7.4 A4. Equipos de protección entregados por puesto de trabajo.

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

PUESTO DE TRABAJO:

| GUANTES DE SEGURIDAD | MASCARA SIMPLE | MASCARA MOSCA | BOTA DE SEGURIDAD | UNIFORME | PROTECTORES AUDITIVOS | GAFA DE PROTECCION |
|----------------------|----------------|---------------|-------------------|----------|-----------------------|--------------------|
| | | | | | | |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: |
| | | | | | | |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: |
| | | | | | | |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: |
| | | | | | | |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: |

En caso de no disponer de Equipo de Protección Individual Necesario, cumplimentar **Informe de Condiciones Inseguras**, y avisar al Responsable de Prevención.

* El trabajador arriba firmante da fe de haber recibido los equipos de protección individual necesarios para su trabajo según lo establecido en Art. 17.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95). De acuerdo con el Art. 18 de la Ley 31/95, el trabajador ha recibido y entendido la información cuándo y cómo debe utilizar los equipos de protección individual, y se hace responsable de su uso y mantenimiento.

Así mismo, deberá informar inmediatamente a la empresa cuando estos equipos se deterioren o extravíen.

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</p> | <p>Código: PGP-EQU-03/XX-A5 Pág: 10/11 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

7.3.7.5 A5. EPI'S según puesto de trabajo.

| MEDIDAS DE CONTROL | PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|----------------|--------|-------|-------|------------|------------|--------|---------|-------------|---------|--------|--------|--------|----|----------|----------|--------------------|
| | GERENCIA | ADMINISTRACIÓN | ALM SD | ALM C | ALM B | ALM AUSEJO | ALM CASTIL | ALMN V | PALISTA | MANT TALLER | MAQ REC | SELECC | LÚPULO | CHÓFER | ET | LIMPIEZA | TECNICOS | ENSACADOR DE ABONO |
| GUANTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Herramientas y materiales cortantes | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | x | x | x | x |
| Contacto con planchas o bandejas calientes | | | | | | | | | | | | | x | | | | | |
| Manipulación de productos de clase 3, clase 9, irritantes, tóxicos,... | | | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | x | | | |
| Manipulación indebida de cuadros eléctricos, máquinas, BT, equipos eléctricos | | | | | | | | | | x | | | | | | | | |
| Contacto con gasóleo | | | | | | | | | | | | | | x | | | | |
| Utilización de productos de limpieza | | | | | | | | | | | | | | | | x | | |
| Manejo de productos fitosanitarios | | | | | | | | | | | | | | | x | | x | |
| Protecciones auditivas | | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | | | x |
| Mascarilla de vapores orgánicos | | | | | | | | | | | | | | x | | | | |
| Mascarilla de partículas | | | | | | | | | | | | x | x | | | | | |
| Gafas | | | | | | | | | | x | | x | x | x | x | | | |
| Botas de seguridad | | | x | x | x | x | x | x | | x | | x | x | x | x | | | |
| Chaleco reflectante | | | | | | | | | | | x | | | x | x | | | |
| Ropa de trabajo | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | | | x |

EPI'S USO OBLIGATORIO



| | | |
|---|---|--|
|  | ESTUDIO Y DEFINICIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN | Código: PGP-EDP-04/XX Pág: 1/4 Revisión: 00 |
|---|---|--|

ÍNDICE

- 7.4.1 Objeto.
- 7.4.2 Aplicabilidad.
- 7.4.3 Desarrollo.
- 7.4.4 Personal responsable.
- 7.4.5 Documentos aplicables.
- 7.4.6 Documentos relacionados.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|---|--|
|  | ESTUDIO Y DEFINICIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN | Código: PGP-EDP-04/XX Pág: 2/4 Revisión: 00 |
|---|---|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|---|--|
|  | ESTUDIO Y DEFINICIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN | Código: PGP-EDP-04/XX Pág: 3/4 Revisión: 00 |
|---|---|--|

7.4.1. Objeto.

El objeto de este documento es definir la responsabilidad de determinar medidas preventivas y correctoras con el fin de minimizar o evitar los riesgos resultantes de las actividades realizadas en COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.4.2. Aplicabilidad.

Este procedimiento es aplicable al Sistema de Gestión de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.4.3. Desarrollo.

Una vez el Servicio de Prevención Ajeno ha realizado la Evaluación de Riesgos, determina las medidas preventivas y correctoras a realizar por parte COOPERATIVA GARU, S.COOP para minimizar los riesgos asociados a las actividades de la empresa. La planificación de la acción preventiva figura en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales elaborado por SPA, y en la misma se especifican las medidas preventivas o correctoras a tomar en base a las actividades realizadas y a los riesgos identificados.

7.4.4. Personal responsable.

El Responsable del Sistema de Prevención será el encargado de, en base a la planificación de las medidas correctoras realizadas por el Servicio Preventivo Ajeno, realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas para que se cumplan las medidas propuestas a fin de evitar riesgos.

7.4.5. Documentos aplicables.

ISO 9001:2000

OHSAS 18001:2007



| | | |
|---|---|--|
|  | ESTUDIO Y DEFINICIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN | Código: PGP-EDP-04/XX Pág: 4/4 Revisión: 00 |
|---|---|--|

7.4.6. Documentos relacionados.

| Tipo de documento | Descripción | Codificación |
|-------------------|---|--------------|
| Ficha de Proceso | Gestión de la Prevención | GP-EDP-04/XX |
| PRL SPA | Plan Prevención Riesgos Laborales Servicio Prevención Ajeno | - |



| | | |
|---|---|--|
|  | IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS | Código: PGP-EVR-05/XX Pág: 1/9 Revisión: 00 |
|---|---|--|

ÍNDICE

- 7.5.1 Objeto.
- 7.5.2 Alcance.
- 7.5.3 Documentación de referencia.
- 7.5.4 Descripción.
- 7.5.5 Documentos aplicables.
- 7.5.6 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|---|--|
|  | IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS | Código: PGP-EVR-05/XX Pág: 2/9 Revisión: 00 |
|---|---|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|---|--|
|  | IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS | Código: PGP-EVR-05/XX Pág: 3/9 Revisión: 00 |
|---|---|--|

7.5.1. Objeto.

Este procedimiento tiene por objeto describir el proceso para la evaluación de los riesgos existentes en las instalaciones de la empresa, manipulación de máquinas, equipos de trabajo e instalaciones y los propios del trabajo, a fin de establecer las medidas de control necesarias.

7.5.2. Alcance.

Este Procedimiento será de aplicación al conjunto de equipos, instalaciones, actividades y puestos de trabajo que se realizan en las instalaciones de COOPERATIVA GARU, S. COOP. teniendo en cuenta las situaciones normales y anormales de trabajo.

7.5.3. Documentación de referencia.

- Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamentación aplicable.
- Método de evaluación de riesgos.



| | | |
|---|---|--|
|  | IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS | Código: PGP-EVR-05/XX Pág: 4/9 Revisión: 00 |
|---|---|--|

7.5.4. Descripción.

7.5.4.1. Generalidades.

Para planificar la prevención y articular medidas correctamente diseñadas es necesario partir de un conocimiento previo y correcto del medio de trabajo, de sus condiciones y de su repercusión en el terreno de la salud de los trabajadores, siendo la evaluación de riesgos la forma de adquirir esos conocimientos y conseguir esas informaciones.

Por tanto, COOPERATIVA GARU, S. COOP., establece la evaluación de riesgos como herramienta para conocer los riesgos de los trabajadores que pudieran derivarse de todos los factores o elementos productivos potenciales de condicionar la prestación laboral desde el punto de vista de la seguridad y salud.

7.5.4.2. Realización y revisión.

El Servicio de Prevención Ajeno es responsable de realizar, revisar y actualizar la Evaluación de Riesgos. Esta Evaluación incluye todos y cada uno de los puestos de trabajo.

La evaluación de riesgos se ha realizado:

- Mediante el método binario y previa consulta a los trabajadores.
- Por un técnico competente.
- Teniendo en cuenta el puesto de trabajo, las condiciones de trabajo y las características personales de las personas que integran la Organización.



| | | |
|---|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS</p> | <p>Código: PGP-EVR-05/XX Pág: 5/9 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

Dicha evaluación identifica:

- El puesto de trabajo.
- Los peligros existentes.
- La relación de personas que integran la Organización afectadas.
- La evaluación de los riesgos.
- Las medidas de protección y prevención procedentes.
- Los métodos de análisis, ensayos o medición empleados.

Durante la Evaluación de Riesgos, se tendrán en cuenta las necesidades de los trabajadores especialmente sensibles, entendiéndose como tal aquellos trabajadores que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial con carácter definitivo o transitorio, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo, debiéndose para estos trabajadores personalizar las evaluaciones de riesgos.

El documento de la Evaluación de Riesgos tiene el formato propio del Servicio de Prevención Ajeno y sus distintas versiones son controladas como un documento interno de la Organización. El interlocutor documenta en el histórico de la Evaluación de Riesgos, las revisiones y modificaciones realizadas sobre la misma a partir de la versión revisada en GP-EVR-05/XX-A1.



| | | |
|---|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS</p> | <p>Código: PGP-EVR-05/XX Pág: 6/9 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

El Servicio de Prevención Ajeno procederá a realizar una revisión de la Evaluación Inicial para los puestos que se vean afectados por las siguientes circunstancias:

- Se hayan producido daños a la salud.
- Cuando por la Vigilancia de la Salud, aparezcan indicios de que las medidas preventivas son insuficientes.
- Exista un cambio en la configuración del puesto.
- Se produzcan cambios tecnológicos en el proceso (Equipos, materias primas, etc.).
- Los trabajadores expresen problemas en el desarrollo de sus labores.
- Se detecte alguna persona sensible, menor, embarazada o en periodo de lactancia.
- Cuando así se determine en la reglamentación específica (ruido, plomo, etc.).

Al margen de este tipo de revisiones, cada 3 años se procederá a una revisión completa de la Evaluación de Riesgos.

El responsable de archivo de la Evaluación de Riesgos es el interlocutor.

El interlocutor será el responsable de la difusión a los trabajadores de los riesgos específicos de cada puesto.



| | | |
|---|---|--|
|  | IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS | Código: PGP-EVR-05/XX Pág: 7/9 Revisión: 00 |
|---|---|--|

7.5.4.3. Plan de actuación.

Para todos los riesgos que se detecten en la Evaluación de se deben definir las acciones a tomar para su control.

El interlocutor es el responsable junto con el Servicio de Prevención Ajeno de establecer las acciones preventivas a tomar, con objeto de poder mantener controlados todos los riesgos y la Dirección General de su aprobación.

Estas acciones quedan registradas en el formato de planificación anual o en un plan de actuación plurianual en caso de que la implantación de las medidas requiera un plazo superior a 1 año.

Las acciones preventivas a tomar consisten, por lo general, en:

- Sustituir la fuente del riesgo por otra que no lo entrañe.
- Establecimiento de medidas de protección o control localizadas en la fuente del riesgo.
- Dotar al personal de EPI'S.
- Elaboración de procedimientos técnicos.
- Formación e información del personal.

7.5.5. Documentos aplicables.

Evaluación de riesgos.

“Riesgos graves e inminentes” GP-EVR-05/XX-A1

”Histórico de revisiones y modificaciones de la evaluación de riesgos” GP-EVR-05/XX-A2

| | | |
|---|---|---|
|  | IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS | Código: PGP-EVR-05/XX-A1 Pág: 8/9 Revisión: 00 |
|---|---|---|

7.5.6. Anexos.

7.5.6.1 A1. Riesgos graves e inminentes.

Comunicación a:

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece en su artículo 21 que cuando un trabajador esté sometido a un riesgo laboral grave o inminente, es decir “aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores”, deben existir los cauces para que dicho trabajador ponga en conocimiento dicha situación a su superior jerárquico.

A tal efecto te indico que: D..... actuará como tu superior para dichas circunstancias.

Así mismo, en caso de no poder ponerte en contacto con él, si lo consideras factible, tomes las medidas adecuadas para reducir el riesgo, y que de no ser esto posible, puedes abandonar tu puesto de trabajo y cesar la actividad que da lugar al riesgo.

Quedo a tu disposición para cualquier aclaración o comentario al respecto.

Recibí:

Fdo: El trabajador

Fdo:

Fecha:

Fecha:

| | | |
|---|---|---|
|  | IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS | Código: PGP-EVR-05/XX-A2 Pág: 9/9 Revisión: 00 |
|---|---|---|

7.5.6.1 A2. Histórico de revisiones y modificaciones de la evaluación de riesgos.

| PUESTO | MOTIVO DE LA REVISION | MODIFICACION | | MODIFICACIONES REALIZADAS | RESPONSABLE | FECHA |
|--------|-----------------------|--------------|----|---------------------------|-------------|------------------------------------|
| | | SI | NO | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | Elaborado por: Fecha: Firma: |



| | | |
|--|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA</p> | <p>Código: PGP-ORG-06/XX Pág: 1/6 Revisión: 00</p> |
|--|---|---|

ÍNDICE

- 7.6.1 Objeto.
- 7.6.2 Ámbito de aplicación
- 7.6.3 Procedimiento de actuación.
- 7.6.4 Registros.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|--|--|
|  | ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA | Código: PGP-ORG-06/XX Pág: 2/6 Revisión: 00 |
|---|--|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA</p> | <p>Código: PGP-ORG-06/XX Pág: 3/6 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

7.6.1. Objeto.

El objeto del presente procedimiento es establecer cómo se debe realizar y controlar la planificación de la actividad preventiva.

7.6.2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento es aplicable a todas las actividades que se realizan en COOPERATIVA GARU, S. COOP.



| | | |
|---|--|--|
|  | ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA | Código: PGP-ORG-06/XX Pág: 4/6 Revisión: 00 |
|---|--|--|

7.6.3. Procedimiento de actuación.

La planificación de la actividad preventiva se hará teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de riesgos, es decir, tendrán prioridad en la realización de actividades para su control o eliminación aquellos riesgos que en la evaluación hayan obtenido valores más altos o con mayor grado de peligrosidad. Para establecer la prioridad, también se tendrá en cuenta el número de trabajadores afectados.

La planificación de la actividad preventiva incluirá los siguientes apartados:

- Período al que corresponde la planificación.
- Actividades a desarrollar en el período.
- Medios humanos y materiales necesarios para desarrollar las actividades.
- Recursos económicos precisos para las actividades.
- Responsables de la realización de las actividades y fechas aproximadas de ejecución.

En el caso de los medios humanos precisos, es suficiente indicar el número de personas necesarias y la dedicación global. Para los recursos económicos, será suficiente indicar el presupuesto global a destinar al programa o actividad.

Las medidas preventivas a adoptar en la planificación se elegirán teniendo en cuenta las siguientes características:

- Combatirán los riesgos en su origen.
- Eliminarán los riesgos si es posible, sustituyendo lo peligroso por lo que no entrañe ningún peligro.
- Reducirán los riesgos que no puedan ser eliminados, estableciendo medidas que controlen dichos riesgos.
- Aplicarán medidas de protección colectivas antes que individuales



| | | |
|--|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA</p> | <p>Código: PGP-ORG-06/XX Pág: 5/6 Revisión: 00</p> |
|--|---|---|

Anualmente el servicio de prevención junto con el Interlocutor elaborarán una propuesta de planificación de la actividad preventiva siguiendo el Planificación de la actividad preventiva. GP-ORG-06/XX-A1. Que se presentará a la dirección para su aprobación.

La planificación será difundida a todos aquellos que tengan responsabilidades en su ejecución.

Periódicamente, el interlocutor del centro realizará un control de las actividades planificadas, comprobando que se han realizado aquellas actividades que estaban programadas.

El interlocutor indicará en el documento de la planificación la fecha en la que se han realizado las actividades planificadas.

7.6.4. Registros.

Planificación de la actividad preventiva. GP-ORG-06/XX-A1

| | | |
|---|--|---|
|  | ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA | Código: PGP-ORG-06/XX-A1 Pág: 6/6 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.6.5. Anexos.

7.6.5.1 A1. Planificación de la actividad preventiva.

| | | |
|---|--|---|
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU, S.COOP.. Ctra. Gallinero, s/n 26250 Santo Domingo de la Calzada (La Rioja) | ELABORADO POR: FECHA: FIRMA: | APROBADO POR: FECHA: FIRMA: |
|---|--|---|

| Nº R | ACCIÓN | RESPONSABLE | FECHA DE FINALIZACIÓN | MEDIOS HUMANOS | MEDIOS MATERIALES | MEDIOS ECONÓMICOS | VERIFICACIÓN EFICACIA |
|------|--------|-------------|-----------------------|----------------|-------------------|-------------------|-----------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |



| | | |
|---|---|---|
|  | INSPECCIONES Y REVISIONES DE SEGURIDAD | Código: PGP-REV-07/XX Pág: 1/11 Revisión: 00 |
|---|---|---|

ÍNDICE

- 7.7.1 Objeto.
- 7.7.2 Ámbito de aplicación
- 7.7.3 Procedimiento de actuación.
- 7.7.4 Registros.
- 7.7.5 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|--|--|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>INSPECCIONES Y REVISIONES DE SEGURIDAD</p> | <p>Código: PGP-REV-07/XX Pág: 2/11 Revisión: 00</p> |
|--|--|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|--|--|
|  | <p>INSPECCIONES Y REVISIONES DE SEGURIDAD</p> | <p>Código: PGP-REV-07/XX Pág: 3/11 Revisión: 00</p> |
|---|--|--|

7.7.1. Objeto.

Este Procedimiento tiene por objeto definir la sistemática de planificación y realización de las inspecciones de seguridad, considerando éstas como una técnica analítica de detección de causas que actúa antes de que el accidente se produzca.

7.7.2. Ámbito de aplicación.

Este Procedimiento es de aplicación a las instalaciones de COOPERATIVA GARU, S. COOP.



| | | |
|--|--|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>INSPECCIONES Y REVISIONES DE SEGURIDAD</p> | <p>Código: PGP-REV-07/XX Pág: 4/11 Revisión: 00</p> |
|--|--|--|

7.7.3. Procedimiento de actuación.

Planificación y realización.

Anualmente el Servicio de Prevención Ajeno, junto con Interlocutor, determinarán las inspecciones mínimas a realizar en las instalaciones de COOPERATIVA GARU, S. COOP. y elaborará un Plan de Inspecciones de Seguridad a realizar a lo largo del año, Formato “ **Relación de áreas y puntos a inspeccionar**”. Dicha planificación es presentada para su revisión y aprobación a la Dirección del Centro.

Dicho plan indica:

- ✓ Áreas a inspeccionar
- ✓ Responsables de ejecución
- ✓ Fechas de inspección de cada área

El contenido de las inspecciones alcanza como mínimo los siguientes aspectos:

- ✓ Estado de orden y limpieza
- ✓ Libre circulación de personas y mercancías
- ✓ Estado de los equipos de trabajo
- ✓ Uso y estado de los equipos de protección individual
- ✓ Estado de las instalaciones contra incendios
- ✓ Iluminación
- ✓ Almacenamiento y uso de sustancias tóxicas y peligrosas.



| | | |
|--|--|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>INSPECCIONES Y REVISIONES DE SEGURIDAD</p> | <p>Código: PGP-REV-07/XX Pág: 5/11 Revisión: 00</p> |
|--|--|--|

El responsable de su realización, antes de iniciar cada inspección, revisará el informe de la última inspección realizada en el área, para verificar el estado de las acciones terminadas y pendientes.

Para realizar las distintas inspecciones, el responsable de su realización se puede apoyar en listas de comprobación elaboradas para tal fin, según formato **“Visitas de seguridad”**

Los resultados obtenidos quedan registrados en el Informe de Inspección de Seguridad Formato, firmados por el responsable de ejecución, junto con las propuestas de acciones correctoras, y se registrarán en el Plan de acción.

El Interlocutor realizará un seguimiento del Plan de Inspecciones de Seguridad y archivará todos los Informes de Inspección de Seguridad. Asimismo, comunicará a la Dirección y al Servicio de Prevención los resultados de los mismos y las acciones correctoras propuestas.

El Servicio de Prevención Ajeno junto con el Interlocutor elaborarán una planificación de las acciones correctoras a ejecutar.

El Interlocutor realizará un seguimiento de dicha planificación.

7.7.4. Registros.

Planificación inspecciones de seguridad. GP-REV-07/XX-A1

Visitas de seguridad. GP-REV-07/XX-A2

Informe de inspección. GP-REV-07/XX-A3

| | | |
|---|---|--|
|  | INSPECCIONES Y REVISIONES DE SEGURIDAD | Código: PGP-REV-07/XX-A1 Pág: 6/11 Revisión: 00 |
|---|---|--|

7.7.5. Anexos.

7.7.5.1 A1. Relación de áreas o puntos para inspeccionar.

| COOPERATIVA GARU, S. COOP. | RELACIÓN DE ÁREAS Y/O PUNTOS A INSPECCIONAR | | | | |
|-----------------------------|---|------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Área o puntos de inspección | Responsable | Frecuencia | Fecha 1ª inspección | Fecha 2ª inspección | Fecha 3ª inspección |
| TALLER | | | | | |
| ALMACEN ABONO BLENDING | | | | | |
| ALMACEN 3 | | | | | |
| OFICINAS | | | | | |
| SELECCIONADORA | | | | | |
| ALMACÉN LÚPULO | | | | | |
| GASOIL | | | | | |
| ALMACEN FERRETERIA 2 | | | | | |
| ALMACÉN VILLAR DE TORRE | | | | | |
| ALMACÉN CUZCURRITA | | | | | |
| ALMACÉN BRIONES | | | | | |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>INSPECCIONES Y REVISIONES DE SEGURIDAD</p> | <p>Código: PGP-REV-07/XX-A1 Pág: 7/11 Revisión: 00</p> |
|--|--|---|

| | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|--|
| ALMACÉN BRIONES | | | | | |
| ALMACÉN CASTILDELGADO | | | | | |
| ALMACÉN 4 | | | | | |
| ALMACÉN 1 | | | | | |
| ALMACÉN AUSEJO | | | | | |
| ALMACÉN CABAZA | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>INSPECCIONES Y REVISIONES DE SEGURIDAD</p> | <p>Código: PGP-REV-07/XX-A2 Pág: 8/11 Revisión: 00</p> |
|--|--|---|

7.7.5.2 A2. Visita de seguridad.

| COOPERATIVA GARU, S. COOP. | VISITA DE SEGURIDAD | | | | |
|---|---------------------|-------------------------|---|---|----|
| Área inspeccionada:..... | | Departamento:..... | | | |
| Fecha de la inspección: | | Efectuada por: | | | |
| CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES O EQUIPOS B: Bien; R: Regular; M; Mal; NP: No procede | | B | R | M | NP |
| 1. ELECTRICIDAD: Condición de las instalaciones, cableado, cables, tomas de tierra y conexiones | | | | | |
| 2. TRANSMISIONES MECANICAS DE POTENCIA: Transmisiones protegidas | | | | | |
| 3. PROTECCIÓN DE MAQUINAS: Protección del punto de operación o de corte, de bordes cortantes, de puntos de presión, de partes rotativas y de engranajes | | | | | |
| 4. PISOS Y SUPERFICIES DE TRABAJO: Condiciones y protecciones | | | | | |
| 5. EDIFICIO: Condiciones, estado conservación | | | | | |
| 6. ORDEN Y LIMPIEZA: Sanidad | | | | | |
| 7. BOTELLAS DE GASES COMPRIMIDOS: Separación en el almacenamiento, protección de intemperie y soportes | | | | | |
| 8. SALIDAS: Señalización, visibilidad, iluminación y acceso sin obstrucciones | | | | | |
| 9. ESCALERAS Y ELEMENTOS PARA TREPAPAR: Condición, almacenamiento y uso apropiado | | | | | |
| 10. HERRAMIENTAS DE MANO: Condición, almacenamiento y uso apropiado | | | | | |
| 11. EQUIPOS DE MANEJO DE MATERIALES Y ELEMENTOS DE IZADO: Condiciones, uso apropiado y almacenamiento | | | | | |
| 12. DESECHOS Y BASURAS: Ubicación de los recipientes, estado de los mismos, retirada y depósito | | | | | |

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>INSPECCIONES Y REVISIONES DE SEGURIDAD</p> | <p>Código: PGP-REV-07/XX-A2 Pág: 9/11 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 13. DISTRIBUCIÓN DE PILAS DE ALMACENAMIENTO Y PASILLOS INTERMEDIOS: Accesibilidad, demarcación, dimensiones adecuadas | | | | |
| 14. APILAMIENTO Y ALMACENAMIENTO: Localización, separación, estabilidad, protección contra posibles daños | | | | |
| 15. EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO: Indicación de caminos de salida, entrenamiento del personal y simulacros | | | | |
| 16. EXTINTORES PORTÁTILES: Correcto tipo e instalación, indicaciones de su localización, acceso libre y sin obstáculos, mantenimiento de su capacidad de servicio | | | | |
| 17. PREVENCIÓN DE INCENDIOS: Orden y limpieza, basuras, control del trabajo con inflamables y soldadura | | | | |
| 18. AVISOS DEL FUEGO: Teléfono y sistemas alternativos para avisar al equipo contra incendios | | | | |
| 19. MATERIALES CAÚSTICOS CORROSIVOS Y TÓXICOS: Marcas de los envases, almacenamiento, disposición y limpieza de derrames | | | | |
| 20. VENTILACION: Medición y controles | | | | |
| 21. CONDICIONES AMBIENTALES (Iluminación, ruido, vibraciones, temperatura, contaminantes químicos): Medición y controles | | | | |
| 22. PROBLEMAS ERGONOMICOS, POSTURAS INADECUADAS Y SOBRESFUERZOS: Estudios y controles | | | | |
| 23. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL: Selección, localización cerca lugares de uso, cumplimiento normas uso | | | | |



| | | |
|---|---|---|
|  | INSPECCIONES Y REVISIONES DE SEGURIDAD | Código: PGP-REV-07/XX-A3 Pág: 10/11 Revisión: 00 |
|---|---|---|

7.7.5.3 A3. Informe de la inspección.

| COOPERATIVA GARU, S.COOP. | | INFORME DE LA INSPECCIÓN | |
|-----------------------------------|--------------------------|---|----------------|
| Área/Sección: | | | |
| Nº. De la Condición Anómala | Valoración del Riesgo | Fecha: | Realizado por: |
| | | CONDICIÓN ANÓMALA OBSERVADA Y ACCIÓN TOMADA | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|---|---|
|  | INSPECCIONES Y REVISIONES DE SEGURIDAD | Código: PGP-REV-07/XX-A3 Pág: 11/11 Revisión: 00 |
|---|---|---|

7.7.5.1 A4 Tabla de valoración de riesgo.

| | | Consecuencias | | |
|--------------|------------|-----------------------------|------------------------|--------------------------------|
| | | Ligeramente Dañino LD | Dañino D | Extremadamente Dañino ED |
| Probabilidad | Baja B | Riesgo trivial T | Riesgo tolerable TO | Riesgo moderado MO |
| | Media M | Riesgo tolerable TO | Riesgo moderado MO | Riesgo importante I |
| | Alta A | Riesgo moderado MO | Riesgo importante I | Riesgo intolerable IN |



| | | |
|---|---|---|
|  | INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES | Código: PGP-ACC-08/XX Pág: 1/10 Revisión: 00 |
|---|---|---|

ÍNDICE

7.8.1 Objeto.

7.8.2 Ámbito de aplicación.

7.8.3 Documentación de referencia.

7.8.4 Definiciones.

7.8.5 Procedimiento de actuación.

7.8.5.1 Incidentes.

7.8.5.2 Accidentes con y sin baja médica y enfermedad profesional.

7.8.5.3 Actuación con personas de contratas.

7.8.6 Registros.

7.8.7 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|---|---|
|  | INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES | Código: PGP-ACC-08/XX Pág: 2/10 Revisión: 00 |
|---|---|---|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|--|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES</p> | <p>Código: PGP-ACC-08/XX Pág: 3/10 Revisión: 00</p> |
|---|--|--|

7.8.1. Objeto.

Establecer la sistemática a seguir para el registro y la notificación de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de trabajadores de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.8.2. Ámbito de aplicación.

El procedimiento se aplica a todos los incidentes, accidentes de trabajo, con y sin baja médica, y enfermedades profesionales producidos a los trabajadores de COOPERATIVA GARU, S.COOP. y al personal de subcontratas..

7.8.3. Documentación de referencia.

- R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/95 de PRL, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Ley 54/2003 Reforma del marco normativo de PRL.
- Ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (BOE N° 269 de 10 de noviembre) art. 23, 1e).
- ORDEN del Ministerio de Trabajo 16 de diciembre de 1987 sobre nuevos modelos de notificación de accidentes de trabajo y procedimiento para su cumplimentación y tramitación (BOE de 29 de diciembre).
- ORDEN del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 19 de noviembre de 2002, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico (BOE N° 270 de 21 de noviembre).
- RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2002 de la subsecretaria del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regula la utilización del sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@) (BOE N° 303 de 19 de diciembre).



| | | |
|---|--|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES</p> | <p>Código: PGP-ACC-08/XX Pág: 4/10 Revisión: 00</p> |
|---|--|--|

7.8.4. Definiciones.

Accidente de trabajo: Toda lesión corporal que el/la trabajador/a sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena. Dentro de los accidentes de trabajo se denomina **accidente “in itinere”** el que sufra el /la trabajador/a al ir y venir del lugar de trabajo.

Accidente grave: Es aquel accidente cuyo resultado se deriva en una baja al trabajador de más de 30 días.

Accidente de trabajo sin baja: Aquellos en los que existe lesión pero que permite al trabajador/a continuar realizando su trabajo tras recibir asistencia.

Accidente de Trabajo con baja: Los que incapacitan al trabajador/a para continuar la tarea. Para considerar un accidente con baja, desde el punto de vista legal, el trabajador/a debe estar ausente al menos un día de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente.

Incidente: Cualquier situación que se presente durante la realización de cualquier actividad que sin ocasionar lesión, tenga potencialidad lesiva.



| | | |
|---|---|---|
|  | INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES | Código: PGP-ACC-08/XX Pág: 5/10 Revisión: 00 |
|---|---|---|

7.8.5. Procedimiento de actuación.

7.8.5.1. Incidentes.

Cuando se produzca un incidente, cualquier persona que lo detecte debe comunicarlo al Interlocutor que se encargará de registrarlo en GP-ACC-08/XX-A1, Registro de incidentes, de realizar la investigación si procede, según el formato F-PGP- 09-04 y de comunicárselo al SPA, El SPA podrá solicitar los datos del registro de incidentes.

7.8.5.2. Accidentes con y sin baja médica y enfermedad profesional.

Se adoptarán las acciones necesarias para atender al accidentado.

El Interlocutor en el menor plazo posible informará del suceso cumplimentando el GP-ACC-08/XX-A4, para ello recabará la mayor información posible que pudiera aportar datos esclarecedores del suceso. Lo notificará a los servicios de Seguridad Social de las delegaciones como lo hay comunicado hasta la fecha, bien vía teléfono, correo, fax... Dichos servicios elaborarán el Parte de accidente. Así mismo se remitirá por fax o mediante correo electrónico al SPA. También registrará dicho suceso en GP-ACC-08/XX-A4 ó en GP-ACC-08/XX-A4, según proceda.

En aquellos accidentes ocurridos en el centro de trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo que provoquen el fallecimiento del trabajador/a, que sean considerados como graves o muy graves o que el accidente ocurrido en un centro de trabajo afecte a más de cuatro trabajadores/as pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla de COOPERATIVA GARU, S.COOP., es necesario comunicarlo con la mayor urgencia posible al servicio de Seguridad Social de las correspondientes Delegaciones y al Servicio de Prevención Ajeno en principio vía teléfono y dejando constancia en GP-ACC-08/XX-A3, siendo el Servicio de Prevención Ajeno quien se encargará de la investigación del accidente.



| | | |
|---|---|---|
|  | INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES | Código: PGP-ACC-08/XX Pág: 6/10 Revisión: 00 |
|---|---|---|

7.8.5.3. Actuación con personas de contratas.

Cuando el personal implicado en un accidente o incidente pertenezca a una contrata la persona Responsable de Prevención del centro lo comunicará al Responsable de la contrata. Ambos comunicarán el suceso de la forma prevista en el apartado 5.1 y 5.2, como si se hubiera tratado de personal propio del centro.

NOTA: COOPERATIVA GARU, S. COOP. deberá consignar en el anexo los datos de las contratas que operen habitualmente o puntualmente en el centro.

7.8.6. Registros.

Registro de incidentes. GP-ACC-08/XX-A1

Registro de accidentes sin baja. GP-ACC-08/XX-A2

Registro de accidentes con baja. GP-ACC-08/XX-A3

Investigación de accidentes. GP-ACC-08/XX-A4

| | | |
|--|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES</p> | <p>Código: PGP-ACC-08/XX-A2 Pág: 8/10 Revisión: 00</p> |
|--|--|---|

7.8.7.2 A2. Registro de accidentes sin baja.

| Fecha | Trabajador/es | Daños Materiales/Humanos | Causas |
|-------|---------------|--------------------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Elaborado Por:

Firma:

| | | |
|--|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES</p> | <p>Código: PGP-ACC-08/XX-A3 Pág: 9/10 Revisión: 00</p> |
|--|--|---|

7.8.7.3 A3. Registro de accidentes con baja.

| Fecha | Días baja | Trabajador/es | Daños Materiales/Humanos | Causas |
|-------|-----------|---------------|--------------------------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Elaborado Por:

Firma:



| | | |
|---|---|---|
|  | INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES | Código: PGP-ACC-08/XX-A4 Pág: 10/10 Revisión: 00 |
|---|---|---|

7.8.7.4 A4. Investigación de accidentes/incidentes.

| INCIDENTE <input type="checkbox"/> | ACCIDENTE SIN BAJA <input type="checkbox"/> | ACCIDENTE CON BAJA <input type="checkbox"/> |
|--|--|--|
| Lugar del accidente: | Fecha del accidente: | Hora del accidente: |
| Nombre y apellidos accidentado: | Fecha de Nacimiento: | Categoría Profesional: |
| Trabajo que realiza habitualmente: | | Antigüedad en el puesto (años, meses): |
| Trabajo que realizaba al producirse el accidente: | | Experiencia en ese trabajo (años, meses): |
| ¿Debía usar EPI? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | ¿Lo usaba? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | ¿Era el adecuado? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| ¿Había recibido instrucciones detalladas de cómo realizar el trabajo? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | ¿De quién? |
| ¿Había tenido algún accidente similar anteriormente? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | ¿Cuántos? |
| ¿Había tomado algún alimento o bebida alcohólica antes del accidente? (1 h antes) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | ¿Cuál? |
| ¿Sueño atrasado? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | ¿Problemas extralaborales? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| Descripción del accidente/incidente: | | |
| ¿Se habría evitado el accidente si hubiera actuado correctamente? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | |
| Objeto, sustancia o máquina causante de la lesión: | Naturaleza de la lesión: | Parte del cuerpo afectada: |
| Gravedad de la lesión: Baja <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Fallecimiento. <input type="checkbox"/> | | Días de baja: |
| Daños materiales: Ninguno <input type="checkbox"/> Pocos <input type="checkbox"/> Medios <input type="checkbox"/> Altos <input type="checkbox"/> | | |
| Posibilidad de repetición: Frecuente <input type="checkbox"/> Ocasional <input type="checkbox"/> Poco usual <input type="checkbox"/> Rara <input type="checkbox"/> | | |
| Gravedad potencial: Baja <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Fallecimiento <input type="checkbox"/> | | |
| Acción(es) prevista(s): | | Responsable(s) |
| | | Fecha/plazo: |
| Investigado por (fecha y firma): | | |
| Testigos: | | Hora de trabajo: |



| | | |
|---|----------------|--|
|  | COMPRAS | Código: PGP-CMP-09/XX Pág: 1/4 Revisión: 00 |
|---|----------------|--|

ÍNDICE

- 7.9.1 Objeto.
- 7.9.2 Alcance.
- 7.9.3 Documentación de referencia.
- 7.9.4 Descripción.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| Firma: | Firma: | Firma: |



| | | |
|---|----------------|--|
|  | COMPRAS | Código: PGP-CMP-09/XX Pág: 2/4 Revisión: 00 |
|---|----------------|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|----------------|--|
|  | COMPRAS | Código: PGP-CMP-09/XX Pág: 3/4 Revisión: 00 |
|---|----------------|--|

7.9.1. Objeto.

El presente procedimiento tiene por objeto recoger las actividades, responsabilidades y registros generados en la compra por parte de COOPERATIVA GARU, S. COOP.

7.9.2. Alcance.

Este procedimiento se aplica a todas las, compras de maquinaria, equipos, productos, instalaciones, materias primas y útiles de trabajo que afecten o puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores, a fin de asegurar que éstos cumplen con los requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

7.9.3. Documentación de referencia.

- Reglamentación aplicable.



| | | |
|---|----------------|--|
|  | COMPRAS | Código: PGP-CMP-09/XX Pág: 4/4 Revisión: 00 |
|---|----------------|--|

7.9.4. Descripción.

7.9.4.1. Compra de maquinaria, equipos de protección individual, instalaciones, materias primas y productos.

De todas las compras de maquinaria, equipos, productos, instalaciones, materias primas y útiles de trabajo, se solicitará, declaración o certificado de cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación (marcado CE), así como el Manual de Instrucciones, y la declaración de conformidad y la ficha de seguridad del producto si corresponde, o la información necesaria para que su manipulación se produzca sin riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores, así como para que la empresa pueda cumplir con sus obligaciones de información respecto de los trabajadores.

Una vez realizado el suministro el responsable de la compra comprobará que tanto el producto, instalación o equipo funcionan correctamente y que toda la documentación solicitada, los certificados y justificantes de cumplimiento de los requisitos son los adecuados, así como que se dispone de la necesaria información para su uso. En caso de que la información para la utilización suministrada por el fabricante no sea adecuada o suficiente para su uso por parte de los trabajadores, la completará o elaborará una nueva si fuese necesario.

Esta documentación será archivada por el responsable de la compra, y se pondrá a disposición del trabajador que la necesite para la manipulación o manejo correcto de la máquina o la mercancía.

La compra se registrará informáticamente según corresponda, en inmovilizado o en recepciones, si son mercancías destinadas a la venta.



| | | |
|---|------------------------------|---|
|  | MEDIDAS DE EMERGENCIA | Código: PGP-MEM-10/XX Pág: 1/11 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|---|

ÍNDICE

7.10.1 Objeto.

7.10.2 Ámbito de aplicación.

7.10.3 Definiciones.

7.10.4 Procedimiento de actuación.

7.10.5 Registros.

7.10.6 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|------------------------------|---|
|  | MEDIDAS DE EMERGENCIA | Código: PGP-MEM-10/XX Pág: 2/11 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|---|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|------------------------------|---|
|  | MEDIDAS DE EMERGENCIA | Código: PGP-MEM-10/XX Pág: 3/11 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|---|

7.10.1. Objeto.

Este Procedimiento tiene por objeto describir la sistemática para la definición e implantación de las medidas de emergencia, para las instalaciones y las diferentes situaciones de riesgos que se pudieran producir en las diversas actividades que lleva a cabo COOPERATIVA GARU, S. COOP.

7.10.2. Ámbito de aplicación.

Este Procedimiento es de aplicación a toda la organización de COOPERATIVA GARU, S. COOP.

7.10.3. Definiciones.

Emergencia: Situación imprevista que por su posibilidad de producir daños a personas, instalaciones, procesos o medio ambiente, requiere una intervención de carácter prioritario, como es el caso de los incendios, inundaciones, explosiones, fugas o derrames de productos.

Plan De Evacuación: al conjunto de normas a aplicar por parte del personal de la empresa, cara a la evacuación de todas las empresas a causa de una emergencia según lo dispuesto en los planes de seguridad.



| | | |
|---|------------------------------|---|
|  | MEDIDAS DE EMERGENCIA | Código: PGP-MEM-10/XX Pág: 4/11 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|---|

7.10.4. Procedimiento de actuación.

Medidas de Emergencia

- a. Teniendo en cuenta el tamaño y la actividad del centro, así como la presencia de determinadas personas ajenas a la misma, se deben analizar las posibles situaciones de emergencia y las medidas necesarias a adoptar, designando para ello personal encargado de poner en práctica dichas medidas y comprobando periódicamente su correcto funcionamiento.
- b. Con el fin de establecer la secuencia de acciones a desarrollar para el control de situación de riesgo que pueda presentarse, y siempre que se produzca una emergencia en los centros de trabajo de COOPERATIVA GARU, S.COOP. se establecerán unas Medidas de Emergencia.
- c. Las medidas de emergencia han de contemplar 4 actuaciones concretas: medidas de primeros auxilios, prevención y extinción, evacuación de trabajadores y designación de personal encargado de poner en práctica estas medidas, si la emergencia se produce.

El personal designado debe poseer la formación y adiestramiento necesario.



| | | |
|---|------------------------------|---|
|  | MEDIDAS DE EMERGENCIA | Código: PGP-MEM-10/XX Pág: 5/11 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|---|

Situaciones de emergencia

Si se ha materializado algún incidente o situación de emergencia, se deben documentar los resultados obtenidos y las actuaciones realizadas, a fin de verificar que las medidas de emergencia eran las adecuadas y que dicha situación se encontraba correctamente recogida.

Protocolo general de actuación en emergencias

Resumen realizado para que los miembros del equipo de intervención sepan los pasos en los que se desarrolla un simulacro.

7.10.5. Registros.

“Protocolo general de actuación en emergencias” GP-MEM-10/XX-A1

“Informe simulacro de medidas de emergencia. Cuestionarios a rellenar sobre el simulacro: Comunicación de realización de simulacro de emergencia, Cuestionario a rellenar por el observador del simulacro y Cuestionario a rellenar por los componentes del equipo de intervención” GP-MEM-10/XX-A2

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  | <p>MEDIDAS DE EMERGENCIA</p> | <p>Código: PGP-MEM-10/XX-A1 Pág: 6/11 Revisión: 00</p> |
|---|-------------------------------------|---|

7.10.6. Anexos.

7.10.6.1 A1. Protocolo general de actuación en emergencias:

| FASE | RESPONSABLE | ACTUACION | DESCRIPCIÓN |
|------|------------------------|--|---|
| 1. | Operario | Detecta una situación de emergencia durante la jornada laboral: Incendio, accidente laboral, derrame. | El operario lo comunicará inmediatamente, verbalmente o por teléfono interno, al Jefe de emergencia (JE) |
| 2. | Jefe de emergencia | Valora la situación de emergencia in situ | <p>El JE se acerca inmediatamente al lugar de la emergencia de acuerdo a la información facilitada por el operario y realiza una valoración in situ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conato de emergencia: Se pueda controlar con medios propios (extintores) • Emergencia parcial: Afectará a una parte de la empresa • Emergencia general: Afectará a toda la empresa |
| 3. | Jefe de emergencia | Comunica la situación al teléfono de emergencias 112 y en caso de ser necesaria la evacuación de la empresa, al Jefe de Intervención (JI). | En una situación de emergencia parcial/general, el JE comunicará la situación en 1º lugar al teléfono externo de emergencias 112 y en 2º lugar al Jefe de Intervención (JI). |
| 4. | Jefe de Intervención | En caso de recibir la orden de evacuación, comunica las instrucciones al equipo de intervención (EI). | Comunica las instrucciones al equipo de intervención de cada sección inmediatamente, verbalmente o por teléfono interno. |
| 5. | Jefe de Intervención | Corta el suministro eléctrico. | El JI corta el suministro eléctrico sin correr riesgos y se pone a las órdenes del JE |
| 6. | Equipo de intervención | Dirige la evacuación su sección | El EI dirige al personal, siguiendo las instrucciones del JE, al punto de reunión de la empresa: Esquina del almacén de abonos . El EI comprueba que evacuan la sección todos los operarios siendo los últimos en evacuar cerrando puertas y ventanas sin correr riesgos. |
| 7. | Equipo de intervención | Recuenta el personal de su sección en el punto de reunión. | El EI realiza el recuento de personal en el punto de reunión. Comprueba que están todos los operarios. |

| | | |
|---|------------------------------|--|
|  | MEDIDAS DE EMERGENCIA | Código: PGP-MEM-10/XX-A1 Pág: 7/11 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|--|

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 8. | Jefe de emergencia | Comprobación final en el punto de reunión. | El JE realiza la comprobación final de la presencia de todo el personal en el punto de reunión preguntando al EI. |
| 9. | Jefe de emergencia | Recibe a los servicios de emergencia externos: Bomberos, ambulancias, policía | El JE recibe a los servicios de emergencia externos informando de la situación y de las actuaciones realizadas. |
| 10. | Jefe de emergencia | Fin de la emergencia. | Un vez finalizada la evacuación y controlada la situación de emergencia, el JE da por finalizada la situación de emergencia. |
| 11. | Jefe de emergencia Jefe de Intervención Equipo de intervención Servicio de prevención ajeno. | Investigación del accidente/incidente. Revisión del las Medidas de Emergencia de la empresa | El JE JI EI SPA realizan la investigación del accidente/ incidente, analizando las causas básicas e inmediatas y adoptando un plan de acciones para evitar la repetición de las causas. El JE EI EI SPA revisan el las medidas de emergencia de la empresa para comprobar su eficacia |

La designación del Jefe de Emergencia (JE), Jefe de Intervención (JI) y Equipo de Intervención (EI) se realiza en el **ACTA DE COMUNICACIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS TRABAJADORES ENCARGADOS DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA**



| | | |
|---|------------------------------|--|
|  | MEDIDAS DE EMERGENCIA | Código: PGP-MEM-10/XX-A2 Pág: 8/11 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|--|

7.10.6.1 A2. Informe simulacro de medidas de emergencia:

SIMULACROS

CUESTIONARIO A RELLENAR SOBRE EL SIMULACRO A REALIZAR

Fecha de realización del simulacro:

Hora de realización del simulacro:

Tiempo estimado para la realización del simulacro:

Tipo de simulacro:

-Simulacro de una situación determinada, avisando al personal afectado del día y de la hora en que se va a realizar.

-Simulacro de una situación determinada, no avisando al personal afectado del día y de la hora en que se va a realizar.

Grupos que no van a participar en el simulacro:

Ninguno. Van a participar los operarios presentes en la empresa en ese momento y las visitas.

Equipos a intervenir:

Jefe de emergencia, equipo de intervención.

Tipo de emergencia que va a ensayarse: Incendio

Cuerpos y autoridades que van a intervenir: ninguno

Lugar concreto donde se situará el inicio de la emergencia:

Almacén de cereal

Cómo se iniciará el simulacro de la emergencia:

El trabajador, palista, visualiza la emergencia.

Evacuación a efectuar: Evacuación total

Observadores del simulacro: Interlocutor principal



| | | |
|---|------------------------------|--|
|  | MEDIDAS DE EMERGENCIA | Código: PGP-MEM-10/XX-A2 Pág: 9/11 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|--|

Comunicaciones de la realización del simulacro:

| Comunicaciones a | Medio de comunicación | Fecha de comunicación |
|---|---|------------------------|
| Cuerpos que puedan verse afectados: Policía Local <input type="checkbox"/> Bomberos <input type="checkbox"/>112..... | | |
| Empresas colindantes, a fin de evitar posibles reacciones de inquietud de su personal (a realizar momentos antes del simulacro) | Personal | Vísperas del simulacro |
| Central de Alarma, si existe (ésta debe participar en el simulacro si se requiere) | NO | |
| Todo el personal de la empresa | Solo se avisa al sustituto del Jefe de Emergencia | El mismo día |

Fecha de reunión del Equipo de Intervención para analizar los aspectos positivos y negativos del simulacro realizado:

El mismo día de la reunión.

Firma del organizador del simulacro (Jefe de Emergencia):



| | | |
|---|------------------------------|---|
|  | MEDIDAS DE EMERGENCIA | Código: PGP-MEM-10/XX-A2 Pág: 10/11 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|---|

REALIZACIÓN DEL SIMULACRO

CUESTIONARIO A RELLENAR POR OBSERVADOR DEL SIMULACRO

| TIEMPO | CONCEPTO |
|--------|---|
| t =0 | Audición de la alerta. Lugar: Calidad: <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala |
| t = | Tiempo transcurrido desde el inicio de la evacuación hasta que todo el personal ha abandonado la planta |
| t = | Tiempo que tarda en reunirse todo el personal que tiene que acudir al punto de reunión. |
| t = | Fin de prueba |
| | Actitud de los componentes del Equipo de Intervención: ¿Guían por el itinerario correcto? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Cierran puertas y ventanas al salir? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| | Actitud del personal durante el abandono de la planta: |
| | Actitud del personal en el punto de reunión: |
| | ¿Han acudido al punto de reunión personas ajenas al mismo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| | Anotar cualquier otro concepto que se considere de interés evaluar. |

Nombre:

Fecha:

Firma:



| | | |
|---|------------------------------|---|
|  | MEDIDAS DE EMERGENCIA | Código: PGP-MEM-10/XX-A2 Pág: 11/11 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|---|

CUESTIONARIO A RELLENAR POR LOS COMPONENTES DEL EQUIPO DE INTERVENCIÓN

| CONCEPTO |
|--|
| Audición de la alerta. Lugar: Calidad: <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala |
| ¿Cuál ha sido la actitud del personal al indicarles la orden de evacuación? <input type="checkbox"/> Seria <input type="checkbox"/> Informal <input type="checkbox"/> De broma <input type="checkbox"/> Reacia |
| ¿Ha tenido que buscar alguna persona? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo: ¿ A quién, por qué y dónde la encontró? |
| ¿Cuál ha sido la actitud del grupo durante la evacuación? <input type="checkbox"/> Seria <input type="checkbox"/> Nerviosa <input type="checkbox"/> De broma |
| Al iniciar la salida por el lugar adecuado, ¿ ha tenido que esperar por estar la vía de evacuación ocupada por otro grupo?: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, ¿ Cuánto tiempo aproximadamente? ¿Cuál ha sido la actitud del grupo durante este tiempo de espera? |
| Al utilizar su vía de evacuación correspondiente, ¿ cuál ha sido la velocidad de evacuación? <input type="checkbox"/> Rápida <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Lenta con retenciones Indique el número de personas evacuadas en su sección. |
| ¿Ha llegado fácilmente a su punto de reunión exterior? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso negativo, ¿por qué? |
| Actitud del grupo en el punto de reunión |
| Su opinión y observaciones que crea oportunas para mejorar el desarrollo de los simulacros: |
| Anotar cualquier otro concepto que se considere de interés evaluar |

Nombre:

Fecha:

Sección que ha evacuado:

Firma:



| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | FORMACIÓN DE TRABAJADORES | Código: PGP-FOR-11/XX Pág: 1/9 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|--|

ÍNDICE

- 7.11.1 Objeto.
- 7.11.2 Ámbito de aplicación.
- 7.11.3 Procedimiento de actuación.
- 7.11.4 Registros.
- 7.11.5 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| Firma: | Firma: | Firma: |



| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | FORMACIÓN DE TRABAJADORES | Código: PGP-FOR-11/XX Pág: 2/9 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | FORMACIÓN DE TRABAJADORES | Código: PGP-FOR-11/XX Pág: 3/9 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|--|

7.11.1. Objeto.

El presente procedimiento tiene por objeto detectar y satisfacer las necesidades relativas a la formación en seguridad de todo el personal del COOPERATIVA GARU, S. COOP.

7.11.2. Ámbito de aplicación.

Este procedimiento alcanza a todo el personal del COOPERATIVA GARU, S. COOP.



| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>FORMACIÓN DE TRABAJADORES</p> | <p>Código: PGP-FOR-11/XX Pág: 4/9 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

7.11.3. Procedimiento de actuación.

Anualmente, el Interlocutor recogerá las necesidades formativas en materia de prevención del personal de COOPERATIVA GARU, S. COOP. para su análisis e inclusión en el Plan de Formación.

El Plan de Formación será elaborado por el Interlocutor siguiendo GP-FOR-11/XX-A1 y será aprobado por el Gerente.

El Gerente comunicará a los trabajadores las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación.

Cuando se trate de personal de nuevo ingreso, cambio en las funciones de un trabajador o cambio en los equipos de trabajo que se utilicen, se le comunicará al Interlocutor, quién informará al Servicio de Prevención Ajeno.

El Servicio de Prevención Ajeno será el encargado de dar la formación inicial en materia de prevención correspondiente a las tareas o actividades que va a desarrollar el trabajador.

El Interlocutor comunicará a los trabajadores afectados el inicio de la actividad formativa contenida en el Plan de Formación, con una semana de antelación, confirmando fechas, lugar, horas de impartición y listado de convocados.

Asimismo, se encargará de recopilar y archivar toda la documentación generada por la acción formativa.

De las acciones formativas se guardará registro de la siguiente documentación:

- Cuestionarios de evaluación de los asistentes, cumplimentados por cada uno de ellos, según el formato F-PGP-06-02
- Listado de asistentes al curso/acción formativa según el formato F-PGP-06-03
- Pruebas de evaluación del grado de adquisición de conocimientos teórico-prácticos impartidos (cuando se realicen).
- Certificados de formación



| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | FORMACIÓN DE TRABAJADORES | Código: PGP-FOR-11/XX Pág: 5/9 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|--|

7.10.5. Registros.

“Plan De Formación” GP-FOR-11/XX-A1

“Evaluación Asistentes” GP-FOR-11/XX-A2

“Listado Asistentes” GP-FOR-11/XX-A3

Certificados de Formación.

| | | |
|---|----------------------------------|---|
|  | FORMACIÓN DE TRABAJADORES | Código: PGP-FOR-11/XX-A1 Pág: 6/9 Revisión: 00 |
|---|----------------------------------|---|

7.10.6. Anexos.

7.10.6.1 A1. Plan de formación.

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN AÑO 20--

| EMPRESA: COOPERATIVA GARU, S. COOP. CR Logroño Km 43 Santo Domingo de la Calzada (La Rioja) | | | ELABORADO POR: FECHA: FIRMA: | | | | | APROBADO POR: FECHA: FIRMA: | | |
|--|----------|-----------|--|-----------|-------|-------|---------|---|---|--|
| TÍTULO DE LA ACCIÓN | DURACIÓN | COLECTIVO | Nº PERSONAS | Nº GRUPOS | FECHA | LUGAR | IMPORTE | IMPARTE | PLAZO DE PRESENTACION DE LA APLICACION PRACTICA | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |



| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | FORMACIÓN DE TRABAJADORES | Código: PGP-FOR-11/XX-A2 Pág: 7/9 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|---|

7.10.6.2 A2. Cuestionario de evaluación.

CURSO:

A cumplimentar por el Asistente al Curso

Curso: _____

Nivel: _____ **Asistente:** _____

Centro de Trabajo: _____ **Fecha:** _____

Instructor: _____

A.- POR FAVOR RESPONDA SI O NO A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS :

- | | |
|--|--------------------------|
| 1.- Al principio del curso se expusieron los temas de que constaba ¿Se trataron todos ellos?..... | <input type="checkbox"/> |
| 2.- ¿Los objetivos del curso eran los que motivaron su inscripción y asistencia?..... | <input type="checkbox"/> |
| 3.- ¿Considera que sus conocimientos previos eran suficientes para seguir el curso?..... | <input type="checkbox"/> |
| 4.- ¿Considera que la naturaleza y contenido de las prácticas son adecuadas a los objetivos del curso?.. | <input type="checkbox"/> |

B.- VALORE, POR FAVOR, DE 0 A 10 LOS SIGUIENTES ASPECTOS DEL CURSO:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1.- Material del curso | <input type="checkbox"/> |
| 2.- Preparación técnica del profesor | <input type="checkbox"/> |
| 3.- Cualidades pedagógicas del profesor | <input type="checkbox"/> |
| 4.- Organización, amenidad, etc... | <input type="checkbox"/> |
| 5.- Aulas, instalaciones en general | <input type="checkbox"/> |
| 6.- Haga una valoración global del curso | <input type="checkbox"/> |



| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | FORMACIÓN DE TRABAJADORES | Código: PGP-FOR-11/XX-A2 Pág: 8/9 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|---|

C.- COMENTARIOS ADICIONALES:

1.- Detalle los temas en los que - a su juicio - se ha invertido demasiado tiempo.

2.- Detalle los temas en los que - a su juicio - se ha invertido poco tiempo.

Su grado de satisfacción, en cuanto al trato recibido, no es el adecuado, por favor indique
3.- las causas

4.- Otros comentarios

FIRMADO: _____



| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | FORMACIÓN DE TRABAJADORES | Código: PGP-FOR-11/XX-A3 Pág: 9/9 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|---|

7.10.6.3 A3. Registro de formación en prevención.

| Empresa: COOPERATIVA GARU, S.COOP. | |
|---|-------|
| Centro de Trabajo: | |
| Fecha : | |
| Título del curso: | |
| ASISTENTE | FIRMA |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



| | | |
|---|--|---|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX Pág: 1/17 Revisión: 00 |
|---|--|---|

ÍNDICE

7.12.1 Objeto.

7.12.2 Ámbito de aplicación.

7.12.3 Procedimiento de actuación.

7.12.4 Registros.

7.12.5 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|--|---|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX Pág: 2/17 Revisión: 00 |
|---|--|---|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|--|---|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX Pág: 3/17 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.12.1. Objeto.

Este procedimiento tiene por objeto definir la metodología de actuación para garantizar el control sobre la ejecución de los trabajos contratados a empresas externas y trabajadores autónomos.

7.12.2. Ámbito de aplicación.

Este procedimiento es de aplicación a los servicios realizados para COOPERATIVA GARU, S. COOP. o que esta realiza para otras empresas.

7.12.3. Procedimiento de actuación.

La coordinación de actividades empresariales para la prevención de los riesgos laborales deberá garantizar los siguientes objetivos:

Aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva por parte de las empresas concurrentes.

Aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

Control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular si pueden generar riesgos graves o muy graves o cuando se desarrollen actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y salud de los trabajadores.

Adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

Previa a la contratación de una obra o servicio, el Gerente, en función de los servicios a contratar y en coordinación con el Interlocutor y Servicio de Prevención Ajeno analizarán las necesidades en cuanto al cumplimiento de las disposiciones de seguridad que sean de aplicación.



| | | |
|---|--|---|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX Pág: 4/17 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.12.3.1. Cuando COOPERATIVA GARU, S. COOP. actúe como empresario principal del centro de trabajo contratando actividades o servicios relacionados con su propia actividad. (Ej. Contratar a maquinistas de otra empresa, creo que no tenemos estos casos).

COOPERATIVA GARU, S. COOP., contrata actividades o servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollan en su propio centro de trabajo. Las medidas serán de aplicación a todas las empresas y trabajadores autónomos que desarrollen actividades en el centro de trabajo.

Antes del inicio de la actividad:

COOPERATIVA GARU, S. COOP. debe:

1. Informar de:

Riesgos generales (riesgos propios del centro de trabajo y medidas de prevención). “Ficha evaluación de riesgos generales de la empresa”

Medidas de emergencia. “Normas generales de seguridad y salud. Medidas de emergencia”

2. Vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y comprobar que se ha establecido los medios de coordinación necesarios.

3. Exigir a las empresas acreditación por escrito de:

Evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva

Información y formación de los trabajadores

Dicha acreditación se realizará según el “Acreditación del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales”.



| | | |
|---|--|---|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX Pág: 5/17 Revisión: 00 |
|---|--|---|

Utilización de equipos/ material de COOPERATIVA GARU, S. COOP..

Siempre que los trabajadores de empresas contratistas deban operar con máquinas, equipos, sustancias o preparados químicos, materias primas o útiles proporcionados por COOPERATIVA GARU, S. COOP., esta es la encargada de dar la información y formación sobre la forma correcta de utilización, las medidas preventivas adicionales y los riesgos que conlleva su uso. Registrará dicha formación siguiendo el procedimiento “**Formación**”.

Visitas

Todas aquellas personas ajenas a COOPERATIVA GARU, S. COOP., que por algún motivo tengan que acceder al Centro, serán acompañadas por personal del Centro hasta finalizar su visita.

7.12.3.2. Actividades prestadas por otras empresas en COOPERATIVA GARU, S. COOP. no relacionadas con la actividad principal.

En este caso, **COOPERATIVA GARU, S. COOP.** solo tiene la obligación de informar sobre los riesgos generales existentes en el centro de trabajo, de las medidas de prevención y protección correspondientes a esos riesgos y de las medidas de emergencia a aplicar en cada caso de que se produzca esa situación. Por tanto, se trata de los riesgos del centro, no de las empresas que trabajan en él, pero que al hacerlo se convierten ya en propios.

Por tanto la información a suministrar es la comprendida en el Plan de Emergencia, siendo la información a suministrar la correspondiente a los riesgos existentes y las actuaciones del personal ajeno al centro incluida dentro del Plan. Se entregará a la empresa subcontratada el “Intercambio de información sobre las medidas de seguridad del centro de trabajo y de las que necesite la empresa subcontratada.



| | | |
|---|--|---|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX Pág: 6/17 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.12.4. Registros.

“Evaluación de riesgos generales de la empresa” GP-CAE-12/XX-A1

“Normas generales de seguridad y salud. Medidas de emergencia” GP-CAE-12/XX-A2.

“Información a los trabajadores sobre el centro de trabajo” GP-CAE-12/XX-A3.

“Plan de prevención coordinación de actividades” GP-CAE-12/XX-A4.

“Información dada por COOPERATIVA GARU, S.COOP. a los empresarios concurrentes en el centro de trabajo” GP-CAE-12/XX-A5.

“Acreditación del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales”.
GP-CAE-12/XX-A6

“Normas generales de seguridad y salud para empresas subcontratistas”
GP-CAE-12/XX-A7.

“Intercambio de información sobre las medidas de seguridad del centro de trabajo y de las que necesite la empresa subcontratada” GP-CAE-12/XX-A8

“Documentación sobre coordinación de actividades” GP-CAE-12/XX-A9

| | | |
|---|--|--|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX-A1 Pág: 7/17 Revisión: 00 |
|---|--|--|

7.12.5. Anexos.

7.12.5.1 A1. Evaluación de riesgos laborales.

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|---|--|----------------|--------------|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE RIESGOS GENERALES DE LA EMPRESA. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU, S.COOP | | | | | |
| DIRECCIÓN: SANTO DOMINGO DE LA CALZADA (LA RIOJA) | | | | | |
| COMPROBADA POR: | FECHA: | REALIZADO POR: | | REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | RIESGO IDENTIFICADO | VALORACIÓN | | | PLAN DE ACCION/ MEDIDAS DE CONTROL |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Caídas de personas al mismo nivel. | Tropiezos y resbalones con materiales y objetos en el suelo. Suelos mojados. | M | LD | TO | Se revisarán los suelos periódicamente, limpiándolos cuando sea necesario. Se mantendrán las zonas de paso libres de obstáculos y en buen estado de orden y limpieza. |
| Atropello o golpes con vehículos | Circulación de vehículos y equipos de trabajo. | B | D | MO | Establecer y respetar las vías de circulación de vehículos y peatones. Informar a los trabajadores de las zonas de paso de peatones y vehículos. Los vehículos y equipos de trabajo que circulen en la empresa dispondrán de señal acústica de marcha atrás. |

| | | |
|---|--|--|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX-A1 Pág: 8/17 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|---|--|--------------|----------------|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE RIESGOS GENERALES DE LA EMPRESA. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU, S.COOP | | | | | |
| DIRECCIÓN: SANTO DOMINGO DE LA CALZADA (LA RIOJA) | | | | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | REALIZADO POR: | REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | RIESGO IDENTIFICADO | VALORACIÓN | | | PLAN DE ACCION/ MEDIDAS DE CONTROL |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| | | | | | Se circulará a velocidades no superiores a los 20 Km/h. Se mantendrán distancias mínimas de seguridad con los vehículos y equipos de trabajo. |
| Choque contra objetos inmóviles. | Mobiliario y maquinaria de la empresa | B | LD | T | El trabajador se adecua rápidamente a su lugar de trabajo, se debe recordar la existencia de este riesgo y la necesidad de andar despacio, no correr, etc. en los lugares de trabajo. |
| Incendios. | Riesgo inherente a todos los edificios | B | D | TO | No tirar colillas encendidas en las zonas habilitadas para fumadores. Mantenimiento adecuado de la instalación eléctrica. Mantenimiento adecuado de los equipos de extinción de incendios. Informar y formar a los trabajadores sobre las pautas de actuación en caso de incendio, manejo de los medios de extinción y las buenas prácticas para evitarlos. Realización de simulacros de emergencia periódicamente. Accidentes "in - itinere" Desplazamiento al puesto de trabajo B D TO Periódicamente en los cursos de formación a los trabajadores. |

| | | |
|---|--|--|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX-A1 Pág: 9/17 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| VALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------------|---------------|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE RIESGOS GENERALES DE LA EMPRESA. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU, S.COOP | | | | | |
| DIRECCIÓN: SANTO DOMINGO DE LA CALZADA (LA RIOJA) | | | | | |
| COMPROBADA POR: | FECHA: | REALIZADO POR: | REVISADO POR: | | |
| FUENTE DE RIESGO | RIESGO IDENTIFICADO | VALORACIÓN | | | PLAN DE ACCION/ MEDIDAS DE CONTROL |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Accidentes "in - itinere" | Desplazamiento al puesto de trabajo | B | D | TO | Periódicamente en los cursos de formación a los trabajadores se les recordará la existencia de este riesgo y la necesidad de cumplir con la ley de seguridad vial. |



| | | |
|---|--|---|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX-A2 Pág: 10/17 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.12.5.2 A2. Normas generales de seguridad y salud. Medidas de seguridad.

Toda Empresa contratada por COOPERATIVA GARU, S.COOP. debe cumplir lo indicado en el Manual y Procedimientos de Aseguramiento de la Prevención de COOPERATIVA GARU, S.COOP., en lo relativo a las Subcontratas, así como las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación, haciendo especial énfasis en los siguientes apartados:

1. PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA, TRÁNSITO Y ESTANCIA

- 1.1 No deberá permanecer en otros lugares distintos a aquellos en los que realice su trabajo, debiendo seguir los itinerarios que previamente les hayan sido marcados.
- 1.2 Está prohibido manipular en interruptores o en cualquier otro equipo de las instalaciones salvo autorización especial.

2. EMERGENCIA

2.1 En caso de producirse una situación de emergencia en las instalaciones de COOPERATIVA GARU, S. COOP. con aviso de alarma o si él, todo el personal de la Empresa contratada deberá parar los trabajos, dejándolos en condiciones de seguridad, desconectarán los equipos que están utilizando y abandonarán la zona dirigiéndose a un lugar seguro denominado punto de encuentro, que se encuentra en la esquina del almacén de abono cercano a la carretera.

3. RESPONSABLE

3.1 La Empresa contratada deberá nombrar un responsable de su plantilla para ocuparse de las tareas de prevención en los trabajos que realicen para COOPERATIVA GARU, S. COOP.

POR LA EMPRESA CONTRATADA
Me comprometo a leer y cumplir, difundir y hacer cumplir estas Procedimientos de Seguridad al personal de mi Empresa

Fecha

FIRMA Y SELL



| | | |
|---|--|---|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX-A3 Pág: 11/17 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.12.5.3 A3. Información a los trabajadores sobre el centro de trabajo.

| | |
|---|-----------------------------------|
| LUGAR DE TRABAJO: Fecha: | PERIODO TEMPORAL DE CONCURRENCIA: |
| 1. RIESGOS PROPIOS DEL CENTRO DE TRABAJO | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 3. MEDIDAS DE EMERGENCIA | |
| | |
| | |
| | |

| |
|-----------------------|
| Firma del trabajador: |
|-----------------------|



| | | |
|---|--|---|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX-A4 Pág: 12/17 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.12.5.4 A4. Plan de prevención coordinación de actividades.

Para el cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de Enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de 8 Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de actividades empresariales, se procede al intercambio de información en el que participan COOPERATIVA GARU, S. COOP. en calidad de empresa contratista y *SUBCONTRATA* como subcontratista de la misma.

Ambas empresas dan cumplimiento al Capítulo II artículo 4 del Real Decreto 171/2004, informándose recíprocamente de los riesgos derivados de los trabajos que realizan y que puedan afectar a los trabajadores de la otra empresa.

Así, COOPERATIVA GARU, S. COOP. informa a *SUBCONTRATA* de las siguientes medidas de seguridad:

- Los desplazamientos del personal se harán por las zonas de paso habilitadas.
- En el recinto de la empresa deberán de hacer uso de los equipos de protección individual generales obligatorios en la misma; calzado de seguridad, ropa de trabajo.
- Se prohíbe la presencia de personal en las proximidades de acción de las maniobras de vehículos y maquinaria, y en operaciones de carga y descarga de materiales.
- Se señalizará y acotará el recinto de trabajo para evitar que personas ajenas puedan acceder al mismo.
- En caso de emergencia informar al responsable de COOPERATIVA GARU, S. COOP., seguir sus instrucciones y acudir al punto de encuentro.

Por otro lado *SUBCONTRATA* comunica a COOPERATIVA GARU, S. COOP. que :

- (medidas de seguridad que pide *SUBCONTRATA*)

Por último ambas empresas son informadas de que en caso de accidente deberán notificarlo a la otra empresa, al igual que en caso de situación de emergencia, y de que ambas empresas deberán informar a los trabajadores de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo.

Y para que así coste se levanta el presente acta en Santo Domingo de la Calzada el -- de --- de 20---

COOPERATIVA GARU, S. COOP.

SUBCONTRATA



| | | |
|---|--|---|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX-A5 Pág: 13/17 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.12.5.5 A5. Información dada por COOPERATIVA GARU, S.COOP. a los empresarios concurrentes en el centro de trabajo.

| | |
|--|--|
| LUGAR DE TRABAJO: Fecha: | PERIODO TEMPORAL DE CONCURRENCIA: |
| 1. DATOS DE LA EMPRESA | |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | PERSONA DE CONTACTO |
| DOMICILIO SOCIAL | CARGO |
| PROVINCIA | TELÉFONO DE CONTACTO/FAX |
| ACTIVIDAD PRINCIPAL | Entidad gestora A.T y E.P. |
| 2. RIESGOS PROPIOS DEL CENTRO DE TRABAJO | |
| | |
| 3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE DICHOS RIESGOS | |
| | |
| 4. MEDIDAS DE EMERGENCIA | |
| | |
| El firmante garantiza la veracidad de todos los datos contenidos en el presente documento. Cumplimentado por: | |

| | | |
|---|--|---|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX-A6 Pág: 14/17 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.12.5.6 A6. Acreditación del cumplimiento de la norma de prevención de riesgos laborales.

Att.: Dirección

Empresa

Dirección

En.....a.....de.....de.....

Muy Sr. mío:

En relación a las obras y servicios contratados que se realizarán en el centro de trabajo.....,

D.....
perteneciente a la empresa.....

acredita el cumplimiento de los siguientes puntos sobre prevención de riesgos laborales:

- Evaluación de riesgos (sólo de los trabajadores que van a realizar actividades en el centro de trabajo).
- Planificación de su actividad preventiva.
- Información y formación de los trabajadores que van a prestar sus servicios.

Fdo.

Cargo
Empresa

| | | |
|---|--|---|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX-A7 Pág: 15/17 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.12.5.7 A7. Normas generales de seguridad y salud para empresas subcontratistas.

Toda Empresa contratada por COOPERATIVA GARU, S.COOP.. debe cumplir lo indicado en el Manual y Procedimientos de Aseguramiento de la Prevención de COOPERATIVA GARU, S.COOP.., en lo relativo a las Subcontratas, así como las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación, haciendo especial énfasis en los siguientes apartados:

1. **PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA, TRÁNSITO Y ESTANCIA**
 - 1.1. Para entrar en el recinto fabril es preceptivo pedir la autorización al Responsable de Control y Seguimiento de COOPERATIVA GARU, S.COOP.., y presentar la Declaración de Pertenencia a la Empresa
 - 1.2. No deberá permanecer en otros lugares distintos a aquellos en los que realice su trabajo, debiendo seguir los itinerarios que previamente les haya sido marcados.
 - 1.3. Está prohibido manipular en interruptores o en cualquier otro equipo de las instalaciones salvo autorización especial.
2. **SEÑALIZACIÓN**
 - 2.1. Deberán instalarse todo tipo de señalizaciones necesarias (carteles, cintas, vallas,...)
3. **TRABAJO EN ALTURAS**
 - 3.1. Los operarios que trabajen en alturas estarán provistos de material de prevención suficiente para eliminar el riesgo de caídas (cinturones de seguridad, escaleras, andamios, ...).
 - 3.2. Los andamios deberán reunir las suficientes condiciones de seguridad para evitar accidentes.
4. **ILUMINACIÓN**
 - 4.1. Todas las zonas de trabajo estarán perfectamente iluminadas para evitar riesgos de caídas y malas maniobras.
5. **DEPENDENCIAS Y LUGARES DE TRABAJO**
 - 5.1. Las dependencias o lugares de trabajo deberán estar siempre en buen estado de limpieza e higiene.
 - 5.2. Ningún trabajo se considerará terminado hasta que el área quede limpia y libre de condiciones inseguras.
6. **BOTELLAS DE GASES**
 - 6.1. En la zona de trabajo no podrán situarse más recipientes de gases comprimidos que los estrictamente necesarios para la ejecución del trabajo.
 - 6.2. Todas las botellas de gases deberán estar sujetas, y alejadas de puntos calientes.
 - 6.3. A la terminación de la jornada todas las botellas de gases deberán quedar perfectamente cerradas y depositadas en una zona fuera de las instalaciones de proceso y autorizada por COOPERATIVA GARU, S.COOP..
7. **EQUIPOS DE SOLDADURA**
 - 7.1. Todo el equipo a utilizar debe estar en condiciones seguras de uso: protecciones del grupo, aislamiento de cables sin fisuras y empalmes correctos.
 - 7.2. Durante la interrupción del trabajo (comidas u otras necesidades) y al finalizar la jornada los equipos de soldadura deberán ser desconectados, comprobando la inexistencia de restos incandescentes.
 - 7.3. No se conectarán equipos de soldadura sin previa autorización de COOPERATIVA GARU, S.COOP..
8. **GRÚAS Y VEHÍCULOS**
 - 8.1. Deberán ser operadas por personal autorizado, cualificado y responsable de su actuación, y siempre con autorización de COOPERATIVA GARU, S.COOP..
9. **MÁQUINAS HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS PORTÁTILES**
 - 9.1. Las protecciones, enchufes, cables, fusibles, hilos de tierra, etc., deberán estar en buenas condiciones y cumplir las Procedimientos de Seguridad.
10. **COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES**
 - 10.1. Se deberá informar al Responsable de Control y Seguimiento de COOPERATIVA GARU, S.COOP. de todos los accidentes e incidentes que tenga el personal Subcontratista.
11. **EMERGENCIA**
 - 11.1. En caso de producirse una situación de emergencia en las instalaciones de COOPERATIVA GARU, S.COOP. con aviso de alarma o sin él, todo el personal de la Empresa Subcontratista deberá parar los trabajos, dejándolos en condiciones de seguridad, desconectarán los equipos que están utilizando y abandonarán la zona dirigiéndose a un lugar seguro, fuera del recinto afectado.
12. **SANCIONES**
 - 12.1. Las personas que incumplan las Procedimientos de Seguridad, podrán ser expulsadas de COOPERATIVA GARU, S.COOP.. temporal o definitivamente.
13. **CONSIDERACIONES FINALES**
 - 13.1. La Empresa Subcontratista deberá nombrar un Responsable de su plantilla para ocuparse de las tareas de prevención en los trabajos que realicen para COOPERATIVA GARU, S.COOP..
 - 13.2. Con el mismo fin, COOPERATIVA GARU, S.COOP.. realizará visitas a obra para verificar el adecuado cumplimiento de las condiciones de seguridad laboral de los trabajadores en sus respectivos puestos de trabajo. Si del resultado de estas visitas se detectan anomalías, COOPERATIVA GARU, S.COOP.. pondrá en comunicación con el responsable de la empresa subcontratista en la obra para su urgente solución.

POR LA EMPRESA SUBCONTRATISTA
Me comprometo a leer y cumplir, difundir y hacer cumplir estas Procedimientos de Seguridad al personal de mi Empresa

Fecha

FIRMA



| | | |
|---|---|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p> | <p>Código: PGP-CAE-12/XX-A8 Pág: 16/17 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

7.12.5.8 A8. Intercambio de información sobre las medidas de seguridad del centro de trabajo y de las que necesite la empresa subcontratada.

Para el cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de Enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de 8 Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de actividades empresariales, se procede al intercambio de información en el que participan COOPERATIVA GARU, S. COOP. en calidad de empresa contratista y *SUBCONTRATA* como subcontratista de la misma.

Ambas empresas dan cumplimiento al Capítulo II artículo 4 del Real Decreto 171/2004, informándose recíprocamente de los riesgos derivados de los trabajos que realizan y que puedan afectar a los trabajadores de la otra empresa.

Así, COOPERATIVA GARU, S. COOP. informa a *SUBCONTRATA* de las siguientes medidas de seguridad:

- Los desplazamientos del personal se harán por las zonas de paso habilitadas.
- En el recinto de la empresa deberán de hacer uso de los equipos de protección individual generales obligatorios en la misma; calzado de seguridad, ropa de trabajo.
- Se prohíbe la presencia de personal en las proximidades de acción de las maniobras de vehículos y maquinaria, y en operaciones de carga y descarga de materiales.
- Se señalizará y acotará el recinto de trabajo para evitar que personas ajenas puedan acceder al mismo.
- En caso de emergencia informar al responsable de COOPERATIVA GARU, S. COOP., seguir sus instrucciones y acudir al punto de encuentro.

Por otro lado *SUBCONTRATA* comunica a COOPERATIVA GARU, S. COOP. que :

- (medidas de seguridad que pide *SUBCONTRATA*)

Por último ambas empresas son informadas de que en caso de accidente deberán notificarlo a la otra empresa, al igual que en caso de situación de emergencia, y de que ambas empresas deberán informar a los trabajadores de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo.

Y para que así coste se levanta el presente acta en Santo Domingo de la Calzada el ... de de 20....

COOPERATIVA GARU, S. COOP.

SUBCONTRATA



| | | |
|---|--|---|
|  | COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES | Código: PGP-CAE-12/XX-A9 Pág: 17/17 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.12.5.9 A9. Documentación sobre coordinación de actividades.

DOCUMENTACIÓN SOBRE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PARA:

La empresa **COOPERATIVA GARU S. COOP.** con objeto de cumplir el Art. 24 referente a la Coordinación de Actividades de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales,, en la realización de los trabajos de _____

Nombre de la empresa: _____

Trabajo u obra a la que se refiere: _____

Solicita de la misma la siguiente documentación:

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Certificado de estar al corriente los pagos con Hacienda - Certificado de estar al corriente los pagos con la Seguridad Social. | <input type="checkbox"/> | Copia de la certificación de Formación recibida en materia de Prevención de Riesgos Laborales. |
| <input type="checkbox"/> | Copia del TC2. | <input type="checkbox"/> | Copia de Evaluación de Riesgos de las Actividades que desempeña cada trabajador. |
| <input type="checkbox"/> | Copia del Seguro de Responsabilidad Civil. | <input type="checkbox"/> | Copia del Informe de Aptitud de los trabajadores para el desempeño de su puesto de trabajo y para llevar a cabo las actividades asignadas. |
| <input type="checkbox"/> | Listado de los trabajadores el trabajo u obra correspondiente, indicando la categoría profesional y adjuntando fotocopia del DNI. | <input type="checkbox"/> | Copia del contrato de la entidad que actuó como Servicio de Prevención en su empresa |
| <input type="checkbox"/> | Copia de Registro de entrega de EPIs. | <input type="checkbox"/> | Nombre de la persona de su equipo de trabajo que actuará como responsable en materia de prevención en el trabajo u obra a llevar a cabo en nuestras instalaciones. |
| <input type="checkbox"/> | Acta de Nombramiento del Recurso Preventivo. (se denota la necesidad de que dicha persona disponga de Certificado de Nivel Básico en PRL) | | |

¿Tiene si empresa previsto subcontratar todo o parte de los trabajos citados en este documento? SI NO

En caso afirmativo, indicar el nombre de las empresas y el trabajo subcontratado:

Con objeto de cumplir el Art. Nº 24 referente a la Coordinación de Actividades de la Ley 31/1995 de Prevención de riesgos Laborales, se debe solicitar la documentación citada anteriormente a la empresa u empresas subcontratadas y enviarnos una copia de la misma.

Asimismo y en cumplimiento del citado Art. de la mencionada Ley, les adjuntamos a Uds. la siguiente documentación:

- Copia de la evaluación de Riesgos generales en las Instalaciones de nuestra empresa.
- Nombre de persona responsable de nuestra empresa, durante la realización del trabajo u obra prevista.
- La documentación entregada por Uds. a COOPERATIVA GARU S. COOP., serán introducidos en el archivo de documentación de Coordinación de Actividades de nuestra empresa, quedando protegidos por el Título II de la Ley 5/1992 de Regulación del Tratamiento de los Datos de Carácter Personal.

Sin otro particular al respecto, agradecemos de antemano su colaboración, quedándonos a la espera de recibir la documentación pedida y estamos a su disposición para aclararles cualquier punto que estimen oportuno.

En Santo Domingo de la Calzada a ____ de _____ de _____

Por la empresa,

Recibí:

Fdo.: _____

Fdo.: _____



| | | |
|---|---------------------------------|--|
|  | CONSULTA Y PARTICIPACIÓN | Código: PGP-COP-13/XX Pág: 1/5 Revisión: 00 |
|---|---------------------------------|--|

ÍNDICE

- 7.13.1 Objeto.
- 7.13.2 Ámbito de aplicación.
- 7.13.3 Procedimiento de actuación.
 - 7.13.3.1 Comunicación interna.
 - 7.13.3.2 Comunicación externa.
- 7.13.4 Registros.
- 7.13.5 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|---------------------------------|--|
|  | CONSULTA Y PARTICIPACIÓN | Código: PGP-COP-13/XX Pág: 2/5 Revisión: 00 |
|---|---------------------------------|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|---------------------------------|--|
|  | CONSULTA Y PARTICIPACIÓN | Código: PGP-COP-13/XX Pág: 3/5 Revisión: 00 |
|---|---------------------------------|--|

7.13.1. Objeto.

El objeto de este procedimiento es establecer la metodología a seguir en la comunicación interna entre los diferentes miembros de la Organización, y regular los canales establecidos para la recepción, documentación y respuesta de comunicaciones externas de partes interesadas en materia de prevención de riesgos laborales

7.13.2. Ámbito de aplicación.

A todas las comunicaciones de carácter de seguridad que se produzcan en COOPERATIVA GARU, S. COOP. ya sean éstas internas o externas.

7.13.3. Procedimiento de actuación.

7.13.3.1. Comunicación interna.

Las comunicaciones internas, tanto ascendentes como descendentes, relacionadas con la seguridad y salud laboral, se realizarán personalmente, a través del Interlocutor, sin detrimento de la utilización de un determinado formato establecido por los distintos procedimientos del Plan de Prevención.

El Interlocutor informará a los trabajadores de los riesgos generales del Centro, riesgos específicos de sus puestos de trabajo, de las medidas de prevención y protección que deben adoptar y de las medidas de emergencia a través del PGP-COP-13/XX-A1

La documentación a entregar a los trabajadores está definida en la Evaluación de Riesgos de cada puesto.

Esta documentación se entregará de la siguiente forma:

- A- Entregar todo lo que corresponda, según el puesto, si son trabajadores de nuevo ingreso.
- B- Entregar sólo lo que falte si es un cambio de puesto.
- C- Entregar lo que corresponda en caso de modificaciones en la evaluación de riesgos o en el plan de emergencia.



| | | |
|---|---------------------------------|--|
|  | CONSULTA Y PARTICIPACIÓN | Código: PGP-COP-13/XX Pág: 4/5 Revisión: 00 |
|---|---------------------------------|--|

7.13.3.2. Comunicación externa.

Las comunicaciones externas relacionadas con la Seguridad y Salud Laboral que demanden información, quejas, reclamaciones o denuncias, así como aquéllas procedentes las administraciones públicas, organismos oficiales, medios de comunicación y otros agentes sociales serán informadas a la gerencia, que decidirá el trámite que debe seguir cada una de las demandas requeridas, así como la respuesta y documentación que se debe facilitar.

Cualquier documento generado de la implantación del presente procedimiento será considerado registro del Plan de Prevención y será archivado por el generador de la comunicación.

7.13.4. Registros.

“Entrega de información a los trabajadores” PGP-COP-13/XX-A1



| | | |
|---|---------------------------------|---|
|  | CONSULTA Y PARTICIPACIÓN | Código: PGP-COP-13/XX-A1 Pág: 5/5 Revisión: 00 |
|---|---------------------------------|---|

7.13.4. Anexos.

7.13.4.1 A1. Entrega de información a los trabajadores.

| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PUESTO | FECHA ENTREGA | FIRMA | OBSERVACIONES |
|-----------------------|--------|---------------|-------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



| | | |
|---|----------------------------|--|
|  | NORMAS DE SEGURIDAD | Código: PGP-NOR-14/XX Pág: 1/6 Revisión: 00 |
|---|----------------------------|--|

ÍNDICE

- 7.14.1 Objeto.
- 7.14.2 Ámbito de aplicación.
- 7.14.3 Procedimiento de actuación.
- 7.14.4 Registros.
- 7.14.5 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|--|-----------------------------------|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>NORMAS DE SEGURIDAD</p> | <p>Código: PGP-NOR-14/XX Pág: 2/6 Revisión: 00</p> |
|--|-----------------------------------|---|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|----------------------------|--|
|  | NORMAS DE SEGURIDAD | Código: PGP-NOR-14/XX Pág: 3/6 Revisión: 00 |
|---|----------------------------|--|

7.14.1. Objeto.

Definir la metodología seguida por COOPERATIVA GARU, S.COOP. para garantizar, que las actividades y procesos con riesgos asociados con la seguridad y salud laboral, se ejecutan en condiciones que aseguran un correcto comportamiento y minimizan y/o eliminan los riesgos laborales.

7.14.2. Ámbito de aplicación.

El presente procedimiento es de aplicación a todas las actividades y procesos con riesgos asociados con la prevención de riesgos laborales, donde es necesario documentar las medidas de seguridad con objeto de evitar un error en la ejecución y producir daños a la salud de los trabajadores de COOPERATIVA GARU, S.COOP..



| | | |
|---|-----------------------------------|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>NORMAS DE SEGURIDAD</p> | <p>Código: PGP-NOR-14/XX Pág: 4/6 Revisión: 00</p> |
|---|-----------------------------------|---|

7.14.3. Procedimiento de actuación.

El Servicio de Prevención Ajeno, en función de los resultados de la evaluación de riesgos y requisitos legales aplicables, determinará las actividades o procesos críticos para la seguridad y los criterios en la ejecución de dichas actividades.

COOPERATIVA GARU, S.COOP elaborará las Normas de Seguridad para la realización en condiciones seguras de las actividades identificadas.

Elaboradas las Normas de Seguridad serán transmitidas para información y revisión al Servicio de Prevención ajeno y a los Delegados de Prevención en su ámbito de actuación, quienes contestarán en el plazo de 15 días.

Una vez aprobadas las Normas de Seguridad por el Servicio de Prevención Ajeno, COOPERATIVA GARU, S.COOP colocará las Normas en lugar visible para el usuario y se encargará de difundirlas a las personas que realizan las actividades descritas en las mismas y de su correcta implantación.

COOPERATIVA GARU, S.COOP mantendrá actualizado un listado de las Normas de Seguridad en vigor. El interlocutor se encargará de archivarlas.

7.14.4. Registros.

“Listado de instrucciones de trabajo” PGP-NOR-14/XX-A1

“Permiso de trabajo” PGP-NOR-14/XX-A2

“Normas generales de seguridad y salud. Medidas de emergencia.” PGP-NOR-14/XX-A3

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | <p>NORMAS DE SEGURIDAD</p> | <p>Código: PGP-NOR-14/XX - A2 Pág: 6/7 Revisión: 00</p> |
|---|-----------------------------------|--|

7.14.5.2 A2. Permiso de trabajo.

| <p>Empresa: COOPERATIVA GARU, S.COOP.</p> | | | |
|--|-----------|--------------------------|-------|
| <p>Obra o Centro de trabajo:</p> | | | |
| Puesto de trabajo | Actividad | Trabajadores autorizados | |
| | | NOMBRE | D.N.I |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|----------------------------|--|
|  | NORMAS DE SEGURIDAD | Código: PGP-NOR-14/XX –A3 Pág: 7/7 Revisión: 00 |
|---|----------------------------|--|

7.14.5.3 A3. Normas generales de seguridad y salud. Medidas de emergencia.

Toda Empresa contratada por COOPERATIVA GARU, S.COOP debe cumplir lo indicado en el Manual y Procedimientos de Aseguramiento de la Prevención de COOPERATIVA GARU, S.COOP., en lo relativo a las Subcontratas, así como las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación, haciendo especial énfasis en los siguientes apartados:

8 PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA, TRÁNSITO Y ESTANCIA

- 1.3 No deberá permanecer en otros lugares distintos a aquellos en los que realice su trabajo, debiendo seguir los itinerarios que previamente les hayan sido marcados.
- 1.4 Está prohibido manipular en interruptores o en cualquier otro equipo de las instalaciones salvo autorización especial.

9 EMERGENCIA

2.1 En caso de producirse una situación de emergencia en las instalaciones de COOPERATIVA GARU, S. COOP. con aviso de alarma o si él, todo el personal de la Empresa contratada deberá parar los trabajos, dejándolos en condiciones de seguridad, desconectarán los equipos que están utilizando y abandonarán la zona dirigiéndose a un lugar seguro denominado punto de encuentro, que se encuentra en la esquina del almacén de abono cercano a la carretera.

10 RESPONSABLE

3.1 La Empresa contratada deberá nombrar un responsable de su plantilla para ocuparse de las tareas de prevención en los trabajos que realicen para COOPERATIVA GARU, S. COOP.

POR LA EMPRESA CONTRATADA
Me comprometo a leer y cumplir, difundir y hacer cumplir estas
Procedimientos de Seguridad al personal de mi Empresa

Fecha

FIRMA Y SELLO



| | | |
|---|------------------------------|--|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS | Código: PGP-EVR-15/XX Pág: 1/8 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|--|

ÍNDICE

7.15.1 Objeto.

7.15.2 Alcance.

7.15.3 Documentación de referencia.

7.15.4 Descripción.

7.15.5 Registros.

7.15.6 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|------------------------------|--|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS | Código: PGP-EVR-15/XX Pág: 2/8 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>EVALUACIÓN DE RIESGOS</p> | <p>Código: PGP-EVR-15/XX Pág: 3/8 Revisión: 00</p> |
|---|-------------------------------------|---|

7.15.1. Objeto.

Este procedimiento tiene por objeto describir el proceso para la evaluación de los riesgos existentes en las instalaciones de la empresa, manipulación de máquinas, equipos de trabajo e instalaciones y los propios del trabajo, a fin de establecer las medidas de control necesarias.

7.15.2. Alcance.

Este Procedimiento será de aplicación al conjunto de equipos, instalaciones, actividades y puestos de trabajo que se realizan en las instalaciones de COOPERATIVA GARU, S. COOP teniendo en cuenta las situaciones normales y anormales de trabajo.

7.15.3 Documentación de referencia.

- Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamentación aplicable.
- Método de evaluación de riesgos.



| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>EVALUACIÓN DE RIESGOS</p> | <p>Código: PGP-EVR-15/XX Pág: 4/8 Revisión: 00</p> |
|---|-------------------------------------|---|

7.15.4. Descripción.

7.15.4.1. Generalidades.

Para planificar la prevención y articular medidas correctamente diseñadas es necesario partir de un conocimiento previo y correcto del medio de trabajo, de sus condiciones y de su repercusión en el terreno de la salud de los trabajadores, siendo la evaluación de riesgos la forma de adquirir esos conocimientos y conseguir esas informaciones.

Por tanto, COOPERATIVA GARU, S. COOP., establece la evaluación de riesgos como herramienta para conocer los riesgos de los trabajadores que pudieran derivarse de todos los factores o elementos productivos potenciales de condicionar la prestación laboral desde el punto de vista de la seguridad y salud.



| | | |
|---|------------------------------|--|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS | Código: PGP-EVR-15/XX Pág: 5/8 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|--|

7.15.4.2. Realización y revisión.

El Servicio de Prevención Ajeno es responsable de realizar, revisar y actualizar la Evaluación de Riesgos. Esta Evaluación incluye todos y cada uno de los puestos de trabajo.

La evaluación de riesgos se ha realizado:

- Mediante el método binario y previa consulta a los trabajadores.
- Por un técnico competente.
- Teniendo en cuenta el puesto de trabajo, las condiciones de trabajo y las características personales de las personas que integran la Organización.

Dicha evaluación identifica:

- El puesto de trabajo.
- Los peligros existentes.
- La relación de personas que integran la Organización afectadas.
- La evaluación de los riesgos.
- Las medidas de protección y prevención procedentes.
- Los métodos de análisis, ensayos o medición empleados.



| | | |
|---|------------------------------|--|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS | Código: PGP-EVR-15/XX Pág: 6/8 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|--|

Durante la Evaluación de Riesgos, se tendrán en cuenta las necesidades de los trabajadores especialmente sensibles, entendiéndose como tal aquellos trabajadores que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial con carácter definitivo o transitorio, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo, debiéndose para estos trabajadores personalizar las evaluaciones de riesgos.

El documento de la Evaluación de Riesgos tiene el formato propio del Servicio de Prevención Ajeno y sus distintas versiones son controladas como un documento interno de la Organización. El interlocutor documenta en el histórico de la Evaluación de Riesgos, las revisiones y modificaciones realizadas sobre la misma a partir de la versión revisada.

El Servicio de Prevención Ajeno procederá a realizar una revisión de la Evaluación Inicial para los puestos que se vean afectados por las siguientes circunstancias:

- Se hayan producido daños a la salud.
- Cuando por la Vigilancia de la Salud, aparezcan indicios de que las medidas preventivas son insuficientes.
- Exista un cambio en la configuración del puesto.
- Se produzcan cambios tecnológicos en el proceso (Equipos, materias primas, etc).
- Los trabajadores expresen problemas en el desarrollo de sus labores.
- Se detecte alguna persona sensible, menor, embarazada o en periodo de lactancia.
- Cuando así se determine en la reglamentación específica (ruido, plomo, etc).

Al margen de este tipo de revisiones, cada 3 años se procederá a una revisión completa de la Evaluación de Riesgos.

El responsable de archivo de la Evaluación de Riesgos es el interlocutor.

El interlocutor será el responsable de la difusión a los trabajadores de los riesgos específicos de cada puesto.



| | | |
|---|------------------------------|--|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS | Código: PGP-EVR-15/XX Pág: 7/8 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|--|

7.15.4.3. Plan de actuación.

Para todos los riesgos que se detecten en la Evaluación de se deben definir las acciones a tomar para su control.

El interlocutor es el responsable junto con el Servicio de Prevención Ajeno de establecer las acciones preventivas a tomar, con objeto de poder mantener controlados todos los riesgos y la Dirección General de su aprobación.

Estas acciones quedan registradas en el formato de planificación anual o en un plan de actuación plurianual en caso de que la implantación de las medidas requiera un plazo superior a 1 año.

Las acciones preventivas a tomar consisten, por lo general, en:

- Sustituir la fuente del riesgo por otra que no lo entrañe.
- Establecimiento de medidas de protección o control localizadas en la fuente del riesgo.
- Dotar al personal de EPI'S.
- Elaboración de procedimientos técnicos.
- Formación e información del personal.

7.15.5. Registros.

Evaluación de riesgos

"Histórico de revisiones y modificaciones de la evaluación de riesgos" PGP-EVR-15/XX-A1

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
|  | <p>EVALUACIÓN DE RIESGOS</p> | <p>Código: PGP-EVR-15/XX-A1 Pág: 8/8 Revisión: 00</p> |
|---|-------------------------------------|--|

7.15.6. Anexos.

7.15.6.1 A1. Histórico de revisiones y modificaciones de la evaluación de riesgos.

| PUESTO | MOTIVO DE LA REVISION | MODIFICACION | | MODIFICACIONES REALIZADAS | RESPONSABLE | FECHA |
|--------|-----------------------|--------------|----|---------------------------|-------------|------------------------------------|
| | | SI | NO | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | Elaborado por: Fecha: Firma: |



| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  | <p>PROCEDIMIENTO HPM</p> | <p>Código: PGP-HPM-16/XX Pág: 1/6 Revisión: 00</p> |
|---|-------------------------------------|---|

ÍNDICE

- 7.16.1 Objeto.
- 7.16.2 Aplicabilidad.
- 7.16.3 Contenido y elaboración.
- 7.16.4 Codificación.
- 7.16.5 Personal relacionado.
- 7.16.6 Documentos aplicables.
- 7.16.7 Registros.
- 7.16.8 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|------------------------------|--|
|  | PROCEDIMIENTO HPM | Código: PGP-HPM-16/XX Pág: 2/6 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>PROCEDIMIENTO HPM</p> | <p>Código: PGP-HPM-16/XX Pág: 3/6 Revisión: 00</p> |
|---|-------------------------------------|---|

7.16.1. Objeto.

El objeto de este documento es describir el procedimiento de elaboración de hojas de propuestas de mejora con el objeto de documentar y llevar a cabo mejoras propuestas por todo el equipo.

7.16.2. Aplicabilidad.

Este documento es aplicable al sistema de gestión de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.16.3. Contenido y elaboración.

El contenido de una Hoja de Propuesta de Mejora debe ser:

1) Nombre del emisor:

Dónde se reflejarán nombre y apellidos de la persona que cumplimenta la HPM correspondiente.

2) Fecha:

Fecha en la cual se cumplimenta la HPM en cuestión.

3) Mejora propuesta:

En este apartado se realizará una descripción de la mejora propuesta, detallando al máximo la misma.



| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>PROCEDIMIENTO HPM</p> | <p>Código: PGP-HPM-16/XX Pág: 4/6 Revisión: 00</p> |
|---|-------------------------------------|---|

4) Área en la que se mejora:

En este apartado es necesario seleccionar la casilla aplicable a la mejora propuesta. Las opciones a elegir son:

- Económica.
- Calidad.
- Servicios.
- Seguridad y Salud Ocupacional.
- Producción.
- Satisfacción del cliente.
- Otros.

5) Resultados esperados:

En este apartado se reflejarán los resultados que la persona que propone la mejora, espera que se produzcan en el área aplicable a la misma.

6) Evaluación económica:

Se debe estimar la evaluación económica que supone la implantación de la mejora propuesta.

7) Responsable de la implantación de la mejora:

Se indicará la persona responsable de implantar la mejora propuesta.

8) Elementos afectados:

En este apartado se reflejarán las actividades afectadas por la implantación de la propuesta de mejora, además de toda la documentación asociada a dicha actividad.

9) Espacio reservado para el grupo de valoración:

En el espacio reservado para el grupo de valoración, éste reflejará si la mejora es viable o no. Si es viable, calificará la idea y definirá la fecha máxima de ejecución.

Si no es viable, expondrá el motivo por el cual la mejora ha sido rechazada.



| | | |
|---|------------------------------|--|
|  | PROCEDIMIENTO HPM | Código: PGP-HPM-16/XX Pág: 5/6 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|--|

7.16.4. Codificación.

La codificación general de las Hojas de Acción Preventiva será HPM-XXX-KKK, siendo XXX el código del emisor de la hoja. KKK el nº de hoja aplicable al técnico.

7.16.5 .Personal relacionado.

La elaboración de las Hojas de Propuestas de Mejora será llevada a cabo por todo el personal de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

La implementación o rechazo de la mejora propuesta será responsabilidad del grupo de valoración.

7.16.6. Documentos aplicables.

Norma UNE EN 9100:2003

OHSAS 18001:2007

ISO 9001:2000

ISO 14001:2004

7.16.7. Registros.

“Hoja de propuesta de mejora (HPM)”. PGP-HPM-16/XX-A1



| | | |
|---|------------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO HPM | Código: PGP-HPM-16/XX-A1 Pág: 6/6 Revisión: 00 |
|---|------------------------------|---|

7.16.8. Anexos.

7.16.8.1 A1. Hoja de propuesta de mejora (HPM).

NOMBRE DEL EMISOR:

FECHA:

MEJORA PROPUESTA:

Área en el que se mejora: Económica • Producción • Satisfacción del cliente •

Calidad • Servicio • Otros • _____ ESPECIFICAR

RESULTADOS ESPERADOS:

EVALUACIÓN ECONÓMICA:

RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN DE LA MEJORA:

| ELEMENTOS AFECTADOS | |
|---------------------|-------------------------|
| Actividad | Documentos relacionados |
| | |
| | |
| | |

ESPACIO RESERVADO PARA EL GRUPO DE VALORACIÓN:

| | | | | | | |
|--------------------------|----------------------------|---|---|---|---|---|
| Mejora viable: | Calificación de la idea | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Fecha máxima de ejecución: | | | | | |
| Mejora no viable: | Motivo: | | | | | |



| | | |
|---|--------------------------|--|
|  | ACCIÓN PREVENTIVA | Código: PGP-APV-17/XX Pág: 1/7 Revisión: 00 |
|---|--------------------------|--|

ÍNDICE

- 7.17.1 Objeto.
- 7.17.2 Aplicabilidad.
- 7.17.3 Contenido de la HAP.
- 7.17.4 Procedimiento de Acciones Preventivas.
- 7.17.5 Codificación de las HAP.
- 7.17.6 Personal relacionado.
- 7.17.7 Documentos aplicables.
- 7.17.8 Registros.
- 7.17.9 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|--------------------------|--|
|  | ACCIÓN PREVENTIVA | Código: PGP-APV-17/XX Pág: 2/7 Revisión: 00 |
|---|--------------------------|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|--------------------------|--|
|  | ACCIÓN PREVENTIVA | Código: PGP-APV-17/XX Pág: 3/7 Revisión: 00 |
|---|--------------------------|--|

7.17.1. Objeto.

El objeto de este documento es describir el procedimiento de eliminación de causas de no conformidades para prevenir su ocurrencia.

7.17.2. Aplicabilidad.

Este documento es aplicable al sistema de gestión de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.17.3. Contenido de la Hoja de Acción Preventiva.

El contenido de una Hoja de Acción Preventiva debe ser:

- 1) Datos de la hoja. Se incluye:
 - a. El código de la hoja.
 - b. La fecha de emisión de la hoja.
 - c. Emisor de la hoja.
- 2) Documentos afectados.
- 3) No conformidades apreciadas y sus causas.
- 4) Acción preventiva propuesta.
- 5) Seguimiento de la acción preventiva.

| | | |
|---|--------------------------|--|
|  | ACCIÓN PREVENTIVA | Código: PGP-APV-17/XX Pág: 4/7 Revisión: 00 |
|---|--------------------------|--|

7.17.4. Procedimiento de Acciones Preventivas.

1. Documentar las no conformidades potenciales.

Para la documentación de estas no conformidades utilizamos las HAP, la elaboración de estas HAP sigue los siguientes pasos:

La elaboración de una Hoja de Acción Preventiva sigue los siguientes pasos:

- 1) Abrir la HAP.
 - 2) Rellenar el cuadro "DATOS":
 - a. El código de hoja.
 - b. La fecha de emisión de la hoja.
 - c. Emisor de la hoja.
 - 3) Introducir los planes documentados afectados.
 - 4) Introducir las no conformidades apreciadas y sus causas.
 - 5) Introducir la propuesta de acción preventiva.
2. Determinar las causas de las no conformidades documentadas en las HAP a través de los grupos de mejora continua y evaluar las propuestas de acción preventiva.
3. Determinar e implementar o rechazar la acción preventiva.
4. Registrar y revisar los resultados de las acciones tomadas, con la periodicidad que estipule el grupo de mejora, hasta el cierre definitivo de la HAP.

7.17.5. Codificación de las HAP.

La codificación general de las Hojas de Acción Preventiva será HAP-XXXDD-

OO-KKKK, siendo

XXX el código del emisor de la hoja.

DD-OO-KKKK la fecha de emisión de la hoja.

| | | |
|---|--------------------------|--|
|  | ACCIÓN PREVENTIVA | Código: PGP-APV-17/XX Pág: 5/7 Revisión: 00 |
|---|--------------------------|--|

7.17.6. Personal relacionado.

La elaboración, revisión y aprobación de la Hoja de Acción Preventiva es responsabilidad del Responsable del Sistema de Gestión de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.17.7. Documentos aplicables.

ISO 9001:2000.

ISO14001:2004.

ISO 9100:2003.

OHSAS 18001:2007.

7.17.8. Registros.

“Procedimiento HAP”. PGP-APV-17/XX-A1

“Acta de nombramiento de recurso preventivo.” PGP-APV-17/XX-A2



| | | |
|---|--------------------------|---|
|  | ACCIÓN PREVENTIVA | Código: PGP-APV-17/XX-A1 Pág: 6/7 Revisión: 00 |
|---|--------------------------|---|

7.17.9. Anexos.

7.17.9.1 A1. Procedimiento HAP.

| |
|---|
| DATOS DE HOJAS |
| Número de Hoja: Fecha de emisión de la Hoja: Emisor de la Hoja: |

| ELEMENTOS AFECTADOS | | |
|----------------------------|------------------|-----------------|
| Actividad | Documento | Revisión |
| | | |
| | | |
| | | |

| |
|--|
| NO COFORMIDADES POTECIALES |
| |
| ORIGEN Y CAUSAS DE LA O CONFORMIDAD |
| |
| TRATAMIENTO DE LA NO CONFORMIDAD |
| |
| SEGUMIENTO DE LA ACCIÓN PREVENTIVA |
| |
| Implementador de la acción: Fecha límite de implementación de acción preventiva |

| | | |
|---|--------------------------|---|
|  | ACCIÓN PREVENTIVA | Código: PGP-APV-17/XX-A2 Pág: 7/7 Revisión: 00 |
|---|--------------------------|---|

7.17.9.2 A2. Acta de nombramiento de recurso preventivo.

En aplicación de lo estipulado en el artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (en su redacción dada Por la Ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales), se asigna la presencia de Recursos Preventivos en representación de COOPERATIVA GARU, S.COOP..

Empresa: COOPERATIVA GARU, S.COOP.

Actividad a realizar:

Recurso Preventivo:

COOPERATIVA GARU, S.COOP. designa el nombramiento de recurso preventivo en D. Conforme al apartado 4 del artículo 32 bis de la Ley de Prevención de riesgos laborales, dado que reúne los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos a que se refiere el apartado 1 y cuentan con la formación preventiva correspondiente, a las funciones del nivel

Aceptando el trabajador por su parte la función establecida en la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, de vigilar el cumplimiento de las medidas incluidas en el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo y comprobar su eficacia

..... a de de 200..

Fdo:

Fdo:

Representante de la empresa

Recurso Preventivo



| | | |
|---|--------------------------|--|
|  | ACCIÓN CORRECTIVA | Código: PGP-ACV-18/XX Pág: 1/5 Revisión: 00 |
|---|--------------------------|--|

ÍNDICE

7.18.1 Objeto.

7.18.2 Aplicabilidad.

7.18.3 Contenido de las Hojas de acción correctiva.

7.18.4 Personal relacionado.

7.18.5 Documentos aplicables.

7.18.6 Registros.

7.18.7 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|--------------------------|--|
|  | ACCIÓN CORRECTIVA | Código: PGP-ACV-18/XX Pág: 2/5 Revisión: 00 |
|---|--------------------------|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|--------------------------|--|
|  | ACCIÓN CORRECTIVA | Código: PGP-ACV-18/XX Pág: 3/5 Revisión: 00 |
|---|--------------------------|--|

7.18.1. Objeto.

El objeto de este documento es describir el procedimiento de tratamiento de las no conformidades y sus causas, así como la elaboración de las hojas de acción correctiva desarrolladas para tratar dichas no conformidades, con el objeto de prevenir que vuelvan a ocurrir.

7.18.2. Aplicabilidad.

Este documento es aplicable al sistema de gestión de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.18.3. Contenido de las Hojas de Acción Correctiva.

El contenido y la forma de documentar estas Hojas de Acción Correctiva son los siguientes:

- 1) Datos de la hoja. Se incluye:
 - a. El código de la hoja.
 - b. La fecha de emisión de la hoja.
 - c. Emisor de la hoja.
- 2) Elementos afectados: actividad, documento y revisión del documento.
- 3) Introducir el origen y las causas de las no conformidades. Estas no conformidades incluyen:
 - No conformidades detectadas internamente.
 - No conformidades detectadas por el cliente.
 - Otro tipo de no conformidades.
- 4) Introducir la propuesta para el tratamiento de la no conformidad.
- 5) Seguimiento de la acción correctiva.
- 6) Reflejar en el cuadro correspondiente el implementador la acción así como la fecha límite de implementación de dicha acción.

La codificación de las Hojas de Acción Correctiva será HAC-XXX-DD-OO-KKKK, siendo XXX el código del emisor de la hoja Y DD-OO-KKKK la fecha de emisión de la hoja.

| | | |
|---|---------------------------------|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ACCIÓN CORRECTIVA</p> | <p>Código: PGP-ACV-18/XX Pág: 4/5 Revisión: 00</p> |
|---|---------------------------------|---|

7.18.4. Personal relacionado.

La elaboración, revisión y aprobación de la Hoja de Acción Correctiva es responsabilidad del Responsable del Sistema de Gestión de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.18.5. Documentos aplicables.

Norma UNE EN 9100:2003

Norma UNE EN 9001:2000

Norma OHSAS 18001:2007

Norma UNE EN 14001:2004

7.18.6. Registros.

“Hoja de acción correctiva (HAC).” PGP-ACV-18/XX-A1



| | | |
|---|--------------------------|---|
|  | ACCIÓN CORRECTIVA | Código: PGP-ACV-18/XX-A1 Pág: 5/5 Revisión: 00 |
|---|--------------------------|---|

7.18.7. Anexos.

7.18.7.1 A1. Procedimiento HAC.

| |
|---|
| DATOS DE HOJAS |
| Número de Hoja: Fecha de emisión de la Hoja: Emisor de la Hoja: |

| ELEMENTOS AFECTADOS | | |
|----------------------------|-----------|----------|
| Actividad | Documento | Revisión |
| | | |
| | | |
| | | |

| |
|--|
| NO COFORMIDADES |
| ORIGEN Y CAUSAS DE LA O CONFORMIDAD |
| TRATAMIENTO DE LA NO CONFORMIDAD |
| SEGUMIENTO DE LA ACCIÓN CORRECTIVA |
| Implementador de la acción: Fecha límite de implementación de acción correctiva |



| | | |
|---|---------------------|--|
|  | HOUSEKEEPING | Código: PGP-HKP-19/XX Pág: 1/5 Revisión: 00 |
|---|---------------------|--|

ÍNDICE

- 7.19.1 Objeto.
- 7.19.2 Aplicabilidad.
- 7.19.3 Desarrollo.
- 7.19.4 Personal responsable.
- 7.19.5 Registros.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|---------------------|--|
|  | HOUSEKEEPING | Código: PGP-HKP-19/XX Pág: 2/5 Revisión: 00 |
|---|---------------------|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|---------------------|--|
|  | HOUSEKEEPING | Código: PGP-HKP-19/XX Pág: 3/5 Revisión: 00 |
|---|---------------------|--|

7.19.1. Objeto.

El mantenimiento del orden y de la limpieza de la planta, así como de la documentación.

7.19.2. Aplicabilidad.

Este documento es aplicable a COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.19.3. Desarrollo.

3.1. Requisitos generales: los 5 pasos del Housekeeping

3.1.1. Separar

Diferenciar entre elementos necesarios e innecesarios en el lugar de trabajo y descartar estos últimos.

3.1.2. Ordenar

Disponer en forma ordenada todos los elementos que quedan después de separar.

3.1.3. Limpiar

Mantener limpias las máquinas y los ambientes de trabajo.

3.1.4. Sistematizar

Extender hacia uno mismo el concepto de limpieza y practicar continuamente los tres pasos anteriores.

3.1.5. Estandarizar

Construir autodisciplina y formar el hábito de comprometerse en los 5 pasos mediante el establecimiento de estándares.

3.2 Orden y limpieza de la planta

3.2.1 Área limpia

Cuando se termina de operar en la sala limpia, es requisito indispensable recoger todo el material empleado, tanto la materia prima, el material auxiliar como las herramientas utilizadas.



| | | |
|---|---------------------|--|
|  | HOUSEKEEPING | Código: PGP-HKP-19/XX Pág: 4/5 Revisión: 00 |
|---|---------------------|--|

Los residuos de materia prima se vierten en el contenedor de residuos de materia prima. Los residuos de materia auxiliar se vierten en el contenedor de residuos de materia auxiliar.

La limpieza de la sala limpia se ejecutará según las siguientes pautas, dos veces en semana:

- Equipos informáticos y material de oficina
- Suelo
- Mesas de trabajo
- Herramientas y carro de herramientas

Siempre que se vaya a proceder a la limpieza, se intentará que exista la mínima cantidad de material preimpregnado dentro de la sala limpia.

Para la limpieza de la sala limpia, así como de los equipos y mobiliario que se encuentran en su interior, se siguen las siguientes pautas:

- Para la limpieza de los equipos informáticos y del material de oficina se utilizará un trapo de algodón humedecido con agua. Dicho trapo debe estar perfectamente limpio, libre de cualquier contaminación, y no debe desprender ningún tipo de partícula.
- Para la limpieza del suelo se usará agua limpia, sin ningún tipo de producto adicional. Si fuese necesaria una limpieza más profunda del mismo, se hará siempre y cuando no haya ningún tipo del material en el interior de la sala. Está totalmente prohibido el barrido de la sala, con objeto de evitar la proyección de partículas.
- La limpieza de las herramientas y carro, así como de las mesas de trabajo, se desarrollará de forma similar a la limpieza de los equipos informáticos y el material de oficina. Las herramientas se secarán con un trapo limpio y seco, con objeto de evitar cualquier tipo de corrosión.

Cada 15 días, el ingeniero asignado, inspeccionará los techos, así como todos los dispositivos colgantes y paneles de presión y vacío, y verificará que se encuentran en un estado adecuado.



| | | |
|---|---------------------|--|
|  | HOUSEKEEPING | Código: PGP-HKP-19/XX Pág: 5/5 Revisión: 00 |
|---|---------------------|--|

7.19.4. Personal responsable.

Todo el personal de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.19.5. Registros.

N/A

| | | |
|---|--|--|
|  | CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RIESGOS | Código: PGP-CVR-20/XX Pág: 1/5 Revisión: 00 |
|---|--|--|

ÍNDICE

7.20.1 Objeto.

7.20.2 Aplicabilidad.

7.20.3 Desarrollo.

7.20.4 Personal responsable.

7.20.5 Documentos aplicables.

7.20.6 Registros.

7.20.7 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|--|--|
|  | CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RIESGOS | Código: PGP-CVR-20/XX Pág: 2/5 Revisión: 00 |
|---|--|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RIESGOS</p> | <p>Código: PGP-CVR-20/XX Pág: 3/5 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

7.20.1. Objeto.

El objeto de este documento es describir todos los aspectos concernientes al control y la vigilancia de los riesgos a los que pueden estar expuestos los trabajadores de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.20.2. Aplicabilidad.

Este procedimiento es aplicable al Sistema de Gestión de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.20.3. Desarrollo.

Introducción

Una de las mejores herramientas para identificar los riesgos y valorarlos, tanto en las condiciones como en las actividades de los trabajadores, son las inspecciones sistemáticas de locales, instalaciones, equipos y maquinaria.

Las inspecciones permiten a la línea de mando dar una evaluación de la situación de las áreas de trabajo que de ellos dependen.

Mediante las inspecciones, se pueden detectar:

Condiciones inseguras:

- Carencia de protecciones de órganos en movimientos de las máquinas.
- Falta de dispositivos de seguridad.
- etc....

Actos inseguros:

- Al llevar a cabo las inspecciones, veremos a personas trabajando, y podemos detectar acciones inseguras, hábitos inseguros.

Además de las inspecciones a realizar, para mejorar la eficacia del procedimiento, se ha colocado en las distintas zonas de la instalación unas fundas que contienen unos registros llamados informe de condiciones inseguras, la cual queda disponible al trabajador cuando quieran reseñar, apuntar, advertir,... de alguna condición que conlleve cierto riesgo.



| | | |
|---|--|--|
|  | CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RIESGOS | Código: PGP-CVR-20/XX Pág: 4/5 Revisión: 00 |
|---|--|--|

Metodología.

Se llevarán a cabo diversos tipos de inspecciones:

- Inspecciones Informales.

Son inspecciones realizadas por el personal al mismo tiempo que llevan a cabo la actividad propia de su puesto de trabajo. Las observaciones detectadas se cumplimentarán en un impreso que será registrado como Informe Condiciones Inseguras (PGP-CVR-20/XX-A1).

- Inspecciones planeadas.

Responden a una programación establecida de antemano y son sistemáticas.

Pueden ser generales y de partes críticas.

Este tipo de inspección es llevada a cabo por el Servicio de Prevención Ajeno.

7.20.4. Personal responsable.

El Responsable del Sistema de Prevención es el encargado de gestionar los Informes Condiciones Inseguras e informar al servicio de prevención ajeno sobre los mismos. Así mismo el Responsable del Sistema de Prevención controla el cumplimiento de las Inspecciones Planeadas por parte del Servicio de Prevención Ajeno.

7.20.5. Documento aplicables.

ISO 9001:2000

OHSAS 18001:2007

7.20.6. Registros.

“Registro Informe Condiciones Inseguras” PGP-CVR-20/XX-A1

“Plan Prevención Riesgos Laborales”



| | | |
|--|---|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RIESGOS</p> | <p>Código: PGP-CVR-20/XX-A1 Pág: 5/5 Revisión: 00</p> |
|--|---|--|

7.20.7. Anexos.

7.20.7.1 A1. Registro Informe Condiciones Inseguras.

| | |
|---|--------------|
| INFORME DE CONDICIONES INSEGURAS | |
| A: D. _____ | FECHA: _____ |
| DESCRIPCIÓN DE LA CONDICIÓN | |
| _____ _____ _____ | |
| COMENTADO CON | |
| _____ | |
| FIRMADO POR | |
| _____ | |
| ACCIÓN CORRECTORA PROPUESTA: | |
| _____ _____ _____ | |
| CONDICIÓN CORREGIDA | |
| SI | NO |

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>CONSULTA E INFORMACION A LOS TRABAJADORES</p> | <p>Código: PGP-CIT-21/XX Pág: 1/8 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

ÍNDICE

- 7.21.1 Objeto.
- 7.21.2 Aplicabilidad.
- 7.21.3 Desarrollo.
- 7.21.4 Personal responsable.
- 7.21.5 Documentos aplicables.
- 7.21.6 Registros.
- 7.21.7 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|--|--|
|  | CONSULTA E INFORMACION A LOS TRABAJADORES | Código: PGP-CIT-21/XX Pág: 2/8 Revisión: 00 |
|---|--|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>CONSULTA E INFORMACION A LOS TRABAJADORES</p> | <p>Código: PGP-CIT-21/XX Pág: 3/8 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

7.21.1. Objeto.

Definir el procedimiento de actuación que se debe realizar con carácter general en todas las incorporaciones de trabajadores a la empresa COOPERATIVA GARU, S.COOP. Definir el proceso de formación e información continuada a los trabajadores así como el proceso de consulta sobre los aspectos de prevención de riesgos.

7.21.2. Aplicabilidad.

Este procedimiento es aplicable al Sistema de Gestión de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.21.3. Desarrollo.

7.21.3.1 Incorporación de trabajadores.

Cuando se produzca la incorporación de un nuevo trabajador a la empresa, se llevarán a cabo una secuencia de actividades necesarias para el buen seguimiento del Sistema de Gestión de la Prevención.

- Se tramitará la comunicación por parte de la empresa COOPERATIVA GARU, S.COOP para el Servicio de Prevención Ajeno comunicándole la incorporación del trabajador y el puesto que va a desempeñar con la suficiente antelación
- Se realizará el reconocimiento médico del trabajador para tener conocimiento de sus condiciones físicas en relación con el puesto de trabajo que deberá ocupar.
- Se le informará sobre su desempeño en el puesto de trabajo, y se le formará conforme a las actividades que desarrollará y a los riesgos que éstas impliquen, así como del modo de actuación en caso de emergencia. Se le hará entrega también de toda la documentación sobre el sistema de seguridad que le sea aplicable
- Se le proporcionarán los equipos de protección individual (EPI's), cumplimentándose un documento que identifique la entrega de los mismos (PGP-EQU-03/XX-A3).

Una vez completada toda la secuencia anteriormente descrita, con los pertinentes registros en cada caso, el trabajador estará preparado para su incorporación al puesto.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>CONSULTA E INFORMACION A LOS TRABAJADORES</p> | <p>Código: PGP-CIT-21/XX Pág: 4/8 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

7.21.3.2 Información continuada a los trabajadores en prevención de riesgos.

Periódicamente los trabajadores asistirán a sesiones formativas con el fin de asegurar el mantenimiento de conocimientos actualizados sobre los aspectos tratados en la formación inicial.

Los trabajadores de COOPERATIVA GARU, S.COOP serán informados en los aspectos concernientes a la prevención de riesgos laborales a través los formatos anexos a este procedimiento:

- Documento que acredita la información en prevención, sobre riesgos generales y medidas preventivas.
- Documento que acredita la información en prevención, sobre riesgos específicos y medidas preventivas.
- Designación del Responsable de Prevención en la empresa
- Designación de las personas encargadas de las medidas de emergencias
- Informe de Convocatoria de Reunión, en caso de necesidad de informar ante cambios drástico en el sistema de prevención de la empresa, así como para la consulta de nuevas designaciones en materia de seguridad en COOPERATIVA GARU, S.COOP.

Cuando se produzcan cambios o modificaciones en los puestos de trabajo que puedan afectar sustancialmente a la seguridad y salud del trabajador o al método de trabajo, se realizará previamente una formación individualizada al personal afectado. Así mismo cuando se realice algún cambio en el Sistema de Gestión de la Prevención será comunicado mediante email a todo el personal de COOPERATIVA GARU, S.COOP en el plazo de siete naturales.

Mediante la observación del trabajo se controlará la eficacia de la acción formativa, velando para que los comportamientos sean correctos.

El Responsable de Prevención establecerá anualmente un programa formativo en materia de prevención de riesgos laborales, integrado dentro del programa formativo general de la empresa.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>CONSULTA E INFORMACION A LOS TRABAJADORES</p> | <p>Código: PGP-CIT-21/XX Pág: 5/8 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

7.21.3.3 Consulta a los trabajadores

COOPERATIVA GARU, S.COOP realiza la consulta e informa a los trabajadores cuando existan cambios o novedades en:

- Servicio de Prevención Ajeno,
- El Sistema de Gestión que afecten a Seguridad y Salud,
- Las condiciones de seguridad de las actividades,
- Las infraestructuras,

Además, para mejorar la efectividad del procedimiento, se ha creado un nuevo formato de consulta e información en materia de prevención que se le hará llegar al trabajador de manera semestral (GP-PRC-003-A1).

Una vez devueltas las encuestas, al mes, se procederá a su valoración y estudio, realizando las correcciones que sean necesarias y oportunas.

7.21.4. Personal responsable.

El Responsable de Prevención es el encargado de llevar a buen puerto cada una de las acciones detalladas en el procedimiento.

7.21.5. Documentos aplicables.

ISO 9001:2000

OHSAS 18001:2007

7.21.6. Registros.

“Procedimiento Vigilancia de la salud de los trabajadores” PGP-VIG-02/XX

“Registro Entrega EPI’s” PGP-EQU-03/XX-A3

“Consulta e información a los trabajadores en materia de prevención”

| | | |
|---|--|---|
|  | CONSULTA E INFORMACION A LOS TRABAJADORES | Código: PGP-CIT-21/XX-A1 Pág: 6/8 Revisión: 00 |
|---|--|---|

7.21.7. Anexos.

7.21.7.1 A1. Consulta e información a los trabajadores en materia de prevención.

Para dar constancia del cumplimiento del artículo 33 de la Ley de Riesgos Laborales 31/1995 a cerca de la consulta e información en materia de prevención llevada a cabo por COOPERATIVA GARU, S.COOP cada trabajador rellenará la siguiente encuesta:

| | | |
|----------------|---------------|---------------|
| Nombre: | Firma: | Fecha: |
|----------------|---------------|---------------|

| | |
|---|-------|
| 1. Estructura Organizativa: | |
| 1.1 ¿Conoces la estructura organizativa de la empresa? | SÍ NO |
| 1.2 ¿Sabes a quién debes dirigirte en caso de cualquier duda o consulta en materia de prevención? | SÍ NO |
| 1.3 ¿Sabes a quién dirigirte en caso de accidente? | SÍ NO |
| 1.4 En caso de accidente laboral, ¿se logró una buena coordinación entre COOPERATIVA GARU, S.COOP y la mutua para el tratamiento del mismo? | SÍ NO |
| Observaciones: | |

| | |
|--|-------|
| 2. Planificación de las Actividades de Prevención: | |
| 2.1 ¿Se ha llevado a cabo en la planificación anual preventiva los reconocimientos médicos concernientes a la vigilancia de la salud? | SÍ NO |
| 2.2 ¿Se impartieron cursos de formación en materia de prevención? | SÍ NO |
| 2.3 Los cursos realizados, ¿fueron adecuados? | SÍ NO |
| 2.4 ¿Ves conveniente la realización de otros cursos para la mejora de la formación en materia de prevención del trabajador? En caso afirmativo, indícalos en el cuadro de observaciones. | SÍ NO |
| Observaciones: | |



| | | |
|---|---|--|
|  | <p>CONSULTA E INFORMACION A LOS TRABAJADORES</p> | <p>Código: PGP-CIT-20/XX-A1 Pág: 7/8 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

| | |
|---|-------|
| 3. Infraestructura y medios disponibles: | |
| 3.1 ¿Dispones de los medios necesarios para la realización segura de tu actividad laboral? | SÍ NO |
| 3.2 ¿Sabes a quién acudir en caso de necesidad o deterioro de los medios para que se te reponga satisfactoriamente? | SÍ NO |
| 3.3 ¿Dispones de los epi's necesarios para la realización segura de tu actividad laboral? | SÍ NO |
| 3.4 ¿Sabes a quién acudir en caso de necesidad o deterioro de epi para que se te reponga satisfactoriamente? | SÍ NO |
| Observaciones: | |

| | |
|--|-------|
| 4. Evaluación de Riesgos Generales y Específicos de los puestos: | |
| 4.1 ¿Se le hizo entrega de la ficha de evaluación de riesgos en el puesto de trabajo? | SÍ NO |
| 4.2 ¿Hay algún aspecto en la ficha de evaluación de riesgos del puesto de trabajo que no comprendas? | SÍ NO |
| 4.3 ¿Piensas que la ficha de evaluación de riesgos está incompleta o hay algún aspecto que no viene reflejado que sería importante considerar? Si es así coméntalos en el apartado de observaciones. | SÍ NO |
| Observaciones: | |

| | |
|---|-------|
| 5. Política de COOPERATIVA GARU, S.COOP: | |
| 5.1 ¿Conoces la política de la empresa? | SÍ NO |
| 5.2 ¿contempla la política de empresa la seguridad y la salud de los trabajadores como uno de sus objetivos primordiales? | SÍ NO |
| Observaciones: | |



| | | |
|---|--|---|
|  | CONSULTA E INFORMACION A LOS TRABAJADORES | Código: PGP-CIT-21/XX-A1 Pág: 8/8 Revisión: 00 |
|---|--|---|

| | |
|---|-------|
| 6. Plan de Emergencia. Equipo de Emergencias: | |
| 6.1 ¿Se te hizo entrega del plan de emergencias de la empresa? | SÍ NO |
| 6.2 ¿Sabes qué personal compone el equipo de emergencias? | SÍ NO |
| 6.3 ¿Conoces los equipos de emergencias dispuestos y donde encontrarlos en caso de necesidad? | SÍ NO |
| 6.4 ¿Sabes cuál es el punto de reunión en caso de emergencia? | SÍ NO |
| Observaciones: | |



| | | |
|---|---|--|
|  COOPERATIVA GARU | CONCIENCIACION SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Código: PGP-CST-22/XX Pág: 1/4 Revisión: 00 |
|---|---|--|

ÍNDICE

7.22.1 Objeto.

7.22.2 Aplicabilidad.

7.22.3 Desarrollo.

7.22.4 Personal responsable.

7.22.5 Documentos aplicables.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|--|--|
|  | CONSULTA E INFORMACION A LOS TRABAJADORES | Código: PGP-CIT-22/XX Pág: 2/4 Revisión: 00 |
|---|--|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>CONCIENCIACION SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PGP-CST-22/XX Pág: 3/4 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

7.22.1. Objeto.

El objeto de este documento es concienciar a todo el personal de COOPERATIVA GARU, S.COOP sobre la importancia de la seguridad y salud en el trabajo y definir sus competencias.

7.22.2. Aplicabilidad.

Este procedimiento es aplicable al Sistema de Gestión de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

7.22.3. Desarrollo.

El Sistema de Prevención de Riesgos Laborales tiene por objeto la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de la salud y seguridad de los trabajadores.

El objetivo se logra a través del conjunto actuaciones a realizar por:

- Dirección
- Trabajadores.

7.22.3.1 Dirección

La dirección garantiza la salud y seguridad de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con su trabajo, para lo cual deberá:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos.
- Planificar y aplicar la prevención.

| | | |
|---|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>CONCIENCIACION SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PGP-CST-22/XX Pág: 4/4 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

7.22.3.2. Trabajadores

Los trabajadores deben velar por su propia seguridad y salud y por la de terceros, para lo cual deben:

- Usar adecuadamente máquinas, herramientas, sustancias peligrosas, equipos y cualquier medio de trabajo.
- Usar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa y conforme a las instrucciones de ésta.
- Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad de los medios y lugares de trabajo.
- Informar inmediatamente a su superior jerárquico y a los encargados de prevención en la empresa sobre cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente.
- Cooperar con la Dirección para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

7.22.6. Personal responsable.

Todo el personal de COOPERATIVA GARU, S.COOP, en sus competencias, es responsable del buen funcionamiento del Sistema de Prevención.

7.22.7. Documentos aplicables.

ISO 9001:2000

OHSAS 18001:2007



| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | EQUIPOS DE TRABAJO | Código: PGP-EQT-23/XX Pág: 1/6 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|--|

ÍNDICE

7.23.1 Objeto.

7.23.2 Aplicabilidad.

7.23.3 Procedimientos de actuación.

7.23.3.1 Mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones.

7.23.3.2 Comprobación de los equipos de trabajo afectados por el 1215/97.

7.23.4 Registros.

7.23.5 Anexos.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | EQUIPOS DE TRABAJO | Código: PGP-EQT-23/XX Pág: 2/6 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|--|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | EQUIPOS DE TRABAJO | Código: PGP-EQT-23/XX Pág: 3/6 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|--|

7.23.1. Objeto.

Definir el procedimiento para el uso y mantenimiento de equipos e instalaciones de COOPERATIVA GARU, S. COOP.

7.23.2. Ambito de aplicación.

Talleres, equipos e instalaciones generales, interiores y exteriores de COOPERATIVA GARU, S. COOP.

7.23.3. Procedimientos de actuación.

Los trabajadores deben estar formados e informados para el uso y mantenimiento de los equipos de trabajo, además también deben estar autorizados por la empresa para su manejo.

7.23.3.1. Mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones.

Los equipos e instalaciones sometidos a seguridad industrial deben someterse a las revisiones periódicas de mantenimiento y las inspecciones periódicas de carácter oficial con el fin de asegurarse de que cumplen con los requisitos reglamentarios.

El Responsable de mantenimiento establecerá una relación de equipos e instalaciones sometidos a revisión e inspección, así como un calendario, en el cual indicará cuándo le corresponden las revisiones y pruebas a cada uno de los equipos e instalaciones.

Anualmente se incluirán en el Plan de mantenimiento preventivo las revisiones y pruebas que se deban realizar durante el año, indicándose quién es el responsable de que las revisiones y pruebas sean llevadas a cabo.

Los certificados, actas y justificantes de las revisiones e inspecciones emitidos son archivados por el Interlocutor.



| | | |
|---|----------------------------------|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>EQUIPOS DE TRABAJO</p> | <p>Código: PGP-EQT-23/XX Pág: 4/6 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|---|

7.23.3.2. Comprobación de los equipos de trabajo afectados por el 1215/97.

Para garantizar que los usuarios disponen de equipos de trabajo que satisfagan cualquier disposición legal o reglamentaria que les sea de aplicación y que su utilización se realice en las condiciones adecuadas, el responsable de cada equipo debe:

- ✓ Comprobar inicialmente, tras la instalación del equipo de trabajo y antes de su puesta en marcha, que los equipos cuentan con las medidas necesarias en seguridad (el responsable de la compra).
- ✓ Comprobar periódicamente que los equipos de trabajo sometidos a influencias susceptibles de ocasionar deterioros, no puedan generar situaciones peligrosas.
- ✓ Comprobar adicionalmente los equipos de trabajo que en caso de acontecimientos excepcionales, tales como transformaciones, accidentes, fenómenos naturales o falta prolongada de uso, puedan tener consecuencias perjudiciales para la seguridad.

Las comprobaciones periódicas de los equipos de trabajo serán incluidas en el Plan de mantenimiento preventivo, serán realizadas por el responsable de la compra y quedarán registradas en las correspondientes Listas de control y archivadas por el interlocutor principal.

| | | |
|---|----------------------------------|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>EQUIPOS DE TRABAJO</p> | <p>Código: PGP-EQT-23/XX Pág: 5/6 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|---|

Los resultados de las comprobaciones deben documentarse y estar a disposición de la Autoridad Laboral. Dichos resultados deben conservarse junto con el histórico del equipo durante toda la vida útil de éste.

El mantenimiento de equipos e instalaciones de COOPERATIVA GARU, S. COOP., se realizará con medios propios y mediante contratación. Se contratarán los medios especializados que se consideren conveniente y aquellos que fueran necesarios para reforzar los propios.

Plan de mantenimiento preventivo

Se dispondrá de un plan de mantenimiento preventivo de equipos, instalaciones y demás elementos. En el plan de mantenimiento se asignarán los responsables específicos y se definirán las frecuencias de control y los aspectos a vigilar.

Para trabajar con criterios uniformes, se dispondrá de listas de control, donde se indicarán los aspectos a controlar, las acciones a realizar y, cuando sea aplicable, se recogerán datos. Los responsables específicos harán un seguimiento de las anomalías detectadas.

El responsable de cada equipo utilizará *las* listas de control como base para programar y controlar las reparaciones. Trimestralmente realizará la valoración del trabajo realizado y finalizado el año el interlocutor principal archivará los registros por un periodo de tres años.

Independientemente del mantenimiento preventivo, cualquier persona que detecte una avería deberá comunicarla al responsable de cada equipo.

7.23.4. Registros.

“Autorización uso de maquinaria” PGP-EQT11/XX-A1

Plan de mantenimiento preventivo de equipos, instalaciones y demás elementos.

Listas de control

| | | |
|---|---------------------------|---|
|  | EQUIPOS DE TRABAJO | Código: PGP-EQT-23/XX-A1 Pág: 6/6 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|---|

7.23.5. Anexos.

7.23.5.1 A1. Autorización uso de maquinaria.

COOPERATIVA GARU, S.COOP. autoriza al trabajador -----, con D.N.I. ---
----- para el uso de los siguientes equipos de trabajo:

| EQUIPO DE TRABAJO | |
|-----------------------|---|
| Herramientas manuales | X |
| Carretilla Elevadora | |
| Pala cargadora | |
| Tractores | |
| Cosechadoras | |
| Soldadura | |
| | |
| | |
| | |

El trabajador abajo firmante ha recibido la formación e información relativa a los riesgos derivados del uso de los mismos

El resto de maquinaria y herramientas no detalladas en esta autorización le quedan prohibidos.

Fdo.

El trabajador

El Gerente



| | | |
|---|---|--|
|  | <p>EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 1/18 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

8. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES



| | | |
|---|--|---|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | Fecha: --/--/-- Pág: 2/18 Revisión: 00 |
|---|--|---|

ÍNDICE

- 8.1 Introducción.
- 8.2 Método de Trabajo. .
- 8.3 Descripción del método.
 - 8.3.1. Detección del Riesgo
 - 8.3.2. Estimación del Riesgo.
 - 8.3.3. Valoración del riesgo.
- 8.4 Plan de Acción.
- 8.5 Registros.
- 8.6 Conclusiones.
- 8.7 Recurso preventivo.
- 8.8 Trabajadores especialmente sensibles, mujeres embarazadas y menores.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|--|---|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | Fecha: --/--/-- Pág: 2/18 Revisión: 00 |
|---|--|---|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|--|---|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | Fecha: --/--/-- Pág: 3/18 Revisión: 00 |
|---|--|---|

8.1. Introducción.

El presente informe recoge los resultados obtenidos de la Revisión/Actualización de la Evaluación de Riesgos vigente, de todos los puestos de trabajo y Secciones de la empresa.

La Ley 31/95 sobre Prevención de Riesgos Laborales establece en su articulado una serie de acciones a llevar a cabo por parte del empresario. Dichas acciones se basan en los Principios de Acción Preventiva establecidos en el artículo 15, los cuales establecen:

- A. Evitar los riesgos.
- B. Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- C. Combatir los riesgos en su origen.
- D. Adaptar el trabajo a la persona.
- E. Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- F. Sustituir los peligros por otros que entrañen poco o ningún peligro.
- G. Planificar la prevención.
- H. Adoptar medidas que antepongan la prevención colectiva a la individual.
- I. Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

De estos principios y las consiguientes actividades a realizar la primera de ellas es conocer los riesgos asumidos por los trabajadores con el fin de eliminarlos si fuera posible y de aquellos que queden, algo inevitable dentro de los procesos de producción, proceder a evaluarlos con el fin de tomar las medidas adecuadas para controlar los efectos de los mismos.

Es por tanto, la Evaluación de los riesgos, tal y como se de en el artículo 16, la piedra angular sobre la cual se va a edificar toda la acción o planificación de la prevención en la empresa.

Con este fin Novotec Consultores, S.A. (en adelante Novotec) ha realizado la evaluación de los riesgos de los puestos de trabajo existentes en COOPERATIVA GARU S. COOP recogiendo este documento los riesgos encontrados, las medidas existentes en la actualidad y las acciones a tomar dentro de la planificación exigida por la Ley.

El presente informe se realiza con el asesoramiento de:

Interlocutor S.P.



| | | |
|---|--|---|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | Fecha: --/--/-- Pág: 4/18 Revisión: 00 |
|---|--|---|

Los puestos de trabajo evaluados en COOPERATIVA GARU S. COOP pertenecen a las áreas que se relacionan continuación:

| SECCIÓN | PUESTOS DE TRABAJO QUE COMPRENDE |
|--------------------------|---|
| A. ADMINISTRACIÓN | Todos (RIESGOS COMUNES A TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO PERTENECIENTES A LA SECCION DE ADMINISTRACIÓN) GERENCIA ADMINISTACIÓN TÉCNICOS |
| B. PRODUCCIÓN. | OP. ALMACENERO OP. CARRO DE TRATAMIENTO OP. LIMPIEZA MANTENIMIENTO GENERAL OP. MAQUINISTA DE RECOLECCIÓN OP. CAMPO OP. LÚPULO OP. SELECCIONADORA DE LÚPULO PALISTA. CONDUCTOR DE CAMIÓN CISTERNA GASOIL. |

| | | |
|---|---|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 5/18 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

8.2. Método de Trabajo.

Primeramente se realiza identificación general de riesgos. Para aquellos riesgos que exista normativa específica se evaluarán según dicha normativa, para aquellos riesgos específicos sin normativa específica, se tendrá en cuenta las normas UNE, Guías técnicas o métodos de reconocido prestigio.

Para el resto de los riesgos, dentro de los diversos métodos de trabajo que existen para la realización de la evaluación de riesgos ha sido el indicado en la Guía del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Dicha elección se basa en su clasificación como documento oficial de reconocida solvencia y en lo establecido en el Reglamento de los Servicios de Prevención, el cual establece como método reconocido la citada guía.

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/18 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

8.3. Descripción del método.

El método elegido para identificar los riesgos en los puestos se basa en el siguiente proceso de trabajo:

- Detección del riesgo.
- Estimación del riesgo.
- Valoración del riesgo.
- Plan de acción.

Pasamos a describir las distintas partes del método

8.3.1 Detección del Riesgo.

Para la detección del riesgo se procede a analizar las actividades realizadas por parte del empleado en su puesto de trabajo, identificando el técnico que realiza la evaluación aquellas acciones, situaciones o circunstancias que pueden llegar a concurrir en un accidente independientemente de la y gravedad o severidad del mismo.

Se tienen en cuenta estos peligros a la hora de evaluar los puestos de trabajo son:

- Caída de personas a distinto nivel.
- Caída de personas al mismo nivel.
- Caída de objetos por desplome o derrumbe.
- Caída de objetos en manipulación.
- Caída de objetos desprendidos.
- Pisadas sobre objetos.
- Choques o golpes contra objetos inmóviles.
- Choques o golpes contra objetos móviles.
- Golpes/cortes por objetos o herramientas.
- Proyección de sólidos, líquidos o gases.
- Atrapamiento por o entre objetos.
- Atrapamiento por vuelco de equipos.
- Sobreesfuerzos.
- Exposición a ambientes Extremos.
- Contactos térmicos.
- Contactos eléctricos.
- Exposición aguda a sustancias químicas.
- Contacto con sustancias cáusticas y/o corrosivas.
- Exposición a contaminantes químicos.

| | | |
|---|--|---|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | Fecha: --/--/-- Pág: 7/18 Revisión: 00 |
|---|--|---|

- Exposición a contaminantes biológicos.
- Exposición a radiaciones ionizantes.
- Exposición a radiaciones no ionizantes.
- Riesgo de Explosión.
- Riesgo de Incendio.
- Exposición a Ruido.
- Exposición a vibraciones.
- Accidentes causados por seres vivos.
- Atropellos o golpes con vehículos.
- Accidentes in-itinere.
- Accidentes por causas no codificadas.
- Fatiga visual.
- Disconfort térmico.
- Riesgos posturales.
- Carga de trabajo / fatiga mental.
- Falta de formación.
- Organización de trabajo.
- Estrés térmico.
- Iluminación.
- Evacuación dificultosa en caso de incendio.
- Utilización de equipos de trabajo.
- Posturas y movimientos penosos / repetitivos.

Para la realización de esta detección se utilizan tres tipos de documentos o normas de referencia:

I. Reglamentos de Seguridad Industrial (Aparatos a Presión, Electricidad, etc.).

II. Directivas sociales derivadas del artículo 118 A del Tratado de Roma.

III. Documentos, guías técnicas o especificaciones de reconocida solvencia.

Nota:

Los accidentes derivados de origen no traumático (ej.: infarto de miocardio, muerte súbita, etc.) se muestran intrínsecos dentro de las denominaciones de riesgos tales como factores psicosociales, carga de trabajo, sobreesfuerzos... aunque no se encuentran factores de tal intensidad en los diferentes puestos de trabajo dentro de empresa, capaces de producir una afección de este estilo. Son los llamados causas naturales.

| | | |
|---|--|---|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | Fecha: --/--/-- Pág: 8/18 Revisión: 00 |
|---|--|---|

8.3.2. Estimación del Riesgo.

Una vez identificados los peligros, se procede a estimar sus consecuencias y la probabilidad de que dicho riesgo concurra en un accidente, para lo cual se tienen en cuenta a la hora de evaluar estos aspectos los siguientes criterios:

Consecuencias:

Se valoran las consecuencias que sobre el operario pueda originar el accidente que se produzca derivado del citado riesgo. La clasificación se realiza en tres niveles:

I. Ligeramente dañino:

Daños superficiales, en general que no dejan señal física o psíquica de carácter permanente (ej.: cortes y magulladuras).

II. Dañino:

Daños que dejan secuelas importantes o dan lugar a bajas de cierta importancia (ejemplo: fracturas menores, sordera, etc.).

III. Extremadamente dañino:

Daños permanentes de importancia, incluso llegan a la muerte (ejemplo: amputaciones, cáncer, etc.)

Probabilidad

La probabilidad de que ocurra el daño se gradúa según los siguientes conceptos:

Probabilidad alta: El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

Probabilidad media: El daño ocurrirá en algunas ocasiones.

Probabilidad baja: El daño ocurrirá raras veces.



| | | |
|---|--|---|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | Fecha: --/--/-- Pág: 9/18 Revisión: 00 |
|---|--|---|

8.3.3 Valoración del riesgo.

Una vez establecidos los valores de consecuencia y probabilidad se procede a evaluar el riesgo como consecuencia de la combinación de estos factores según la siguiente matriz:

| | | <i>Consecuencia</i> | | |
|---------------------|-------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| | | Ligeramente dañino | Dañino | Muy Dañino |
| <i>Probabilidad</i> | Baja | Riesgo Trivial | Riesgo Tolerable | Riesgo Moderado |
| | Media | Riesgo Tolerable | Riesgo Moderado | Riesgo Importante |
| | Alta | Riesgo Moderado | Riesgo Importante | Riesgo Intolerable |

Los niveles de los riesgos indicados en el cuadro anterior, forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporización de las acciones.



| | | |
|---|--|--|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | Fecha: --/--/-- Pág: 10/18 Revisión: 00 |
|---|--|--|

Para lo cual se deben utilizar los siguientes criterios:

Riesgo Trivial

No se requiere acción específica.

Riesgo Tolerable

No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante.

Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.

Riesgo Moderado

Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en periodo determinado.

Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad del daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.

Riesgo Importante

No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para reducirlo.

Cuando el riesgo esté asociado a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados

Riesgo Intolerable

No debe comenzarse o continuar realizándose el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.



| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 11/18 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

Una vez valorados los riesgos se procede a comprobar si las medidas existentes son suficientes para controlar los riesgos, en particular para los riesgos Moderados, Importantes o Intolerables. Para realizar dicha estimación se tienen en cuenta cuatro factores:

- Medidas de control (ejemplo: cumplimiento de reglamentación de seguridad, Equipos de Protección individual, etc.).
- Procedimiento de trabajo (ejemplo: instrucciones de carga y descarga, manejo de máquinas, etc.).
- Información (ejemplo: señalización, guías de seguridad, etc.).
- Formación (ejemplo: cursillos de seguridad y operación).

Si con una o varias medidas existentes en la actualidad el riesgo se considera controlado, no se requiere la realización de medidas adicionales.

| | | |
|---|--|--|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | Fecha: --/--/-- Pág: 12/18 Revisión: 00 |
|---|--|--|

8.4. Plan de Acción.

Al llegar al punto anterior se ha concluido la Evaluación de Riesgos, no obstante esta evaluación quedaría incompleta si como resultado de la misma no se procediera a realizar un Plan de Acción de reducción de riesgos, para lo cual, se ha procedido a incluir para cada puesto de trabajo una serie de medidas necesarias a adoptar.

Dicho plan incluye las medidas a tomar, quedando por rellenar por parte de los responsables de COOPERATIVA GARU S. COOP los aspectos relativos a los plazos de actuación y el responsable de su comprobación.

Queda por tanto cubierto todo lo establecido en la Ley con el siguiente esquema resumen:



| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 13/18 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

8.5. Registros.

De cada uno de los puestos de trabajo se incluyen cuatro fichas, en las cuales se recoge la siguiente información:

- Peligros identificados, asignándoles una probabilidad y consecuencia; del resultado de esta combinación se realiza la estimación del riesgo, según la matriz indicada en el punto. 2.3.
- Las medidas de control existentes para los peligros detectados y que en la estimación del riesgo sean Moderados e
- Importantes, evaluando si con las medidas existentes el peligro está controlado o no.
- El plan de acción específica para poder controlar o reducir el riesgo, de aquellos peligros en los que la evaluación dé como resultado que no está controlado.
- Relación de empleados del puesto de trabajo.

Estas fichas al ser independientes para cada puesto permiten su sustitución según se vayan modificando las actuaciones o como consecuencia de las revisiones periódicas de la evaluación. A este respecto, se recomienda una revisión anual de la evaluación y del plan y siempre que se cambie la forma de trabajo, el proceso o la maquinaria.

Estas fichas, al igual que la totalidad de este documento son registros o documentación a efectos de lo establecido en el artículo 23 de la Ley, por lo que en caso de sustituir una ficha la antigua debe ser guardada como registro.



| | | |
|---|--|--|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | Fecha: --/--/-- Pág: 14/18 Revisión: 00 |
|---|--|--|

8.6. Conclusiones.

De la Evaluación de Riesgos se obtienen los siguientes resultados globales en cuanto al conjunto de las instalaciones de COOPERATIVA GARU S. COOP.

- Al ser una Revisión /Actualización de la Evaluación de Riesgos, se deben tener en cuenta los riesgos Moderados e Importantes que aparecen para cada puesto de trabajo. Se tomarán de forma planificada acciones para reducir estos riesgos a tolerables o triviales.
- Para la Planificación de las acciones correctoras se deben priorizar los riesgos Importantes sobre los Moderados, si los hubiera.
- Cuando para reducir un riesgo de Importante a Trivial o Tolerable, el plazo de actuación, como consecuencia de problemas de producción, económicos, etc., sea dilatado, debe al menos reducirse a Moderado.
- Se debe asignar un responsable de la reducción de cada uno de los riesgos establecidos en el Plan de Acción, así como una fecha de finalización de la actuación.
- Los riesgos Tolerables o Triviales tienen que ser también tenidos en cuenta, si bien posteriormente a la reducción de los riesgos Moderados e Importantes.
- En las instalaciones no existe ningún tipo de riesgo intolerable que precise paralización del trabajo.

En las fichas se indican los puntos a tener en cuenta para cada puesto de trabajo.



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 15/18 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

8.7. Recurso preventivo.

Atendiendo a lo dispuesto en el R.D. 604/2006 y de conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales, la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, será necesaria en las siguientes actividades, operaciones y procesos en COOPERATIVA GARU S. COOP. :

- Trabajos en altura (trabajos de mantenimiento, etc.).

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 16/18 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

8.8. Trabajadores especialmente sensibles, mujeres, embarazadas y menores.

Se recoge en esta evaluación la identificación de los puestos de trabajo que están ocupados por personas especialmente sensibles, por menores o por mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.

La ocupación de un puesto por cualquiera de estas personas, será complementada en la Evaluación de Riesgos, marcando con una "X" el encabezado correspondiente del puesto que ocupa, describiendo los riesgos añadidos a las especificaciones concretas de cada situación.

Nomenclatura:

ES: Trabajador/a especialmente sensible.

EMB: Trabajadora embarazadas o en periodo de lactancia.

MEN: Trabajador/a menor de 18 años.

Todas las recomendaciones descritas para cada situación vienen recogidas en las diferentes formativas vigentes:

- Decreto 26 Julio de 1957 sobre trabajos prohibidos a menores.
- Directiva 92/85/CEE del Consejo.

OBSERVACIONES:

Antes de que se produzca la contratación o, en todo caso, antes de la incorporación al puesto de trabajo de un trabajador menor, sensible y/o una mujer embarazada o en periodo de lactancia se deberá comunicar dicha incidencia al Servicio Concertado de Prevención con el fin de organiza las actuaciones correspondientes para analizar la situación y proponer las soluciones más adecuadas.



| | | |
|---|--|--|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | Fecha: --/--/-- Pág: 17/18 Revisión: 00 |
|---|--|--|

MENORES:

| MENORES | |
|--|--|
| Situación detectada en el puesto | Recomendación |
| En el puesto se engrasan, limpian, examinan o reparan (en marcha máquinas peligrosas). | El puesto de trabajo no puede ser ocupado por un menor, según lo establecido en la legislación vigente. |
| En el puesto se manipulan cargas que superan los valores recomendados (15 Kg. hasta los 16 años y 20 Kg. hasta los 18 años). | En el puesto se manipulan cargas que superan los valores recomendados (15 Kg. hasta los 16 años y 20 Kg. hasta los 18 años). |
| Durante el proceso se generan vapores o emanaciones tóxicas | El puesto de trabajo no puede ser ocupado por un menor, según lo establecido en la legislación vigente. Se prohíbe incluso la simple permanencia del menor en las instalaciones. |
| Durante el proceso se generan polvos perjudiciales | El puesto de trabajo no puede ser ocupado por un menor, según lo establecido en la legislación vigente. Se prohíbe incluso la simple permanencia del menor en las instalaciones. |
| Durante el proceso existe riesgo de incendio o explosión. | El puesto de trabajo no puede ser ocupado por un menor, según lo establecido en la legislación vigente. Se prohíbe incluso la simple permanencia del menor en las instalaciones. |
| En el puesto existe exposición a frío o calor que puede resultar peligrosa para la salud. | El puesto de trabajo no puede ser ocupado por un menor, según lo establecido en la legislación vigente. |
| En el puesto existe exposición a ruido o vibraciones que pueden resultar peligrosos para la salud. | El puesto de trabajo no puede ser ocupado por un menor, según lo establecido en la legislación vigente. |

| | | |
|---|--|--|
|  | EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | Fecha: --/--/-- Pág: 18/18 Revisión: 00 |
|---|--|--|

MUJERES EMBARAZADAS:

| MUJERES EMBARAZADAS | |
|---|--|
| Situación detectada en el puesto | Recomendación |
| En el puesto existe exposición a niveles de ruido superiores a los 87 dB (A). | Puesto de trabajo desaconsejado para mujeres embarazadas |
| En el puesto existe exposición a vibraciones de cuerpo entero. | Puesto de trabajo desaconsejado para mujeres embarazadas |
| En el puesto existe exposición a radiaciones ionizantes. | Puesto de trabajo desaconsejado para mujeres embarazadas |
| En el puesto existe exposición a frío o calor. | Puesto de trabajo desaconsejado para mujeres embarazadas |
| En el puesto se realizan trabajos nocturnos. | Las mujeres embarazadas no deben ocupar este puesto de trabajo. |
| En el puesto se levantan cargas superiores a 3 Kg. | Es recomendable que las mujeres embarazadas no levanten peso. Una carga excesiva puede producir en el feto problemas cardiovasculares y defectos del sistema nervioso central. |
| El trabajo obliga a estar siempre sentada o de pie. | Se debe procurar un trabajo con alternancia, ya que el crecimiento del abdomen propio del embarazo produce modificación de las distancias de los elementos a utilizar y por lo tanto fatiga músculo esquelética. |

Fdo.:



| | | |
|---|---|--|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 1/76 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

9. FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



| | | |
|---|--|---|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS | Fecha: --/--/-- Pág: 2/76 Revisión: 00 |
|---|--|---|

INDICE.

- 9.1. Administración.
- 9.2. Almacenero.
- 9.3. Carro de tratamiento.
- 9.4. Chofer camión cisterna.
- 9.5. Gerencia.
- 9.6. Limpieza.
- 9.7. Mantenimiento.
- 9.8. Maquinista de recolección.
- 9.9. Op. Campo.
- 9.10. Op. Lúpulo.
- 9.11. Palista.
- 9.12. Seleccionadora de lúpulo.
- 9.13. Técnico.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|--|---|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS | Fecha: --/--/-- Pág: 3/76 Revisión: 00 |
|---|--|---|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|---|---|--|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 4/76 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

9.1. ADMINISTRACIÓN.

| | | |
|---|---|---|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ADMINISTRACIÓN” | Fecha: --/--/-- Pág: 5/76 Revisión: 00 |
|---|---|---|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------------|------------------------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: ADMINISTRACIÓN | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Caídas de personas al mismo nivel | Tropezos con materiales y objetos en el suelo | B | D | TO | Mantener las zonas de paso libres de obstáculos y en buen estado (limpio y ordenado). Mantener los cables recogidos para evitar caídas y tropezos. |
| Atropellos o golpes con vehículos | Circulación carretillas y pala por patio y almacén. Desplazamiento entre centros | B | ED | MO | Establecer y respetar las vías de circulación de vehículos y peatones. Informar a los trabajadores de las zonas de paso de peatones y vehículos. |
| Riesgo de incendio | Cortocircuitos, material inflamable, etc | B | ED | MO | Formación e información a los trabajadores sobre el plan de emergencia y el manejo de los medios de extinción. Realizar simulacros. Revisar periódicamente los equipos de extinción de incendios (empresa mantenedora). Realizar inspecciones para comprobar el estado de los medios de extinción, que se mantienen libres las vías y salidas de evacuación y son accesibles. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intorelabre.

| | | |
|---|---|---|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ADMINISTRACIÓN” | Fecha: --/--/-- Pág: 6/76 Revisión: 00 |
|---|---|---|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------------|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: ADMINISTRACIÓN | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Problemas ergonómicos | Posiciones inadecuadas y malas posturas (posición PVD y mobiliario. Uso de PVD) | M | D | MO | Reconocimientos médicos periódicos según el protocolo PVD. Formación sobre factores ergonómicos (PVD, posturas,...) Regular la posición de las PVD de tal forma que el trabajador no fuerce el cuello. |
| Caídas de personas a distinto nivel | Escaleras de acceso a la oficina. Altillo zona de archivo | B | D | TO | Mantener zona de acceso a oficina en buen estado. Mantener zona de acceso a altillo en buen estado (peldaños, barandilla,...) |
| Choque contra objetos inmóviles | Golpes contra mobiliario u objetos colocados fuera de su zona | B | LD | T | Organizar la oficina y el archivo de tal forma que se mantengan vías de paso (pasillos 1m).Evitar la colocación de objetos y cajas en zonas de paso. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|---|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ADMINISTRACIÓN” | Fecha: --/--/-- Pág: 7/76 Revisión: 00 |
|---|---|---|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|-----------------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: ADMINISTRACIÓN | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Fatiga visual | Falta de iluminación en el puesto de trabajo | B | D | TO | Revisar periódicamente el estado de las luminarias. |
| Iluminación | Falta de iluminación en el puesto de trabajo | B | D | TO | Revisar periódicamente el estado de las luminarias. |
| Exposición a ruido | Ruido equipos, impresora, fax. Valores inferiores a 75 dBA | B | LD | MO | Realizar una nueva medición cuando haya modificaciones del estado actual o a los 3 años . Realizar control médico de audición cada 5 años. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.



| | | |
|---|--|--|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LAVORALES “ ALMACENERO ”</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 8/76 Revisión: 00</p> |
|---|--|--|

9.2. ALMACENERO.

| | | |
|---|---|---|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ ALMACENERO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 9/76 Revisión: 00 |
|---|---|---|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|-------------------------------|------------------------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: ALMACENERO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Caídas de objetos en manipulación | Manejo de herramientas y materiales | M | D | MO | Establecer pautas de almacenamiento en almacén. Establecer pautas de manejo de carretillas, manipulación de palets. Revisar periódicamente la carretilla. |
| Cortes | Utilización de herramientas cortantes (tijeras, cúter,...) | M | D | MO | Formar e informar a los trabajadores sobre el tipo de EPI a utilizar. |
| Riesgo de incendio | Cortocircuitos ,material inflamable | B | ED | MO | Formar a los trabajadores sobre el manejo manual de cargas. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intorelabre.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ ALMACENERO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 10/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-------------------------------|------------------------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: ALMACENERO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Exposición a ruido | 85dB(A)<Leq,d<90dB(A) | M | D | MO | Formación e información a los trabajadores sobre el plan de emergencia y el manejo de los medios de extinción. Revisar periódicamente los equipos de extinción de incendios (empresa mantenedora) Realizar inspecciones para comprobar el estado de los medios de extinción, que se mantienen libres las vías y salidas de evacuación y son accesibles. |
| Problemas ergonómicos | Posiciones inadecuadas y malas posturas (posición PVD y mobiliario).Uso d PVD | B | D | TO | Establecer y respetar las vías de circulación de vehículos y peatones. Informar a los trabajadores de las zonas de paso de peatones y vehículos. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS "ALMACENERO" | Fecha: --/--/-- Pág: 11/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-------------------------------|------------------------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: ALMACENERO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Atropellos o golpes con vehículos | Circulación de carretillas y pala por el patio y el almacén | B | ED | MO | Entregar protectores auditivos homologados a todos los trabajadores que los soliciten. Dar formación e información a los trabajadores sobre los riesgos derivados, medidas de protección y prevención, correcto uso y mantenimiento de EPI's según RD 773/97. Realizar control médico de audición cada 3 años. Realizar una nueva medición cuando haya modificaciones del estado actual o al año. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ ALMACENERO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 12/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|-------------------------------|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: ALMACENERO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Caídas de personas a distinto nivel | Escalera de acceso al altillo del almacen | B | D | TO | Formación sobre factores ergonómicos (PVD,posturas,...) |
| Caídas de personas al mismo nivel | Tropezos y resbalones con materiales y objetos en el suelo | B | D | TO | Mantener zona de acceso al altillo en buen estado (peldaños, barandilla,...) |
| Iluminación | Falto o exceso de iluminación en el puesto de trabajo | B | D | TO | Mantener zona de paso en buen estado y libres de obstáculos |
| Fatiga visual | Falto o exceso de iluminación en el puesto de trabajo.PVD | B | D | TO | Revisar periódicamente el estado de las luminarias |

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ ALMACENERO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 13/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|---|--|--------------|-------------------------------|------------------------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: ALMACENERO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Contactos con sustancias tóxicas y/o peligrosas | Manipulación de productos de clase 3, clase 9, irritantes, tóxicos,... | B | D | TO | Revisar periódicamente el estado de las luminarias. Limpiar periódicamente la luna y los espejos retrovisores. |
| Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos | Caída o basculamiento de la pala. | B | ED | MO | Informar a los trabajadores sobre lo establecido en las fichas de seguridad de cada producto. Formar a los trabajadores sobre el tipo de EPI's que deben utilizar para cada producto. Establecer pauta de almacenamiento (incompatibilidades) según las fichas de seguridad. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intorelabre.



| | | |
|---|--|---|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ CARRO DE TRATAMIENTO ”</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 14/76 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

9.3. CARRO DE TRATAMIENTO.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ CARRO DE TRATAMIENTO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 15/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|---|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: CARRO DE TRATAMIENTO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Riesgo de incendio | Cortocircuitos, material inflamable, etc. | B | ED | MO | Formación e información a los trabajadores sobre el plan de emergencia y el manejo de los medios de extinción. Realizar simulacros. Revisar periódicamente los equipos de extinción de incendios (empresa mantenedora). Realizar inspecciones para comprobar el estado de los medios de extinción, que se mantienen libres las vías y salidas de evacuación y son accesibles. |
| Exposición a ruido | 85dB(A)<Leq,d<90dB(A) | M | D | MO | Entregar protectores auditivos homologados a todos los trabajadores que los soliciten. Dar formación e información a los trabajadores sobre los riesgos derivados, medidas de protección y prevención, correcto uso y mantenimiento de EPI's según RD 773/97. Realizar control médico de audición cada 3 años. Realizar una nueva medición cuando haya modificaciones del estado actual o al año. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ CARRO DE TRATAMIENTO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 16/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|---|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: CARRO DE TRATAMIENTO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Atropellos o golpes con vehículos | Circulación de vehículos | B | ED | MO | Alejarse lo máximo de la zona de trabajo de las máquinas. Utilizar ropa visible. |
| Problemas ergonómicos | Posiciones inadecuadas y malas posturas | B | D | TO | Formación sobre factores ergonómicos (PVD, posturas,...) |
| Caída de personas a distinto nivel | Acceso a la cabina de tratamiento | B | D | TO | Mantener zona de acceso en buen estado. Utilizar zonas de acceso homologadas (escaleras, barandillas). Realizar mantenimiento periódico. |
| Caídas de personas al mismo nivel | Terreno irregular. Tropezos resbalones con materiales y objetos en el suelo | B | D | TO | |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ CARRO DE TRATAMIENTO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 17/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|---|--|--------------|---|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: CARRO DE TRATAMIENTO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Contactos con sustancias tóxicas y/o peligrosas | Contacto con fitosanitarios (tóxicos, irritantes,..) | B | D | TO | Informar y formar a los trabajadores sobre las medidas a tomar según las fichas de seguridad del producto. Dar formación e información a los trabajadores sobre los riesgos derivados, medidas de protección y prevención, correcto uso y mantenimiento de EPI´s según RD 773/97. Entregar los EPI´s correspondientes. |
| Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos | Caída o basculamiento del carro | B | ED | MO | Establecer unas pautas sobre el manejo del carro. |
| Exposición a contaminantes químicos por absorción | Contacto con fitosanitarios (tóxicos, irritantes,..) | B | D | TO | Informar y formar a los trabajadores sobre los riesgos derivados, medidas de protección y prevención, correcto uso y mantenimiento de EPI´s según RD 773/97. Entregar los EPI´s correspondientes. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ CARRO DE TRATAMIENTO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 18/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|---|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: CARRO DE TRATAMIENTO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Exposición a contaminantes químicos por inhalación | Contacto con fitosanitarios (tóxicos, irritantes,..) | B | D | TO | Informar y formar a los trabajadores sobre las medidas a tomar según las fichas de seguridad del producto. Dar formación e información a los trabajadores sobre los riesgos derivados, medidas de protección y prevención, correcto uso y mantenimiento de EPI's según RD 773/97. Entregar los EPI's correspondientes. |
| Proyección de fluidos y vapores | Manguera, grifo carro de tratamiento. | B | D | TO | Utilizar las protecciones antiproyección (gafas o pantalla). |
| Cortes | Utilización de herramientas cortantes (cutter,..), materiales cortantes | B | D | TO | Formar e informar a los trabajadores sobre el tipo de EPI a utilizar |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ CHOFER CAMIÓN CISTERNA GASOIL ”</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 19/76 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

9.4. CHOFER CAMIÓN CISTERNA GASOIL.

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ CHOFER CAMIÓN CISTERNA GASOIL ” | Fecha: --/--/-- Pág: 20/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|-----------------|--|--------------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: CHOFER CAMIÓN CISTERNA GASOIL | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA:9-10-2006 | REALIZADO POR: NOVOTEC CONSULTORES, S.A. | | REVISADO POR: |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Riesgo de incendio | Cortocircuitos, material inflamable, etc. | B | ED | MO | NO ESTA |
| Exposición a ruido | 85dB(A)<Leq,d<90dB(A) | M | D | MO | NO ESTA |
| Atropellos o golpes con vehículos | Circulación de vehículos | B | ED | MO | Formar sobre el transporte de materias peligrosas (ADR). Carnet ADR |
| Problemas ergonómicos | Posiciones inadecuadas y malas posturas | B | D | TO | Formación sobre factores ergonómicos (PVD, posturas,...) |
| Caída de personas a distinto nivel | Acceso a la cabina del camión | B | D | TO | Mantener zona de acceso en buen estado. Utilizar zonas de acceso homologadas (escaleras, barandillas). |
| Caídas de personas al mismo nivel | Terreno irregular. Tropezos y resbalones con materiales y objetos en el suelo | B | D | TO | NO ESTA |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ CHOFER CAMIÓN CISTERNA GASOIL ” | Fecha: --/--/-- Pág: 21/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|---|----------------------------------|-----------------|--|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: CHOFER CAMIÓN CISTERNA GASOIL | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA:9-10-2006 | REALIZADO POR: NOVOTEC CONSULTORES, S.A. | | REVISADO POR: |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Contactos con sustancias tóxicas y/o peligrosas | Contacto con gasoil | B | D | TO | Informar y formar a los trabajadores sobre las medidas a tomar según las fichas de seguridad del producto. Dar formación e información a los trabajadores sobre los riesgos derivados, medidas de protección y prevención, correcto uso y mantenimiento de EPI's según RD 773/97. Entregar los EPI's correspondientes. |
| Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos | Caída o basculamiento del camión | B | ED | MO | Establecer unas pautas sobre el manejo del camión. Formar sobre el transporte de materias peligrosas (ADR). Carnet ADR |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ CHOFER CAMIÓN CISTERNA GASOIL ” | Fecha: --/--/-- Pág: 22/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---------------------|-----------------|--|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: CHOFER CAMIÓN CISTERNA GASOIL | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA:9-10-2006 | REALIZADO POR: NOVOTEC CONSULTORES, S.A. | | REVISADO POR: |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Exposición a contaminantes químicos por absorción | Contacto con gasoil | B | LD | T | Informar y formar a los trabajadores sobre las medidas a tomar según las fichas de seguridad del producto. Dar formación e información a los trabajadores sobre los riesgos derivados, medidas de protección y prevención, correcto uso y mantenimiento de EPI´s según RD 773/97. Entregar los EPI´s correspondientes. |
| Exposición a contaminantes químicos por inhalación | Contacto con gasoil | B | D | TO | Informar y formar a los trabajadores sobre las medidas a tomar según las fichas de seguridad del producto. Dar formación e información a los trabajadores sobre los riesgos derivados, medidas de protección y prevención, correcto uso y mantenimiento de EPI´s correspondientes. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ CHOFER CAMIÓN CISTERNA GASOIL ” | Fecha: --/--/-- Pág: 23/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|-----------------------------------|-----------------|--|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: CHOFER CAMIÓN CISTERNA GASOIL | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA:9-10-2006 | REALIZADO POR: NOVOTEC CONSULTORES, S.A. | | REVISADO POR: |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Proyección de fluidos y vapores | Gasoil de la manguera | B | D | TO | Utilizar las protecciones antiproyección (gafas o pantalla). |
| Riesgo de explosión | Fuentes de calor, malas prácticas | B | ED | MO | Formación e información a los trabajadores sobre el plan de emergencia y el manejo de los medios de extinción. Realizar simulacros. Revisar periódicamente los equipos de extinción de incendios (empresa mantenedora). Realizar inspecciones para comprobar el estado de los medios de extinción, que se mantienen libres y son accesibles y suficientes. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.



| | | |
|---|--|---|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ GERENCIA ”</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 24/76 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

9.5. GERENCIA.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ GERENCIA ” | Fecha: --/--/-- Pág: 25/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------|------------------------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: GERENCIA | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Caídas de personas al mismo nivel | Tropezos con materiales y objetos en el suelo | B | D | TO | Mantener las zonas de paso libres de obstáculos y en buen estado(ordenado y limpio). Mantener los cables recogidos para evitar caídas y tropezos |
| Atropellos o golpes con vehículos | Circulación carretillas y pala por patio y almacén. Desplazamiento de trabajo | B | ED | MO | Establecer y respetar las vías de circulación de vehículos y peatones Informar a los trabajadores de las zonas de paso de peatones y vehículos |
| Exposición a ruido | Ruido equipos, impresora, fax. Valores inferiores a 75 db A | B | LD | MO | Realizar una nueva medición cuando haya modificaciones del estado actual o al los 3 años. Realizar control médico de audición cada 5 años. |

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ GERENCIA ” | Fecha: --/--/-- Pág: 26/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: GERENCIA | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Riesgo de incendio | Cortocircuitos, material inflamable, etc. | B | ED | MO | Formación e información a los trabajadores sobre el plan de emergencia y el manejo de los medios de extinción Revisar periódicamente los equipos de extinción de incendios(empresa mantenedora). Realizar inspecciones para comprobar el estado de los medios de extinción, que se mantienen linbres las vías y salidas de evacuación y son accesibles. |
| Choques contra objetos inmóviles | Golpes contra mobiliario u objetos colocados fuera de su zona | B | LD | T | Organizar la oficina de forma que se mantengan vías de paso. (1m). Evitar la colocación de objetos y cajas en zonas de paso. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ GERENCIA ” | Fecha: --/--/-- Pág: 27/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: GERENCIA | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| REVISADO POR: | | | | | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Problemas ergonómicos | Posiciones inadecuadas y malas posturas (posición PVD y mobiliario. Uso de PVD) | M | D | MO | Reconocimientos médicos periódicos según el protocolo PVD. Formación sobre factores ergonómicos (PVD, posturas,...) Regular la posición de las PVD de tal forma que el trabajador no fuerce el cuello. |
| Fatiga visual | Falta de iluminación en el puesto de trabajo | B | D | TO | Revisar periódicamente el estado de las luminarias |
| Caídas de personas a distinto nivel | Escaleras de acceso a la oficina | B | D | TO | Mantener zona de acceso a oficina en buen estado. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.



| | | |
|---|--|---|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ LIMPIEZA ”</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 28/76 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

9.6. LIMPIEZA.

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ LIMPIEZA” | Fecha: --/--/-- Pág: 29/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|-----------------------------|--------------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: LIMPIEZA | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Caídas de personas al mismo nivel | Tropezos y resbalones con materiales y objetos en el suelo. Suelos mojados | B | D | TO | Mantener las zonas de paso libres de obstáculos y en buen estado (ordenado y limpio). Mantener los cables recogido para evitar caídas y tropezos. |
| Choques contra objetos inmóviles | Golpes contra mobiliario u objetos colocados fuera de su zona | B | LD | T | Organizar la oficina y el archivo de tal forma que se mantengan vías de paso (pasillos de 1m). Evitar la colocación de objetos y cajas en zonas de paso. |
| Atropellos o golpes con vehículos | Circulación de carretillas y pala por patio y almacén | B | ED | MO | Establecer y respetar las vías de circulación de vehículos y peatones. Informar a los trabajadores de las zonas de paso de peatones y vehículos. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intorelabre.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS " LIMPIEZA " | Fecha: --/--/-- Pág: 30/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: LIMPIEZA | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Proyección de partículas y/o fragmentos | Salpicadura de productos de limpieza | B | D | TO | Utilizar las protecciones antiproyección (gafas o pantalla). |
| Riesgo de incendio | Cortocircuitos, material inflamable, etc. Almacenamiento inadecuado productos limpieza | B | ED | MO | Revisar periódicamente los equipos de extinción de incendios (empresa mantenedora). Formación e información a los trabajadores sobre el plan de emergencia y el manejo de los medios de extinción. Realizar simulacros. Realizar inspecciones para comprobar el estado de los medios de extinción, que se mantienen libres las vías y salidas de evacuación y son accesibles. No fumar en tareas de manipulación y utilización de productos de limpieza que puedan ser inflamables. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intorelabre.

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ LIMPIEZA” | Fecha: --/--/-- Pág: 31/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|-----------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: LIMPIEZA | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Exposición a ruido | Ruido de equipos, impresora, fax. Valores inferiores a 75dBA | B | LD | MO | Realizar una nueva medición cuando haya modificaciones del estado actual o a los 3 años. Realizar control médico de audición cada 5 años. |
| Iluminación | Falta de iluminación en el puesto de trabajo | B | LD | T | Revisar periódicamente el estado de las luminarias. |
| Cáidas de personas a distinto nivel | Escaleras de acceso a la oficina. Limpieza de lugares elevados (estanterías) | B | D | TO | Mantener zona de acceso a oficina en buen estado. Utilización de escaleras manuales que cumplan lo dispuesto en el RD 486/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intorelabre.

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ LIMPIEZA” | Fecha: --/--/-- Pág: 32/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|---|--|--------------|-----------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: LIMPIEZA | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Contactos con sustancias tóxicas y/o corrosivas | Utilización de productos de limpieza (ácidos, básicos,...) | B | D | TO | Informar a los trabajadores sobre lo establecido en las fichas de seguridad de cada producto. Formar a los trabajadores sobre el tipo de EPI's que deben utilizar cada producto. Establecer pautas de almacenamiento (incompatibilidades) según las fichas de seguridad. |
| Contactos con sustancias tóxicas y/o peligrosas | Utilización de productos de limpieza | B | LD | T | Informar a los trabajadores sobre lo establecido en las fichas de seguridad de cada producto. Formar a los trabajadores sobre el tipo de EPI's que deben utilizar para cada producto. Establecer pautas de almacenamiento (incompatibilidades) según las fichas de seguridad. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intorelabre

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ LIMPIEZA” | Fecha: --/--/-- Pág: 33/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: LIMPIEZA | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Exposición a contaminantes químicos por inhalación | Utilización de productos de limpieza | B | D | TO | Informar y formar a los trabajadores sobre las medidas a tomar según las fichas de seguridad del producto. Dar formación e información a los trabajadores sobre los riesgos derivados, medidas de protección y prevención, correcto uso y mantenimiento de EPI's según RD 773/97. Entregar EPI's correspondientes. |
| Problemas ergonómicos | Posiciones inadecuadas y malas posturas | B | D | TO | Formación sobre factores ergonómicos (posturas,...) |
| Sobreesfuerzos físicos | Manipulación de bidones y otros materiales | B | LD | T | Formar a los trabajadores sobre el manejo manual de cargas. |
| Exposición a contaminantes biológicos | Limpieza de aseos, servicios higiénicos, etc. | M | D | MO | No comer con el atuendo de trabajo puesto. No comer ni fumar en zonas con riesgos de contaminación biológica. |

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ LIMPIEZA” | Fecha: --/--/-- Pág: 34/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|-----------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: LIMPIEZA | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Proyección de fluidos y vapores | Mezcla de productos incompatibles. Salpicadura de productos de limpieza | B | D | TO | Seguir las instrucciones de uso de los fabricantes. Todas las sustancias a emplear deberán estar correctamente etiquetadas, indicando los riesgos asociados a su manipulación de acuerdo con lo dispuesto en el RD 1078/93 de 2 de Julio. No mezclar sustancias que puedan reaccionar entre si como la lejía y el amoniaco. |
| Exposición a contactos eléctricos o a fuentes de energía | Al limpiar equipos eléctricos en oficinas | B | LD | T | Evitar limpiar con líquidos cualquier equipo conectado a la corriente eléctrica. No utilizar aparatos eléctricos con las manos húmedas o mojadas. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intorelabre.



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ MANTENIMIENTO ”</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 35/76 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

9.7. MANTENIMIENTO.

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ MANTENIMIENTO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 36/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|----------------|--|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: MANTENIMIENTO | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO DOMINGO DE LA CALZADA. | | | PUESTOS INCLUIDOS: MANTENIMIENTO GENERAL | | |
| COMPROBADA POR: | FECHA: | REALIZADO POR: | | REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Caídas de personas a distinto nivel | Realización de trabajos en altura. Uso de medios auxiliares para realizar el mantenimiento de instalaciones (escaleras portátiles). | B | D | TO | Establecer instrucción de trabajo sobre el uso adecuado de medios auxiliares: Escaleras de mano. Revisar periódicamente el estado y conservación de las escaleras de mano. Establecer instrucción de trabajo para la realización segura de trabajos en altura en el mantenimiento de instalaciones y equipos. Recurso preventivo para cuando se realizan trabajos en altura. |
| Caídas de objetos en manipulación | Manejo continuo de diversas herramientas y materiales. | B | D | TO | Establecer instrucciones de trabajo sobre manipulación segura de cargas. Utilizar medios mecánicos adecuados. Utilizar calzado de seguridad (puntera reforzada) y guantes. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ MANTENIMIENTO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 37/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|--|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: MANTENIMIENTO | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO DOMINGO DE LA CALZADA. | | | PUESTOS INCLUIDOS: MANTENIMIENTO GENERAL | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Caídas de personas al mismo nivel | Tropezos y resbalones con materiales y objetos en el suelo. | B | D | TO | Revisar periódicamente las zonas de paso y lugares de trabajo. Deben estar en buen estado, sin derrames y libres de obstáculos o materiales en el suelo. Utilización de calzado de seguridad. |
| Exposición a radiaciones (no ionizantes). | Soldadura por electrodo | B | D | TO | Uso de los EPIs disponibles en la empresa: Careta soldadura, guantes soldadura, delantal, calzado de seguridad, polainas. Utilizar pantalla de protección frente a radiaciones-proyecciones. |

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ MANTENIMIENTO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 38/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|--|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: MANTENIMIENTO | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO DOMINGO DE LA CALZADA. | | | PUESTOS INCLUIDOS: MANTENIMIENTO GENERAL | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Proyección de partículas y/o fragmentos | Trabajos de soldadura, utilización de taladro de mesa, amoladora, sierra de cinta, herramienta eléctrica. | B | D | TO | Utilizar las protecciones antiproyección de las máquinas y herramientas y las gafas o pantalla correspondiente. Revisar periódicamente los equipos de trabajo para asegurar el cumplimiento del R.D.1215/97(protecciones colectivas) Establecer instrucciones de trabajo para el uso y mantenimiento seguro de las máquinas y herramientas eléctricas portátiles. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ MANTENIMIENTO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 39/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|--|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: MANTENIMIENTO | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO DOMINGO DE LA CALZADA. | | | PUESTOS INCLUIDOS: MANTENIMIENTO GENERAL | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Golpe/corte por objetos o herramientas | Utilización de diversas herramientas para mantenimiento de instalaciones y equipos, así como, pequeña maquinaria (taladros, amoladora, taladro de mano, sierra cinta) | B | D | TO | Establecer instrucciones de trabajo para el uso y mantenimiento seguro de las máquinas y herramientas eléctricas portátiles. Revisar periódicamente los equipos de trabajo para asegurar el cumplimiento del R.D.1215/97 (protecciones colectivas) Uso obligatorio de EPI's disponibles en la empresa: Calzado de seguridad, guantes seguridad para riesgo mecánico. |
| Atrapamiento por o entre objetos | Atrapamiento entre elementos móviles de las máquinas a reparar. | B | ED | MO | Establecer instrucciones de trabajo para el uso y mantenimiento seguro de las máquinas y herramientas eléctricas portátiles: 1. Asegurarse antes de manipular cualquier máquina o equipo que está desconectado. 2. Utilizar ropa ajustada. No utilizar cinturones, bufandas o cualquier objeto que pueda producir atrapamiento. |

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ MANTENIMIENTO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 40/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|--|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: MANTENIMIENTO | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO DOMINGO DE LA CALZADA. | | | PUESTOS INCLUIDOS: MANTENIMIENTO GENERAL | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| | | | | | 3. No modificar las protecciones existentes, ni mucho menos anularlas. |
| Sobreesfuerzos físicos | Manipulación manual de materiales | M | D | MO | Formar a los trabajadores sobre la forma correcta de manipular las distintas cargas. Establecer instrucciones de trabajo para manipulación segura de cargas. |
| Atropellos o golpes con vehículos | Circulación de máquinas de recolección, palas y carretillas por el exterior. | B | ED | MO | Alejarse lo máximo de la zona de trabajo de las máquinas. Utilizar ropa visible cuando se trabaja junto a las máquinas y vehículos en movimiento (palas, carretilla). |

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ MANTENIMIENTO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 41/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|--|------------------------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: MANTENIMIENTO | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO DOMINGO DE LA CALZADA. | | | PUESTOS INCLUIDOS: MANTENIMIENTO GENERAL | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos | Caída o basculamiento de carretilla. | B | ED | MO | Establecer instrucciones de trabajo para el uso seguro de la carretilla. Formar específicamente a los trabajadores que van a utilizar carretillas. Revisar periódicamente los equipos de trabajo para asegurar el cumplimiento del R.D.1215/97 (protecciones colectivas). |
| Contactos con sustancias tóxicas y/o peligrosas | Uso esporádico de disolvente, pinturas, aceites,... | B | D | TO | Disponer de todas las fichas de seguridad de los productos. Formar específicamente a los trabajadores para el manejo seguro de productos químicos. |

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ MANTENIMIENTO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 42/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|--|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: MANTENIMIENTO | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO DOMINGO DE LA CALZADA. | | | PUESTOS INCLUIDOS: MANTENIMIENTO GENERAL | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| | | | | | Revisar periódicamente el almacenamiento de productos químicos. Utilizar protección respiratoria (tipo A2), gafas de protección frente a salpicaduras y guantes de protección químico. |
| Exposición a contactos eléctricos o a fuente de energía | Manipulación indebida de cuadros eléctricos, máquinas, BT, equipos eléctricos. Realización de soldadura electrodo. | B | ED | MO | Revisión periódica de la instalación eléctrica de BT (diferenciales, toma de tierra,...) por personal autorizado y formado. Revisar periódicamente el buen estado de los cables y toma de tierra de los equipos de trabajo. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ MANTENIMIENTO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 43/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|--|------------------------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: MANTENIMIENTO | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO DOMINGO DE LA CALZADA. | | | PUESTOS INCLUIDOS: MANTENIMIENTO GENERAL | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Riesgo de incendio | Cortocircuitos. Utilización de productos inflamables. | B | ED | MO | <p>Formación e información a los trabajadores sobre el plan de emergencia y el manejo de los medios de extinción. Realizar simulacros.</p> <p>Realizar inspecciones para comprobar el estado de los medios de extinción, que se mantienen libres las vías y salidas de evacuación y son accesibles. Revisar periódicamente los equipos de extinción de incendios (empresa mantenedora).</p> <p>Revisar periódicamente el almacenamiento seguro de productos químicos. Señalizar el riesgo en la zona para evitar focos de ignición.</p> |

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ MANTENIMIENTO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 44/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|--|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: MANTENIMIENTO | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO DOMINGO DE LA CALZADA. | | | PUESTOS INCLUIDOS: MANTENIMIENTO GENERAL | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Exposición a ruido | En el mantenimiento mecánico de equipos e instalaciones. | B | D | TO | Entregar protectores auditivos homologados. Uso obligatorio de protectores auditivos cuando se utilicen los equipos de trabajo y así lo indique el fabricante en las instrucciones de uso y mantenimiento. Realizar control médico de audición cada año. Información y formación riesgos por exposición al ruido y medidas preventivas. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.



| | | |
|---|--|---|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “MAQUINISTA RECOLECCIÓN”</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 45/76 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

9.8. MAQUINISTA RECOLECCIÓN.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS "MAQUINISTA RECOLECCIÓN" | Fecha: --/--/-- Pág: 46/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|---|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: MAQUINISTA RECOLECCIÓN | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Riesgo de Incendio | Cortocircuitos, material inflamable, etc | B | ED | MO | Formación e información a los trabajadores sobre el plan de emergencia y el manejo de los medios de extinción. Realizar simulacros. Realizar inspecciones para comprobar el estado de los medios de extinción, que se mantienen libres las vías y salidas de evacuación y son accesibles. Revisar periódicamente los equipos de extinción de incendios (empresa mantenedora). |
| Exposición al ruido | 85dB(A)<Leq,d<90dB(A) y LPEAK>140dB(A) | M | ED | I | Entregar protectores auditivos homologados a todos los trabajadores. Utilización obligatoria. Realizar una nueva medición cuando haya modificaciones del estado actual o al año. Realizar control médico de audición cada año. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS "MAQUINISTA RECOLECCIÓN" | Fecha: --/--/-- Pág: 47/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|---|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: MAQUINISTA RECOLECCIÓN | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Cortes | Utilización de herramientas cortantes (coseadora, cutter,...), materiales cortantes | M | D | MO | Formar e informar a los trabajadores sobre el tipo de EPI a utilizar. |
| Atropellos o golpes con vehículos | Circulación de otras máquinas de recolección | B | ED | MO | Alejarse lo máximo de la zona de trabajo de las máquinas. Utilizar ropa visible. |
| Problemas ergonómicos | Posiciones inadecuadas y malas posturas. | B | D | TO | Formación sobre factores ergonómicos (posturas,...) |
| Caídas de personas a distinto nivel | Escalera de acceso a la cabina de la máquina | B | D | TO | Realizar periódicamente mantenimiento preventivo a los accesos de la máquina para mantenerlos en buen estado. Utilizar los accesos habilitados para ello. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “MAQUINISTA RECOLECCIÓN” | Fecha: --/--/-- Pág: 48/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|---|--|--------------|---|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: MAQUINISTA RECOLECCIÓN | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Caídas de personas al mismo nivel | Terreno irregular | B | D | TO | NO ESTA |
| Iluminación | Falta de iluminación en cabina | B | D | TO | Revisar periódicamente el estado de las luminarias. |
| Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos | Caída o basculamiento de la máquina | B | ED | MO | Formar específicamente a los trabajadores que van a utilizar las máquinas de recolección. |
| Atrapamiento por o entre objetos | Acceso a las partes móviles de la máquina(tolva de descarga,...) | B | ED | MO | Asegurarse antes de manipular cualquier máquina o equipo que está desconectado. PROHIBIDO EL ACCEDER A LA ZONA DE CARGA (TOLVA) CUANDO ESTÁ EN FUNCIONAMIENTO |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.



| | | |
|---|--|---|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ OPERARIO CAMPO ”</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 49/76 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

9.9. OPERARIO CAMPO.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ OPERARIO CAMPO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 50/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: CAMPO | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43- STO. DOMINGO DE LA CALZADA. | | | PUESTOS INCLUIDOS: OPERARIO CAMPO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| REVISADO POR: | | | | | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Ambiente térmico | Exposición a temperaturas extremas en época de recolección | B | D | MO | Informar a los operarios sobre los riesgos por exposición a temperaturas extremas y medidas preventivas. Utilización de protección frente a las radiaciones: Crema de protección, gorro de protección. |
| Atropellos o golpes vehículos | Dirigir máquinas en época de recolección con vehículo de la empresa | M | D | MO | Establecer instrucción de trabajo para el control seguro en la recolección: 1. Cumplir las normas de circulación. 2. Mantenimiento adecuado del vehículo. 3. Alejarse lo máximo posible de las zonas de trabajo de las máquinas. |

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ OPERARIO CAMPO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 51/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: CAMPO | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43- STO. DOMINGO DE LA CALZADA. | | | PUESTOS INCLUIDOS: OPERARIO CAMPO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| | | | | | Utilización de vestimenta visible (chalecos reflectantes) junto máquinas de recolección y camiones. |
| Caídas a distinto nivel | Acceso a la parte superior de las cosechadoras para control tolva y tareas de limpieza. | B | D | TO | Establecer instrucción de trabajo para el control seguro en la recolección: 1. Utilizar medios adecuados (escaleras de mano) para acceder a la zona superior de la maquinaria. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ OPERARIO CAMPO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 52/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------------|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: CAMPO | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43- STO. DOMINGO DE LA CALZADA. | | | PUESTOS INCLUIDOS: OPERARIO CAMPO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Exposición a ruido | 80dB(A)<Leq,d<85dB(A) en máquina de recolección. | M | D | MO | Entregar protectores auditivos homologados. Realizar una nueva medición cuando haya modificaciones del estado actual o a los 3 años. Realizar control médico de audición cada 5 años. |
| Riesgo de incendio | Presencia de material combustible-inflamable y focos de ignición. | B | ED | MO | Formación e información a los trabajadores sobre el plan de emergencia y el manejo de los medios de extinción Realizar inspecciones para comprobar el estado de los medios de extinción. Revisar periódicamente los equipos de extinción de incendios (empresa mantenedora). |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.



| | | |
|---|--|---|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ OP. LUPULO ”</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 53/76 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

9.10. OP. LUPULO.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS " OP. LUPULO " | Fecha: --/--/-- Pág: 54/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|---------------------------------|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: SELECCIONADORA | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO. DOMINGO DE LA CALZADA | | | PUESTOS INCLUIDOS: OP. LUPULO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Caídas a distinto nivel | Limpieza de la parte superior de la seleccionadora de lúpulo, Actualmente suben por la máquina.(Frecuencia 1vez/día 15min) | M | D | MO | Utilizar medios adecuados para acceder a la zona superior de la máquina. Colocar escalera segura para el acceso. Disponer de medios de protección adecuados para la realización de tareas de limpieza. Protección colectiva o en su defecto sistema de protección individual. |
| Golpe/corte por objetos o herramientas | Distribuir lúpulo en el secadero.(6veces/día) Ausencia señalización conducto de caldera. | M | LD | TO | Señalización adecuada del conducto de caldera. Cumplir el R.D.485/97. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ OP. LUPULO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 55/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|---------------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: SELECCIONADORA | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO. DOMINGO DE LA CALZADA | | | PUESTOS INCLUIDOS: OP. LUPULO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | REALIZADO POR: | | REVISADO POR: |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Exposición a ruido | Leq,d>85dB(A) Mediciones realizadas en septiembre 2006 | M | D | MO | Adoptar medidas técnicas encaminadas a disminuir el ruido de los equipos. Dar formación e información al trabajador sobre los riesgos derivados, medidas de protección y prevención, correcto uso y mantenimiento de EPI'S . Realizar evaluaciones de ruido anuales del puesto. Realizar reconocimientos médicos de audición anuales. Señalizar la zona cumpliendo el R.D.485/97. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ OP. LUPULO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 56/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|---------------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: SELECCIONADORA | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO. DOMINGO DE LA CALZADA | | | PUESTOS INCLUIDOS: OP. LUPULO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Golpe/corte por objetos o herramientas | Carga manual de ramas en la máquina | B | D | TO | Uso obligatorio de guantes seguridad para riesgo mecánico. |
| Iluminación | Niveles de iluminación. En el pasillo del colorante nivel de 24 lux | M | LD | TO | Asegurar el nivel mínimo establecido en el R.D.486/97 para el pasillo de colorante (50 lux) Se deben realizar mediciones periódicas de los niveles de iluminación en el secadero de lúpulo. Cumplir R.D 486/97. Realizar mantenimiento periódico de las luminarias. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ OP. LUPULO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 57/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|-----------------|---------------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: SELECCIONADORA | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO. DOMINGO DE LA CALZADA | | | PUESTOS INCLUIDOS: OP. LUPULO | | |
| COMPROBADA POR: | FECHA: | REALIZADO POR:. | | REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Sobreesfuerzo | Se mueven sacos de lúpulo ya secos (40Kg) | M | D | MO | Adoptar las medidas necesarias para eliminar la manipulación manual de carga. Reducir el peso de los sacos hasta que el riesgos sea tolerable. Cumplir el R.D.487/97. Formar a los trabajadores sobre la forma correcta de manipular las distintas cargas. En caso de ser necesario moverla de forma manual, se levantara entre dos personas.(Hombres 25Kg máx.) Establecer instrucción de trabajo para la manipulación manual de cargas. |

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ OP. LUPULO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 58/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|---------------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: SELECCIONADORA | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO. DOMINGO DE LA CALZADA | | | PUESTOS INCLUIDOS: OP. LUPULO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Exposición a Tª extremas | Sacar bandejas del secadero de forma manual (Frecuencia 6veces/día) | M | D | MO | Uso obligatorio de EPI's disponibles en la empresa (guantes protección contacto térmico) |
| Caída de objetos en manipulación. | Manipulación de cargas (bandejas, sacos, contenedor) | B | D | TO | Uso obligatorio de calzado de seguridad y guantes para mejorar el agarre |
| Caída de objetos en manipulación. | Cuando se esta descargando de saco en contenedor | M | D | TO | Adecuar el equipo de trabajo (PRENSA) al R.D. 1215/97 Establecer una instrucción de trabajo para el llenado y descarga de sacos. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ OP. LUPULO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 59/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|---------------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: SELECCIONADORA | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43-STO. DOMINGO DE LA CALZADA | | | PUESTOS INCLUIDOS: OP. LUPULO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR:. | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos | Almacenamiento de lúpulo con la carretilla elevadora | B | D | TO | Establecer instrucciones de trabajo para el uso seguro de la carretilla. Formar específicamente a los trabajadores que van a utilizar carretillas. Revisar periódicamente los equipos de trabajo para asegurar el cumplimiento del R.D.1215/97 (protecciones colectivas). |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ PALISTA ”</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 60/76 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

9.11. PALISTA.

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ PALISTA ” | Fecha: --/--/-- Pág: 61/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|----------------------------|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: PALISTA | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| REVISADO POR: | | | | | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Caídas de objetos en manipulación | Manejo de herramientas y materiales | M | D | MO | Establecer pautas de almacenamiento de materiales de almacén. Establecer pautas de manejo de carretillas, manipulación de palets. |
| Cortes | Utilización de herramientas cortantes (tijeras,cuter,...)materiales cortantes | M | D | MO | Formar e informar a los trabajadores sobre el tipo de EPI a utilizar. |
| Sobreesfuerzos físicos | Manipulación de sacos y otros materiales | M | D | MO | Formar a los trabajadores sobre el manejo manual de cargas. |
| Riesgo de incendio | Cortocircuitos ,material inflamable | B | ED | MO | Formación e información a los trabajadores sobre el plan de emergencia y el manejo de los medios de extinción. Realizar simulacros. Realizar inspecciones para comprobar el estado de los medios de extinción, que se mantienen libres las vías y salidas de evacuación y son accesibles. Revisar periódicamente los equipos de extinción de incendios (empresa mantenedora) |

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS " PALISTA " | Fecha: --/--/-- Pág: 62/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|----------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: PALISTA | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Exposición a ruido | 85dB(A)<Leq,d<90dB(A) | M | D | MO | Entregar protectores auditivos homologados a todos los trabajadores que los soliciten. Dar formación e información a los trabajadores sobre riesgos derivados, medidas de protección y prevención, correcto uso y mantenimiento de EPI´s según RD 773/97. realizar control médico de audición cada 3 años. Realizar una nueva medición cuando haya modificaciones del estado actual o al año. |
| Atropellos o golpes con vehículos | Circulación de carretillas y pala por el patio y el almacén | B | ED | MO | Establecer y respetar las vías de circulación de vehículos y peatones. Informar a los trabajadores de las zonas de paso de peatones y vehículos |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ PALISTA ” | Fecha: --/--/-- Pág: 63/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|----------------------------|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: PALISTA | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| REVISADO POR: | | | | | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Problemas ergonómicos | Posiciones inadecuadas y malas posturas | B | D | TO | Formación sobre factores ergonómicos (posturas,...) |
| Caídas de personas a distinto nivel | Escalera de acceso a la cabina de la pala | B | D | TO | Mantener zona de acceso a oficina en buen estado. Realizar periódicamente mantenimiento preventivo a los accesos de la pala para mantenerlos en buen estado. |
| Caídas de personas al mismo nivel | Tropezos y resbalones con materiales y objetos en el suelo | B | D | TO | Mantener zona de paso en buen estado y libres de obstáculos |
| Iluminación | Falto de iluminación en la cabina | B | D | TO | Revisar periódicamente el estado de las luminarias. |
| Fatiga visual | Falto de iluminación en la cabina, suciedad luna pala. | B | D | TO | Limpia periódicamente la luna y los espejos retrovisores. |

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ PALISTA ” | Fecha: --/--/-- Pág: 64/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|---|-----------------------------------|--------------|----------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: PALISTA | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Contactos con sustancias tóxicas y/o peligrosas | | B | LD | T | Informar a los trabajadores sobre lo establecido en las fichas de seguridad de cada producto. Formar a los trabajadores sobre el tipo de EPI's que deben utilizar para cada producto. Establecer pautas de almacenamiento (incompatibilidades) según las fichas de seguridad. |
| Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos | Caída o basculamiento de la pala. | B | ED | MO | Formar específicamente a los trabajadores que van a utilizar palas y carretillas. Establecer unas pautas sobre el manejo de palas y carretillas. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.



| | | |
|---|--|---|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ SELECCIONADORA DE LÚPULO ”</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 65/76 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

9.12. SELECCIONADORA DE LÚPULO.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ SELECCIONADORA DE LÚPULO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 66/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|---|------------------------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: SELECCIONADORA | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: SELECCIONADORA DE LÚPULO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Golpes y cortes por manipulación de objetos | Utilización de herramientas cortantes (coseadora, cutter,...), materiales cortantes | B | D | TO | Forma e informar a los trabajadores sobre el tipo de EPI a utilizar. |
| Riesgo de Incendio | Cortocircuitos, material inflamable, etc | B | ED | MO | Formación e información a los trabajadores sobre el plan de emergencia y el manejo de los medios de extinción. Realizar simulacros. Revisar periódicamente los equipos de extinción de incendios (empresa mantenedora). Realizar inspecciones para comprobar el estado de los medios de extinción, que se mantienen libres las vías y salidas de evacuación y son accesibles. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ SELECCIONADORA DE LÚPULO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 67/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|---|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: SELECCIONADORA | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: SELECCIONADORA DE LÚPULO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Exposición al ruido | 85dB(A)<Leq,d<90dB(A)(lúpulo) y Leq>90dB(A) (seleccionadora) | M | ED | I | Entregar protectores auditivos homologados a todos los trabajadores. Uso obligatorio en la seleccionadora. Aconsejable en el lúpulo. Dar formación e información a los trabajadores sobre los riesgos derivados, medidas de protección y prevención, correcto uso y mantenimiento de EPI's según RD 773/97. Realizar control médico de audición al personal cada 3 años del lúpulo y cada año de la seleccionadora. Realizar una nueva medición cuando haya modificaciones del estado actual o al año. |
| Problemas ergonómicos | Posiciones inadecuadas y malas posturas. Acceso a secadero | B | D | TO | Formación sobre factores ergonómicos (PVD, posturas,...). Mejorar el acceso al secadero por la parte alta. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ SELECCIONADORA DE LÚPULO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 68/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|---|-----------------|--|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: SELECCIONADORA | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: SELECCIONADORA DE LÚPULO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Atropellos o golpes con vehículos | Circulación con carretillas y tractores para carga y descarga | B | ED | MO | Establecer y respetar las vías de circulación de vehículos y peatones. Informar a los trabajadores de las zonas de paso de peatones y vehículos. |
| Caídas de personas a distinto nivel | Acceso de alta de las seleccionadoras y escalera de acceso a secadero y selec | B | ED | MO | Mantener zona de acceso al altillo en buen estado (peldaños, barandilla,...). Colocar plintón. |
| Caídas de personas al mismo nivel | Tropezos y rebalones con materiales y objetos en el suelo | B | D | TO | Mantener zona de paso en buen estado y libres de obstáculos. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|--|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ SELECCIONADORA DE LÚPULO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 69/76 Revisión: 00 |
|---|--|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|---|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: SELECCIONADORA | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: SELECCIONADORA DE LÚPULO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REVISADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Iluminación | Falta de iluminación en el puesto de trabajo | B | D | TO | Revisar periódicamente el estado de las luminarias. |
| Atrapamiento por o entre objetos | Acceso a partes móviles de la máquina (tolva de descarga,...), cintas transportad | B | ED | MO | Establecer unas pautas sobre el manejo de carretilla. Formar específicamente a los trabajadores que van a utilizar carretillas. |
| Sobreesfuerzos físicos | Manipulación de sacos y otros materiales | B | D | TO | Formar a los trabajadores sobre el manejo manual de cargas. |
| Exposición a partículas en el aire | Producto pulverulento | B | D | TO | Realizar mediciones de contaminantes químicos (partículas) |
| Proyección de partículas y/o fragmentos | Rotura de aguja cosedora | B | ED | MO | Utilizar las protecciones antiproyección de las máquinas y herramientas y las gafas o pantalla correspondiente |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ SELECCIONADORA DE LÚPULO ” | Fecha: --/--/-- Pág: 70/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|---|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: SELECCIONADORA | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: SELECCIONADORA DE LÚPULO | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Caídas de objetos en manipulación | Caída de la plancha del secadero de lúpulo, de sacas | B | D | TO | Revisar el estado de los ganchos de sujeción de las planchas. |
| Contactos térmicos | Contacto con planchas o bandejas del secadero | B | D | TO | Formar e informar a los trabajadores sobre el tipo de EPI a utilizar. |
| Golpes por objetos o herramientas | Golpes con barras para desatascar o limpiar máquinas | B | D | TO | Asegurarse antes de manipular cualquier máquina o equipo que está desconectado. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.



| | | |
|---|--|---|
|  | <p>FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ TÉCNICOS ”</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 71/76 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

9.13. TECNICOS.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ TECNICOS ” | Fecha: --/--/-- Pág: 72/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|--|--------------|-----------------------------|--------------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: TECNICOS | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Caídas de objetos en manipulación | Manejo de herramientas y materiales | M | D | MO | Establecer pautas de almacenamiento de materiales en almacén. Establecer pautas de manejo de carretillas, manipulación de palets. Revisar periódicamente la carretilla. |
| Cortes | Utilización de herramientas cortantes (tijeras, cutre,...) | M | D | MO | Formar e informar a los trabajadores sobre el tipo de EPI a utilizar. |
| Sobreesfuerzos físicos | Manipulación de sacos y otros materiales | M | D | MO | Formar a los trabajadores sobre el manejo manual de cargas. |
| Caídas de personas a distinto nivel | Escaleras de acceso a oficina | B | D | TO | Mantener zona de acceso a oficina en buen estado. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ TECNICOS ” | Fecha: --/--/-- Pág: 73/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: TECNICOS | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Riesgo de incendio | Cortocircuitos, material inflamable, etc. | B | ED | MO | Revisar periódicamente los equipos de extinción de incendios (empresa mantenedora). Realizar inspecciones para comprobar el estado de los medios de extinción, que se mantienen libres las vías y salidas de evacuación y son accesibles. |
| Exposición a ruido | Valores inferiores a 80dbA | M | D | MO | Realizar una nueva medición cuando haya modificaciones del estado actual o a los 3 años. Realizar control médico de audición cada 5 años. |
| Cáidas de personas al mismo nivel | Tropiezos y resbalones con materiales y objetos en el suelo | B | D | TO | Mantener zona de acceso a oficina en buen estado y limpio. Mantener los cables recogidos para evitar caídas y tropiezos. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ TECNICOS ” | Fecha: --/--/-- Pág: 74/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: TECNICOS | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Atropellos o golpes con vehículos | Circulación de carretillas y pala por el patio y el almacén | B | ED | MO | Establecer y respetar las vías de circulación de vehículos y peatones. Informar a los trabajadores de las zonas de paso de peatones y vehículos. Respetar las normas de circulación y prestar atención en la conducción. No utilizar teléfono móvil conduciendo si no se dispone de manos libres homologado. Realizar en los plazos establecidos la ITV y efectuar revisiones periódicas para el correcto funcionamiento del vehículo, manteniendo en regla la documentación necesaria. |
| Iluminación | Falta de iluminación en el puesto de trabajo | B | D | TO | Revisar periódicamente el estado de las luminarias |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ TECNICOS ” | Fecha: --/--/-- Pág: 75/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|---|---|--------------|-----------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: TECNICOS | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Problemas ergonómicos | Posiciones inadecuadas y malas posturas (posición PVD y mobiliario. Uso de PVD) | B | D | TO | Reconocimientos médicos periódicos según el protocolo PVD. Formación sobre factores ergonómicos (PVD, posturas,...). Regular la posición de las PVD de tal forma que el trabajador no fuerce el cuello. |
| Choques contra objetos inmóviles | Golpes contra mobiliario u objetos colocados fuera de su zona | B | LD | T | Evitar la colocación de objetos y cajas en zonas de paso. |
| Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos | Caída o basculamiento del vehículo | B | ED | MO | Establecer y respetar las vías de circulación de vehículos y peatones. Informar a los trabajadores de las zonas de paso de peatones y vehículos. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.

| | | |
|---|---|--|
|  | FICHAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS “ TECNICOS ” | Fecha: --/--/-- Pág: 76/76 Revisión: 00 |
|---|---|--|

| EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES | | | | | |
|---|------------------------------------|--------------|-----------------------------|-----------------|---|
| FICHA EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. | | | | | |
| EMPRESA: COOPERATIVA GARU | | | AREA DE TRABAJO: | | |
| DIRECCIÓN: CARRETERA LOGROÑO Km43 | | | PUESTOS INCLUIDOS: TECNICOS | | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| COMPROBADA POR: | | FECHA: | | REALIZADO POR: | |
| FUENTE DE RIESGO | CAUSAS | VALORACIÓN | | | MEDIDAS PREVENTIVAS |
| | | Probabilidad | Consecuencia | Nivel De riesgo | |
| Contactos con sustancias tóxicas y/o peligrosas | Manejo de productos fitosanitarios | B | ED | MO | Informar a los trabajadores sobre lo establecido en las fichas de seguridad de cada producto. Formar a los trabajadores sobre el tipo de EPI's que deben utilizar para cada producto. Establecer pautas de almacenamiento (incompatibilidades) según las fichas de seguridad. |

(B)Baja, (M)Media (A)Alta (LD)Ligeramente dañino (D)Dañino (ED)Muy dañino (T)Trivial (To)Tolerable (MO)Moderado (I)Importante (IT)Intolerable.



| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 1/28 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|--|

10. PLAN DE EMERGENCIA.



| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 2/28 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|--|

ÍNDICE

- 10.1. Objeto.
- 10.2. Campo de aplicación.
- 10.3. Definiciones y abreviaturas.
- 10.4. Referencias.
- 10.5. Responsabilidades.
- 10.6. Descripción.
 - 10.6.1. Descripción de la empresa y su entorno.
 - 10.6.2. Recursos existentes.
 - 10.6.3. Identificación de las situaciones de emergencia.
 - 10.6.4. Organización de la emergencia.
 - 10.6.4.1. Organigrama.
 - 10.6.4.2. Funciones y responsabilidades en situación de emergencia.
 - 10.6.5. Organigrama.
 - 10.6.5.1. Procedimiento general.
 - 10.6.5.2. Canales de comunicación.
 - 10.6.5.3. Fichas de Intervención.
- 10.7. Programa de mantenimiento y revisión.
 - 10.7.1. Revisiones.
 - 10.7.2. Modificaciones.

| | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Comprobado por: |
| | | |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |



| | | |
|---|---------------------------|---|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 3/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|---|

ÍNDICE DE REVISIONES

REVISIONES REALIZADAS

| FECHA | Preparada por: | Revisada por: | Autorizada por: |
|-------|----------------|---------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>PLAN DE EMERGENCIA</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 4/28 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|--|

10.1. Objeto.

El presente Plan de Emergencia (PE) tiene por objeto definir la organización y el conjunto de medios y procedimientos de actuación de COOPERATIVA GARU, S.COOP (LA RIOJA) dirigidos a prevenir las potenciales situaciones de emergencia y, en su caso, a mitigar los efectos de las mismas en el interior de las instalaciones.

10.2. Campo de aplicación.

El PE aplica a todos los escenarios accidentales identificados como potenciales situaciones de emergencia que se relacionan en el apartado 6.3 del presente documento.

10.3. Definiciones y abreviaturas.

➤ Conato de emergencia

Situación de emergencia controlable con los recursos existentes en COOPERATIVA GARU, S.COOP

➤ Emergencia

Situación en la que existe el riesgo de un desarrollo o desenlace catastrófico, imponiéndose una reacción casi inmediata. Supone el encuentro entre dos elementos, la gravedad del peligro y la urgencia de la decisión.

➤ Emergencia general

Es el accidente que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección del establecimiento y las ayudas de medios de socorro y salvamento exteriores. La emergencia general comporta la evacuación de las personas de determinados sectores.

| | | |
|---|---------------------------|---|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 5/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|---|

➤ **Emergencia parcial.**

Es el accidente que requiere, para ser dominado, la actuación de los equipos especiales de emergencia del sector. Los efectos de la emergencia parcial quedarán limitados a un sector y no afectarán a otros sectores colindantes ni a terceras personas, pudiendo ser necesaria la evacuación del sector afectado.

➤ **Equipo de Primera Intervención (EI):**

Persona o personas que se encargan de intervenir de forma inmediata en la emergencia con el fin de eliminarla o evitar su extensión. Se incluye la dirección y supervisión de una potencial evacuación y la ayuda inmediata a potenciales heridos.

➤ **Equipo de Segunda Intervención (ESI):**

Servicios de Ayuda Externa especialmente entrenados para la resolución de la emergencia concreta. Actúan cuando los Equipos de Intervención de COOPERATIVA GARU, S.COOP no logran controlar y eliminar la causa de la emergencia.

➤ **Extintor**

Aparato autónomo que contiene un agente extintor, el cual puede ser proyectado y dirigido sobre un fuego por la acción de presión interna. Esta presión puede obtenerse por medio de la presurización interna permanente o por la liberación de un gas auxiliar.

➤ **Jefe de emergencia e intervención (JEI):**

Persona de COOPERATIVA GARU, S.COOP con máxima responsabilidad en la Emergencia, que actúa como coordinador de la misma y dirige las operaciones de intervención. Actuará como tal la persona señalada en primer lugar en la tabla de Cadena de Mando (6.5.3.) y, en su ausencia, la persona presente en COOPERATIVA GARU, S.COOP que se cite a continuación en el listado. Para situaciones especiales, ver apartado 6.5.2. del presente Plan de Emergencia.

➤ **Lugar o Punto de Reunión**

Es el lugar determinado (exterior al edificio) destinado para concentrar al personal evacuado del mismo.

| | | |
|---|---------------------------|---|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 6/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|---|

➤ **Medios de protección contra incendios**

Conjunto de elementos materiales disponibles para hacer frente a la situación desencadenada por un estado de emergencia.

➤ **Plan de Emergencia**

Es el conjunto de medios humanos y materiales que sirven para la prevención del riesgo de incendio u otro de similares características y para la ordenación de la evacuación y primeros auxilios.

➤ **Riesgo catastrófico de origen natural**

Fenómenos de la naturaleza tales como: inundaciones y rayos.

➤ **Riesgo de incendio**

Situación creada en área, zona o edificio determinado, por la existencia de ciertos materiales e instalaciones, susceptibles de arder como consecuencia de elevadas temperaturas, o de provocar por si mismos la ignición.

➤ **Riesgos por acciones antisociales**

Originados en el clima social de la propia empresa; amenaza de bomba, intrusismo, situaciones de huelga.

➤ **Riesgos asociados al uso y mantenimiento del edificio**

Derivados de las instalaciones, maquinaria, estructuras y de las actividades que en ella se desarrollen. De entre ellos se pueden citar: contactos eléctricos, caídas al mismo nivel, choque contra objetos, etc.).

➤ **Salida de emergencia**

Comunicación de un local o espacio determinado con la vía pública o zona abierta de fácil accesibilidad a ésta, que pueda ser usado además de las salidas normales (o como sustitución de las mismas si estuviesen imposibilitadas) en caso de peligro o urgencia.

➤ **Señalización de evacuación**

Conjunto de señales destinadas a identificar las salidas de zonas, recintos y plantas, así como los recorridos hasta las salidas previstas.

| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 7/28 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|--|

Vías de evacuación

Recorrido horizontal o vertical que a través de zonas comunes debe seguirse desde la puerta de cada local, hasta la salida a la vía pública o a espacio abierto y comunicado directamente con ésta.

10.4. Referencias.

- Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo (De 9 de marzo de 1971).
 - Real Decreto 486/1997, de 14 de Abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
 - Real Decreto 485/1997, de 14 de Abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
 - Real Decreto 1942/1993, de 5 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.
 - OHSAS 18001.
 - Manual Básico para la elaboración e implantación de un Plan de Emergencia en PYMES (OSALAN).
 - NTP 536: Extintores de incendio portátiles: utilización.
 - Normas básicas de edificación- Condiciones de protección contra incendios de los edificios.
-
- ✓ NBE-CPI-81
 - ✓ NBE-CPI-82
 - ✓ NBE-CPI-86
 - ✓ NBE-CPI-91
 - ✓ NBE-CPI-96



| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 8/28 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|--|

10.5. Responsabilidades.

La elaboración y puesta al día del presente Plan de Emergencia es responsabilidad de la Dirección de COOPERATIVA GARU, S.COOP.

10.6. Descripción.

10.6.1. Descripción de la empresa y su entorno.

En las tablas adjuntas y en los planos que se referencian, se resumen la situación, las características constructivas y la actividad que desarrolla la COOPERATIVA GARU, S.COOP en sus instalaciones, almacenes y oficinas.

| | | |
|---|---------------------------|---|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 9/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|---|

| DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y SU ENTORNO | | |
|--|--|--|
| DATOS DE IDENTIFICACIÓN | Razón social: COOPERATIVA GARU, S.COOP | |
| | Dirección: Crtra de Logroño Km 43 | |
| | Localidad: Sto Domingo de la Calzada. Centro Principal | |
| | Provincia: La Rioja | |
| | Código postal: 26250 | |
| | Teléfono: 941 341582 | |
| | Fax: 941 341593 | |
| | Email: pepe@cooperativagaru.com | |
| Web: | | |
| ENTORNO Y ACCESOS (Ver planos) | Configuración | Edificio industrial con oficinas, almacenes, silos de mezclas y taller mecánico: |
| | Acceso exterior | Accesos de peatones: Se accede por una amplia explanada hasta un edificio de una planta. Oficinas principales y despachos. Todos los almacenes tienen grandes puertas de acceso. Accesos de vehículos: El acceso de vehículos de extinción de incendios y salvamento es posible a través de la explanada principal, que cuenta con una anchura suficiente para el paso de dichos vehículos. Gran explanada asfaltada. |
| | Ayuda exterior | Parque de bomberos más próximo: Parque de Bomberos de Haro |

| | | |
|---|----------------------------------|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 10/28 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|---|

| DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y SU ENTORNO | | |
|---|---------------------------------------|--|
| | | <p>Distancia y tiempo aproximado de llegada: 20 km. 20 min aproximadamente.</p> |
| <p>CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DE LAS OFICINAS</p> | <p>Elementos estructurales</p> | <p>Superficie total : 8700 m²</p> <p>Edificio: La estructura del edificio es de hormigón y ladrillo, pero puesto que no disponemos de la memoria constructiva de éste, no conocemos la EF de los elementos estructurales.</p> <p>Oficinas: Según se entra, a través de una puerta de cristal y aluminio, se accede a un pasillo a modo de recibidor. Frente a la entrada, se recorre el pasillo por estancias a ambos lados acristaladas hasta el final, donde están las oficinas de administración. Solamente hay un nivel. Otra salida desde el pasillo que comunica con un almacén con salida al exterior y a la tienda.</p> <p>Surtidores de Gasóleo tipo A y B: Anexo al edificio hay una gasolinera de gasoil y gasoil para uso agrícola con 2 surtidores y 4 mangueras. Depósitos de gasóleo A de 30000 lts y 4 depósitos de gasóleo B de 30000, 40000 y 2 de 20000 lts.</p> |
| | | <p>ACTIVIDAD</p> |
| <p>EQUIPOS E INSTALACIONES</p> | <p>Instalación eléctrica</p> | <p>Un cuadro general de potencia en la planta. Varios de alumbrado.</p> |
| | <p>Ventilación</p> | <p>La ventilación existente en oficinas, es natural mediante ventanas de la fachada del edificio y ventilación forzada con instalación de un sistema de climatización centralizado en la planta.</p> |
| | <p>Calefacción</p> | <p>A través de aparatos de aire acondicionado y bomba de calor. Localización planta del edificio.</p> |

| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 11/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|--|

| DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y SU ENTORNO | | | | |
|--|--|---|----------------------------|-----------------------|
| | Otros | <ul style="list-style-type: none"> Bomba de agua, Grupo de frío y Calor con Splits en cada despacho 11 Ordenadores, impresoras, fax y fotocopidora en el Archivo. | | |
| CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DE LAS OFICINAS | Actividad Sector/planta | Superficie | Nº de trabajadores | |
| | Oficinas | PB | 200 m2 | 10 (ocupación máxima) |
| | | | | |
| | | | | |
| | Totales | 200 m2 | 10 | |
| CONDICIONES DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO | Nº de escaleras | Solamente hay escaleras para acceder al almacén lateral y tienda. Recibidor y entrada al edificio dispone de una baja escalera de obra. | | |
| | Vías de evacuación horizontales | Dos salidas que dan acceso a la explanada principal. Una directa y otra lateral con salida a un almacén con grandes puertas. | | |
| | Salidas | Salidas de Planta | Salidas de edificio | |
| | 2 | 2 | 2 | |

| | | |
|---|----------------------------------|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 12/28 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|---|

| DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y SU ENTORNO | | |
|--|---|---|
| <p>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</p> | <p>Razón social: TALLER MECÁNICO.</p> | |
| | <p>Dirección: Crtra de Logroño Km 43</p> | |
| | <p>Localidad: Sto Domingo de la Calzada. Centro Principal</p> | |
| | <p>Provincia: La Rioja</p> | |
| | <p>Código postal: 26250</p> | |
| | <p>Teléfono: 941 341582</p> | |
| | <p>Fax: 941 341593</p> | |
| | <p>Email: pepe@cooperativagaru.com</p> | |
| <p>ENTORNO Y ACCESOS (Ver planos)</p> | <p>Configuración</p> | <p>Edificio industrial: Las oficinas se encuentran en el interior del pabellón, que es de una planta.</p> |
| | <p>Acceso exterior</p> | <p>Accesos de peatones: Se accede por una amplia explanada hasta un edificio de una planta. Oficinas principales y despachos. Todos los almacenes tienen grandes puertas de acceso. Accesos de vehículos: El acceso de vehículos de extinción de incendios y salvamento es posible a través de la explanada principal, que cuenta con una anchura suficiente para el paso de dichos vehículos. Gran explanada asfaltada.</p> |
| | <p>Ayuda exterior</p> | <p>Parque de bomberos más próximo: Parque de Bomberos de Haro</p> |

| | | |
|---|----------------------------------|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 13/28 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|---|

| DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y SU ENTORNO | | |
|---|--|---|
| | | <p>Distancia y tiempo aproximado de llegada: 20 km. 20 min aproximadamente.</p> |
| <p>CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DE LAS OFICINAS</p> | <p>Elementos estructurales</p> | <p>Superficie total : 8700 m²</p> |
| | | <p>Edificio: La estructura del edificio es de hormigón y ladrillo, pero puesto que no disponemos de la memoria constructiva de éste, no conocemos la EF de los elementos estructurales.</p> <p>Oficinas: Según se entra, a través de la puerta principal desde la explanada, se accede al pabellón. A mano derecha hay varios despachos y zona de vestuarios y servicios. En la parte superior del edificio hay una cubierta impermeabilizada. Las ventanas de la fachada son de aluminio con cristalerías dobles y cámara de aire.</p> |
| <p>ACTIVIDAD</p> | <p>Taller y mantenimiento mecánico</p> | |
| <p>EQUIPOS E INSTALACIONES</p> | <p>Instalación eléctrica</p> | <p>Un cuadro general de potencia en la planta baja. Otros cuadros secundarios para herramientas y maquinaria</p> |
| | <p>Ventilación</p> | <p>La ventilación es natural debido a las grandes puertas. Se produce una gran corriente de aire.</p> |
| | <p>Calefacción</p> | <p>Localización planta baja de edificio de caldera.</p> |

| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 14/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|--|

| DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y SU ENTORNO | | | | | |
|--|--|---|----------------------------|---|--|
| | Otros | <ul style="list-style-type: none"> • Depósito de gasoil en el exterior en una caseta anexa al taller. • Cuadro de luz en planta baja y otros secundarios. • 1 Ordenador e impresora. | | | |
| CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DE LAS OFICINAS | Actividad Sector/planta | Superficie | Nº de trabajadores | | |
| | Oficinas | PB | 1100 m2 | 6 | |
| | | 1ra | | | |
| | | 2da | | | |
| | Totales | 1100 m2 | 6 | | |
| CONDICIONES DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO | Nº de escaleras | Existe una escalera en el pabellón que accede a una estructura metálica. Almacén de recambios. | | | |
| | Vías de evacuación horizontales | Dos salidas de evacuación: Una que coincide con la principal y otra de grandes dimensiones en el extremo opuesto de la nave. | | | |
| | Salidas | Salidas de Planta | Salidas de edificio | | |
| | 2 | 2 | 2 | | |

| | | |
|--|---------------------------|--|
| | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 15/28 Revisión: 00 |
|--|---------------------------|--|

10.6.2. Recursos existentes

En las tablas siguientes se detallan los recursos disponibles en las oficinas, almacenes y taller mecánico de COOPERATIVA GARU, S.COOP para la prevención y actuación en situaciones de emergencia.

| | Nº | RECURSO | DOTACIÓN (Número) |
|-----------|----|----------------------------------|----------------------|
| OFICINAS | 1 | Extintores de polvo ABC | 1 |
| | 2 | Extintores de CO2 | 1 |
| | 3 | Vías de evacuación | 2 |
| | 4 | Botiquines | 2 |
| | 5 | Puntos de concentración exterior | 1 |
| ALMACENES | 1 | Extintores de polvo ABC | 24 |
| | 2 | Extintores de CO2 | 5 |
| | 3 | Vías de evacuación | 1 |
| | 4 | Botiquines | 0 |
| | 5 | Puntos de concentración exterior | 1 |
| TALLER | 1 | Extintores de polvo ABC | 3 |
| | 2 | Extintores de CO2 | 1 |
| | 3 | Vías de evacuación | 2 |
| | 4 | Botiquines | 1 |
| | 5 | Puntos de concentración exterior | 1 |

| | | |
|---|----------------------------------|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 16/28 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|---|

10.6.3. Identificación de las situaciones de emergencia.

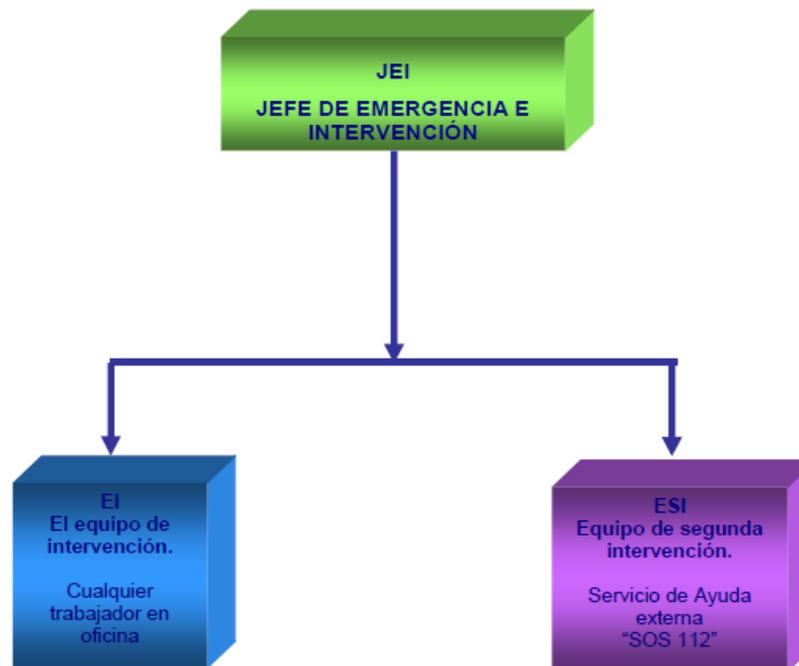
Aunque el resultado de la Evaluación de Riesgos de la actividad no indica niveles superiores a “Moderado” para ninguno de los escenarios accidentales analizados, se han considerado como tales los exigidos por la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en base al artículo 20. En la tabla siguiente se resumen las potenciales situaciones de emergencia identificadas en COOPERATIVA GARU, S.COOP.

| ESCENARIO | LOCALIZACIÓN | NIVEL DE RIESGO | CONSECUENCIAS POTENCIALES | OBSERVACIONES |
|--------------------------------|--|-----------------|--|--|
| 1 INCENDIO | <ul style="list-style-type: none"> • Archivo Oficinas y despachos en general • Sala calderas en taller y lúpulo. • Almacenes y Taller | MODERADO | <ul style="list-style-type: none"> • Heridos • Lesiones graves • Intoxicaciones • Daños materiales • Daños al MA (Contaminación atmosférica, del agua y generación de residuos) | <ul style="list-style-type: none"> • El incendio puede conllevar la combustión de productos químicos y madera. • Art, 20 de la Ley 31/1995 de PRL. |
| 2 ACCIDENTE O MUERTE SÚBITA | <ul style="list-style-type: none"> • Todas las instalaciones | MODERADO | <ul style="list-style-type: none"> • Heridos • Muerte | <ul style="list-style-type: none"> • Art, 20 de la Ley 31/1995 de PRL. |
| 3 ACCIONES ANTISOCIALES | <ul style="list-style-type: none"> • Todas las instalaciones | TOLERABLE | <ul style="list-style-type: none"> • Heridos • Daños materiales | <ul style="list-style-type: none"> • Art, 20 de la Ley 31/1995 de PRL. |
| 4 ORIGEN NATURAL | <ul style="list-style-type: none"> • Todas las instalaciones | TRIVIAL | <ul style="list-style-type: none"> • Heridos • Daños materiales | <ul style="list-style-type: none"> • Los rayos pueden provocar. |

| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 17/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|--|

10.6.4. Organización de la emergencia.

10.6.4.1. Organigrama.



| | | |
|---|----------------------------------|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 18/28 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|---|

10.6.4.2. Funciones y responsabilidades en situación de emergencia.

Las funciones y responsabilidades de los diferentes escalones del organigrama funcional se describen en las tablas siguientes.

| | Detección | Confirmación Activación (*) | Declaración tipo de emergencia | Comunicación de la emergencia | Intervención | Evacuación | Ayuda exterior | Fin de emergencia |
|--|----------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---|----------------|-------------------|
| Jefe de Emergencia e Intervención | | | Declara | Ordena | Dirige | Declara | Ordena | Declara |
| Equipo de Intervención | | | | | Interviene en 1ª instancia | Anuncia y dirige. Declara evacuación del accidentado | | |
| Equipo de Segunda Intervención | | | | | Interviene en 2ª instancia | | | |
| Cualquier persona | Puede detectar | Confirma | | | Acciones auxiliares de apoyo | | | |

(*) En caso de accidente laboral o enfermedad súbita de un trabajador, la emergencia no necesita confirmación.



| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 19/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|--|

10.6.5. Organigrama.

El procedimiento de actuación en situaciones de emergencia se esquematiza en el diagrama de flujo de la figura siguiente. En el procedimiento se consideran dos situaciones básicas de emergencia:

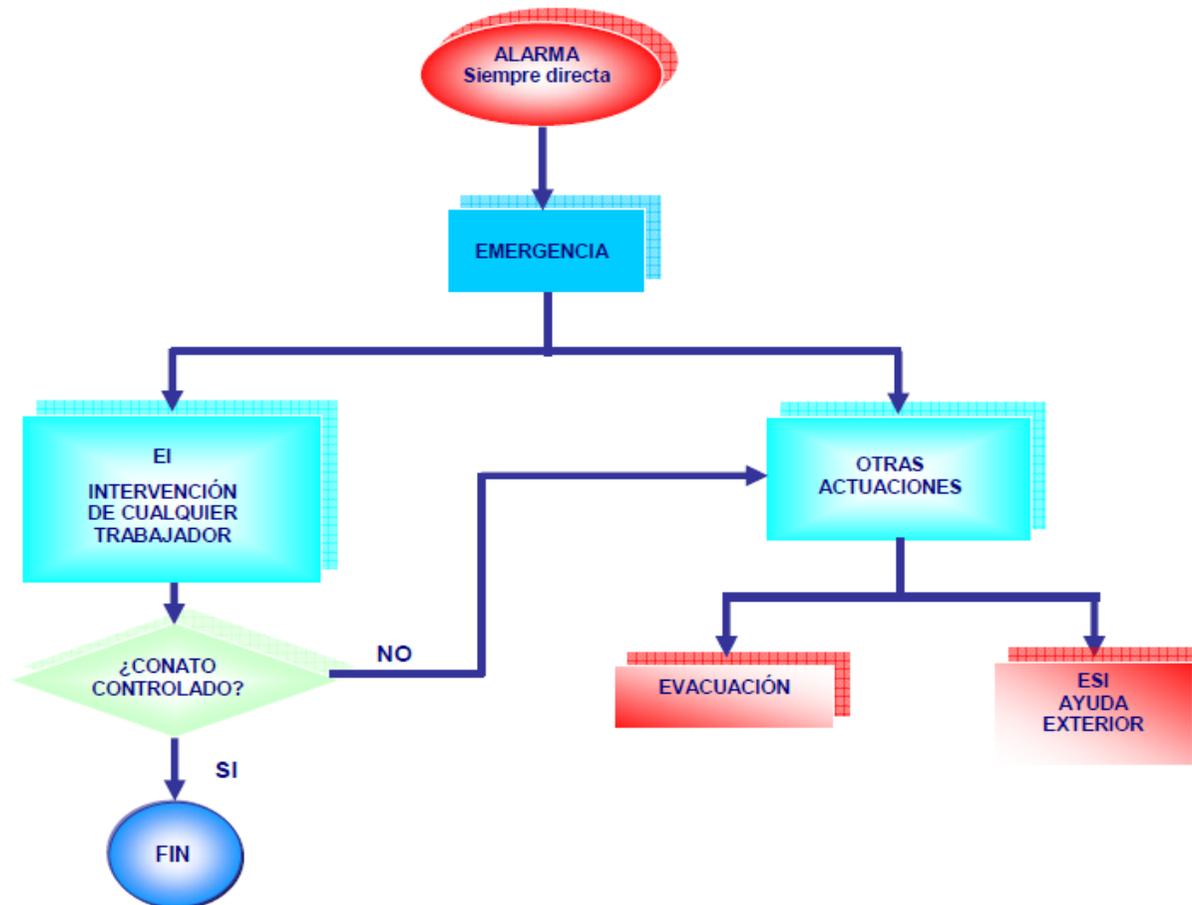
Conato de emergencia: Situación de emergencia controlable con los recursos existentes en COOPERATIVA GARU, S. COOP. (EI)

Emergencia total: Situación de emergencia que no resulta controlable con los recursos existentes en COOPERATIVA GARU, S.COOP y que requiere por tanto de Ayuda

Externa (ESI), pudiendo suponer la evacuación parcial o total del personal presente en las instalaciones.

| | | |
|---|---------------------------|---|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 20/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|---|

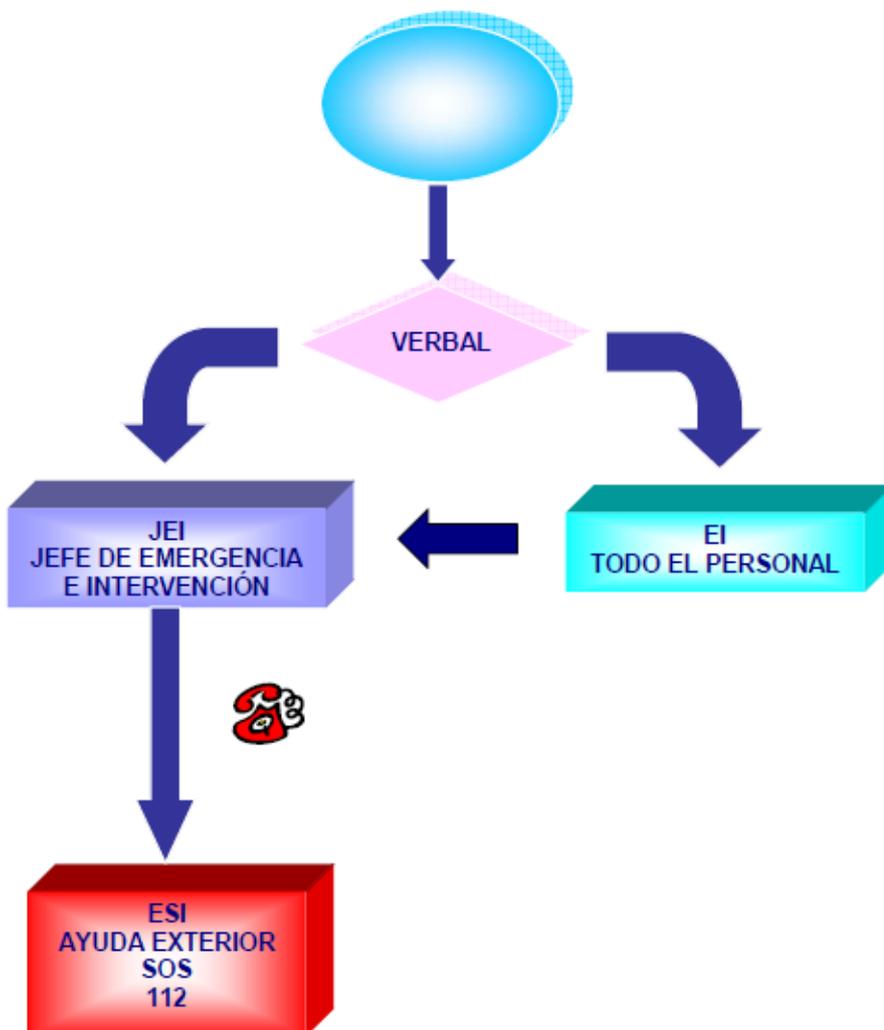
10.6.5.1. Procedimiento general.



| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 21/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|--|

10.6.5.2. Canales de comunicación.

En el siguiente esquema se refleja el procedimiento de comunicación interna y externa a seguir en situaciones de emergencia.



| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 22/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|--|

10.6.5.3. Fichas de Intervención.

| FICHA DE INTERVENCIÓN PARA EL PERSONAL DE COOPERATIVA GARU, S.COOP (E.I.) | |
|---|---|
| PREVENTIVAS | <p>No eche los envases de productos químicos agotados en las papeleras.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No acerque focos de calor intensos a materiales combustibles. ➤ No sobrecargue la toma de corriente. ➤ Compruebe en la actividad diaria de su ZONA DE INFLUENCIA: ➤ El estado de los equipos de emergencia (Ausencia de extintores, extintores defectuosos, etc.) ➤ El estado de las puertas y salidas de emergencia (Puertas de salida sin obstáculos, bloqueadas o cerradas con llave) ➤ El estado y contenido de los botiquines ➤ Que los recorridos de evacuación se encuentran transitables y libres de obstáculos ➤ Que al final de la jornada no queden conectados innecesariamente equipos eléctricos (Ordenadores, etc). <p>SIEMPRE que se detecte alguna deficiencia en los recursos de emergencia del Centro, comuníquelo INMEDIATAMENTE al responsable.</p> |

| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 23/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|--|

| FICHA DE INTERVENCIÓN PARA EL PERSONAL DE COOPERATIVA GARU, S.COOP (E.I.) | |
|--|--|
| EN TODOS LOS CASOS | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicará cualquier siniestro de forma verbal o mediante el teléfono interno. ➤ Ejecutará las órdenes dadas por el Jefe de Emergencia e Intervención ➤ NO CORRERÁ RIESGOS INNECESARIOS. |
| Si descubre un INCENDIO | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilizará los extintores para controlar y/o sofocar el incendio, SIN CORRER RIESGOS INÚTILES Y SÓLO SI CONOCE EL FUNCIONAMIENTO DE ESTOS ➤ Si no considera posible la extinción, ABANDONARÁ EL LUGAR, confinando en lo posible el foco (Cerrar las puertas y ventanas) ➤ NUNCA UTILIZARÁ AGUA EN LA EXTINCIÓN DE EQUIPOS EN TENSIÓN. |
| Si descubre un ACCIDENTE O MUERTE SÚBITA | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tranquilizará al herido, si está consciente le ayudará inmediatamente con los medios disponibles en COOPERATIVA GARU, S.COOP ➤ No moverá al herido si sospecha daño grave y DESCONOCE COMO HACERLO. Únicamente si hay un riesgo inminente, moverá al herido trasladándolo a una situación segura. ➤ SI EL DAÑO ES GRAVE O SOSPECHA QUE PUEDA SERLO, solicitará INMEDIATAMENTE Ayuda Externa (SOS – 112) y garantizar su evacuación a un centro Hospitalario. |

| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 24/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|--|

| FICHA DE INTERVENCIÓN PARA EL PERSONAL DE COOPERATIVA GARU, S.COOP (E.I.) | |
|--|---|
| Si se ordena EVACUAR el edificio | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Desconectará, SIEMPRE QUE PUEDA, los equipos eléctricos (Fotocopiadora, ordenador, etc.). ➤ Abandonará el edificio RÁPIDAMENTE PERO SIN CORRER. ➤ Durante la evacuación NO RETROCEDERÁ a recoger objetos personales ni a buscar a otras personas y se dirigirá hacia el PUNTO DE REUNIÓN situado en el centro de la Explanada, junto a la báscula. ➤ El Jefe de Emergencia e Intervención, y en su ausencia, la persona con más rango, contabilizará en el PUNTO DE REUNIÓN el personal evacuado. |
| POST-EMERGENCIA | <ul style="list-style-type: none"> ➤ El Jefe de Emergencia e Intervención, y en su ausencia, la persona con más rango, una vez finalizada la emergencia será el responsable de ordenar la vuelta al lugar de trabajo. |

| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 25/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|--|

| FICHA DE INTERVENCIÓN PARA EL JEFE DE EMERGENCIA E INTERVENCIÓN DE COOPERATIVA GARU, S.COOP (E.I.) | |
|---|--|
| EN TODOS LOS CASOS | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acudirá al lugar del siniestro y lo evaluará de forma provisional y puntual. ➤ Declarará el tipo de emergencia. ➤ Preparará, movilizará y dirigirá las operaciones del Equipo de Primera Intervención. ➤ Dará orden de aviso a la Ayuda Externa si el siniestro no es sofocado inmediatamente. ➤ Dará orden de retirada a los componentes de dicho Equipo, en caso de peligro sensible o inminente. ➤ Recibirá a la Ayuda Externa y les pondrá al corriente de la situación, teniendo SIEMPRE a su disposición una copia del Plan de Emergencia CON LOS PLANOS. ➤ Ordenará la desconexión de las instalaciones eléctricas. ➤ Coordinará la evacuación general y realizará el recuento final. ➤ Dará aviso de “Fin de Emergencia” ➤ Realizará un informe para determinar las causas del siniestro. |



| | | |
|---|----------------------------------|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 26/28 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|---|

En la siguiente tabla se resumen las pautas de actuación a introducir en el procedimiento general de actuación, cuando se considera la actividad de **COOPERATIVA GARU, S.COOP** fuera del horario normal de trabajo o se encuentran ausentes del Centro de trabajo figuras fundamentales de la organización de emergencia (P.e.: Jefe de Emergencia e Intervención).

| | | |
|--|--|---|
| <p>EN HORARIO DE TRABAJO De Lunes a Viernes, domingos y festivos</p> | <p>Oficinas de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00</p> | <p>Funcionamiento de la organización de conformidad con el organigrama general de la emergencia.</p> <p>En ausencia del Jefe de Emergencia e Intervención, ocupará su lugar, hasta la llegada de éste, la persona de mayor categoría profesional.</p> |
| | <p>Taller mecánico De 07:00 a 15:00 h</p> | <p>Funcionamiento de la organización de conformidad con el organigrama general de la emergencia (bibliotecaria/o).</p> |
| | <p>COOPERATIVA GARU, S.COOP</p> | |

| | | |
|---|----------------------------------|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 27/28 Revisión: 00</p> |
|---|----------------------------------|---|

10.7. Programa de mantenimiento y revisión.

El presente documento debe ser revisado y actualizado a intervalos apropiados. La actualización del Plan se efectúa en función de algunos de los factores siguientes:

- Necesidades de ajustes en el Plan de Emergencia percibidas en los entrenamientos o incidentes reales.
- Cambios sustanciales en las instalaciones objeto del plan.
- Cambios en la legislación vigente que afecten al presente plan.
- Por exigencia de una Norma.

10.7.1. Revisiones.

Las revisiones del Manual quedan recogidas en la Hoja de Control de Revisiones, que se adjunta en el Anexo VI en la cual se debe indicar la siguiente información:

- Número de revisión.
- Descripción de la causa de la revisión.
- Fecha de entrada en vigor de la edición revisada.
- Visto bueno del Jefe de Emergencia.

10.7.2. Modificaciones.

En ocasiones la edición vigente del Plan puede sufrir modificaciones o actualizaciones de distintos contenidos o datos que no impliquen la necesidad de reeditar el documento.

El control y registro de estas modificaciones a la edición vigente deben quedar reflejadas en una hoja de Control de Modificaciones del Manual de Autoprotección.



| | | |
|---|---------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 28/28 Revisión: 00 |
|---|---------------------------|--|

En dicha hoja se incluye la siguiente información relativa a cada modificación:

- Alcance: Documento afectado por la modificación.
- Páginas: Páginas que sufren la modificación.
- Descripción: Causas que llevan a la modificación y otros datos de interés.
- Fecha: Mes y año de la modificación.
- Visto Bueno: Aprobación por parte del Jefe de Emergencia e Intervención.

Así mismo, en caso de modificaciones del presente documento, se debe controlar la distribución de copias para que se tenga siempre la versión actualizada.



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

11. PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS.



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

ÍNDICE

- 11.1. Señalización.
- 11.2. Teléfonos de emergencia
- 11.3. Informe de siniestro
- 11.4. Datos a recoger en caso de aviso de bomba
- 11.5. Normas de actuación en caso de emergencia
- 11.6. Mantenimiento de Equipos de Protección Contra Incendios
- 11.7. Hoja de Control de Revisiones
- 11.8. Control de Modificaciones del Manual de Autoprotección
- 11.9. Tríptico de emergencias.



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

11.1. SEÑALIZACIÓN.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS | Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|--|

| Tipo de señal | Pictograma | Lugares del centro de trabajo donde deben estar colocadas |
|---|---|--|
| Extintor |  | Se deberá colocar una señal inmediatamente próxima al extintor. La distancia a recorrer horizontalmente desde cualquier punto de un área protegida hasta encontrar un extintor adecuado más próximo será de 25 m para fuegos Tipo A (sólidos) y 15 m para fuegos Tipo B (líquidos o sólidos licuables) |
| Teléfono para aviso Contra incendios |  | |
| Salida |  | Sobre la puerta de acceso a Oficinas y almacenes. |
| Dirección a seguir hacia una salida de emergencia |  | Señalizando los recorridos de salida, desde el punto más alejado hacia la puerta de salida y/o emergencia |
| Salida de emergencia |  | La salida de emergencia no se encuentra señalizada con placa específica. Se debe colocar señalización adicional encima de la puertas de acceso al pasillo principal. |
| Botiquín |  | Encima de los botiquines existentes (situados en la oficina y en los almacenes) |



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

11.2. TELÉFONOS DE EMERGENCIA.



| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS | Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|--|

TELÉFONOS DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA.

| JEFE DE EMERGENCIA E INTERVENCIÓN (JEI) | |
|--|--------------|
| OFICINAS | 941 341582 |
| TALLER | 941 341582 |
| MUTUA FREMAP | 900 61 00 61 |
| MÓVIL | 629 784 784 |

EMERGENCIAS EXTERIORES.

| ENTIDAD | NÚMERO DE TELÉFONO |
|---------------------------|---------------------------|
| SOS | 112 |
| BOMBEROS | 112 |
| CENTRO DE SALUD | 941342173 |
| URGENCIAS | 112 |
| HOSPITAL SAN PEDRO | 941 298 000 |
| AMBULANCIAS | 112 |
| GUARDIA CIVIL | 941342011 |



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

11.3. INFORME DE SINIESTRO.



| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS | Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|--|

INFORME DE SINIESTRO.

| | | | | |
|----------------------|-------------|------------|------------|------------|
| Incidente nº: | Hora | Día | Mes | Año |
|----------------------|-------------|------------|------------|------------|

Lugar:

Método de extinción: Extintores **Nº**

Origen del siniestro:

Tipo de material que ha ardido:

Daños producidos:

Víctimas: SI Nº
NO

Capacidad de respuesta del personal:

Realiza el informe:

Cargo:

Firma: _____



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

11.4. DATOS A RECOGER EN CASO DE AVISO DE BOMBA.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS | Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|--|

LISTA DE CONTROL PARA AMENAZAS CRIMINALES.

- TIPO D AMENAZA.....
- HORA DE AVISO DE AMENAZA.....
- HORA PREVISTA DE MATERIALIZACIÓN.....
- NÚMERO DE ACCIONES CRIMINALES.....
- LUGAR DE LOCALIZACIÓN, (SI ES POSIBLE DETERMINARLO)
.....
- IDENTIFICACIÓN DEL INTERLOCUTOR (EN LO POSIBLE), PARA LO QUE
ATENDERÁ A LOS SIGUIENTES ASPECTOS:
- ESTADO DEL INTERLOCUTOR (Nervioso, tajante, etc...)
.....
- ACENTO REGIONAL O EXTRANJERO
.....
- SEXO..... M H
- TEXTO DE LA CONVERSACIÓN
.....
.....
.....
.....
.....
- EDAD POSIBLE.....
- MOTIVO (Laboral, político, etc...):
.....
- RUIDO DE FONDO (Tráfico, música, máquina, etc...):
.....



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

11.5. NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

NORMAS DE ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA

- SI DESCUBRE UN INCENDIO:
 1. Mantenga la calma y no grite.
 2. Avise al Jefe de Emergencia e Intervención y siga sus instrucciones.

- SI SE AVISA PARA LA EVACUACIÓN.
 1. Siga las instrucciones del Jefe de Emergencia e Intervención. Pida a sus visitas que le acompañen.
 2. Cese su actividad, desconectando la maquinaria que estuviese utilizando, a fin de evitar posibles daños a terceros.
 3. Actúe con rapidez y serenidad, sin detenerse innecesariamente ni retroceder.
 4. Abandone el edificio sin interrumpir la salida y diríjase al Punto de Reunión:

- EN EL CASO DE QUE SE VEA RODEADO DE HUMO:
 1. Mantenga la calma.
 2. Gatee. El aire fresco se encuentra situado en las capas bajas.
 3. En proximidad de llamas o altas temperaturas, moje sus ropas con agua y respire a través de una prenda húmeda.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO.



Identifica previamente las salidas y estudia una posible evacuación



Si detectas humo o fuego, cierra el local afectado y da la alarma



Localiza al Jefe de Emergencia e Intervención. Si estas solo avisa al 112



Si hay extintores próximos úsalos dirigiendo el chorro a la base de las llamas



No te detengas ni retrocedas a recoger pertenencias



Si hay humo avanza agachado y respira a través de un pañuelo húmedo



Si el fuego prende tus ropas no corras. Tírate al suelo y rueda sobre ti mismo



Si el fuego prende a otra persona, cúbrelo totalmente con una manta u otra prenda



No utilices el ascensor. Puede haber un fallo Eléctrico o llenarse de humo



Abandona el edificio y dirígete al Punto de Reunión



Informa sobre la localización del fuego y posibles personas atrapadas



Espera hasta que te comuniquen que puedes volver a las instalaciones

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS | Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|--|

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE UN EXTINTOR PORTÁTIL

1. Descolgar el extintor asiéndolo por la maneta o asa fija que disponga y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.
 2. En caso de que el extintor posea manguera asirla por la boquilla para evitar la salida incontrolada del agente extintor. En caso de que el extintor sea de CO₂, llevar cuidado especial de asir la boquilla por la parte aislada destinada para ello y no dirigirla hacia las personas.
 3. Comprobar, en caso de que exista válvula o disco de seguridad, que están en posición sin peligro de proyección de fluido hacia el usuario.
 4. Quitar el pasador de seguridad tirando de su anilla.
 5. Acercarse al fuego dejando como mínimo un metro de distancia hasta él. En caso de espacios abiertos acercarse en la dirección del viento.
 6. Apretar la maneta y, en caso de que exista, apretar la palanca de accionamiento de la boquilla.
- Realizar una pequeña descarga de comprobación de salida del agente extintor.
7. Dirigir el chorro a la base de las llamas.
 8. En el caso de incendios de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido horizontal y evitando que la propia presión de impulsión pueda provocar el derrame incontrolado del producto en combustión. Avanzar gradualmente desde los extremos.





| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

11.6. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRINCENDIOS.



| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS | Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|--|

PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS MEDIOS MATERIALES DE LUCHA CONTRA INCENDIOS.

Conforme al Real Decreto 1.942/1993, del 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios, publicado en el BOE nº 298 del martes 14 de Diciembre de 1.993, los medios materiales de protección contra incendios que se instalen, se someterán a un programa mínimo de mantenimiento, que se indica para las instalaciones existentes.

Las operaciones de mantenimiento recogidas en la Tabla I podrán ser efectuadas por personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación.

Las operaciones de mantenimiento recogidas en la Tabla II serán efectuadas por personal del fabricante, instalador mantenedor autorizado para los tipos de aparatos, equipos o sistemas de que se trate, o bien por personal del usuario, si ha adquirido la condición de mantenedor por disponer de medios técnicos adecuados, a juicio de los servicios competentes en materia de industria de la Comunidad Autónoma.

En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando como mínimo: las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS | Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|--|

| OPERACIONES A REALIZAR POR PERSONAL DE UNA EMPRESA MANTENEDORA AUTORIZADA, O BIEN, POR EL PERSONAL DEL USUARIO O TITULAR DE LA INSTALACIÓN | | |
|---|--|-----------------|
| EQUIPO O SISTEMA | CADA TRES MESES | CADA SEIS MESES |
| EXTINTORES DE INCENDIO | <ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de la accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación • Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc • Comprobación del peso y presión en su caso • Inspección ocular del estado externo de las parte mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.) | |

| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS | Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00 |
|---|----------------------------------|--|

| OPERACIONES A REALIZAR POR PERSONAL DE UNA EMPRESA MANTENEDORA AUTORIZADA, O BIEN, POR EL PERSONAL DEL USUARIO O TITULAR DE LA INSTALACIÓN | | |
|--|--|--|
| EQUIPO O SISTEMA | CADA TRES MESES | CADA SEIS MESES |
| EXTINTORES DE INCENDIO | <ul style="list-style-type: none"> • Comprobación del peso y presión en su caso • En el caso de extintores de polvo con botellín de gas de impulsión se comprobará el buen estado del agente extintor y el peso y aspecto externo del botellín • Inspección ocular del estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas | <ul style="list-style-type: none"> • A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo con la ITC-MIE-AP5 del Reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendios • Rechazo: Se rechazarán aquellos extintores que, a juicio de la empresa mantenedora presenten defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y la seguridad del extintor o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación. |



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

11.7. HOJA DE CONTROL DE REVISIONES.



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

11.8. CONTROL DE MODIFICACIONES DEL MANUAL DE AUTOPROTECCIÓN.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS | Fecha: --/--/-- Pág: 6/6 Revisión: 00 |
|---|--------------------------------------|--|

| CON MODIFICACIONES DEL MANUAL DE AUTOPROTECCIÓN | | | | |
|---|---------|-------------|-------|------------------------------------|
| ALCANCE | PÁGINAS | DESCRIPCIÓN | FECHA | Vº Bº Director de Emergencia |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>PLAN DE EMERGENCIA ANEXOS</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: --/-- Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

11.9. TRIPTICO DE EMERGENCIAS.

PRIMEROS AUXILIOS

| | NO SE DEBE... | SE DEBE... |
|-------------------------|--|---|
| NORMAS GENERALES | <ul style="list-style-type: none"> Mover a la víctima sin conocer las lesiones que padece. Dar de beber agua al lesionado (está contraindicado para heridas de cabeza, cuello, tórax y abdomen) | <ul style="list-style-type: none"> Tranquilizar y dar confianza a los heridos. |
| QUEMADURA | <ul style="list-style-type: none"> Poner cremas, pomadas, sprays. Romper las ampollas que se forman. Administrar nada por vía oral. | <ul style="list-style-type: none"> Alejar a la víctima de la fuente de calor. Aplicar agua generosamente sobre las zonas quemadas. |
| HERIDA | <ul style="list-style-type: none"> Desinfectarla con productos irritantes (alcohol, yodo). | <ul style="list-style-type: none"> Mantenerla limpia. |
| AMPUTACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> Congelar ni sumergir en agua la parte amputada. | <ul style="list-style-type: none"> Lavar la parte del cuerpo amputada con solución salina estéril. Envolverla en una gasa colocándola dentro de una bolsa de plástico. Transportar la parte amputada en un contenedor frío. |
| HEMORRAGIAS | <p>NASAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Echar la cabeza hacia atrás. Acostar al accidentado. <p>OÍDO</p> <ul style="list-style-type: none"> Taponar. <p>EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicar un torniquete (salvo casos extremos). | <p>NASAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Inclinar la cabeza hacia delante tapando los orificios nasales con los dedos. <p>OÍDO</p> <ul style="list-style-type: none"> Tapar y cubrirlo con un vendaje (para que no entre aire ni suciedad). <p>EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicar compresión con un apósito estéril hasta que ceda la hemorragia o que el personal cualificado se encargue de él. Acumular apósitos sobre la herida sin retirar los ya empapados, manteniendo la presión |

NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD

DEBERA CUMPLIR LAS NORMAS DE SEGURIDAD PERSONAL ESTABLECIDAS

> Colabore en la eliminación de riesgos

- Avisando a su jefe de inmediato.
- Informando al Trabajador designado.
- Comunicando de inmediato las condiciones inseguras que descubra.

> Durante la ejecución del trabajo cumpla con las normas de seguridad sobre:

- Trabajos en altura
- Riesgos eléctricos
- Prevención de incendios
- Protecciones Personales
- Protecciones en máquinas etc.

> Recuerde

- Si no comete actos inseguros
- Si elimina condiciones peligrosas
- Si utiliza los elementos de protección personal

HABRÁ HECHO MUCHO A FAVOR DE SU PROPIA SEGURIDAD Y LA DE LOS DEMÁS

Utilice adecuadamente los recipientes. Mantenga limpio y ordenado su área de trabajo, no obstruya el acceso a los medios de protección y puertas de salida. Informe sobre cualquier extintor, modo de protección, etc., que se haya utilizado o dañado.



MEDIDAS DE EMERGENCIA

| JEFE DE EMERGENCIA | | |
|-------------------------|--------------------|--------------|
| Titular: | | |
| Suplente: | | 941 34 15 82 |
| | BOMBEROS | 112 |
| | AMBULANCIA | 061 |
| | CENTRO ASISTENCIAL | |
| TELÉFONO DE EMERGENCIAS | | 112 |
| MUTUA FREMAP | | |

Comunicación de la emergencia. Especificar despacio y con voz muy clara:

- ¿QUIÉN LLAMA?:** Nombre completo y Cargo.
- ¿DÓNDE ES LA EMERGENCIA?** (Identificación del lugar)
- ¿QUÉ ESTÁ SUCEDIENDO?** (motivo de la llamada): incendio, explosión, accidente personal, etc
- ¿CUÁL ES LA SITUACIÓN ACTUAL?** Personas implicadas y heridos, acciones emprendidas, etc.

ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

Se puede detectar personalmente una emergencia o ser avisado mediante:

| | |
|------------------------|-----------------------------------|
| COMUNICACIÓN | |
| Aviso de alarma | Acústica, A viva voz, Telefónica. |

Ante la detección de cualquier emergencia (incendio, explosión, accidente,...) mantener la calma para evitar transmitir inquietud y seguir las instrucciones:

Ante un incendio u otra emergencia:

- ♦ Tratar de combatir la emergencia con los medios disponibles.
- ♦ No poner nunca en peligro la integridad física.
- ♦ Si se duda de poder controlar fácilmente la emergencia, avisar en primer lugar al Jefe de Emergencias.
- ♦ Dar apoyo y soporte al Jefe de Emergencia, siguiendo sus órdenes e instrucciones.
- ♦ En caso de aviso de Evacuación, dirigirse al punto de reunión.

Ante un accidente:

- ♦ No mover al herido a menos que sea estrictamente necesario.
- ♦ Avisar al Jefe de Emergencias.

Ante orden de evacuación:

| | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| COMUNICACIÓN | |
| Aviso de evacuación | Acústica, A viva voz, Telefónica. |

- ♦ Mantener la calma.
- ♦ No rezagarse a recoger objetos personales.
- ♦ Salir ordenadamente y sin correr.
- ♦ Dirigirse al punto de reunión y permanecer en él hasta que se compruebe que la evacuación ha sido completada.

Como punto de reunión en caso de evacuación se ha considerado:

| | |
|---|--|
| PUNTO DE REUNIÓN | |
| Frente a aparcamiento junto a oficinas del sindicato. | |

INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS EXTINTORES:

Para utilizar un extintor se seguirán los pasos siguientes:

- ♦ Tomar el extintor de su ubicación e identificar su idoneidad (agente extintor/clase de fuego).
- ♦ Quitar el pasador de seguridad tirando de la anilla.
- ♦ Realizar el disparo de comprobación.
- ♦ Aproximarse al fuego siempre de espaldas al viento o tiro del aire.
- ♦ Acercarse con prudencia al fuego para evitar el rebufo de las llamas (2-4 m).
- ♦ Apretar la palanca de disparo.
- ♦ Dirigir el chorro a la base de las llamas y no al centro del fuego.



Precauciones a tener en cuenta:

- ♦ Si el extintor es de CO₂, no tocar la boquilla ya que existe peligro de quemaduras por frío; también se produce electricidad estática.
- ♦ Si el extintor es de polvo hay que tener presente que el agente extintor sale con mucha presión, por lo que hay que sujetar la boquilla fuertemente, y guardar una distancia mayor de ataque.
- ♦ Mantener el extintor en posición vertical. No invertirlo en ningún caso.
- ♦ No dar nunca la espalda al fuego, aún cuando éste parezca a extinguído.
- ♦ Procurar mantener cerradas las puertas para evitar aportes de aire.
- ♦ Tener en cuenta que la carga de un extintor de 6 Kg. puede durar aproximadamente de 8 a 10 segundos, mientras que uno de 10-12 Kg. puede durar de 14 a 16 segundos. NO LO DESPERDICIE.
- ♦ Utilizar el extintor sólo en la primera etapa de un incendio.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS

TRABAJOS CON RIESGO DE INCENDIO:

- Trabajos con equipos en tensión, cables, etc.
- Manipulación o almacenamiento de líquidos o productos inflamables, gases, soldadura, oxicorte, etc.
- Suciedad, trapos, madera, etc.



ACTUACIONES PARA EVITAR EL RIESGO DE INCENDIO.

- ♦ Mantenimiento del orden y limpieza en las zonas de trabajo y almacenamiento.
- ♦ Mantenimiento en perfecto estado de las instalaciones eléctricas, evitando sobrecargas en los conductores.
- ♦ No dificultar el acceso, ni siquiera temporalmente, a medios de lucha contra incendios.
- ♦ Manejar cuidadosamente los productos químicos, procurando mantener una buena ventilación en los lugares donde se utilicen y usando los recipientes adecuados.
- ♦ Respetar escrupulosamente las limitaciones de fumar en áreas ya definidas. Asimismo, en aquellas áreas en las que se permite fumar, no arrojar colillas ni cerillas a las papeleras. Los ceniceros sólo se vaciarán tras haber comprobado que no hay colillas encendidas.
- ♦ Antes de iniciar un trabajo que implique un riesgo de incendio, inspeccionar la zona y retirar los materiales combustibles; si esto último no es posible poner las protecciones necesarias.
- ♦ Conocer la localización de los medios de extinción más próximos, así como su funcionamiento.
- ♦ Si el riesgo es elevado, colocar un extintor en el lugar del trabajo.
- ♦ Señalizar las zonas de riesgo



| | | |
|---|--|---|
|  | <p>SIMULACROS DE EMERGENCIA</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 1/9 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

12. SIMULACROS DE EMERGENCIA



| | | |
|---|---------------------------------|--|
|  | SIMULACROS DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 2/9 Revisión: 00 |
|---|---------------------------------|--|

SIMULACROS

CUESTIONARIO A RELLENAR SOBRE EL SIMULACRO A REALIZAR

Fecha de realización del simulacro:

Hora de realización del simulacro:

Tiempo estimado para la realización del simulacro: minutos

Tipo de simulacro:

- Simulacro de una situación determinada, avisando al personal afectado del día y de la hora en que se va a realizar.
- Simulacro de una situación determinada, avisando al personal afectado del día pero no de la hora.
- Simulacro de una situación determinada, sin avisar al personal afectado.

Grupos que no van a participar en el simulacro:

.....
.....

Equipos a intervenir:

- EPI
- JI
- CC
- EPA

.....

Tipo de emergencia que va a ensayarse:

- Incendio
- Explosión
- Accidente
- Derrames
- Fugas de gases

.....

Cuerpos y autoridades que van a intervenir:

- Policía Local
- Bomberos

.....

.....



| | | |
|---|---------------------------------|--|
|  | SIMULACROS DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 3/9 Revisión: 00 |
|---|---------------------------------|--|

Lugar concreto donde se situará el inicio de la emergencia:

.....
.....
...

Cómo se iniciará el simulacro de la emergencia:

- Detectores automáticos
- El trabajador.....visualiza la emergencia
- El trabajador.....acciona pulsador de alarma
-

Evacuación a efectuar:

- Sin evacuación
- Evacuación parcial
- Evacuación total

| | | |
|---|---------------------------------|--|
|  | SIMULACROS DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 4/9 Revisión: 00 |
|---|---------------------------------|--|

Observadores del simulacro:

| Personas designadas | Observador de / en |
|---------------------|--------------------------------|
| | En planta |
| | En punto de reunión |
| | De la Brigada contra Incendios |
| | En puertas de salida |

Comunicaciones de la realización del simulacro:

| Comunicaciones a | Medio de comunicación | Fecha de comunicación |
|--|-----------------------|-----------------------|
| Cuerpos que puedan verse afectados: Policía Local <input type="checkbox"/> Bomberos <input type="checkbox"/> | | |
| Empresas colindantes, a fin de evitar posibles reacciones de inquietud de su personal (<i>a realizar momentos antes del simulacro</i>) | | |
| Central de Alarma, si existe (<i>ésta debe participar en el simulacro si se requiere</i>) | | |
| Todo el personal de la empresa | | |

Fecha de reunión de observadores y miembros de los equipos de intervención para analizar los aspectos positivos y negativos del simulacro realizado:

.....

Firma del organizador del simulacro (Jefe de Emergencia):



| | | |
|---|---------------------------------|--|
|  | SIMULACROS DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 5/9 Revisión: 00 |
|---|---------------------------------|--|

REALIZACIÓN DEL SIMULACRO

CUESTIONARIO A RELLENAR POR OBSERVADOR DEL SIMULACRO UBICADO EN PLANTA

| TIEMPO | CONCEPTO |
|--------|---|
| t = 0 | Audición de la alerta. Lugar:..... Calidad: <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala |
| t = | Tiempo transcurrido en reunir a todo el personal y empezar la evacuación. |
| t = | Tiempo transcurrido desde el inicio de la evacuación hasta que todo el personal ha abandonado la planta. |
| | Actitud de los componentes del Equipo de Evacuación: ¿Guían por el itinerario correcto? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Cierran puertas y ventanas al salir? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| | Actitud de los jefes del Departamento: |
| | Actitud del personal en general: |
| | <i>(Anotar cualquier otro concepto que se considere de interés evaluar).</i> |

Nombre:

Fecha:

Firma:



| | | |
|---|---------------------------------|--|
|  | SIMULACROS DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 6/9 Revisión: 00 |
|---|---------------------------------|--|

CUESTIONARIO A RELLENAR POR OBSERVADOR DEL SIMULACRO UBICADO EN EL PUNTO DE REUNIÓN

| TIEMPO | CONCEPTO |
|--------|---|
| t = 0 | Inicio del Simulacro. |
| t = | Tiempo que tardan en llegar las primeras personas. |
| t = | Tiempo que tarda en reunirse todo el personal que tiene que acudir al punto de reunión. |
| t = | Fin de prueba. |
| | Actitud del personal en el punto de reunión: |
| | ¿Han acudido al punto de reunión personas ajenas al mismo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| | <i>(Anotar cualquier otro concepto que se considere de interés evaluar.)</i> |

Nombre:

Fecha:

Firma:

| | | |
|---|---------------------------------|--|
|  | SIMULACROS DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 7/9 Revisión: 00 |
|---|---------------------------------|--|

CUESTIONARIO A RELLENAR POR OBSERVADOR DE LA BRIGADA CONTRA INCENDIOS (EPIS Y ESIS)

| TIEMPO | CONCEPTO |
|--------|--|
| t = 0 | Audición de la alerta. Lugar:..... Calidad: <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala |
| t = | Tiempo de reunión de los componentes de la Brigada Contra Incendios. |
| t = | Tiempo de desplazamiento a la zona donde supuestamente se ha producido la emergencia. |
| t = | Tiempo de preparación de los medios de primera intervención y primer ataque al supuesto fuego. |
| t = | Fin de la prueba. |
| | Comentarios sobre la actitud y actuación de la Brigada Contra Incendios: |
| | <i>(Anotar cualquier otro concepto que se considere de interés evaluar).</i> |

Nombre:

Fecha:

Firma



| | | |
|---|---------------------------------|--|
|  | SIMULACROS DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 8/9 Revisión: 00 |
|---|---------------------------------|--|

CUESTIONARIO A RELLENAR POR OBSERVADOR DEL SIMULACRO SITUADO EN PUERTA DE SALIDA

| TIEMPO | CONCEPTO |
|--------|---|
| t = 0 | Audición de la alerta. Lugar:..... Calidad: <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala |
| t = | Tiempo de inicio de la evacuación (1ª persona que sale por la puerta). |
| t = | Tiempo de salida de la última persona por la puerta. |
| t = | Fin de la prueba. |
| | Actitud de las personas que salen por la puerta: ¿Se han utilizado los ascensores? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| | Comentarios: |
| | <i>(Anotar cualquier otro concepto que se considere de interés evaluar)</i> |

Nombre:

Fecha:

Firma:



| | | |
|---|---------------------------------|--|
|  | SIMULACROS DE EMERGENCIA | Fecha: --/--/-- Pág: 9/9 Revisión: 00 |
|---|---------------------------------|--|

CUESTIONARIO A RELLENAR POR LOS COMPONENTES DEL EQUIPO DE EVACUACIÓN

| TIEMPO | CONCEPTO |
|--------|--|
| t = 0 | Audición de la alerta. Lugar:..... Calidad: <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala |
| t = | Tiempo de inicio de la evacuación (1ª persona que sale por la vía de evacuación). |
| t = | Tiempo de salida de la última persona por la vía de evacuación. |
| t = | ¿Cuánto tiempo se ha tardado en recorrer la vía de evacuación hasta el exterior? |
| t = | ¿Cuánto tiempo se ha tardado en efectuar el recuento del personal y reportar novedades al Responsable de la Emergencia? |
| t = | Fin de la prueba. |
| | ¿Cuál ha sido la actitud del personal al indicarles la orden de evacuación?: <input type="checkbox"/> Seria <input type="checkbox"/> Informal <input type="checkbox"/> De broma <input type="checkbox"/> Reacia |
| | ¿Ha tenido que buscar alguna persona? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, ¿a quién, por qué y dónde lo encontró?: |
| | ¿Cuál ha sido la actitud del grupo durante la evacuación?: <input type="checkbox"/> Seria <input type="checkbox"/> Nerviosa <input type="checkbox"/> De broma |
| | Al iniciar la salida por el lugar adecuado, ¿ha tenido que esperar por estar la vía de evacuación ocupada por otro grupo?: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, ¿cuánto tiempo aproximadamente?: ¿Cuál ha sido la actitud del grupo durante este tiempo de espera?: |
| | Al utilizar su vía de evacuación correspondiente, ¿cuál ha sido la velocidad de evacuación?: <input type="checkbox"/> Rápida <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Lenta con retenciones Indique el número de personas evacuadas en su planta: |
| | ¿Ha llegado fácilmente a su Punto de Reunión exterior? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso negativo, ¿por qué?: |
| | Actitud del grupo en el punto de reunión: |
| | Su opinión y observaciones que crea oportunas para mejorar el desarrollo de los simulacros: |
| | <i>(Anotar cualquier otro concepto que se considere de interés evaluar)</i> |

Nombre:

Fecha:

Sección que ha evacuado:

Firma:



| | | |
|---|---------------|--|
|  | ANEXOS | Fecha: --/--/-- Pág: --/-- Revisión: 00 |
|---|---------------|--|

13. ANEXOS.



| | | |
|---|---------------|---|
|  | ANEXOS | Fecha: --/--/-- Pág: 1/26 Revisión: 00 |
|---|---------------|---|

ÍNDICE

- 13.1. A1. Información y formación a los trabajadores sobre ruido.
- 13.2. A2. Pautas de almacenamiento.
- 13.3. A3. Buenas pautas de conducción.
- 13.4. A4. Normas para la recolección de hortalizas.
- 13.5. A5. Manipulación de cargas.
- 13.6. A6. Soldadura.
- 13.7. A7. Carretilla elevadora.
- 13.8. A8. Manipulación de productos químicos.
- 13.9. A9. Transpaletas manuales.



| | | |
|---|---|---|
|  | <p>ANEXO (A1) (Información y formación a los trabajadores sobre ruido)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 2/4 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

VALORES LIMITES DE EXPOSICIÓN Y VALORES DE EXPOSIXIÓN

Los valores límite de exposición y los valores de exposición que dan lugar a una acción, referidos a los niveles de exposición diaria y a los niveles de pico, se fijan en:

- a) Valores límite de exposición: $L_{Aeq,d} = 87 \text{ dB(A)}$ y $L_{pico} = 140 \text{ dB (C)}$, respectivamente;
- b) Valores superiores de exposición que dan lugar a una acción: $L_{Aeq,d} = 85 \text{ dB(A)}$ y $L_{pico} = 137 \text{ dB (C)}$, respectivamente;
- c) Valores inferiores de exposición que dan lugar a una acción: $L_{Aeq,d} = 80 \text{ dB(A)}$ y $L_{pico} = 135 \text{ dB (C)}$, respectivamente

RESULTADO DE LAS EVALUACIONES COOP. GARU

| |
|---|
| <p>$(L_{Aeq,d} < 80 \text{ dB(A)} \text{ y } L_{pico} < 135 \text{ dB(C)})$</p> <p>ADIMINISTRACION GERENCIA TECNICOS MANTENIMIENTO PALA CARGADORA STO. DOMINGO DE LA CALZADA</p> |
| <p>• $(85 \text{ dB(A)} > L_{Aeq,d} \geq 80 \text{ dB(A)}) \text{ ó } (137 \text{ dB(C)} > L_{pico} \geq 135 \text{ dB(C)})$</p> <p>En este caso estaríamos en los puestos de trabajo de:</p> <p>MAQUINISTA RECOLECCION GISANTE MAQUINISTA RECOLECCION ALUBIA ALMACENERO STO. DOMINGO DE LA CALZADA ALMACENERO ELVILLAR ALAMACENERO BRIONES CHOFER CAMION CISTERNA GASOIL</p> |
| <p>• $(L_{Aeq,d} \geq 85 \text{ dB(A)} \text{ ó } L_{pico} \geq 137 \text{ dB(C)})$</p> <p>En este caso estaríamos en los puestos de trabajo de:</p> <p>ALAMACENERO CUZCURRITA (PALA) SELECCIONADORA LUPULO</p> |
| <p>El empresario <u>pondrá a disposición</u> de los trabajadores protectores auditivos individuales en los puestos con L_{Aeq} superior a 80 dB(A) o que superan los 135 dB(C), de nivel de pico.</p> <p>El empresario fomentará el uso de los mismos.</p> <p>Mientras no se adopten medidas técnicas u organizativas que reduzcan la exposición de los trabajadores y en tanto el nivel de ruido L_{Aeq} sea igual o supere los 85 dB(A) o el L_{pico} los 137 dB(C), <u>el uso de la protección será obligatorio</u> para todos los trabajadores que los ocupen y el empresario velará por el uso de los mismos.</p> |



| | | |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">ANEXO (A1) (Información y formación a los trabajadores sobre ruido)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 3/26 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

RIESGOS DERIVADOS DEL RUIDO

| | |
|----------------------------------|---|
| LESIONES AUDITIVAS | <p>La exposición continuada produce la pérdida progresiva de la capacidad auditiva. La pérdida de audición inducida por el ruido es irreversible por la incapacidad de regeneración de las células filiares de la audición.</p> <p>La sordera podría aparecer en casos de soportar niveles superiores a 90dB y de forma continuada.</p> |
| ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES | <p>La exposición a la contaminación acústica puede provocar la aparición de enfermedades cardiovasculares o agravar el estado de las personas que ya las padezcan.</p> <p>El ruido hace aumentar el ritmo cardiaco, la hipertensión y los niveles de colesterol en sangre.</p> |
| INSOMNIO | <p>Al no descansar y dormir lo suficiente por la noche, aparecen problemas de somnolencia, fatiga y falta de concentración. Esto hace aumentar el riesgo de accidentes de trabajo.</p> |
| ESTRÉS | <p>El exceso de ruido causa irritabilidad y ansiedad. El estreñimiento, el mal humor o los dolores de cabeza también son habituales.</p> <p>Un nivel excesivamente alto de ruido provoca efectos similares a los producidos por el miedo y la tensión, ya que se produce un aumento de pulsaciones, modificación del ritmo respiratorio, tensión muscular, presión arterial, resistencia de la piel, agudeza de visión y vasoconstricción periférica.</p> <p>Estos efectos no son permanentes, desaparecen al cesar el ruido, aunque presentar estados de nerviosismo asociado.</p> |
| DESCONCENTRACIÓN | <p>El ruido afecta al rendimiento en el trabajo, se disminuye la capacidad de reacción y aumenta la agresividad y la hostilidad.</p> |



| | | |
|---|---|--|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ANEXO (A1) (Información y formación a los trabajadores sobre ruido)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 4/26 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

PROTECTORES AUDITIVOS ¿CÓMO USARLOS?

Algunas indicaciones prácticas de interés en los aspectos de uso y mantenimiento del protector son:

- Los protectores auditivos deberán llevarse mientras dure la exposición al ruido. Retirar el protector, siquiera durante un corto espacio de tiempo, reduce seriamente la protección.
- Algunos tapones auditivos son de uso único. Otros pueden utilizarse durante un número determinado de días o de años si su mantenimiento se efectúa de modo correcto. Se aconseja al empresario que precise en la medida de lo posible el plazo de utilización (vida útil) en relación con las características del protector, las condiciones de trabajo y del entorno, y que lo haga constar en las instrucciones de trabajo junto con las normas de almacenamiento, mantenimiento y utilización.
- Los tapones auditivos (sencillos o unidos por una banda) son estrictamente personales. Por cuestiones de higiene, debe prohibirse su reutilización por otra persona. Los demás protectores (cascos antirruído, orejeras, casquetes adaptables) pueden ser utilizados excepcionalmente por otras personas previa desinfección. Puede resultar necesario, además, cambiar las partes que están en contacto con la piel: almohadillas o cubrealmohadillas desechables.

MANTENIMIENTO

- El mantenimiento de los protectores auditivos (con excepción de los desechables) deberá efectuarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
- Tras lavarlos o limpiarlos, deberán secarse cuidadosamente los protectores y después se colocarán en un lugar limpio antes de ser reutilizados.
- Deberán reformarse los protectores cuando hayan alcanzado su límite de empleo o cuando se hayan ensuciado o deteriorado.

PRÁCTICAS DE TRABAJO SEGURO

- Uso correcto de los equipos de protección individual frente al ruido, orejeras o tapones. No quitárselos mientras se está trabajando.
- No dejar la puerta abierta mientras se trabaja en un lugar insonorizado.
- No escuchar música con auriculares, mientras se están utilizando las orejeras de protección frente al ruido.
- No añadir al ruido que pueda existir en el propio trabajo, el ruido producido por el volumen elevado de la radio o cualquier otro sonido.



| | | |
|---|--|--|
|  | <p align="center">ANEXO (A1) (Información y formación a los trabajadores sobre ruido)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 5/26 Revisión: 00</p> |
|---|--|--|

EVALUACIÓN PERIÓDICA Y VIGILANCIA DE LA SALUD SEGÚN R.D. 286/2006

| | | Valores de exposición que dan lugar a una acción | | Valores límite de exposición ⁽²⁾ |
|---|-------------------|--|--------------------|---|
| Nivel Diario Equivalente: LAeq,d | LAeq,d < 80 dB(A) | LAeq,d ≥ 80 dB(A) | LAeq,d ≥ 85 dB(A) | LAeq,d ≥ 87 dB(A) |
| Nivel de Pico: Lpico | Lpico < 135 dB(C) | Lpico ≥ 135 dB(C) | Lpico ≥ 137 dB(C) | Lpico ≥ 140 dB(C) |
| Evaluación periódica de los puestos existentes (con medición) | | Cada 3 años | Cada año | Cada año |
| Vigilancia de la Salud. Controles audiométricos | | Mínimo cada 5 años | Mínimo cada 3 años | Mínimo cada 3 años |

| | |
|---|--|
|  | <p>COOPERATIVA GARU, S.COOP. entrega a los trabajadores protectores auditivos individuales : tapones y cascos.</p> |
|---|--|



| | | |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">ANEXO (A2) (Pautas de almacenamiento)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 6/26 Revisión: 00</p> |
|---|---|--|

➤ **No depositar productos en el suelo, siempre sobre palets para evitar daños en inundaciones o derrames.**

➤ **Apilar máximo:**

Abono y semilla: 3 alturas de palets
Fitosanitarios: 1 altura de palet

➤ **Organizar el almacén según el producto de campaña.**

➤ **Orden y limpieza.**

➤ **Dejar pasillos y paso a extintores libres.**



| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">ANEXO (A3) (Buenas pautas de conducción)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 7/26 Revisión: 00</p> |
|---|--|--|

- **Respetar las normas de circulación y prestar atención en la conducción**

- **No utilizar el teléfono móvil conduciendo si no se dispone de manos libres homologado**

- **Realizar en los plazos establecidos la ITV y efectuar revisiones periódicas para el correcto funcionamiento del vehículo**

- **Mantener en regla la documentación necesaria**



| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ANEXO (A4) (Normas para la recolección de hortalizas)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 8/26 Revisión: 00</p> |
|---|--|--|

Instrucción de trabajo para recolección de hortalizas.

- **Utilizar fuera de la cabina o del vehículo:**
 - chaleco o ropa de alta visibilidad siempre
 - gorro y cremas de protección solar
 - protectores auditivos siempre
- **Cualquier vehículo debe estacionarse a al menos 30 metros de distancia de las máquinas.**
- **Cualquier defecto de la máquina comunicarlo inmediatamente al equipo de mecánicos.**
- **Mantener limpios los cristales y los espejos retrovisores de máquinas y vehículos.**
- **Prohibido acceder a la tolva cuando está en funcionamiento.**
- **Si hay riesgo de atropello, comunicarlo inmediatamente al personal de campo, para llamar a Guardia Civil.**
- **Las máquinas sólo las pueden conducir trabajadores de Cooperativa Garu.**

| | | |
|---|---|---|
|  | ANEXO (A5) (Manipulación de cargas) | Fecha: --/--/-- Pág: 9/26 Revisión: 00 |
|---|---|---|

La manipulación y el transporte de cargas constituye un problema específico que puede provocar molestias o lesiones, sobre todo en la espalda, siendo un factor importante de sobrecarga muscular.

Por ello, en las operaciones de manipulación de cargas manuales, los trabajadores/as deben emplear una técnica de levantamiento adecuada a este tipo de esfuerzos. Las técnicas de levantamiento, tienen como principio básico mantener la espalda recta y hacer el esfuerzo con las piernas.



Apoya los pies firmemente

Separa los pies a una distancia aproximada de 50 cm uno de otro



Dobla la cadera y las rodillas para coger la carga



Mantén la espalda recta



| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ANEXO (A5) (Manipulación de cargas)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 10/26 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

ALGUNOS CONSEJOS ÚTILES



Nunca gires el cuerpo mientras sostienes una carga pesada

No hay cosa que lesione más rápidamente una espalda que una carga excesiva



Mantén la carga tan cerca del cuerpo como sea posible, pues aumenta mucho la capacidad de levantamiento.



Aprovecha el peso del cuerpo de manera efectiva para empujar los objetos y tirar de miento ellos.

No levantes una carga pesada por encima de la cintura en un solo movimiento



Mantén los brazos pegados al cuerpo y lo más tensos posible

Cuando las dimensiones de la carga lo aconsejen, no dudes en pedir ayuda a tu compañero

| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ANEXO (A6) (Soldadura.)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 11/26 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

A la hora de hablar de riesgos higiénicos en operaciones de soldadura, hay que considerar dos hechos importantes: los trabajos de soldadura a gran escala (estructura) y los trabajos a pequeña escala (barandillas, pequeñas piezas, reparaciones) Otro factor muy importante que merece nuestra atención es si el trabajo se realiza en interiores o exteriores.

La soldadura consiste en la unión de dos o más piezas de igual o distinta naturaleza, fusionando la superficie mediante calor y/o presión.

Existen muchos tipos de soldadura, exponiéndose a continuación los más importantes:

- Soldadura Indirecta:

Blanda: temperatura fusión del metal de aportación < 425° C.

Fuerte: temperatura fusión del metal de aportación > 425° C.

- Soldadura directa o autógena:

Fusión sin presión:

- Soldadura al gas – soplete.

· Al arco eléctrico:

• Con electrodo de grafito.

• Con electrodo metálico.

• Al arco sumergido.

• Con gas protector: TIG, MIG, MAG, WIG...

Fusión con presión:

A tope por resistencia y por chisporroteo.

Soldadura por puntos.

Soldadura por costura.

Soldadura con presión: forja.

Soldaduras especiales: plasma, láser.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ANEXO (A6) (Soldadura.)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 12/26 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

Cada soldadura sigue un proceso diferente, que hace que los riesgos puedan variar notablemente de unos a otros.

Generalmente los humos producidos son procedentes de la sublimación y vaporización de los metales implicados en la soldadura, siendo compuestos de plomo, cadmio, cromo, aluminio, cobre, berilio, hierro, estaño, níquel, etc, dependiendo de la composición tanto del metal de aportación como de los metales soldados.

Los principales riesgos que se producen durante las operaciones de soldadura son los que siguen:

Neumoconiosis. Se produce por la penetración hasta el nivel alveolar de las partículas de los humos metálicos desprendidas en la operación de soldadura.

Irritación. Producida por la elevada capacidad irritante de algunos metales al penetrar en las vías respiratorias, además de la combustión de sustancias disolventes que liberan compuestos altamente irritantes, como el fosgeno y la acroleína.

Asfixia. Tanto por la presencia de humos tóxicos, como el fosgeno (combustión de disolventes para limpiar los metales) como por la presencia de gases que disminuyen la concentración ambiental de oxígeno (acetileno, metano, propano, helio, argón, CO₂) También hay que considerar el consumo del oxígeno por parte de la reacción de combustión necesaria para mantener la llama, así como la combinación del oxígeno del aire con algunos elementos metálicos vaporizados, produciéndose óxidos metálicos.

Exposición a radiaciones ultravioletas y ópticas. Por la exposición a los ultravioleta (sobre todo del tipo B y C) se producen lesiones en los ojos de diferente gravedad: fotoqueratitis, conjuntivitis, cataratas, escotomas, ceguera, etc.

Exposición a Ozono (O₃) este gas se libera en las operaciones de soldadura por la acción de las radiaciones ultravioleta. Es un importante irritante pulmonar.

Cáncer. Múltiples elementos implicados en las operaciones de soldadura son sospechosos de producir cáncer en los seres humanos, tales como hidrocarburos aromáticos, formaldehído, etc.

Explosiones. Por posibles fugas de gases de los recipientes: acetileno, oxígeno, metano, propano, butano, hidrógeno, etc.

Se procede al suministro de mascarillas de tipo FF P2SL a los trabajadores que realizan tareas de soldadura, así como de pantallas de soldador.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">ANEXO (A6) (Soldadura.)</p> | <p> Fecha: --/--/-- Pág: 13/26 Revisión: 00 </p> |
|---|---|---|

No es factible la instalación de ningún sistema de aspiración, dado que las concentraciones de metales tampoco son tan elevadas.

En el dibujo se exponen los posibles sistemas de extracción localizada que se pueden utilizar.



Para las tareas de estructura no procede más que cuidar de que la empresa subcontratista entregue a sus operarios los EPI's pertinentes y vigile su correcto uso. Puede darse que el operario se protejan adecuadamente frente a un tipo determinado de riesgos y lo haga pésimamente respecto de otro tipo de riesgos.

| | | |
|---|--|--|
|  | ANEXO (A6) (Riesgos potenciales en soldadura.) | Fecha: --/--/-- Pág: 14/26 Revisión: 00 |
|---|--|--|

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL



MEDIDAS PREVENTIVAS

Trabajo susceptible de solicitar el PERMISO DE TRABAJO

Señalización a identificar:



Zona con riesgos de atmósferas explosivas

Características intrínsecas:

1. Forma triangular.
2. Letras negras sobre fondo amarillo, bordes negros (el amarillo deberá cubrir como mínimo el 50% de la superficie de la señal)

ANTES DE EMPEZAR A REALIZAR LOS TRABAJOS

Revisar la zona de trabajo comprobando la inexistencia de materiales inflamables, zonas o huecos donde puedan introducirse chispas, etc., y la existencia cercana de medios de extinción.

- Apretar perfectamente todas las conexiones de los cables al equipo, especialmente las dos de salida para soldar.
- Proteger el equipo de soldadura en caso de lluvia, con lonas o plásticos (en caso de trabajos externos).
- Comprobar que los cables de conexionado no presentan deterioros en los aislamientos. No tocarla fuente de corriente con las manos o el calzado mojado.
- Comprobar que el equipo está aislado con las ruedas de goma. En caso de existir empalmes en los cables en los que solo deberán utilizarse conectores aislados, tanto en el cable de tierra como en el portaelectrodos.

| | | |
|---|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ANEXO (A6) (Riesgos potenciales en soldadura.)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 15/26 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

- No situar el equipo en lugares donde exista agua estancada, (pozas, cerca de zonas en las que pueda subir la marea y alcanzarlos, etc.) (en caso de trabajos externos)
- Comprobar que el equipo tiene una clavija de conexión adecuada a la toma con cable de tierra (no conectar nunca los cables pelados a la toma).
- Se tendrá cuidado de mantener lo más extendidos que se pueda los cables durante el trabajo para evitar que se calienten y se produzcan caídas de tensión excesivas.
- Manipular con guantes de protección que estén totalmente secos.
- Comprobar que el cable de tierra está conectado.
- Proveerse de la manguera de extracción localizada.
- En el supuesto de observar cualquier anomalía en el equipo, se debe avisar al mando directo para que tome las medidas oportunas.

DURANTE EL DESARROLLO DEL TRABAJO

Utilizar los equipos de protección individual señalados en la ficha.

- Se colocará la máquina siguiendo las pautas antes mencionadas.
- Evitar caídas y golpes del equipo. (No mover nunca el equipo tirando del cable de alimentación)
- No forzar los mandos utilizados para la regulación de parámetros eléctricos.
- No se deberá trabajar teniendo la ropa de trabajo sucia, manchada de grasa, combustibles, etc.
- Si el tipo de soldadura a utilizar es manual con electrodo consumible será necesario prestar atención al portaelectrodo teniendo en cuenta que :
 - Debe estar eléctricamente aislado.
 - Se deben mantener bien apretados los engarces del portaelectrodos y su conexión a la instalación.
 - El muelle de apriete para el electrodo debe estar en buenas condiciones para evitar recalentamientos y posibles pérdidas de fuerza.
 - Al colocar el electrodo no se debe introducir demasiado para evitar que se produzca un arco dentro del portaelectrodos que lo quemaría.
 - Usar los guantes al coger la pinza así como al colocar y quitar el electrodo. (los guantes y la ropa deberán estar totalmente secos)
 - No poner la pinza en contacto con cualquier parte del cuerpo. Nunca aprisionarla entre las piernas o la axila.



| | | |
|---|--|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ANEXO (A6) (Riesgos potenciales en soldadura.)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 16/26 Revisión: 00</p> |
|---|--|---|

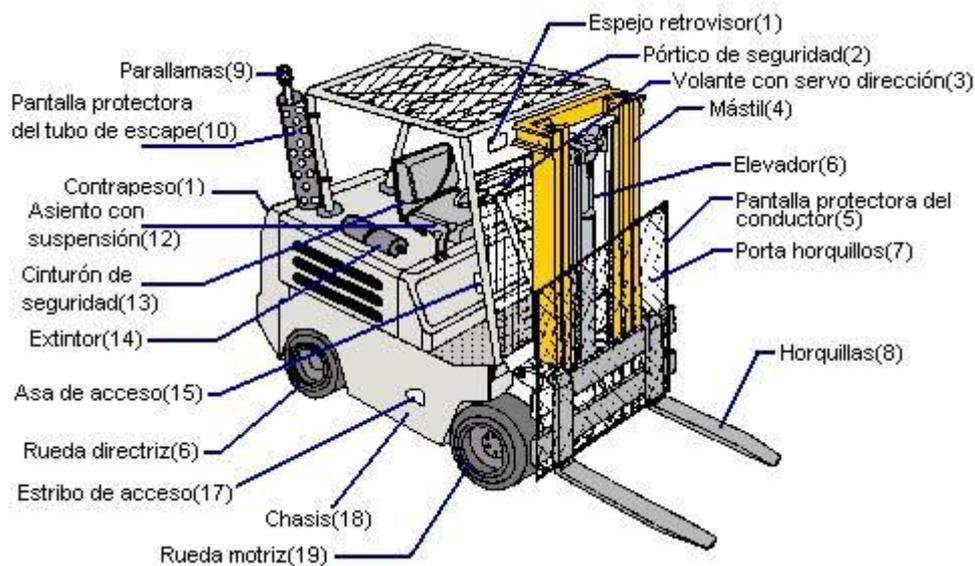
- No dejar electrodos conectados a la pinza cuando no se esté soldando para evitar posibles cortocircuitos y, en consecuencia, averías en la fuente.
- Mantener la zona de trabajo limpia y ordenada.
- Revisar periódicamente la zona, en trabajos de duración larga, comprobando que no han cambiado las condiciones iniciales.
- En caso de incendio cortar la corriente de entrada, apagar con extintores de polvo o CO₂, nunca utilizar agua para la extinción.
- Utilizar biombo o mamparas si es posible para proteger la zona de la radiación producida por el arco.

AL FINALIZAR EL TRABAJO O LA JORNADA

- Se recogerá la pinza o pistola y se desconectará el equipo de la red eléctrica y de los gases.
- Se recogerá el equipo y los medios auxiliares utilizados, mangueras de aspiración, etc.
- Se comprobará la zona, verificando la inexistencia de conatos de incendio o zonas calientes debidas al trabajo realizado.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ANEXO (A7) (Carretilla elevadora)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 17/26 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

Se denominan carretillas automotoras de mantenimiento o elevadoras, todas las máquinas que se desplazan por el suelo, de tracción motorizada, destinadas fundamentalmente a transportar, empujar, tirar o levantar cargas. Para cumplir esta función es necesaria una adecuación entre el aparejo de trabajo de la carretilla (implemento) y el tipo de carga.



| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ANEXO (A7) (Carretilla elevadora)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 18/26 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

Verificaciones previas. Inicio de jornada.

- Presión de hinchado de los neumáticos y estado de su superficie de rodadura.
- Funcionamiento correcto de frenos, dirección, mandos, equipos de alumbrado y señalización, bocinas.
- Inexistencia de fugas de fluidos de cualquier tipo.
- Posición correcta y debidamente fijada, de todos los protectores, tapones y elementos de seguridad así como de los brazos de horquilla o del accesorio que los sustituya.
- Ausencia de grietas u otros defectos estructurales observables a simple vista.
- Nivel de combustible (efectuar el llenado del mismo siempre con el motor parado).
- Comprobación y en su caso limpieza de todas las placas indicadoras, retrovisores y equipo de señalización eléctrica y alumbrado.
- Regulación del asiento a la posición más adecuada a la complexión física del operador y ajuste del cinturón de seguridad a estas condiciones.
- Estado de adecuación del puesto de conducción, dejándolo libre de objetos y/o herramientas que puedan desplazarse libremente y llegar a bloquear un mando o impedir una maniobra cuando sea necesario.

Prohibiciones

- Sobrecargar la carretilla por encima de la carga máxima autorizada.
- Circular con la carga elevada, a menos que la carretilla esté expresamente diseñada para ello.
- Efectuar giros a velocidad elevada.
- Frenar bruscamente.
- Transportar personas.
- Poner en marcha la carretilla o accionar los mandos si no se encuentra sentado en el puesto del operador.

| | | |
|--|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ANEXO (A7) (Carretilla elevadora)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 19/26 Revisión: 00</p> |
|--|---|---|

- En zonas de carga de baterías de carretillas eléctricas evitar o controlar la presencia de focos de ignición eléctricos, térmicos o mecánicos.

- Elevar personas. El RD 1215/1997 exige que: "la elevación de trabajadores sólo estará permitida mediante equipos de trabajo y accesorios previstos a tal efecto"; es decir, equipos concebidos, diseñados y construidos específicamente para elevar personas incluidos en el RD 56/1995

Seguidamente, el RD 1215/1997 añade: "No obstante, cuando con carácter excepcional hayan de utilizarse para tal fin equipos de trabajo no previstos para ello, deberán tomarse las medidas pertinentes para garantizar la seguridad de los trabajadores y disponer de una vigilancia adecuada".

Recomendaciones de seguridad en la utilización

- Si durante la utilización se observa cualquier anomalía se debe avisar inmediatamente al superior o al servicio de mantenimiento.

- Mantener las manos, pies y en general todo el cuerpo, dentro del área prevista para el operador.

- Poner mucha atención en evitar los puntos peligrosos de los implementos, aristas vivas, zonas de presión, así como movimientos giratorios y de extensión.

- No permitir que ninguna persona pase o permanezca debajo de las horquillas elevadas, tanto en vacío como con carga.

- Además del peso de la carga tener en cuenta también sus dimensiones, a fin de no manipular cargas cuyo centro de gravedad se desplace más allá de lo previsto.

- Tener siempre en cuenta, el gráfico de cargas colocado en el puesto del operador y que relaciona las cargas admisibles con la posición de su centro de gravedad y la altura de elevación.

- Si se utilizan accesorios o implementos, consultar previamente la carga admisible para la combinación carretilla más accesorio, ya que será distinta que la nominal de la carretilla.

- Cuando se efectúen maniobras de elevación procurar que la carretilla se encuentre en terreno estable y lo más horizontal posible.

- Al circular, no pasar por encima de objetos que puedan poner en peligro la estabilidad de la máquina.

| | | |
|--|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ANEXO (A7) (Carretilla elevadora)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 20/26 Revisión: 00</p> |
|--|---|---|

- Comprobar que la resistencia del suelo por el que se circula es suficiente, en especial al acceder a puentes, montacargas, forjados, pasarelas, bordes de terraplén, etc.
 - Prestar mucha atención al trabajo en pendientes, moverse lentamente, evitar situarse transversalmente y no operar en pendientes superiores a las recomendadas por el fabricante. El descenso de pendientes debe efectuarse en marcha atrás, o sea con la carga en el sentido de mayor estabilidad.
 - En máquinas equipadas con transmisión mecánica (caja de cambios o convertidor), no descender nunca la pendiente con la palanca de mando en posición de "Punto Muerto" o "Neutro".
 - Ceder siempre el paso a los peatones que se encuentren en su recorrido.
 - Se debe comprobar que los pasillos y las puertas existentes en el recorrido son suficientes para el paso y evolución de la carretilla. En las maniobras de elevación prestar atención a la altura del techo, luminarias y demás instalaciones aéreas.
 - Procurar tener siempre una buena visibilidad del camino a seguir, si la carga lo impide, circular marcha atrás extremando las precauciones. Cuando se acerque a un cruce sin visibilidad, disminuir la velocidad, hacer señales acústicas y avanzar lentamente de acuerdo con la visibilidad de que disponga.
 - Cuando se permanezca en el asiento, tener siempre operativo el sistema de retención del operador, que si es un cinturón de seguridad debe permanecer ajustado y abrochado.
 - En caso de vuelco de la máquina, el conductor debe intentar mantenerse en el puesto de conducción para no quedar atrapado entre el vehículo y el suelo, para ello es indispensable utilizar el dispositivo de retención y/o llevar el cinturón de seguridad correctamente ajustado y abrochado, apoyar firmemente los pies sobre el suelo del habitáculo e intentar mantenerse alejado del punto del impacto.
 - Tener en cuenta que el riesgo de vuelco lateral aumenta al efectuar giros a velocidad inadecuada con la carretilla en vacío o con la carga en posición elevada.
- Las irregularidades del terreno, las aceleraciones y frenazos bruscos o los desplazamientos de la carga empeoran estas condiciones.
- El riesgo de vuelco longitudinal aumenta si la carretilla circula con la carga en posición elevada. Los frenazos, aceleraciones bruscas y los movimientos rápidos de inclinación del mástil disminuyen la estabilidad.



| | | |
|---|---|--|
|  | ANEXO (A7) (Carretilla elevadora) | Fecha: --/--/-- Pág: 21/26 Revisión: 00 |
|---|---|--|

- Nunca se deben transportar cargas inestables, sueltas o de dimensiones desproporcionadas para la carretilla.
- Antes de cargar o descargar un camión o remolque, asegurarse de que el mismo esté frenado, con calzos en las ruedas y correctamente situado.
- Circular siempre con el mástil inclinado hacia atrás y con la carga en posición baja, aproximadamente a 15 cm del suelo.
- Con la carga elevada, inclinar el mástil hacia delante únicamente para depositar la carga en la estantería o pila. Para retirar la carga, inclinar el mástil lo justo necesario para estabilizar la carga sobre las horquillas. En ambos casos accionar los mandos con suavidad.
- Cuando abandone la carretilla siga las siguientes instrucciones:
 - Dejarla en las áreas previstas al efecto, sin obstaculizar zonas de paso, salidas o accesos a escaleras y equipos de emergencia y situar las horquillas o implemento apoyados en el suelo.
 - Accionar el freno de estacionamiento.
 - Parar el motor y retirar la llave de contacto.
 - Poner todos los mandos en posición neutra (punto muerto).
 - Bloquear y activar todos los mecanismos que impiden la utilización de la máquina por el personal no autorizado.
 - Si excepcionalmente se debe abandonar la carretilla en una pendiente, además de accionar el freno de mano, se deben colocar calzos adecuados en las ruedas

El operario deberá, ante cualquier fallo que se le presente, dejar fuera de uso la carretilla mediante un cartel avisador y comunicarlo al servicio de mantenimiento para que proceda a su reparación.

| | | |
|---|--|--|
|  | ANEXO (A8) (Manipulación de productos químicos) | Fecha: --/--/-- Pág: 22/26 Revisión: 00 |
|---|--|--|

Para una manipulación segura de productos químicos peligrosos es necesario conocer sus propiedades fisicoquímicas y toxicológicas, sus efectos específicos sobre la salud de las personas y sus efectos sobre el medio ambiente. Estas propiedades conducen a la clasificación de cada producto en alguna de las siguientes categorías: explosivos, comburentes, extremadamente inflamables, fácilmente inflamables, muy tóxicos, tóxicos, nocivos, corrosivos, irritantes, sensibilizantes, cancerígenos, mutagénicos y tóxicos para la reproducción y sus efectos para el medio ambiente. Las condiciones de manipulación de cada producto deben ser adecuadas para cada una de las categorías de los mismos.

La manipulación de productos químicos debe realizarse siguiendo la información al respecto que el usuario puede encontrar en la etiqueta y en las fichas de datos de seguridad, usando en todo momento los EPI's necesarios para su protección y vigilando que las personas que se encuentran a su alrededor empleen los EPI's cuando sea necesario.

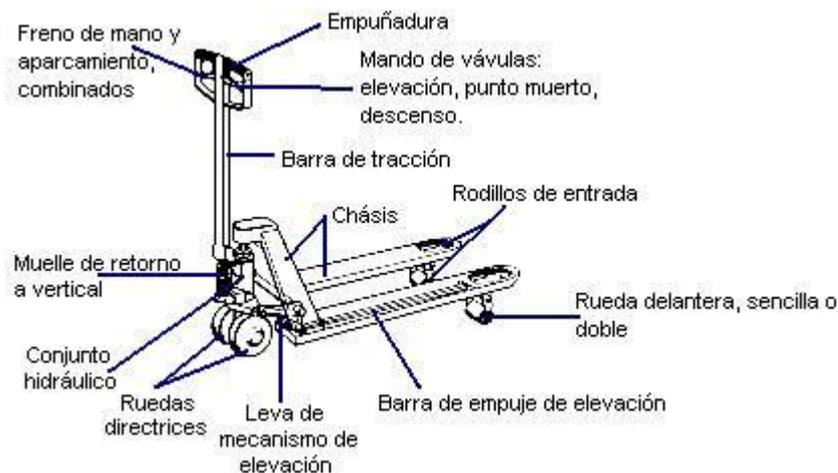


Los usuarios de productos químicos tienen la responsabilidad de seguir las medidas de seguridad y prevención indicadas en la ficha de seguridad de cada producto.

Es responsabilidad de la Dirección de COOPERATIVA GARU S.COOP proporcionar a los trabajadores los EPI's adecuados para el manejo de productos químicos

| | | |
|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">ANEXO (A9) (Transpaletas manuales.)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 23/26 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

La transpaleta manual es una carretilla de pequeño recorrido de elevación, trasladable a brazo, equipada con una horquilla formada por dos brazos paralelos horizontales unidos sólidamente a un cabezal vertical provisto de ruedas en tres puntos de apoyo sobre el suelo y que puede levantar y transportar paletas o recipientes especialmente concebidos para este uso.



Riesgos principales

Las transpaletas son el origen de bastantes accidentes laborales que tienen como consecuencias lumbalgias, hernias, heridas en las piernas y tobillos y aplastamientos y pinzamientos en pies y manos; atentan tanto a los operarios que las manejan como a otros que se encuentren en sus proximidades.

Los riesgos más frecuentes son los siguientes:

- Sobreesfuerzos debidos a:
 - Transporte de cargas demasiado pesadas, sea para la propia carretilla como para la persona que debe moverlas.
 - Esfuerzo de elevación de una sobrecarga que conlleva un esfuerzo de bombeo demasiado elevado.
 - Superficie de trabajo en mal estado.
 - Bloqueo de las ruedas directrices o porteadoras.

| | | |
|--|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ANEXO (A9) (Transpaletas manuales.)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 24/26 Revisión: 00</p> |
|--|---|---|

- Atrapamientos y golpes en extremidades inferiores y superiores debidos a:
 - Caída o desprendimiento de la carga transportada.
 - Mala utilización de la transpaleta que permite los golpes o atrapamientos con el chasis o ruedas directrices estando estas desprotegidas.
- Atrapamiento de personas o cizallamiento de dedos o manos al chocar contra algún obstáculo la barra de tracción de la transpaleta.
- Caídas al mismo nivel debidas a deslizamiento o resbalamiento del operario durante el manejo de la transpaleta por mal estado de la superficie de trabajo.
- Choques con otros vehículos.
- Choques contra objetos o instalaciones debido a que las superficies de movimiento son reducidas o insuficientes.
- Caídas a distinto nivel debidas a:
 - Espacio de evolución reducido para la carga o descarga de un camión que disponga de portón trasero elevador o desde un muelle de descarga elevado.

Verificaciones previas

Es recomendable antes de utilizar la transpaleta que el operario verifique el buen estado de la transpaleta, principalmente de su sistema de rodamiento, y el funcionamiento correcto del freno.

Reglas en las operaciones de carga

Antes de levantar una carga deben realizarse las siguientes comprobaciones:

- Comprobar que el peso de la carga a levantar es el adecuado para la capacidad de carga de la transpaleta; para evitar sobrecargas es conveniente que el sistema hidráulico de elevación lleve una válvula limitadora de carga que actúe cuando el peso de la paleta cargada supere la capacidad de carga de la máquina.
- Asegurarse que la paleta o plataforma es la adecuada para la carga que debe soportar y que está en buen estado.
- Asegurarse que las cargas están perfectamente equilibradas, calzadas o atadas a sus soportes.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ANEXO (A9) (Transpaletas manuales.)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 25/26 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

- Comprobar que la longitud de la paleta o plataforma es mayor que la longitud de las horquillas, ya que los extremos de las mismas no deben sobresalir porque podrían dañar otra carga o paleta; no sería posible dejar dos paletas juntas por la testa y posiblemente los rodillos no quedarían libres por la parte inferior de la paleta, con lo que al elevarla se produciría el desclavado del travesaño inferior correspondiente. Como norma, se puede afirmar que para paletas de 1.200 mm se deben utilizar horquillas de 1150 mm y para paletas de 1.000 mm deben utilizarse horquillas de 910 mm. Para otras medidas se actuará con un criterio similar.
- Introducir las horquillas por la parte más estrecha de la paleta hasta el fondo por debajo de las cargas, asegurándose que las dos horquillas están bien centradas bajo la paleta.
- Evitar siempre intentar elevar la carga con sólo un brazo de la horquilla.

Reglas de conducción y circulación

El operario que maneje la transpaleta deberá seguir una serie de normas de conducción y circulación que se exponen a continuación:

- Conducir la carretilla tirando de ella por la empuñadura habiendo situado la palanca de mando en la posición neutra o punto muerto; el operario avanza estirando del equipo con una mano estando situado a la derecha o izquierda de la máquina indistintamente. El brazo del operario y la barra de tracción constituyen una línea recta durante la tracción, lo que exige suficiente espacio despejado durante el transporte.
- Mirar en la dirección de la marcha y conservar siempre una buena visibilidad del recorrido.
- Si el retroceso es inevitable, debe comprobarse que no haya nada en su camino que pueda provocar un incidente.
- Supervisar la carga, sobre todo en los giros y particularmente si es muy voluminosa controlando su estabilidad.
- No utilizar la transpaleta en superficies húmedas, deslizantes o desiguales.
- No manipular la transpaleta con las manos o el calzado húmedos o con grasa.
- En caso de que deba descenderse una ligera pendiente, sólo se hará si se dispone de freno y situándose el operario siempre por detrás de la carga. La pendiente máxima a salvar aconsejable será del 5 %.



| | | |
|---|---|---|
|  <p>COOPERATIVA GARU</p> | <p>ANEXO (A9) (Transpaletas manuales.)</p> | <p>Fecha: --/--/-- Pág: 26/26 Revisión: 00</p> |
|---|---|---|

Parada de la carretilla:

- No se debe parar la carretilla en lugar que entorpezca la circulación.
- Al finalizar la jornada laboral o la utilización de la máquina se deberá dejar la misma en un lugar previsto de estacionamiento y con el freno puesto.

Reglas para descargar

Antes de efectuar la maniobra de bajada de la carga hay que fijarse alrededor para comprobar que no haya nada que pueda dañarse o desestabilizar la carga al ser depositada en el suelo. También debe comprobarse que no haya nadie en las proximidades que pudiera resultar atrapado por la paleta en la operación de descenso de la misma.

El operario deberá, ante cualquier fallo que se le presente, dejar fuera de uso la transpaleta mediante un cartel avisador y comunicarlo al servicio de mantenimiento para que proceda a su reparación.



14. CONCLUSIONES.

La estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Organización para la Prevención de Riesgos Laborales elaborado para COOPERATIVA GARU, S. COOP, se ha desarrollado la elaboración del *Manual de Prevención* partiendo, atendiendo a los requisitos de OHSAS 18001:2007 y su guía de aplicación OHSAS 18002:2008, así como a la bibliografía señalada, dando cumplimiento a la legislación vigente, integrándose en su actual Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se ha pretendido concebir su desarrollo de la manera más simple posible con el propósito de facilitar su comprensión por parte de todos los integrantes del sistema. Otro aspecto a destacar también, son las numerosas modificaciones y aportes a los procedimientos generales y técnicos ya existentes, así como de anexos, con el propósito de adecuarlos a los requisitos de la Norma y de la realización de otros nuevos que inicialmente no se contemplaban, sobre todo los referentes a instrucciones y procedimientos técnicos.

El presente proyecto permite implementar un sistema de gestión en la empresa con múltiples beneficios, destacando su compatibilidad con otras normas de su ámbito (como ISO 9001 o ISO 14001), su ayuda a la hora de organizar los recursos, que es certificable por terceros y la base de la seguridad y salud laboral desde el punto de vista internacional, proporciona una mejora continua, etc.



15. RECOMENDACIONES.

Al objeto de optimizar los esfuerzos que supone diseñar e implantar Sistemas de Gestión de diversos ámbitos de forma separada, la Dirección de COOPERATIVA GARU, S. COOP se ha de plantear a **corto plazo** una gestión plenamente integrada y única de su organización que integre en la Prevención de Riesgos Laborales una mejora en la Prevención de Accidentes Graves, con la que se pretende integrar la prevención de Accidentes Graves a todos los niveles jerárquicos de la organización, eliminando cualquier escenario que suponga una situación de grave riesgo, inmediato o diferido, para las personas, los bienes y el medio ambiente, bien sea en el interior, bien en el exterior de la cooperativa. De manera que el Sistema de Gestión único quede documentado en:

- Un solo Manual de Seguridad.
- Un bloque compacto de Procedimientos Generales.
- Un bloque compacto de Formatos.

Otras recomendaciones preventivas:

- En los puestos de trabajo de Ensacado y lúpulo se sobrepasan los valores superiores de exposición a ruido ($L_{aep} = 85$ dB(A) y $L_{pico} = 137$ dB(C)), por lo que la dirección deberá desarrollar un programa de medidas técnicas destinadas a reducir la exposición al ruido.
- En el puesto de Ensacado se valorará la necesidad de realizar mediciones de partículas en el aire al estar los trabajadores expuestos a producto pulverulento, así como la utilización de mascarillas tipo FFP o autofiltrantes que proporcionan una óptima protección frente a partículas en el aire.
- En el almacén de fertilizantes el sistema de iluminación o cualquier otro apartado eléctrico o mecánico usado en su interior no deberá ser capaz de producir chispas o incandescencias.



16. BIBLIOGRAFÍA.

- a) Norma OHSAS 18001:2007, Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Norma OHSAS 18002:2008, Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Directrices para la implementación de OSHAS 18001:2007.
- c) Norma UNE-EN ISO 14001:2004, Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso AENOR.
- d) Norma UNE-EN ISO 9001:2008, Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- e) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. de 10 de noviembre de 1995).
- f) Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (B.O.E de 31 de enero de 1997).
- g) Real Decreto 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales (B.O.E de 31 de enero de 2004).

RECURSOS ELECTRONICOS.

- a) Miliarium, Ingeniería civil y medio ambiente.
<http://www.miliarium.com/Paginas/Leyes/seguridad/seguridad.htm#General>.
- b) Portal del Boletín Oficial del Estado (B.O.E).
<http://www.boe.es/>
- c) Portal del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)
<http://www.insht.es>
- d) Portal de la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.
<http://www.funprl.es/>