

EMPRESAS **RECUPERACIÓN PAPEL Y CARTÓN**

GUÍA

COORDINACIÓN ACTIVIDADES EMPRESARIALES



SALUD



SEGURIDAD



COORDINACIÓN



Proyecto realizado en el marco de la

MNR MESA DE LA NUEVA
RECUPERACIÓN

GUÍA PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Empresas de Recuperación de Papel y Cartón

Índice

1. Objeto	P. 5
2. Criterios de la normativa en Coordinación de Actividades Empresariales	P. 5
2.1 Responsabilidades Empresario Principal y Titular	P. 7
2.2 Concepto de Actividad Propia	P. 10
3. Criterios de la normativa en Coordinación de Actividades en obras de construcción	P. 11
4. Obtención de información de las empresas	P. 13
5. Actuaciones a seguir en materia de Coordinación de Actividades Empresariales	P. 14
Anexos	P. 27

índice

Edita: ASPAPEL Asociación española de fabricantes de pasta, papel y cartón
Av. de Baviera, 15, 28028 Madrid • +34 915 763 003 • aspapel@aspapel.es • www.aspapel.es

D.L.: M-4295-2020

Diseño gráfico y maquetación: www.jastenfrojen.com

1. OBJETO

El objeto de esta Guía es definir las actuaciones que las empresas de recuperación de papel y cartón, deben llevar a cabo en Coordinación de Actividades Empresariales en el ámbito de la seguridad y salud, con visitantes, empresas externas y con clientes.

Para su elaboración se han tenido en cuenta las mejores prácticas de las empresas de recuperación y del sector de la industria papelera y los requisitos legales de aplicación.

2. CRITERIOS DE LA NORMATIVA EN COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

En esta norma son objeto de tratamiento los distintos supuestos en los que es necesaria la coordinación de actividades empresariales y los medios que deben establecerse con esta finalidad. Se determina además un abanico de posibilidades que permitirá en cada caso la elección de los medios más adecuados y, por ello, más eficiente para coordinar las actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales. Al mismo tiempo, se exige una coordinación real de actividades empresariales en vez de un cumplimiento meramente formal.

En el capítulo I se incluye la definición de tres elementos, presentes en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:

- **Centro de trabajo:** cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.

- **Empresario titular del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.
- **Empresario principal:** el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.

En el **Capítulo II** se detallan las obligaciones, referidas a todos los supuestos en que en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, regulándose, en primer lugar, el deber de cooperar, que implica para las empresas concurrentes informarse recíprocamente antes del inicio de las actividades en el mismo centro de trabajo sobre los riesgos específicos de tales actividades que puedan afectar a los trabajadores de las demás empresas. En cumplimiento del deber de cooperación, los empresarios concurrentes en el centro de trabajo establecerán los medios de coordinación para la prevención de riesgos laborales que consideren necesarios y pertinentes en los términos previstos en el capítulo V, precisando que para ello se tendrán en cuenta junto a la peligrosidad de las actividades desarrolladas en el centro de trabajo, el número de trabajadores y la duración de la concurrencia de actividades.

El **Capítulo III**, está centrado en el papel del empresario titular del centro donde se lleven a cabo las actividades de los trabajadores de dos o más empresas. El empresario titular debe cumplir, debido a su condición de persona que ostenta la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo, determinadas medidas en materia de información e instrucciones en relación con los otros empresarios concurrentes.

El **Capítulo IV** se refiere al deber de vigilancia encomendado por la ley a las empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrolla en sus propios centros de trabajo. El deber de vigilancia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 42.3 del texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, da lugar a la realización de determinadas comprobaciones por parte del empresario principal: que la empresa contratista o subcontratista dispone de la evaluación de los riesgos y de planificación de la actividad preventiva, que dichas empresas han cumplido sus obligaciones en materia de formación e información y que han establecido los medios de coordinación necesarios.

El **Capítulo V** se aplica a las diversas situaciones en que puede darse la concurrencia, está dedicado a los medios de coordinación. Comienza con una relación no exhaustiva de ellos, entre los que los empresarios podrán optar según el grado de peligrosidad de las actividades desarrolladas en el centro de trabajo, el número de trabajadores de las empresas presentes y la duración de la concurrencia de actividades: intercambio de información y comunicaciones, reuniones de coordinación de las empresas, presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos.

Debe resaltarse que lo importante son los objetivos perseguidos con la coordinación de las actividades empresariales para la prevención de los riesgos laborales, y que los medios adquieren su relevancia en la medida en que resulten idóneos para la consecución de tales objetivos. A continuación se regula la determinación de los medios de coordinación, respecto de la que se reconoce la iniciativa para su establecimiento del empresario titular del centro de trabajo cuyos trabajadores desarrollen actividades en él o, en su defecto, del empresario principal.

Concluye este capítulo dedicando especial atención a la designación de una o más personas como encargadas de la coordinación de actividades preventivas, que es destacada por la norma al considerarse como medio preferente de coordinación en determinadas situaciones en que la coordinación resulta especialmente compleja y presenta ciertas dificultades para su seguridad o salud o, si ello no fuera posible, para que tales riesgos se reduzcan al mínimo.

2.1 Responsabilidades Empresario Principal y Titular

En definitiva, el artículo 42 de la LPRL establece que “el incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento”. Además de estas se pueden añadir las de recargo de prestaciones.

Para concretar estas responsabilidades administrativas se encuentra, principalmente, el Estatuto de los Trabajadores (ET) y la Ley General de la Seguridad Social (LGSS) y la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS), todo ello sin perjuicio, que resulte también aplicable normativa específica dirigida, en su caso, a un sector concreto de actividad.

La Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS), tipifica las infracciones relacionadas con la coordinación de actividades, que son las siguientes:

Responsabilidades del Empresario Titular

- **Infracción grave:** Que el empresario titular del centro de trabajo, no adopte las medidas necesarias para garantizar que aquellos otros empresarios que desarrollen actividades en el mismo centro, reciban la información y las instrucciones adecuadas sobre los riesgos existentes y las medidas de protección, prevención y emergencia, en la forma y con el contenido establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- **Infracción muy grave:** Que el promotor o el empresario titular del centro de trabajo, no adopte las medidas necesarias para garantizar que aquellos otros empresarios que desarrollen actividades en el mismo centro, reciban la información y las instrucciones adecuadas, en la forma y con el contenido y alcance establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales, sobre los riesgos y las medidas de protección, prevención y emergencia cuando se trate de actividades reglamentariamente consideradas como peligrosas o con riesgos especiales.

Responsabilidades del Empresario Principal

- **Infracción grave:** Que los empresarios y los trabajadores por cuenta propia que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo o los empresarios a que se refiere el artículo 24.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales no adopten las medidas de cooperación y coordinación necesarias para la protección y prevención de riesgos laborales.
- A su vez, el Artículo 42 de la LISOS, la empresa principal responderá solidariamente con los contratistas y subcontratistas a que se refiere el apartado 3 del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales del cumplimiento *(Las empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo deberán vigilar el cumplimiento por dichos contratistas*

y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales), durante el período de la contrata, de las obligaciones impuestas por dicha Ley en relación con los trabajadores que aquéllos ocupen en los centros de trabajo de la empresa principal, siempre que la infracción se haya producido en el centro de trabajo (en sentido amplio) de dicho empresario principal.

- **Infracción muy grave:** No adoptar, los empresarios y los trabajadores por cuenta propia que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo, las medidas de cooperación y coordinación necesarias para la protección y prevención de riesgos laborales, cuando se trate de actividades reglamentariamente consideradas como peligrosas o con riesgos especiales.

Otras responsabilidades laborales del Empresario Principal

Además, el empresario principal puede tener responsabilidades con respecto a las contratas:

- **Seguridad Social: artículo 42 ET:** conformidad con el art. 42.1 ET, los empresarios que contraten o subcontraten con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllos deberán comprobar que dichos contratistas están al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social
- **Tributarias:** Artículo 43.1.f de la Ley General Tributaria. Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades: [...] f) Las personas o entidades que contraten o subcontraten la ejecución de obras o la prestación de servicios correspondientes a su actividad económica principal, por las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a las obras o servicios objeto de la contratación o subcontratación.

2.2 Concepto de Actividad Propia

La noción de "propia actividad" ha sido ya precisada por la doctrina de la Sala en las sentencias de 18 de enero de 1995 (RJ 1995, 514), 24 de noviembre de 1998 (RJ 1998, 10034) y 22 de noviembre de 2002 (RJ 2003, 510) en el sentido de que lo que determina que una actividad sea "propia" de la empresa es su condición de inherente a su ciclo productivo.

En este sentido la sentencia de 24 de noviembre de 1998 señala que en principio caben dos interpretaciones de este concepto:

- a) la que entiende que propia actividad es la "actividad indispensable", de suerte que integrarán el concepto, además de las que constituyen el ciclo de producción de la empresa, todas aquellas que resulten necesarias para la organización del trabajo;
- b) la que únicamente integra en el concepto las actividades inherentes, de modo que sólo las tareas que corresponden al ciclo productivo de la empresa principal se entenderán "propia actividad" de ella.

En el primer caso, se incluyen como propias las tareas complementarias. En el segundo, estas labores no "nucleares" quedan excluidas del concepto y, en consecuencia de la regulación del artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores. Pero, como precisa la sentencia citada, recogiendo la doctrina de la sentencia de 18 enero 1995, "si se exige que las obras y servicios que se contratan o subcontratan deben corresponder a la propia actividad empresarial del comitente, es porque el legislador está pensando en una limitación razonable que excluya una interpretación favorable a cualquier clase de actividad empresarial".

Es obvio que la primera de las interpretaciones posibles anula el efecto del mandato del artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores que no puede tener otra finalidad que reducir los supuestos de responsabilidad del empresario comitente y, por ello, se concluye que "ha de acogerse la interpretación que entiende que propia actividad de la empresa es la que engloba las obras y servicios nucleares de la comitente."

3. CRITERIOS DE LA NORMATIVA EN COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

En el Capítulo II "Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras" se establecen las siguientes obligaciones de los promotores:

Artículo 2. Definiciones

- **Promotor:** cualquier persona física o jurídica por cuenta de la cual se realice una obra.
- **Contratista:** la persona física o jurídica que asume contractualmente ante el promotor, con medios humanos y materiales, propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras con sujeción al proyecto y al contrato.

Artículo 3. Designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud

- 1 En las obras incluidas en el ámbito de aplicación del presente Real Decreto, cuando en la elaboración del proyecto de obra intervengan varios proyectistas, el promotor designará un coordinador en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto de obra.
- 2 Cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos, el promotor, antes del inicio de los trabajos o tan pronto como se constate dicha circunstancia, designará un coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
- 3 La designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra y durante la ejecución de la obra podrá recaer en la misma persona.
- 4 La designación de los coordinadores no eximirá al promotor de sus responsabilidades.

Artículo 4. Obligatoriedad del estudio de seguridad y salud o del estudio básico de seguridad y salud en las obras.

- 1 El promotor estará obligado a que en la fase de redacción del proyecto se elabore un estudio de seguridad y salud en los proyectos de obras en que se den alguno de los supuestos siguientes:
 - a) Que el presupuesto de ejecución por contrata incluido en el proyecto sea igual o superior a 75 millones de pesetas.
 - b) Que la duración estimada sea superior a 30 días laborables, empleándose en algún momento a más de 20 trabajadores simultáneamente.
 - c) Que el volumen de mano de obra estimada, entendiéndose por tal la suma de los días de trabajo del total de los trabajadores en la obra, sea superior a 500.
 - d) Las obras de túneles, galerías, conducciones subterráneas y presas.
- 2 En los proyectos de obras no incluidos en ninguno de los supuestos previstos en el apartado anterior, el promotor estará obligado a que en la fase de redacción del proyecto se elabore un estudio básico de seguridad y salud.

Artículo 5. Estudio de seguridad y salud

El estudio de seguridad y salud a que se refiere el apartado 1 del artículo 4 será elaborado por el técnico competente designado por el promotor. Cuando deba existir un coordinador en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra, le corresponderá a éste elaborar o hacer que se elabore, bajo su responsabilidad, dicho estudio.

4. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS

Para poder conocer en profundidad las prácticas que actualmente están desarrollando las empresas del sector, en relación con la coordinación de actividades, se envió un cuestionario a todas ellas (ver anexo I), elaborado específicamente para este proyecto.

De forma complementaria se mantuvieron entrevistas con los responsables de prevención de las empresas de recuperación para cumplimentar el cuestionario de forma más directa y obtener un mayor conocimiento de las actividades y peculiaridades del sector.

ASPAPEL y el equipo consultor de CPL quieren dejar aquí constancia de su agradecimiento a las empresas que mostraron y explicaron con absoluta transparencia y detalle las prácticas establecidas, poniendo a nuestra disposición los procedimientos que utilizan.

5. ACTUACIONES A SEGUIR EN MATERIA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

A continuación, para cada uno de los posibles supuestos de contratación que lleve a cabo la empresa de recuperación de papel y cartón, se detalla qué acciones debe llevar a cabo y los registros tipo que podría utilizar.

Los supuestos son los siguientes:

- A. Coordinación con visitante.
- B. Coordinación con caracterizadores que trabajan en planta.
- C. Coordinación en compra en puerta (particular que descarga en planta)
- D. Coordinación con empresas contratadas por un tercero (Ayuntamiento, empresa de recogida, etc...) que accede a la descarga en planta.
- E. Coordinación con empresa/autónomo externo al que se le contrata el transporte y descarga en planta.
- F. Coordinación con empresas de servicios en centros propios.
- G. Coordinación con clientes que usan en sus centros equipos de la empresa de recuperación.
- H. Coordinación con contratistas que usan equipos de la empresa de recuperación en centros de cliente.
- I. Coordinación con clientes donde el personal de la empresa de recuperación o subcontrata, accede al centro del cliente.
- J. Coordinación en obras mayores o menores.
- K. Coordinación con empresas de transporte de producto terminado.
- L. Coordinación con empresas de transporte de producto terminado que contrata un tercero.

A. Coordinación con visitante



Documentación a entregar por parte de la EMPRESA DE RECUPERACIÓN

- Medidas de emergencia (plano de recorridos de evacuación y punto de reunión)
 - Identificación de riesgos más importantes de la planta
-



Documentación a entregar por EXTERNO

- Ninguna
-



Acciones COMPLEMENTARIAS

- El visitante debe ir siempre acompañado.
 - Recomendable que firme entrada/salida para controlar el personal externo que está en la planta
-

B. Coordinación con caracterizadores que trabajan en planta



Documentación a entregar por parte de la EMPRESA DE RECUPERACIÓN

- Medidas de emergencia (plano de recorridos de evacuación y punto de reunión)
- Identificación de riesgos más importantes de la planta
- Si existen, normas de seguridad y salud a cumplir dentro de la planta (trabajos de riesgo, actuaciones en maquinaria, entrada en fosos, etc...)

Debe quedar evidencia documental del registro de la entrega (con los habituales, es suficiente con hacerlo al inicio)



Documentación a entregar por EXTERNO

► Empresa

- Certificado de cumplimiento normativo (ver anexo II)
- Evaluación de riesgos de los trabajos que va a realizar en la planta de recuperación (esta evaluación debe estar firmada por el Servicio de Prevención Ajeno o Propio de la empresa)
- Certificados de información y formación en seguridad y salud de todo el personal de la empresa externa que acceda a la planta

► Autónimo: Certificado de cumplimiento normativo autónomo (ver anexo III)



Acciones COMPLEMENTARIAS

- Todos los caracterizadores deben firmar la entrada / salida. No se permitirá su entrada si no tienen los papeles en regla.
 - Recomendable documentar los posibles comportamientos inseguros que se detecten en los caracterizadores.
-

C. Coordinación en compra en puerta (particular que descarga en planta)



Documentación a entregar por parte de la EMPRESA DE RECUPERACIÓN

- Medidas de emergencia (plano de recorridos de evacuación y punto de reunión)
- Identificación de riesgos más importantes de la planta
- Si existen, normas de seguridad y salud a cumplir dentro de la planta (trabajos de riesgo, actuaciones en maquinaria, entrada en fosos, etc...)

Debe quedar evidencia documental del registro de la entrega (con los habituales, es suficiente con hacerlo al inicio)



Documentación a entregar por EXTERNO

- Ninguna
-



Acciones COMPLEMENTARIAS

- Recomendable que firme entrada/salida para controlar el personal externo que está en la planta
-

D. Coordinación con empresas contratadas por un tercero (Ayuntamiento, empresa de recogida, etc...) que accede a la descarga en planta



Documentación a entregar por parte de la EMPRESA DE RECUPERACIÓN

- Medidas de emergencia (plano de recorridos de evacuación y punto de reunión)
- Identificación de riesgos más importantes de la planta
- Si existen, normas de seguridad y salud a cumplir dentro de la planta (trabajos de riesgo, actuaciones en maquinaria, entrada en fosos, etc...)

Debe quedar evidencia documental del registro de la entrega (con los habituales, es suficiente con hacerlo al inicio)



Documentación a entregar por EXTERNO

- Ninguna
-



Acciones COMPLEMENTARIAS

- Recomendable que firme entrada/salida para controlar el personal externo que está en la planta
-

E. Coordinación con empresa externa/autónomo al que se le contrata el transporte y descarga en planta



Documentación a entregar por parte de la EMPRESA DE RECUPERACIÓN

- Medidas de emergencia (plano de recorridos de evacuación y punto de reunión)
- Identificación de riesgos más importante de la planta
- Si existen, normas de seguridad y salud a cumplir dentro de la planta (trabajos de riesgo, actuaciones en maquinaria, entrada en fosos, etc...)

Debe quedar evidencia documental del registro de la entrega (con los habituales, es suficiente con hacerlo al inicio)



Documentación a entregar por EXTERNO

▶ Empresa

- Certificado de cumplimiento normativo (ver anexo II)
- Evaluación de riesgos de la descarga del material (esta evaluación debe estar firmada por el Servicio de Prevención Ajeno o Propio de la empresa)
- Certificados de información y formación en seguridad y salud de todo el personal de la empresa externa.

▶ Autónomo: Certificado de cumplimiento normativo autónomo (ver anexo III)



Acciones COMPLEMENTARIAS

- Todos deben firmar la entrada / salida. No se permitirá el acceso a la planta si no tienen los papeles en regla.
 - Recomendable documentar los posibles comportamientos inseguros que se detecten en la descarga.
-

F. Coordinación con empresas de servicios en centros propios



Documentación a entregar por parte de la EMPRESA DE RECUPERACIÓN

- Medidas de emergencia (plano de recorridos de evacuación y punto de reunión).
- Identificación de riesgos más importantes de la planta.
- Si existen, normas de seguridad y salud a cumplir dentro de la planta (trabajos de riesgo, actuaciones en maquinaria, entrada en fosos, etc...)

Debe quedar evidencia documental del registro de la entrega (con los habituales, es suficiente con hacerlo al inicio)



Documentación a entregar por EXTERNO

► Empresa

- Certificado de cumplimiento normativo (**ver anexo II**)
- Evaluación de riesgos de los trabajos que se van a realizar en la planta (esta evaluación debe estar firmada por el Servicio de Prevención Ajeno o Propio de la empresa).
- Certificados de información y formación en seguridad y salud de todo el personal de la empresa externa.

► **Autónomo:** Certificado de cumplimiento normativo autónomo (**ver anexo III**)



Acciones COMPLEMENTARIAS

- Todos deben firmar la entrada / salida. No se permitirá acceso a la planta si no tienen los papeles en regla.
 - Recomendable documentar los posibles comportamientos inseguros que se detecten en la descarga.
-

G. Coordinación con clientes que usan en sus centros equipos de la empresa de recuperación



Documentación a entregar por parte de la EMPRESA DE RECUPERACIÓN

- Manual de uso del equipo de trabajo
 - Identificación de los riesgos y medidas preventivas del uso del equipo
 - Gamas de Mantenimiento del equipo, en el caso de que el cliente se encargue del mismo
 - Formación que debe tener el trabajador del cliente que maneja el equipo.
 - En el contrato que se firme con el cliente debe especificarse que es una cesión de equipos.
-



Documentación a entregar por EXTERNO

- Ninguna
-



Acciones COMPLEMENTARIAS

- Ninguna
-

H. Coordinación con contrata que usan equipos del recuperador en centros de cliente



Documentación a entregar por parte de la EMPRESA DE RECUPERACIÓN

► A la contrata

- Manual de uso del equipo de trabajo
 - Identificación de los riesgos y medidas preventivas del uso del equipo
 - Gamas de Mantenimiento del equipo, en el caso de que el cliente se encargue del mismo
 - Formación que debe tener el trabajador del cliente que maneja el equipo.
 - En el contrato que se firme con el cliente debe especificarse que es una cesión de equipos.
 - Medidas de emergencia y riesgos del centro del cliente (deben ser solicitados previamente al cliente)
-



Documentación a entregar por EXTERNO

► Cliente

- Medidas de emergencia del centro
- Riesgos del centro que pueden afectar al personal de contrata

► Contrata

- Certificado de cumplimiento normativo (**ver anexo II**)
- Evaluación de riesgos de los trabajos que se van a realizar en el equipo situado en el cliente (esta evaluación debe estar firmada por el Servicio de Prevención Ajeno o Propio de la empresa).
- Certificados de información y formación en seguridad y salud de todo el personal de la empresa externa.

► **Autónomo:** Certificado de cumplimiento normativo autónomo (**ver anexo III**)



Acciones COMPLEMENTARIAS

- La EMPRESA de RECUPERACIÓN debe hacer visitas de control documentadas y esporádicas a estos equipos situados en cliente, para acreditar el uso adecuado de éstos por parte de los trabajadores de la contrata
-

I. Coordinación con clientes donde el personal de la empresa de recuperación o subcontrata accede al centro del cliente



Documentación a entregar por parte de la EMPRESA DE RECUPERACIÓN

▶ **Al cliente**

- Ninguna si no se va a realizar ninguna acción o solo la carga.
 - Aquella que el cliente establezca.
-



Documentación a entregar por CLIENTE

▶ **Empresa**

- Medidas de emergencia
 - Riesgos del centro de trabajo
 - Normas de seguridad y salud a tener en cuenta
-



Acciones COMPLEMENTARIAS

- Ninguna
-

J. Coordinación en obras mayores o menores



Documentación a entregar por parte de la EMPRESA DE RECUPERACIÓN

- Elaborar proyecto y estudio de seguridad y salud
 - Nombrar un Coordinador de seguridad y salud externo y con la formación pertinente (técnico de prevención de nivel superior)
 - Reuniones semanales con el Coordinador para hacer seguimiento de la obra
-



Documentación a entregar por las EMPRESAS

► **Independientemente de lo que pida el Coordinador, como mínimo:**

- Plan de seguridad y salud
 - Inscripción en el Registro de empresas acreditadas (REA) del sector de la construcción.
 - Libro de subcontratación (empresa principal)
 - Formación del personal según el convenio de la construcción
 - Nombramiento de Recurso Preventivo
-



Acciones COMPLEMENTARIAS

- Ninguna
-

K. Coordinación con empresas de transporte de producto terminado



Documentación a entregar por parte de la EMPRESA DE RECUPERACIÓN

- Medidas de emergencia (plano de recorridos de evacuación y punto de reunión)
- Identificación de riesgos más importantes de la planta
- Si existen, normas de seguridad y salud a cumplir dentro de la planta (trabajos de riesgo, actuaciones en maquinaria, entrada en fosos, etc...)

Debe quedar evidencia documental del registro de la entrega (con los habituales, es suficiente con hacerlo al inicio)



Documentación a entregar por EXTERNO

- Certificado de cumplimiento de empresa o autónomo (ver anexo II – anexo III)
-



Acciones COMPLEMENTARIAS

- Recomendable que firme entrada/salida para controlar el personal externo que está en la planta
-

L. Coordinación con empresa de transporte de producto terminado que contrata un tercero



Documentación a entregar por parte de la EMPRESA DE RECUPERACIÓN

- Medidas de emergencia (plano de recorridos de evacuación y punto de reunión)
- Identificación de riesgos más importantes de la planta.
- Si existen, normas de seguridad y salud a cumplir dentro de la planta (trabajos de riesgo, actuaciones en maquinaria, entrada en fosos, etc...)

Debe quedar evidencia documental del registro de la entrega (con los habituales, es suficiente con hacerlo al inicio)



Documentación a entregar por EXTERNO

- Certificado de cumplimiento de empresa o autónomo (ver anexo II – anexo III)
-



Acciones COMPLEMENTARIAS

- Recomendable que firme entrada/salida para controlar el personal externo que está en la planta
-

Anexos

I. Cuestionario sobre Coordinación de Actividades Empresariales del Proyecto

II. Certificado de cumplimiento normativo en Prevención de Riesgos Laborales. EMPRESA

III. Certificado de cumplimiento normativo en Prevención de Riesgos Laborales. AUTÓNOMO

Anexos

Cuestionario sobre COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES DEL PROYECTO

Este cuestionario tiene por objeto realizar un análisis objetivo y detallado de las mejores prácticas seguidas en la Coordinación de Actividades Empresariales, por las empresas de recuperación de papel y cartón (con contratas y con clientes), en el ámbito de la seguridad y salud.

Está dirigido a aquellos departamentos (técnicos de prevención, RRHH, administración, etc...) que controlen los aspectos de prevención, con el objetivo de disponer del conocimiento que permita identificar las mejores prácticas en esta gestión con terceros.

Confidencialidad

Toda la información recibida como respuesta a esta solicitud, será tratada con total confidencialidad, y no se destinará a ningún fin distinto del expresado en este documento.

Le agradecemos la colaboración en la elaboración del estudio.

Agradeciendo vuestra colaboración de antemano,

Alfredo Robledo
Director CPL

Persona contacto:

Cargo: _____

Teléfono: _____ e-mail: _____

Datos de Empresa

Nombre: _____

Sede Social: _____

Plantilla: _____

Centros de trabajo:

Modalidad Preventiva:

- Servicio de Prevención Ajeno
- Trabajador Designado
- Servicio de Prevención Propio
- Servicio de Prevención Mancomunado

1.- Coordinación de Actividades Empresariales con contratistas (servicios: mantenimiento, limpieza, personal externo que maneja equipos de la empresa de recuperación en cliente, etc...)	
Se dispone de una herramienta informática para la coordinación de actividades empresariales	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Se solicita diferente documentación a la contrata dependiendo de si realiza actividad propia o no.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>Marcar que documentación solicita a las contratistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documentación laboral (TC, Seguro Responsabilidad Civil, certificados Seguridad Social, Certificados Agencia Tributaria....) <input type="checkbox"/> Organización Preventiva (SP, SPA) <input type="checkbox"/> Evaluación de riesgos específica de la actividad y planificación preventiva <input type="checkbox"/> Formación e Información de los trabajadores <input type="checkbox"/> Autorización uso maquinaria <input type="checkbox"/> Entrega de EPIs <input type="checkbox"/> Aptos médicos <input type="checkbox"/> Nombramiento de Recurso Preventivo <input type="checkbox"/> Documentación de Equipos de trabajo <input type="checkbox"/> Documentación de productos químicos <input type="checkbox"/> Plan de Prevención 	
La coordinación es liderada por la línea de mando	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Se nombra siempre un Coordinador de Actividades Empresariales	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
La línea de mando realiza inspecciones de seguridad REGISTRABLES a estas contratistas. Se puede saber cuantas inspecciones tiene una contrata a final de año	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Se mantienen reuniones periódicas documentadas con contratistas habituales	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Se tienen tipificadas sanciones a contratas en materia de seguridad y salud (no genéricas)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Se investigan los accidentes de las contratas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Existe homologación de contratistas y subcontratistas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>En el caso de visitantes</p> <p><input type="checkbox"/> Siempre se les informa a la entrada de los riesgos de las instalaciones y de las medidas de emergencia</p> <p><input type="checkbox"/> A veces se les informa a la entrada de los riesgos de las instalaciones y de las medidas de emergencia</p>	
<p>Describir otra buena práctica en este aspecto no recogida en apartados anteriores:</p>	

2.- Coordinación de Actividades Empresariales cuando la empresa lleva a cabo una obra de construcción (naves nuevas, ampliaciones, montaje de equipos con obra civil...)

- Designa Coordinador de Seguridad y Salud (CSS)

Si

- El CSS es de la propia plantilla de la empresa
- El CSS es de una empresa externa especialista

No

- Elabora el Estudio de seguridad y salud

Con recursos propios

Con recursos ajenos (ingeniería)

- Participa en las reuniones de obra o solicita informes de seguimiento de obra del CSS:

Si

No

Describir otra buena práctica en este aspecto no recogida en apartados anteriores:

3.- Coordinación de Actividades Empresariales con clientes o equipos instalados en cliente

Si el cliente no lo hace, se le solicita los riesgos de su centro por escrito

Sí No

Se mantienen reuniones periódicas de seguridad y salud con los clientes donde existen equipos de trabajo de la empresa de recuperación

Sí No

Cuando el equipo de trabajo de la empresa de recuperación es usado por personal del cliente, se entrega la documentación del equipo para que el cliente elabore la evaluación de riesgos

Sí No

En caso de anomalías en instalaciones del cliente, se le comunica por escrito para que proceda a su resolución

Sí No

Describir otra buena práctica en este aspecto no recogida en apartados anteriores:

4.- Coordinación con empresas de transporte

Si el cliente no lo hace, se le solicita los riesgos de su centro por escrito

Sí No

Se solicita al transportista la evaluación de riesgos de la actividad de recogida del papel

Sí No

Se solicita al transportista la formación de sus trabajadores en seguridad y salud sobre la actividad de recogida del papel

Sí No

Describir otra buena práctica en este aspecto no recogida en apartados anteriores:

Certificado de cumplimiento normativo en Prevención de Riesgos Laborales. EMPRESA

D./Dña en su carácter de
de la empresa
con domicilio en y NIF:

CERTIFICA:

Que los trabajadores designados para desarrollar la actividad contratada están debidamente afiliados y al corriente de pagos con la Seguridad Social, que han sido informados de los riesgos inherentes a las tareas que se van a desarrollar, así como de las medidas de prevención y/o protección que en cada caso deberán ser observadas.

Que está al corriente de sus obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales..

Que ha realizado la evaluación de riesgos laborales y la planificación preventiva no habiendo detectado situaciones susceptibles de generar riesgos a los trabajadores de la planta de recuperación o del cliente donde se va a realizar la actividad (en caso de detectar situaciones susceptibles de generar riesgos deberá adjuntar una declaración de dichos riesgos con las medidas preventivas adecuadas).

Que los trabajadores que realizan sus funciones dentro del contrato, han recibido la formación e información necesaria en materia de prevención de riesgos laborales y tienen realizada la vigilancia de la salud adecuada siendo aptos para su puesto de trabajo y para las actividades que van a realizar.

Que los trabajadores disponen, cuando la tarea lo requiere, de equipos de protección personal para evitar riesgos profesionales durante el trabajo a realizar y conocen su uso.

Que todos los equipos de trabajo empleados solo son utilizados por personal formado y autorizado para su uso.

Que en el caso de acudir a subcontratas o autónomos en la ejecución de los trabajos contratados, éstos cumplen con las obligaciones anteriormente expuestas habiéndose solicitado a las mismas las acreditaciones de dicho cumplimiento.

Y para que así conste, expido y firmo el presente certificado en a de de 20.....

Firma y sello de empresa

Certificado de cumplimiento normativo en Prevención de Riesgos Laborales. AUTÓNOMO

El trabajador autónomo, D/Dña. con NIF.....,
firmante de este documento, para los trabajos/actividades/servicios a desarrollar de.....
.....

CERTIFICA:

Que conoce los riesgos y las medidas preventivas a aplicar para las actividades y/o servicios contratados.

Que tiene la competencia acreditable necesaria, por formación y/o experiencia, y que es suficiente para desarrollar las funciones de su puesto de trabajo.

Que ha recibido la información y formación, suficiente y adecuada, en materia de prevención de riesgos laborales para el desempeño de los trabajos.

Que dispone y usa los equipos de protección individual y colectiva para la realización de su trabajo, y dispone de formación e información sobre su correcta utilización y conservación.

Que sus trabajadores disponen de la formación e información necesaria para el manejo de los equipos.

Firma autónomo:

