

FULL INFORMATIU

MAIG 2024



La simplificació de la documentació preventiva a les petites empreses



ÍNDEX

1. Introducció	3
2. Normativa	4
3. Pla de prevenció	5
4. Avaluació i planificació preventiva	7
5. Criteris de simplificació	9
6. Criteris per a l'acció sindical	11

amb el suport de:

a la feina **cap risc**

 **Generalitat
de Catalunya**

1. Introducció

La Llei de prevenció de riscos laborals i el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, permeten que les empreses que no realitzen activitats incloses en el seu annex I i que tenen fins a 50 treballadors i treballadores puguin tenir en un únic document d'extensió reduïda i de fàcil comprensió el pla de prevenció, l'avaluació de riscos i la planificació preventiva de l'empresa. D'aquesta manera s'intenten simplificar els requisits documentals per a la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió, amb la intenció de millorar en aspectes com ara la planificació, l'execució i el control de l'activitat preventiva.

Considerant que, segons les dades facilitades per l'Institut d'Estadística de Catalunya (Idescat), el 96,93 % de les empreses de Catalunya tenen menys de 50 persones treballadores i que la normativa preventiva no recull els requisits d'exigències mínimes que ha de complir aquesta simplificació documental, esdevé necessari facilitar orientacions per evitar que aquesta possibilitat de simplificació de la documentació suposi una reducció de la protecció de les persones treballadores o un menor compliment dels requisits preventius per part de les empreses.

A més, cal tenir present que, segons el darrer informe sobre la situació de la gestió de la prevenció de riscos laborals a les empreses de Catalunya, realitzat per l'Institut Català de Seguretat i Salut Laboral (ICSSL) de la Generalitat de Catalunya, només un 30,39 % de les empreses tenen un pla de prevenció específic (és a dir, adaptat a les característiques concretes de cada empresa), un 15 % de les empreses no disposen d'una avaluació de riscos adaptada a l'empresa i només un 1,01 % ha avaluat les quatre tipologies de risc de manera específica.

D'altra banda, en la majoria de casos, aquests documents els elaboren serveis de prevenció aliens, ja que el 82,24 % de les empreses tenen la prevenció completament externalitzada a un d'aquests serveis.

Elaborem, per tant, aquest document per informar dels requisits legals que han de complir les empreses per poder fer aquesta simplificació documental i facilitar recomanacions i criteris d'intervenció als delegats i delegades per garantir que es realitzi una prevenció adequada a les petites empreses. Amb aquest full informatiu contribuïrem al desenvolupament de l'Objectiu 3 de l'[Estratègia espanyola de seguretat i salut en el treball 2023-2027](#) (EESST), vinculat a la millora de la seguretat i la salut a les pimes i, més concretament, de les línies d'actuació 2 i 4.

¹ Informe "Gestió de la prevenció de riscos laborals a les empreses de Catalunya, 2022". Institut Català de Seguretat i Salut Laboral. Departament d'Empresa i Treball. Generalitat de Catalunya, 2023.

2. Normativa

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en l'article 16.2 bis estableix que: "Les empreses, en atenció al nombre de treballadors i a la naturalesa i a la perillositat de les activitats realitzades, poden realitzar el pla de prevenció de riscos laborals, l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva de manera simplificada, sempre que això no suposi una reducció del nivell de protecció de la seguretat i la salut de les persones treballadores i en els termes que reglamentàriament es determinin."

També fa esment a aquesta possibilitat l'article 2.4 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, el qual indica que: "Les empreses de fins a 50 treballadors que no desenvolupin activitats de l'annex I poden reflectir en un únic document el pla de prevenció de riscos laborals, l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva. Aquest document ha de ser **d'extensió reduïda i de fàcil comprensió**, ha d'estar **plenament adaptat a l'activitat i a la grandària de l'empresa** i ha d'establir les **mesures operatives pertinents per realitzar la integració de la prevenció en l'activitat de l'empresa, els llocs de treball amb risc i les mesures concretes per evitar-los o reduir-los**, jerarquitzades en funció del nivell de risc, així com el termini per a la seva execució."

Tal com hem especificat en la introducció, **no hi ha una regulació més específica que l'esmentada**. No obstant això, seguint la Llei de prevenció de riscos laborals, la referència que cal tenir en compte han de ser les indicacions de l'òrgan científicotècnic de l'Estat espanyol, és a dir, l'Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball (INSST) i, en aquest cas, la seva [*Guía técnica para la simplificación documental*](#).

Tornem a fer esment del fet que, encara que es pugui simplificar la documentació perquè sigui més accessible a les empreses, això no pot suposar una reducció de la protecció de les persones treballadores i que l'empresari o empresària deixi de complir els requisits preventius legalment establerts, de manera que, tot i que es puguin ajuntar en un sol document, s'hi han de poder entendre, apreciar i diferenciar tots tres documents: pla de prevenció, avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.

Per aprofundir en la intervenció sindical respecte de l'organització de la prevenció i les activitats preventives, pots consultar aquest [full informatiu](#)

3. Pla de prevenció

Com a delegades i delegats de prevenció tenim el dret a participar en el sistema de gestió i la política preventiva establerta per l'empresa. Un dels documents en el qual podem fer efectiva la nostra participació és el pla de prevenció. Recordem que aquest document és l'eina a través de la qual s'integra l'activitat preventiva de l'empresa en el seu sistema general de gestió i s'estableix la seva política de prevenció de riscos laborals.

El pla de prevenció de riscos laborals ha d'incloure, amb l'amplitud adient a la dimensió i a les característiques de l'empresa (ja que no és el mateix una empresa amb 2 persones treballant en una oficina que una empresa de 8 persones treballadores en un taller mecànic), els elements següents:

1) Dades generals de l'empresa

La identificació i les característiques generals de l'empresa (nom, CNAE, adreça, centres de treballs i mitjana de treballadors i treballadores que té; també s'hi ha d'incloure qualsevol característica especial, com per exemple: treballadors i treballadores temporals, si es realitzen activitats en instal·lacions alienes, etc.), de la seva **activitat productiva** (fer una petita descripció dels processos productius, tot donant importància als més perillosos) i de **la seva estructura organitzativa** (un organigrama petit que permeti identificar les unitats de referència, reconeixent les funcions i les responsabilitats que assumeix cadascun dels seus nivells jeràrquics i els seus respectius canals de comunicació en relació amb la prevenció dels riscos laborals).

2) Política preventiva

En aquest apartat, hi ha de constar **la política, els objectius i les fites** que vol assolir l'empresa en matèria preventiva i de manera documental, així com els recursos humans, tècnics, materials i econòmics que l'empresa posarà a disposició.

3) Pràctiques i procediments de treball

Cal identificar els diferents processos tècnics, les pràctiques i els procediments organitzatius existents a l'empresa en relació amb la prevenció dels riscos laborals.

Aquesta documentació ha d'estar actualitzada. N'hi ha prou que al document simplificat es referencii i es faciliti l'accés a qualsevol dels procediments per a les persones treballadores i els seus representants, com ara a través d'un enllaç.

4) Organització de la prevenció

Pel que fa a l'organització de la prevenció a l'empresa, s'haurà d'explicitar la **modalitat o modalitats preventives assumides** –treballador o treballadora designat, servei de prevenció aliè o el mateix empresari o empresària (segons els requisits de l'article 11 del Reglament dels serveis de prevenció)—, així com els **òrgans de representació existents**.

5) Revisió i millora del sistema de prevenció

Cada vegada que es realitzi una avaluació de riscos **s'ha de valorar l'eficàcia de la gestió preventiva en relació amb els llocs de treball avaluats**, analitzant la conveniència o la necessitat de modificar els procediments i/o les funcions indicades en els apartats anteriors o de millorar-ne el grau d'implantació.

En el pla de prevenció, hi ha de constar: el nom i la signatura de l'empresari o empresària i la data de la seva implantació.

Per saber si el pla de prevenció és adient, podeu accedir aquesta [llista de control](#).



4. Avaluació i planificació preventiva

4.1. Avaluació de riscos

L'avaluació de riscos laborals ha d'especificar qui l'ha realitzat (el tècnic o tècnica), quan (la data), amb quina metodologia s'ha fet, com s'ha portat a terme i per quin motiu s'ha dut a terme. Així mateix, cal incloure els resultats i les conclusions sobre els quals es fonamentarà la planificació preventiva.

Motius i objecte de l'avaluació

S'ha de tenir en compte per què s'avalua, de manera que el motiu ha d'estar sempre present en el document.

Hi ha diversos tipus d'avaluació:

- **Avaluacions inicials:** és la primera avaluació que es realitza en una empresa; es duu a terme quan es crea o es modifica substancialment un lloc de treball.
- **Avaluacions periòdiques:** el motiu d'aquest tipus d'avaluacions és comprovar que no hi ha canvis en les condicions de treball avaluades i que, per tant, no s'hi han d'introduir canvis.
- **Avaluacions ocasionals:** es realitzen arran d'un canvi de normativa, d'una millora en la metodologia d'avaluació o bé d'una millora en la informació tècnica. Així mateix, es fan quan s'ha produït un incident o un accident que ha posat de manifest un risc que no estava correctament avaluat.
- **Avaluacions de verificació:** són les avaluacions que es realitzen per verificar l'eficàcia de les mesures preventives adoptades per reduir o eliminar un risc.
- **Emergències:** dins d'aquest procés d'avaluació també s'han d'identificar les possibles situacions d'emergència i s'ha d'obtenir la informació necessària per poder actuar davant d'aquestes situacions i, alhora, definir les mesures d'actuació més adequades.

Procediment de realització

És convenient tenir un procediment general normalitzat per a l'avaluació. D'aquesta manera s'aconsegueix harmonitzar la documentació, la qual cosa pot ser útil per acotar l'exercici de l'"apreciació professional acreditada" (article 5 del Reglament dels serveis de prevenció), que podria comportar una mala praxi per part del servei de prevenció.

Resultats i conclusions

L'informe ha d'incloure la descripció i l'estimació de la magnitud dels riscos detectats, però, sobretot, les mesures que s'han d'adoptar davant de cada risc i la urgència i/o la prioritat de cada mesura.

També caldria incloure les restriccions pel que fa a l'ocupació de cada lloc de treball i si aquestes són degudes a factors individuals (per exemple: especial sensibilitat) o laborals (per exemple: treballadors i treballadores d'ETT).

4.2. Planificació preventiva

Pel que fa als riscos que s'han d'eliminar o reduir, la planificació preventiva ha d'incloure les mesures correctores corresponents.

Per als riscos restants, la planificació ha d'incloure: la pròxima revisió de l'avaluació, els controls de les condicions de treball o de la salut del treballador o treballadora que s'han de practicar entre l'última avaluació i la pròxima revisió (quan sigui necessari, en funció de les característiques del risc), així com les mesures de millora que es considerin oportunes, si escau. Cal recordar que, una vegada adoptades les mesures correctores o preventives, cal verificar-ne l'eficàcia.

Respecte de les emergències, cal tenir present que les empreses han de tenir definides les mesures d'actuació a través del pla d'emergència i evacuació, i que aquestes s'han de planificar per implantar-les immediatament, definint la dotació de mitjans tècnics i humans i la formació necessària. També s'hi han d'incloure les mesures per a l'adequació del local i de les instal·lacions (per exemple modificacions estructurals, sistemes de detecció i alarma, mitjans d'extinció...). A més, han de ser conegudes per tot el personal treballador i s'ha de comprovar de manera periòdica, a través d'indicadors, que funcionen correctament.

Per fer la taula de planificació més senzilla es pot:

- Incloure en una mateixa fitxa llocs de treball del mateix tipus i amb condicions de seguretat i salut similars.
- No incloure a la fitxa els registres realitzats pel mateix treballador o treballadora o per un encarregat o encarregada integrats en els procediments de treball.
- Introduir mesures correctores en base a un ús adequat de l'apreciació del tècnic o tècnica de prevenció en l'avaluació, quan no cal realitzar mesuraments, i realitzar-los posteriorment per comprovar l'eficàcia de les mesures planificades. També es pot elaborar un catàleg de procediments als quals fer referència per reduir l'extensió de l'informe.

Per saber si la avaluació de riscos i la planificació de mesures preventives són adients, podeu accedir aquesta [llista de control](#)

5. Criteris de simplificació

Per fer més simple la documentació i, alhora també, més comprensible, la idea és racionalitzar-ne l'organització i el contingut, però que alhora aquesta simplificació no suposi una minva pel que fa al grau de protecció de les persones treballadores. Així doncs, la simplificació documental es fonamenta bàsicament a evitar activitats o informacions innecessàries que puguin donar lloc a justificacions supèrflues.

Les pràctiques que es volen evitar són:

a) Informació repetitiva

Aquest caràcter repetitiu es podria evitar amb una sistematització dels procediments més utilitzats. Amb la col·laboració del servei de prevenció aliè, seria convenient disposar dels procediments més utilitzats o fer-ne referència quan sigui necessari, sense haver d'explicar el procediment a cada avaluació.

b) Informació supèrflua

En l'avaluació ha de constar la informació rellevant, de manera que la informació que es va documentar en el passat però que en l'actualitat manca d'interès es pot evitar. En altres paraules: un cop s'han adoptat totes les mesures correctores que han fet referència a l'avaluació, aquesta s'ha d'actualitzar per tal que no constin els riscos ja eliminats. D'aquesta manera es ressalta la informació important, que és on s'ha de fer èmfasi.

c) Activitat i informació innecessària

Moltes vegades una informació repetitiva fa que la planificació de la prevenció sigui molt llarga i reiterativa i que, per tant, no es posi l'atenció en les mesures més importants.

La periodicitat amb la qual es revisi cada avaluació s'ha de basar en raons tècniques, de manera que cal evitar pràctiques que suposin activitats i documentació innecessàries (com ara una avaluació anual). Ara bé, si el potencial de la gravetat dels riscos és més alta, sí que s'haurà de fer una revisió més freqüent.

Per aquests motius, ni és tècnicament convenient ni legalment necessari que tots els riscos de l'empresa es revisin alhora (per exemple, anualment). A més, la freqüència de la revisió es pot disminuir sovint si s'implanta un control periòdic d'elements crítics (per exemple, de l'estat d'un resguard o de la velocitat d'aire en boca d'una cabina d'extracció).

d) Activitat i justificació innecessària

L'avaluació de riscos inclou la realitzacions dels mesuraments, les anàlisis o els assajos que es considerin necessaris, tret que es tracti d'operacions, activitats o processos en els

quals l'apreciació professional directa acreditada permeti arribar a una conclusió sense necessitat de recórrer als estudis. Cal, però, ser prudents, ja que podria comportar un mal ús per part del tècnic o tècnica del servei de prevenció. Una bona pràctica podria ser acotar l'exercici de l'apreciació professional acreditada (article 5 del Reglament dels serveis de prevenció).

e) Justificacions excessives amb conclusions poc operatives

És necessari evitar en les avaluacions de riscos paràgrafs o arguments que no condueixin de manera executiva i senzilla a prendre les decisions adequades respecte de les mesures preventives a adoptar. Per tant, en l'avaluació cal expressar-se de tal manera que les conclusions orientin l'empresari o empresària a determinar aquestes mesures i els terminis per adoptar-les (hi han de constar, si més no, indicacions).

S'ha de tenir en compte també que quan un empresari o empresària decideix adoptar una mesura preventiva per millorar una determinada situació ha de respectar els drets d'informació, consulta prèvia i participació dels delegats i delegades de prevenció.



6. Criteris per a l'acció sindical

Com a delegades i delegats de prevenció hem de tenir en compte que aquests tres documents (el pla de prevenció, l'avaluació i la planificació preventiva) són la columna vertebral de la gestió preventiva de l'empresa. Tal com hem pogut veure en el capítol introductori d'aquest document, per desgràcia, moltes vegades solen ser documents genèrics i poc adaptats a la realitat de cada empresa.

L'objectiu principal d'aquesta simplificació documental és poder fer més fàcil i accessible la documentació preventiva a les micro i petites empreses amb la finalitat de treballar més fàcilment i específicament la integració de la gestió preventiva a les empreses i, d'aquesta manera, aconseguir una major repercussió en la disminució d'incidents, accidents i malalties al lloc de treball.

Cal fer esment del fet que a les empreses de menys de 50 persones, on no hi ha comitè de seguretat i salut, són els delegats i delegades de prevenció els que assumeixen les funcions i, per tant, són els que es reuniran amb la direcció de l'empresa en l'exercici dels seus drets.

Finalment, i encara que ja s'ha anat esmentant en els diversos apartats del full informatiu, insistim que **una simplificació documental no ha de ser sinònim d'una minoraació pel que fa a la protecció de les persones treballadores. Així com tampoc una eliminació de la informació clau, necessària i imprescindible que ha de contenir la documentació preventiva** per poder incidir en la millora de les condicions de treball a les quals poden estar exposades les persones treballadores.

És a dir, com a delegats i delegades hem de poder comprovar que la documentació sigui correcta i adequada, com, per exemple, que el pla de prevenció sigui específic i adaptat a la realitat de l'empresa, i, sobretot, que hi constin els noms i cognoms de les persones assignades a les funcions preventives. Pel que fa a l'avaluació de riscos, la planificació i les emergències, cal comprovar que hi ha procediments respecte del manteniment de les màquines. Ens referim a qüestions com ara verificar si existeix un protocol simple relatiu a la manera d'actuar en cas d'emergència o com posar-se en contacte amb el servei de prevenció aliè o amb les persones designades per desenvolupar aquestes funcions preventives, etc.

La simplificació documental consisteix a tenir en un sol document d'extensió reduïda i de fàcil comprensió el pla de prevenció, l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva en empreses de fins a 50 persones treballadores que no realitzin activitats incloses en l'annex I del Reial decret 39/1997. S'ha de mirar d'aconseguir una òptima integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió amb la intenció de millorar la planificació, l'execució i el control de l'activitat preventiva amb vista a una prevenció dels riscos laborals més eficaç i a la millora dels llocs de treball. I tot això, sense

que suposi una reducció del nivell de protecció de la seguretat i la salut de les persones treballadores en els termes que reglamentàriament es determinin ni de les obligacions de l'empresariat de respectar els drets d'informació, consulta prèvia i participació dels delegats i delegades de prevenció.

El paper que exerceixen els serveis de prevenció aliens en la seva funció d'assessors de les parts (empresariat i delegats i delegades de prevenció) en la simplificació documental és clau a l'hora de facilitar l'elaboració de procediments de treball, crear documents d'extensió reduïda i de fàcil comprensió i establir procediments d'avaluació en què s'inclouï l'ús de l'apreciació professional amb una visió preventiva, fomentant els mesuraments i les anàlisis sempre que siguin necessaris per comprovar l'eficàcia de les mesures preventives aplicades i no en etapes prèvies, cosa que sovint no serveix per operar canvis.



Per a més informació i assessorament, posa't en contacte amb la secció sindical o amb les delegades i delegats de CCOO a la teva empresa.

933 100 000
[ccoocat/contacta](https://www.ccoo.cat/contacta)



 @ccoocatalunya

 www.ccoo.cat