

## La información sobre prevención

La información constituye uno de los elementos básicos de la planificación de la prevención. A continuación se sintetiza un esquema básico de trabajo de acuerdo con la legislación vigente. Tal información ha de formar parte de un sistema ágil de comunicación transparente a todos los niveles.

### EL PROCESO INFORMATIVO

Toda empresa tiene la obligación de que todos los trabajadores reciban información en materia preventiva, según el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

**El tipo de empresa, tipo de contrato o la inexistencia de representantes de trabajadores no exime a los empresarios de sus obligaciones de información.**

Aunque la información en prevención de riesgos laborales debe realizarse utilizando vías directas de comunicación verbal, mucho más ágiles, personalizadas y clarificadoras, es conveniente disponer de un procedimiento escrito de actuación.

La información ha de ser **bidireccional**, ya que los trabajadores tienen también el deber de informar de inmediato a su superior jerárquico y a los trabajadores designados para realizar actividades preventivas, según el artículo 29 de la LPRL.

Para que la información sobre prevención esté integrada en la organización deberían cumplirse los siguientes requisitos:

La **DIRECCIÓN**, responsable de asegurar la información de los trabajadores, establecerá la política preventiva de la empresa y las funciones y responsabilidades en esta materia de toda la estructura y de los órganos preventivos, incluyendo el plan informativo y proporcionará los medios y el tiempo necesarios para llevarlo a cabo. También dará a conocer el programa anual y los resultados alcanzados.

El **SERVICIO DE PREVENCIÓN** informará a los nuevos trabajadores, si así lo dispone la dirección, de los riesgos generales y las medidas preventivas que afectan a toda la empresa, así como de las medidas de emergencia: primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación. Y, por otro lado, asesorará a los mandos directos sobre los aspectos clave de seguridad y salud que deben transmitir a los trabajadores.

Los **MANDOS DIRECTOS** informarán a los trabajadores a su cargo sobre los riesgos para la seguridad y salud laboral y sobre la forma de llevar a cabo las tareas de forma correcta y segura, comunicando los riesgos específicos y las medidas preventivas de cada puesto de trabajo, así como los riesgos de cualquier cambio o modificación que se produzca en el mismo.

Los **TRABAJADORES** tienen el derecho a ser informados sobre los riesgos a los que están expuestos, así como la obligación de informar de inmediato de cualquier situación que consideren de riesgo y de comunicar posibles deficiencias, debiendo prestar especial atención a una situación de peligro grave e inminente.

El **DELEGADO DE PREVENCIÓN**, como representante de los trabajadores deberá velar para que todos estén bien informados en materia de prevención de riesgos laborales.

### TIPOS DE INFORMACIÓN

**LA INFORMACIÓN INICIAL.** Todo trabajador, en el momento de contratación, debería recibir un pequeño Manual de Prevención de Riesgos Laborales, en el que se deben explicar los aspectos de gestión y organización de la empresa en dicho tema y que incluirá el Plan de emergencia y las normas generales de la empresa, siendo informado, además, sobre los riesgos generales existentes y las medidas de prevención y protección aplicables a dichos riesgos, así como de las medidas de emergencia adoptadas. El trabajador debería dejar constancia por escrito de que efectivamente ha sido informado.

**LA INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO.** Independientemente de la información inicial recibida, el mando directo debería informar al trabajador de los riesgos específicos del puesto de

trabajo que ocupa. El contenido de dicha información se desarrollará en función del puesto de trabajo, basándose en las instrucciones de las máquinas y equipos, las fichas de seguridad de los productos utilizados, las normas de referencia y la legislación y reglamentación aplicable. Para cada puesto de trabajo debería disponerse de una hoja informativa en la que se indique claramente los riesgos del puesto y las medidas y normas de seguridad adoptadas en cada caso. Las instrucciones de trabajo en tareas críticas son esenciales. Este documento será actualizado periódicamente o cuando se produzcan cambios en la maquinaria, equipos, métodos de trabajo o tareas que tenga que llevar a cabo el trabajador siempre que se modifiquen sustancialmente las condiciones de seguridad. El mando directo entregará este documento a los trabajadores, haciendo constar los receptores, la fecha y la firma del mismo, de manera que se pueda llevar un control, debiéndose complementar además esta información escrita con la necesaria información verbal.

**LA INFORMACIÓN CONTINUA.** Los directivos y técnicos deberán asistir a las sesiones informativas que en materia de gestión preventiva se planifiquen en la empresa. Los mandos intermedios deberían introducir temas de prevención de riesgos en las reuniones habituales de trabajo, preguntando a los trabajadores si han detectado nuevas situaciones de riesgo u otros aspectos relacionados. Los trabajadores también recibirán información específica e instrucciones, cuando se incorporen en su sección nuevas tecnologías o sustancias químicas que modifiquen de forma considerable las condiciones de seguridad y salud o los procedimientos y métodos de trabajo. También los trabajadores informarán de inmediato a su superior jerárquico directo y al servicio de prevención de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

### REGISTRO

Se mantendrán los registros necesarios de las principales acciones informativas realizadas, de acuerdo al plan establecido.

### FLUJO DE LA INFORMACIÓN EN LA EMPRESA SOBRE RIESGOS LABORALES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Más información en la NTP N° 559

