



Gestión de la prevención de riesgos laborales en la pequeña y mediana empresa

2. Política y organización preventiva

El primer punto clave a desarrollar, previamente a toda planificación preventiva, es definir la política empresarial en materia de prevención de riesgos laborales. Dicha política, que debería ser aprobada por la Dirección y contar con el apoyo de los trabajadores o de sus representantes, consistiría en una declaración de principios y compromisos que promuevan el respeto a las personas y a la dignidad de su trabajo, la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud dentro de la empresa, y su consideración como algo consustancial al trabajo bien hecho, etc.. No es obligatoria la existencia de tal declaración escrita pero es muy recomendable, dado su carácter de compromiso colectivo y refuerzo a la misión empresarial asumida. Tal declaración debería establecerse de forma clara y sencilla, divulgándose a todos los miembros de la organización, pudiendo resultar interesante que su difusión llegue a otras entidades externas a la empresa como pueden ser proveedores, e incluso clientes con el fin de conseguir que todos la conozcan y puedan aprovecharse de la misma, contribuyendo también a mejorar su reputación (ver **cuadro 2.2**).

El segundo punto clave sería establecer un modo de actuación, por un lado está la "organización preventiva específica" que es la dedicada a recursos específicos para la actuación preventiva, y por otra, a lo que se podría denominar "organización general", que es la respuesta a la exigencia de la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, para lo que se requiere una definición de funciones preventivas a todos los diferentes colectivos de la empresa, incluidos los miembros de órganos preventivos. Es recomendable que dicha definición de funciones se haga por escrito con vistas a facilitar la asunción y control de su cumplimiento (ver **cuadro 2.3**).

El empresario debería decidir sobre la modalidad preventiva más adecuada, ajustándose como mínimo a los términos que establece el RSP y teniendo en cuenta las opiniones que en este sentido tengan los representantes de los trabajadores, ya que su participación es fundamental en la toma de decisiones que afectan al propio sistema preventivo. Por otra parte, el empresario deberá consultar a los trabajadores y facilitar su participación en las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo.

Criterios de actuación:

El objetivo fundamental de la política preventiva debe ser el desarrollo de una cultura de empresa en la que se procuren unas condiciones de trabajo adecuadas, donde las personas -principal valor de la empresa- se conviertan también en objetivo empresarial. Definir el camino por el que se pretende avanzar es elemento imprescindible para que todos puedan integrarse y, a su vez, poder disponer de un mecanismo de autocontrol es necesario para alcanzar los objetivos estratégicos planteados.

En la declaración de la política preventiva debería partirse de los siguientes principios (artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales), si bien la empresa debería introducir aquellos más representativos que se identifican con los valores que persigue:

- Evitar los riesgos
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar
- Combatir los riesgos en su origen
- Adaptar el trabajo a la persona
- Tener en cuenta la evolución de la técnica
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún riesgo
- Planificar la prevención



- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores

Para que la política implantada tenga sus frutos, será necesario que la Dirección se comprometa activamente, para ello deberá realizar acciones concretas como las que a continuación se apuntan, además de revisar periódicamente los elementos del propio sistema:

- Visitar habitualmente los lugares de trabajo para comunicarse y comprobar la inexistencia de deficiencias que se puedan resolver.
- Promover y participar en reuniones periódicas para tratar temas de seguridad y salud en el trabajo de forma específica o introducirlos de forma habitual en el orden del día.
- Observar cómo los trabajadores desarrollan tareas que puedan resultar críticas por sus consecuencias, para establecer un diálogo que facilite el mejorar la manera de hacer las cosas.
- Interesarse por conocer las causas de los accidentes laborales acaecidos y cómo han sido eliminadas. Hacer que la gente se sienta querida tras el accidente, especialmente cuando se encuentra en proceso de recuperación.
- Promover campañas periódicas para mantener vivo el interés por la prevención y a su vez centrar esfuerzos colectivos sobre aspectos concretos de la planificación.
- Dar ejemplo en todas sus actuaciones, por ejemplo, utilizando los EPI cuando se acceda a ámbitos de trabajo en que sean obligatorios y respetar siempre las normas de prevención existentes.
- Asumir un liderazgo participativo poniendo especial atención en las opiniones de los miembros de la organización para generar la confianza necesaria.

Dicha política se debería vincular con otras, como la de calidad y medio ambiente, presentándose, de ser posible, en un único documento. La vía de integración de sistemas es conveniente por motivos de racionalización y simplificación de procedimientos y por la propia sinergia mutua que generan.

El papel de la Dirección resulta fundamental para lograr el éxito del sistema implantado, pero la integración de la prevención en el trabajo cotidiano es una tarea que incumbe a todos los miembros de la organización. Por ello es conveniente la existencia de un Manual de Procedimientos donde se regulen los cometidos de las personas en los distintos ámbitos de la actividad preventiva y donde se fijen una serie de objetivos preventivos alcanzables y medibles.

La organización de la prevención será fijada por la Dirección de la empresa conforme a su política de prevención y a su organización del trabajo en general. Las distintas modalidades organizativas (asunción por el propio empresario, trabajador designado, servicio de prevención propio o mancomunado, servicio de prevención ajeno) que aparecen en la LPRL están en función del número de trabajadores y son las que se indican en el **cuadro 2.1**. Aunque la empresa recurra a un servicio de prevención ajeno, lo que puede ser muy útil sobre todo en las etapas iniciales, es muy recomendable la existencia de un coordinador de prevención que sirva como interlocutor y apoyo logístico interno, ejerciendo labores preventivas a tiempo parcial. También se establece la existencia en representación de los trabajadores de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud, este último para empresas con más de 50 trabajadores. Los miembros de ambos estamentos deberían integrarse voluntariamente, debiendo los representantes de los trabajadores ser elegidos por sus compañeros y ser consultados por la Dirección, estar cualificados para poder desarrollar de manera eficaz sus funciones y disponer de tiempo hábil para tal actividad. De la misma forma, es necesario que los mandos reciban formación específica para vigilar la realización de tareas peligrosas.

Resulta fundamental para una adecuada integración de la prevención establecer vías de cooperación sobre esta materia dentro de cada unidad funcional y entre las diferentes unidades. Es necesario integrar la prevención en las reuniones habituales de análisis y planificación.

Respecto a la exigencia de consulta y participación de los trabajadores, es necesario disponer de un procedimiento al respecto de toda actividad preventiva, que, ante cualquier modificación o cambio, éste sea consultado a los representantes de los trabajadores. La participación de los trabajadores en



actividades preventivas favorece un mayor compromiso por su parte en esta materia y a su vez facilita el aprendizaje para el desarrollo de una cultura preventiva y de trabajo bien hecho en la empresa. En esa línea es recomendable que existan mecanismos que faciliten la colaboración de mandos y trabajadores, tanto en el aporte de ideas y propuestas de mejora, ya sea de forma individual o colectiva, como en el conjunto de actividades preventivas en las que su implicación sea fundamental para el éxito de las mismas (investigación de accidentes, revisiones periódicas de los lugares de trabajo, reuniones de análisis y planificación de tareas, etc.). La constitución de grupos o equipos de mejora, integrados voluntariamente por personas con inquietudes, para efectuar propuestas concretas de mejora, suele ser un sistema de probada eficacia, si cuenta con el apoyo decidido de la Dirección en su aplicación.

El tratamiento de todo lo relativo a la prevención de riesgos laborales, en las reuniones habituales de trabajo de las diferentes unidades funcionales, es una buena manera de integrar la prevención en la actividad empresarial y también de facilitar la información y formación a todos los niveles en esta materia.

Registros documentales

- Reglamentarios
 - Conciertos con Servicios de Prevención ajenos (art. 31 LPRL y art. 10.1, 12.1, 15.4, 16 y 20.1 RSP).
 - Nomenclación de los órganos formales de la prevención en la empresa, certificado de la formación específica recibida y funciones (art. 30 y 31 LPRL y capítulos III y VI RSP).
 - Justificante de que los trabajadores designados o miembros del Servicio de Prevención propio están en la plantilla de la empresa.
 - Consulta de la modalidad preventiva a los trabajadores (art. 18 LPRL y 33 LPRL).
 - Consulta a los representantes de los trabajadores sobre los elementos fundamentales del sistema preventivo (organización preventiva, evaluación de riesgos, planificación preventiva, etc.).
- Recomendables
 - Política preventiva definida por escrito.
 - Información sobre medios técnicos de los que dispone el Servicio de Prevención propio.
 - Actas de reuniones en las que se reflejen los compromisos adquiridos en la adopción de mejoras preventivas.
 - Actas de reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
 - Procedimiento de comunicación de riesgos y sugerencias de mejora.

Cuadro 2.1. Organización preventiva mínima en función del nº de trabajadores

Nº TRABAJADORES	DELEGADOS PREVENCIÓN	COMITÉ SEG. Y SALUD	SERVICIO DE PREVENCIÓN
1-5	-	NO	Empresario/Trabajador/S. P. ajeno
6-30	1 (Delegado de Personal)	NO	Trabajador /S.P. ajeno
31-49	1	NO	Trabajador/S.P. ajeno
50-100	2	Sí	Trabajador/ S. P. ajeno
101-250	3	Sí	Trabajador / S. P. ajeno
251-500	3	Sí	Trabajador /S.P. propio(2)/S.P. ajeno
501-1000	4	Sí	S.P. propio/S.P. ajeno
1001-2000	5	Sí	S.P. propio/S.P. ajeno
2001-3000	6	Sí	S.P. propio/S.P. ajeno
3001-4000	7	Sí	S.P. propio/S.P. ajeno
> 4000	8	Sí	S.P. propio/S.P. ajeno

(1) Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud podrán acordar con sus trabajadores la creación de un Comité Intercentros.

(2) Para empresas que pertenezcan al ANEXO I del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997)



Cuadro 2.2. Ejemplo de política preventiva de una empresa

NUESTROS PRINCIPIOS Y COMPROMISOS	
<p>Con el objeto de alcanzar los niveles más altos de Seguridad y Salud declaramos los siguientes principios básicos de nuestra política:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estamos al servicio de nuestros clientes, comprometidos con la sociedad, el medio ambiente y la salud de nuestros trabajadores, respetando el marco legal y normativo establecido para cada caso. • Asumimos la necesidad de una mejora continua en la calidad de nuestros productos y servicios, de nuestros procesos y de nuestras condiciones de trabajo. Ello lo logramos con el trabajo bien hecho a la primera y asegurando que ninguna tarea sea realizada sin las debidas medidas de seguridad. • Los accidentes de trabajo o cualquier lesión generada en el mismo son fundamentalmente fallos de gestión y por tanto son evitables mediante una gestión adecuada que permita adoptar las medidas para la identificación, evaluación y control de los posibles riesgos • Las personas constituyen el valor más importante que garantiza nuestro futuro. Por ello deben estar cualificadas e identificadas con los objetivos de nuestra organización y sus opiniones han de ser consideradas. • Todas las actividades las realizamos sin comprometer los aspectos de Seguridad y Salud por consideraciones económicas o de productividad. 	<p>Para llevar a cabo estos principios, se asumen los siguientes compromisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todo el personal con mando asegura unas correctas condiciones de los trabajadores a su cargo. Para ello, muestra interés y da ejemplo como parte de su función. • La empresa promueve y establece los medios necesarios para que la comunicación de deficiencias y/o sugerencias de mejora sean analizadas y, de ser posible, aplicadas. El espíritu de innovación y de mejora continua es fundamental para el futuro de nuestra empresa. • Establecemos cauces de intercambio de información y de cooperación entre nuestro personal y también con nuestros clientes y proveedores para mejorar continuamente el modo de seleccionar nuestros suministros, de realizar nuestro trabajo, de elaborar nuestros productos y de prestar nuestros servicios. • Informamos y formamos a los trabajadores sobre los riesgos inherentes a su trabajo, así como de los medios y las medidas a adoptar para su prevención. Para ello, disponemos de los procedimientos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades preventivas. • Analizamos todos los accidentes con potencial de daño e iniciamos su corrección de inmediato. <p>Nuestra empresa asume lo expuesto anteriormente como garantía de pervivencia y crecimiento de la misma.</p> <p style="text-align: right;">La Dirección de la empresa</p>

DIRECCIÓN	
<p>1. Establecer y documentar los principios y objetivos de Prevención de Riesgos Laborales. (*)</p> <p>2. Establecer la estructura organizativa necesaria y obligatoria para la realización de las actividades preventivas. (*)</p> <p>3. Designar una persona en materia de Seguridad y Salud, en calidad de staff de la Dirección, que coordine y controle las actuaciones y mantenga informada a la organización de lo más significativo en esta materia. Se contratará a un servicio de prevención ajeno la realización de prestaciones cuando sea necesario por carencia de medios propios o porque la reglamentación lo establezca (realización de mediciones).</p> <p>4. Establecer las competencias y las interrelaciones de cada departamento en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>5. Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.</p>	<p>6. 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.</p> <p>7. Visitar periódicamente los lugares de trabajo para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y trasladar interés por su solución.</p> <p>8. Realizar periódicamente auditorías y revisiones de la política, organización y actividades de la empresa, revisando los resultados de la misma.</p> <p>9. Mostrar interés por los accidentes laborales acaecidos y por las medidas adoptadas para evitar su repetición.</p> <p>10. Consultar a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo. (*)</p> <p>11. Aprobar los procedimientos de las diferentes actividades preventivas y las instrucciones de trabajo.</p>



MANDOS INTERMEDIOS

- | | |
|--|--|
| <p>1. Elaborar y transmitir los procedimientos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia.</p> <p>2. Velar por el cumplimiento de dichos procedimientos e instrucciones por parte de los trabajadores a su cargo, asegurándose que se lleven a cabo las tareas con las debidas condiciones de seguridad.</p> <p>3. Informar a los trabajadores de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar.</p> <p>4. Analizar los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización.</p> <p>5. 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.</p> | <p>6. Investigar todos los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo con el procedimiento establecido.</p> <p>7. Formar a los trabajadores para la correcta realización de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto.</p> <p>8. Aplicar en la medida de sus posibilidades las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus trabajadores.</p> <p>9. Y en general cumplir y hacer cumplir todos los procedimientos de este Manual que les atañen y los objetivos establecidos.</p> |
|--|--|

TRABAJADORES

- | | |
|--|---|
| <p>1. Conocer y cumplir toda la normativa, procedimientos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección. (*)</p> <p>2. 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. (*)</p> <p>3. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados. (*)</p> <p>4. 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. (*)</p> <p>5. Comunicar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, y, en su caso, al servicio de prevención acerca de cualquier situación que</p> | <p>considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud. (*)</p> <p>6. 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. (*)</p> <p>7. 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. (*)</p> <p>8. Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.</p> <p>9. Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.</p> <p>10. Otras funciones que la organización crea conveniente.</p> |
|--|---|

TRABAJADOR DESIGNADO / COORDINADOR DE PREVENCIÓN

- | | |
|--|---|
| <p>1. Realizar las funciones del Servicio de Prevención cuando éste no tenga la obligación de constituirse.</p> <p>2. Asesorar y apoyar las diferentes actividades preventivas establecidas.</p> <p>3. Asistir y participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, si existe, en calidad de asesor.</p> <p>4. Canalizar la información de interés en materia preventiva hacia la estructura de la organización, así como los resultados del desarrollo de la acción preventiva.</p> <p>5. Facilitar la coordinación de las relaciones interdepartamentales a fin de que se desarrolle la cooperación necesaria y se eviten efectos adversos para la salud de los trabajadores</p> | <p>6. Revisar y controlar la documentación referente a la Prevención de Riesgos Laborales asegurando su actualización y disponibilidad.</p> <p>7. Realizar aquellas actividades preventivas específicamente encomendadas</p> <p>8. Otras funciones que la Dirección le asigne.</p> <p>9. Actuar de nexo de unión con colaboradores externos en materia preventiva, Servicio de Prevención Ajeno u otros</p> |
|--|---|

(*) Estas actuaciones están recogidas en la Ley 31/1995

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN: Política y organización preventiva

REQUISITOS

JUSTIFICACIONES

1 Se ha elaborado una política preventiva de acuerdo con un estudio inicial y con objetivos estratégicos a conseguir y se ha definido un sistema preventivo con los procedimientos necesarios.	SÍ	NO	Es muy conveniente que exista una política que recoja los valores esenciales de la prevención, sea conocida por todos los miembros de la empresa, habiendo sido consultados los trabajadores en la configuración del sistema preventivo y los procedimientos necesarios (art. 33 LPRL).
2 Se ha definido una política empresarial en materia de prevención de riesgos, en la que quedan reflejados los principios o criterios de actuación.	SÍ	NO	No es obligatoria su existencia escrita pero es muy recomendable dado su carácter de compromiso colectivo.
3 Se han establecido unos objetivos periódicos medibles.	SÍ	NO	Es necesario fijar unos objetivos aportando para ello los medios necesarios, así como efectuar un seguimiento de las actividades necesarias para alcanzarlos (art.9 RSP).
4 Se han fijado las funciones y responsabilidades del personal con mando sobre prevención.	SÍ	NO	Es necesario que se integre la prevención en las distintas Unidades de forma que se ejerzan las actividades basándose en la necesidad de protección de los trabajadores. Se vigilará y evaluará el cumplimiento de tales funciones (art.30 y 31 LPRL y art. 13 y cap. VI RSP).
5 El empresario revisa su política y su sistema preventivo.	SÍ	NO	Es conveniente que el empresario lleve a cabo un control y una actualización, tanto de la política como de su sistema preventivo.
6 Se ha establecido una organización adecuada de la prevención de acuerdo con las distintas modalidades posibles según los términos establecidos legalmente.	SÍ	NO	En función del tamaño de la empresa es necesario implantar una determinada modalidad preventiva (cap. III RSP).
7 Se han constituido los órganos formales de participación y representación en materia de prevención establecidos legalmente: Trabajador designado/Servicio de Prevención, Delegado de prevención, Comité de seguridad y salud en el trabajo.	SÍ	NO	Se constituirán en función del tamaño y de las características de la empresa y se les facilitarán los medios necesarios para que puedan actuar correctamente (art.34,35 y 38 LPRL).
8 Cuando se recurra a un Servicio de prevención ajeno, los conciertos o contratos cubren todas aquellas actividades preventivas legalmente exigibles.	SÍ	NO	Los Servicios de prevención ajenos cubrirán las actividades que no realice la empresa con medios propios, controlando que su ejecución se ajuste a lo concertado (Cap.3 RSP).
9 Se dispone de una persona designada para ejercer funciones preventivas y de coordinación que actúe como nexo de unión entre el Servicio de prevención ajeno(si lo hubiese) y la empresa.	SÍ	NO	Es muy conveniente la existencia de una persona designada con la capacitación necesaria para agilizar la comunicación y la implantación de medidas preventivas en la empresa, aunque se haya concertado totalmente la prevención con un Servicio ajeno.
10 Todos los miembros de los órganos preventivos disponen de la información y formación necesarias, y son consultados en todo lo relativo al Sistema.	SÍ	NO	Además de facilitar la información y formación específica requerida se debe contar con la opinión de los representantes de los trabajadores (art.18 y 33 LPRL).
11 Se dispone de los recursos necesarios (materiales, tiempo, etc.) para desarrollar las actividades preventivas.	SÍ	NO	Es necesario disponer de los recursos idóneos en función de las necesidades planteadas (art.30 LPRL y art.13 RSP).
12 El empresario consulta regularmente a los trabajadores o sus representantes facilitando su participación en el desarrollo de los elementos fundamentales de su sistema preventivo.	SÍ	NO	El empresario deberá consultar a los trabajadores y permitir su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo (art.18 y 34 LPRL), para conseguir una mejor selección de las medidas a adoptar y una mayor implicación del personal.
13 Está establecida una vía ágil de comunicación de sugerencias de mejora por parte de los trabajadores.	SÍ	NO	A través de las reuniones habituales de trabajo documentadas o de procedimiento escrito de comunicación se facilitará que las ideas de los trabajadores puedan ser atendidas debidamente, promoviendo el necesario espíritu de innovación.

RESULTADO DE LA VALORACIÓN

MUY DEFICIENTE
 DEFICIENTE
 MEJORABLE
 CORRECTA