

22.- MODELO DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

PREÁMBULO

La Seguridad y Salud Laboral constituye una de las áreas de actuación a las que..... (NOMBRE EMPRESA) se compromete a dedicar una atención prioritaria, de forma que las condiciones de trabajo de todos los miembros de la empresas alcancen las más altas cotas de calidad posibles, avanzando en las medidas destinadas a su consecución.

Fruto de este compromiso, la Dirección de la empresa consciente de la importancia de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, la conservación de los puestos de trabajo, así como el patrimonio y la continuidad de la empresa, establecerá un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de común acuerdo con la representación legal de los trabajadores que prestan sus servicios en el complejo. El sistema integrará a todas las empresas contratistas y subcontratistas concurrentes en la empresa, o que pudieran concurrir en el futuro.

Al respecto, la política de Prevención de Riesgos Laborales de...(NOMBRE EMPRESA) se establece con arreglo a los siguientes fundamentos:

- Los accidentes laborales pueden y deben ser evitados.
- El cumplimiento de la legislación vigente constituye un requisito imprescindible para la mejora continua en la prevención de riesgos laborales.
- La línea de mando es la responsable en la prevención de riesgos laborales.
- La prevención de riesgos prevalece sobre la gestión de la actividad productiva.
- Evaluar los riesgos laborales ocasionados por su actividad con el objeto de minimizar al máximo nivel posible sus efectos sobre la seguridad y salud de los trabajadores.
- Establecer acciones y programas orientados a la mejora continua de la Seguridad y Salud en toda la instalación y empresas concurrentes.
- Procurar una Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales ampliamente participativa, que aproveche las capacidades de todo el personal.
- Establecer objetivos y metas preventivos, disponiendo de programas para alcanzarlos, demostrando la mejora

continua de sus niveles de seguridad y salud.

- La prevención de riesgos debe hacerse con la necesaria consulta y participación de todos los trabajadores.

La Dirección de.....(NOMBRE EMPRESA) establecerá, dentro de la Política General de la empresa, los planes y recursos necesarios para alcanzar los objetivos en la Política de Prevención de Riesgos Laborales.

Por ello, y para garantizar el cumplimiento de la política de prevención de riesgos laborales con la participación de los trabajadores, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, se ha constituido en.....(NOMBRE EMPRESA) , el Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL) como órgano superior de participación y consulta en materia de prevención.

Procede, en consecuencia, dotar al comité de unas normas de funcionamiento, por lo que reunido el Comité en pleno aprueba el siguiente Reglamento.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1. Denominación

El CSSL es el órgano colegiado y paritario de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

ART. 2. Fines

El CSSL tiene como funciones la de promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la prevención de los riesgos y la de participar en la planificación, puesta en práctica y evaluación de la política y gestión preventiva, así como todas aquellas que le atribuya la legislación vigente.

ART. 3. Domicilio

El CSSL tiene su sede en

ART. 4. Composición y nombramiento

1. El CSSL estará formado por los delegados de prevención, por una parte, y por los representantes de la empresa, en número igual al de delegados de prevención, por otra.

En todo caso, la representación de la empresa en el Comité, recaerá en responsables de la estructura directiva con capacidad ejecutiva y vinculante para la empresa respecto de las decisiones que en materia de seguridad y salud en el trabajo se pudieran adoptar.

El cambio de cualquier miembro en la composición del CSSL será notificada a las partes por escrito.

2. De acuerdo con lo previsto en el art. 35 de la LPRL, el número de delegados de prevención que integran el Comité en el momento de su constitución, y de aprobación de este Reglamento es de,

El número de representantes se verá incrementado o disminuido en función del aumento o disminución de la plantilla, conforme a lo establecido en el art. 35 de la LPRL.

3. En las reuniones del CSSL participarán, con voz pero sin voto, los delegados sindicales y los responsables técnicos de prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refieren los párrafos anteriores. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información, respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el comité. La solicitud de presencia de asesores externos, se realizará en las 48 horas previas a la reunión ordinaria en escrito dirigido al presidente. En las reuniones extraordinarias se podrá realizar la solicitud de forma verbal al comienzo de la reunión.

4. Los delegados de prevención de empresas contratistas y subcontratistas que desarrollan trabajos en los diferentes centros de trabajo e instalaciones de.....(NOMBRE EMPRESA) podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, en los términos que acuerde el CSSL cuando se traten temas que guarden relación con la actividad que desarrollan. Así mismo, los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, los empresarios que carezcan de dichos comités y los delegados de prevención podrán acordar la realización de reuniones conjuntas u otras

medidas de actuación coordinada, en particular cuando, por los riesgos existentes en el centro de trabajo que incidan en la concurrencia de actividades, se considere necesaria la consulta para analizar la eficacia de los medios de coordinación establecidos por las empresas concurrentes o para proceder a su actualización.

ART. 5. Duración

1. La duración del mandato de los representantes del personal en el CSSL será la de su designación como delegados de prevención.

2. La duración del mandato de los representantes de la parte empresaria en el CSSL será la que determine la dirección de la empresa

ART. 6. Cese

1. Cuando alguno de los miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral cese en el ejercicio de su actividad, por causas justificadas, antes de finalizar el período correspondiente, la parte afectada procederá a designar un nuevo representante.

Serán causas justificadas las siguientes:

- a) Extinción de su mandato.
- b) Renuncia expresa mediante escrito dirigido al presidente del órgano que le designó.
- c) Fallecimiento.
- d) Revocación de la representación otorgada por el órgano que lo nombró.
- e) Pérdida de la condición necesaria para ser elegido.
- f) Incurrir en alguna de las incompatibilidades legal o reglamentariamente establecidas.
- g) Cualquier otra prevista en el ordenamiento jurídico.

2. Los Delegados de Prevención, perderán su condición de miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral por las causas que determinen la pérdida de su condición de Delegado de Prevención.

3. Los representantes de la empresa en el CSSL perderán su condición de tales cuando así se acuerde por la Dirección.

ART. 7. Garantías

1. A los delegados de prevención les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 68 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, en materia de garantías.

2. A los miembros del CSSL se le proporcionarán los medios, la formación en materia preventiva y el equipamiento técnico que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3. Los miembros y otros asistentes a las reuniones del CSSL deberán guardar sigilo en los términos establecidos en la Legislación vigente, sobre las informaciones a las que tuvieran acceso por razón de su cargo.

4. Tendrá la consideración de trabajo efectivo y, por tanto, no se computará como crédito horario con cargo a lo previsto en el ART. 68.e del Estatuto de los Trabajadores el tiempo dedicado a reuniones del CSSL, y al desempeño de las funciones propias del secretario, con especial consideración de las visitas del CSSL para realizar estudio de condiciones de trabajo o de puesto de trabajo. Tendrán consideración de trabajo efectivo, el tiempo dedicado a reuniones y desplazamientos de los miembros del Comité de Seguridad y Salud y al desempeño de las funciones propias del Secretario, así como el tiempo dedicado a la realización de las tareas encomendadas por el Comité y el tiempo de las reuniones de los grupos de trabajo que el Comité decida constituir, y cualesquiera otras convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

6. Los gastos ocasionados por el cumplimiento de las funciones de los miembros del Comité de Seguridad y Salud serán a cargo de la empresa. Asimismo, ésta correrá con los gastos que originen los desplazamientos de dichos miembros en su labor representativa.

7. Para el desempeño de sus funciones, cada Delegado de Prevención del Comité de Seguridad y Salud dispondrá de 10 horas/mes adicionales a las que le corresponden como Delegado. Dichas horas podrán acumularse entre los distintos Delegados debiendo ser ésta nominativa mediante un escrito que así lo indique.

TITULO II. ÓRGANOS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ART. 8. Órganos del CSSL

Sin perjuicio del carácter colegiado que le otorga el artículo 38 de la LPRL, el CSSL se estructura en órganos colegiados y unipersonales.

1. Son Órganos Colegiados: el Pleno y las Comisiones de Trabajo.
2. Son Órganos Unipersonales: el Presidente y el Secretario.

CAPITULO 1. DEL PLENO

ART. 9. Funciones del Pleno

Son funciones del Pleno:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Elaborar y conocer el Plan de Formación en materia de Seguridad y Salud en la empresa, así como realizar el seguimiento de su ejecución.
- d) Promover la divulgación mediante los cauces oportunos de la información relativa al plan de formación de Seguridad y Salud.

CAPITULO II. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ART. 10. Comisiones de Trabajo

Para llevar a cabo o hacer un seguimiento de acciones específicas se podrán constituir comisiones de trabajo. Estas comisiones estarán compuestas por los integrantes que designe el Pleno, que regulará su funcionamiento, rigiéndose en su defecto por el presente reglamento.

CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES

ART. 11. Del Presidente

El cargo de Presidente del Comité recaerá en un miembro de la Dirección de la empresa, quien podrá delegar la Presidencia en casos debidamente justificados, en otro miembro integrante del Comité.

Son funciones del Presidente:

- a) Ostentar la representación del Comité de Seguridad y Salud.
- b) Fijar el orden del día convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Comité dirigiendo y ordenando las votaciones.
- c) Presidir el Pleno, y cuantas comisiones puedan ser creadas al efecto.
- d) Visar las actas y certificaciones en las que se refleje el contenido de las sesiones y acuerdos del Comité.
- e) Comunicar a la empresa los acuerdos y medidas propuestos, en orden a mejorar las condiciones de seguridad y salud de sus trabajadores.
- f) Ser responsable de toda la documentación y fondos bibliográficos que requiera el Comité para el ejercicio de sus funciones y de todos los documentos de archivo que se produzcan como consecuencia de su actividad.
- g) Cuantas otras le sean atribuidas por el Comité o por la normativa vigente.
- h) El Presidente podrá delegar sus funciones en uno de los representantes de la empresa miembro del CSSL.

ART. 12. Del Secretario

El Secretario del Comité de Seguridad y Salud será nombrado a propuesta de la parte social, de entre los integrantes de la misma.

ART. 13. Funciones

Corresponden al Secretario:

- a) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, con una antelación de setenta y dos horas, indicando fecha, hora y lugar, detallando el orden del día y remitiendo la información disponible en relación con los temas a tratar.
- b) Actuar como fedatario de los actos y acuerdos del pleno y de la Comisión Permanente.
- c) Informar, documentar y notificar los actos y resoluciones adoptadas tanto por las comisiones como por el pleno.
- d) Llevar el registro, custodiar el archivo, expedir certificaciones y demás documentos.
- e) Recibir y tramitar las peticiones e informes dirigidos al CSSL.
- f) Elaborar las Actas de las reuniones de los órganos colegiados del CSSL.
- g) Cuantas otras le sean atribuidas por el pleno del citado Comité.

CAPITULO IV. DE LAS FACULTADES DE LOS MIEMBROS DEL CSSL

ART.14. Facultades del los miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral

1. El Comité de Seguridad y Salud, como órgano de participación destinado a la consulta regular y periódica en materia de prevención de riesgos laborales tendrá las competencias y facultades recogidas en el artículo 39 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, así como aquellas otras que se deriven de los acuerdos alcanzados entre la representación de los trabajadores y la empresa. En concreto asumirá las funciones siguientes:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos para el conjunto de la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, la organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención, y el proyecto y organización de la formación en materia preventiva, sin perjuicio del

debate y decisión que se pueda hacer referente a programas y planes de prevención en los Comités de Seguridad y Salud de centro dentro de su propio ámbito.

- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la dirección de la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Elección de la entidad y las condiciones del concierto en el caso de recurrir a servicios de prevención ajenos.
- d) Controlar en materia de prevención todas las subcontratas.

2. La dirección de la empresa consultará al Comité, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

- a) La planificación y la organización del trabajo así como la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los empleados, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- b) La organización y desarrollo de las actividades de vigilancia de la salud y la organización y medios del servicio de prevención de los riesgos laborales.
- c) La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1 y 23, apartado 1, de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.
- e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los empleados públicos.

3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, para el ejercicio de sus funciones, el Comité de

Seguridad y Salud tiene las siguientes facultades:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los diferentes centros de trabajo, pudiendo realizar tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Acceder a toda la documentación relativa a cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y los riesgos para la salud de los trabajadores, así como cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Conocer cuantos informes y estudios se obtengan sobre cuestiones relacionadas con la prevención, provenientes del Servicio de Prevención, la Inspección de Trabajo o de otras entidades.
- d) Conocer e informar la programación anual del Servicio de Prevención.
- e) Solicitar la intervención o el asesoramiento del Servicio de Prevención ante problemas específicos.
- f) Conocer y analizar los resultados de las actividades de vigilancia de la salud, así como los indicadores de absentismo por enfermedad común a fin de identificar eventuales relaciones entre riesgo y daño.
- g) Proponer la participación y colaboración de los empleados en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.
- h) Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en las visitas a los Centros dependientes de Alcampo, acompañándoles durante las mismas y formulándoles las observaciones que se estimen oportunas.
- i) Proponer el cambio de puesto de trabajo en los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos en función del riesgo inherente así como velar por el cumplimiento de lo regulado por Ley en materia de protección de mujeres embarazadas y en período de lactancia.
- j) Cualesquiera otras que le atribuya la legislación vigente.

ART. 15 . Colaboración con la Inspección de Trabajo

Los miembros del CSSL tienen la obligación de colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros de trabajo y el derecho a acompañarles durante el desarrollo de su visita y formularles las observaciones que estimen oportunas con las limitaciones que la LPRL determina.

TITULO III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

ART. 16. Sesiones del Pleno

1. Las sesiones del Pleno del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias.
2. El pleno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.
3. Con carácter extraordinario podrá reunirse:
 - a) A iniciativa del Presidente.
 - b) A iniciativa de la representación de la empresa.
 - c) Cuando así lo soliciten la mayoría de los miembros del Comité.
 - d) Cuando así lo soliciten los Delegados de Prevención.

Dicha solicitud se realizará por escrito dirigido al Presidente, en el que junto a las firmas de los solicitantes, se expondrán los motivos que justifiquen la convocatoria extraordinaria y la expresión de los asuntos a tratar.

4. En relación con aquellas empresas contratistas y subcontratistas que desarrollen su actividad en los centros de trabajo de la empresa, y previo Acuerdo del Comité, se podrá acordar la asistencia al Comité de los Delegados de Prevención y empresarios de dichas empresas, así como otras medidas de actuación coordinada.

ART. 17. Convocatoria de las reuniones

1. Las convocatorias del Pleno se efectuarán por el Presidente y serán dirigidas por escrito a todos los miembros del Comité con, al menos, 7 días de antelación para las sesiones ordinarias y la imprescindible para las extraordinarias.
2. Al escrito de convocatoria, que contendrá el Orden del día de la Sesión, se acompañará la documentación específica sobre los temas a tratar. Podrá ampliarse el Orden del día o remitirse documentación complementaria hasta

cuarenta y ocho horas antes de la celebración del Pleno.

3. El Orden del día será fijado por el Presidente, en cualquier caso, se incluirán aquellos temas propuestos por, la representación de la empresa, y los Delegados de Prevención. Así mismo las comisiones de trabajo podrán proponer al Presidente la inclusión en el mismo de los temas que estimen convenientes relacionados con el trabajo que estén realizando.

4. En el Orden del día se incluirán también aquellos temas que, habiendo estado incluidos en el Orden del día de la sesión anterior, no hubieran podido debatirse por falta de tiempo o por decisión de la mayoría. En caso de no producirse el debate en esta segunda sesión, podrán incluirse en las sucesivas sesiones mediante el procedimiento ordinario que establece el apartado 3 de este artículo.

5. En las sesiones ordinarias podrá ser objeto de deliberación o, en su caso, de decisión, cualquier asunto no incluido en el Orden del día, siempre que, estando presentes todos los miembros del Comité, así lo acuerden por mayoría.

6. Para celebrar válidamente una sesión del CSSL será necesaria la asistencia por sí o por delegación, de la mitad mas uno de sus miembros (incluyendo el Presidente y Secretario) en primera convocatoria, y un tercio de los mismos en segunda.

ART. 18. Régimen de acuerdos

1. Los acuerdos del pleno del Comité serán adoptados por mayoría absoluta. En caso de empate se abrirá un turno de intervenciones y se realizará una nueva votación.
2. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes la mayoría absoluta de sus miembros, por sí o por delegación y sea declarado de interés el asunto.
3. El secretario del Comité extenderá acta de cada sesión. El acta en su estructura deberá contar al menos con los siguientes apartados: lugar y fecha de celebración; asistentes, calidad de su presencia; orden del día; asuntos tratados, acuerdos adoptados, asuntos pendientes, ruegos y preguntas.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario, podrán emitir voto particular, que deberán anunciar en la correspondiente sesión y aportar por escrito en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, desde la celebración de la misma.

4. Las actas de las sesiones ordinarias y de las extraordinarias serán aprobadas en la sesión ordinaria del pleno inmediatamente posterior.

5. Los delegados de prevención, así como los representantes sindicales, se podrán reunir con carácter previo a la reunión ordinaria, dentro de las 72 horas anteriores de la reunión con el objeto de proceder a la preparación y el estudio de la misma. Estas reuniones tendrán el carácter de trabajo efectivo.

ART. 18. Informes semestrales

Semestralmente y en sesión ordinaria la empresa presentará al CSSL un informe conteniendo al menos los siguientes aspectos:

- a) Balance semestral sobre los niveles de aplicación y resultado del plan de prevención, informe de la memoria y programación del servicio de prevención.
- b) Resultado de los eventuales controles ambientales o actividades de vigilancia de la salud.
- c) Resultado de las determinaciones y evaluaciones de riesgo efectuadas.
- d) Evolución de la siniestralidad e incidencia y prevalencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

- e) Incidencia de enfermedades que hayan cursado bajas, por departamentos y puestos de trabajo. Todos los informes facilitados por la empresa, deberán ser elaborados cuidando especialmente la confidencialidad de los mismos conforme a la LPRL y demás disposiciones vigentes.

TITULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO

ART. 19. Marco normativo

1. EL CSSL, además de por este reglamento, y en lo no previsto por el mismo, se regirá por la LPRL y sus disposiciones de desarrollo y cuantas otras normas legales o convencionales, contengan o puedan contener en un futuro prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral. Además, serán de aplicación el R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ART. 20. Modificación del Reglamento

Este reglamento podrá ser modificado a petición de la mitad de los componentes del CSSL. El acuerdo de modificación deberá ser aprobado por al menos las tres cuartas partes de los componentes de éste órgano colegiado.

ART. 21. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor desde el momento de su aprobación por el Pleno del CSSL.