

En Barcelona, a 15 de Enero de 2009

Artículo 1. Fundamento jurídico

El presente reglamento se acuerda entre los Delegados y Delegadas de Prevención y los representantes de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales, que constituyen el Comité de Seguridad y Salud (CSS. en adelante) de la empresa EUROPEA DE CUINATS, S.L. ,al amparo de lo dispuesto en los artículos 38 y 39 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y concretamente de su artículo 38.3, que prevé la adopción por parte del propio CSS, de sus normas de funcionamiento interno.

El objeto del presente reglamento es dotar de normas de funcionamiento que ordenen y faciliten el trabajo del mismo, siendo éste una herramienta de trabajo y concretando en el marco de la empresa las competencias y funcionamiento de este CSS.

Así mismo, las personas que formen parte del CSS, no podrán desarrollar funciones de prevención en alguna de las modalidades de organización de la prevención previstas en el Reglamento de los Servicios de Prevención y en el RD 171/2004 de coordinación de actividades empresariales, debido a la necesidad de imparcialidad que requiere el desarrollo de dichas funciones.

Artículo 2. El consenso como filosofía de funcionamiento

Dada su cualidad de órgano paritario y colegiado de participación, todas las actuaciones y decisiones que afecten legalmente a la prevención de riesgos laborales, deberán realizarse de forma conjunta, previo acuerdo por consenso y por escrito, con representación de ambas partes. Se nombrarán un/a Presidente y un/a secretario/a, cargos que recaerán alternativamente y anualmente en cada una de las partes representadas en el mismo, a partir de la aprobación de este reglamento.

Se establece que las funciones de estos cargos sean:

Funciones de presidencia: convocar reuniones, incorporar temas al orden del día, pedir aportaciones al orden del día, confeccionar el orden del día con todas las aportaciones.

Funciones de secretaria: redactar la convocatoria de la reunión, hacer fotocopias y anexar la documentación necesaria para tratar los temas, elaborar las actas de la reunión, disponer y preparar los medios necesarios para desarrollar la reunión, disponer una copia del acta debidamente firmada por las partes en el tablón de anuncios del centro de trabajo

Artículo 3. Infraestructuras

El empresario proporcionará los medios y recursos necesarios para la puesta en marcha del CSS., así como de su funcionamiento posterior
Asimismo se aprobará por el CSS los recursos materiales y logísticos que se destinarán al funcionamiento del mismo.

Artículo 4. Reuniones

El lugar donde se celebrarán las reuniones del CSS será una sala puesta a disposición por parte de la empresa, en las instalaciones del F.C.Barcelona, situadas en la calle Arístides Maillol s/n, en Barcelona. Siempre que antes, a su vez, sean aprobados por el propietario de la instalación. Y en caso contrario se buscará una alternativa.

El CSS se reunirá de forma ordinaria mínimo cada mes, hasta el mes de junio, a partir de dicho mes se acordará la nueva periodicidad; mediante propuesta de convocatoria del presidente; y de forma extraordinaria, cuando lo solicite un miembro de cualquiera de las dos partes que lo constituyen. Con la premura necesaria que requiera la urgencia.

El presidente convocará, además, una reunión extraordinaria cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

- Accidente grave o mortal.
- Incidente con riesgo grave.
- Denuncias por problemas medioambientales.
- Visita, levantamiento de acta de infracción o requerimiento de la Inspección de Trabajo o de otros organismos.

Las reuniones ordinarias serán fijadas a principios de año, en un calendario anual por este CSS. La comunicación del orden del día y la documentación necesaria en función de la propuesta del orden del día a tratar, se facilitará a todos los miembros del CSS con una antelación mínima de 10 días previos a la fecha de la convocatoria de la reunión ordinaria. La fecha de la reunión siguiente podrá ser modificada en la reunión anterior previo acuerdo entre las dos partes.

El orden del día se elaborará conjuntamente entre el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del CSS., asimismo se introducirá un punto de varios, en el que los trabajadores/as pueden hacer llegar sus opiniones, propuestas o quejas, al CSS. Todo ello previamente canalizado por el presidente y el secretario.

El/La secretario/a levantará acta de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, y su plazo de cumplimiento, como de aquellos puntos en que no se haya llegado a un acuerdo y los motivos de discordancia, reflejando si fuera así las respectivas posiciones. En el caso de propuestas realizadas por la parte social y que la representación de la empresa rechace, deberá reflejarse en el acta la justificación de tal negativa.

Al final de cada reunión se leerá en voz alta el borrador del acta, incorporando aquellos aspectos que se hayan obviado y siendo firmada a continuación por las partes, a quienes se les hará entrega de una copia del mismo.

Finalmente, el/la Secretario/a pasará el borrador del acta definitiva de las reuniones a todos los miembros del CSS en el plazo máximo de 1 semana, y estos podrán comunicarle las posibles correcciones en el plazo de una semana más, no pudiendo superar en total el plazo máximo entre la confección del acta y la firma de la misma por todos los miembros del CSS en un plazo máximo de 15 días.

Artículo 5. Competencias y facultades

Para el ejercicio de sus funciones el CSS, tiene las siguientes competencias y facultades:

- a) Realizar las visitas a los lugares de trabajo que considere oportuno con el fin de conocer directamente la situación relativa a la prevención.
- b) Acceder, según los criterios establecidos por Inspección y el ministerio de trabajo, y la Ley de Prevención de riesgos laborales, a la documentación existente en la empresa sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y sus riesgos para la salud, así como cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Conocer y, en el caso en que alguno lo solicite, facilitar a todos los miembros del CSS, cuantos informes y estudios que obtenga la empresa sobre cuestiones relacionadas con la prevención, provenientes de los servicios de Prevención, de la Inspección de Trabajo o de otras entidades, relacionados exclusivamente con este comité de seguridad y salud de esta empresa..
- d) Notificación de cualquier medida organizativa, relacionada con el puesto de trabajo y/o actividades desarrolladas, que se pretenda introducir, con información sobre sus riesgos.
- e) Conocer e informar la programación anual de los Servicios de Prevención.
- f) Solicitar la intervención o el asesoramiento del Servicio de Prevención ante problemas específicos.
- g) Promover y participar en las investigaciones sobre:
 - Evaluación y control de riesgos.
 - Incidencia de daños derivados del trabajo.
 - Evaluación de la eficacia de la acción preventiva.
- h) Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud, así como los indicadores de absentismo por Incapacidad Temporal, con el fin de identificar eventuales relaciones entre los riesgos y los daños.
- i) Promover la participación y la colaboración de los trabajadores/as en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.
- j) Estudiar y valorar cuantas propuestas realice la empresa en orden a la prevención de riesgos laborales.
- k) Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros, acompañándole durante las mismas y formulándole las observaciones que estime oportunas.
- l) Debatir, proponer, discutir, participar la asignación presupuestaria para la organización de los recursos de prevención.

Por acuerdo entre las partes, y sin perjuicio de lo previsto en el artículo 4 del presente reglamento, el CSS, podrá ocuparse de cualquier otro tema referente a salud laboral, o relacionado de algún modo con ella, que no este incluido entre los anteriores, siempre que así lo acuerden ambas representaciones.

En el ejercicio y desarrollo de sus competencias y facultades, el CSS trabajará de acuerdo con los siguientes principios:

- **En materia de Organización de la Prevención:**
 - Acordar la modalidad de organización de la prevención que se adoptará en la empresa de acuerdo a la legislación aplicable y a las necesidades concretas de la misma.
 - Debatir, acordar la concertación de una entidad acreditada como servicio de Prevención externo, su revocación o suspensión.
 - Acordar los recursos para la actividad preventiva: condiciones mínimas, formación, funciones, medios necesarios, personación en el puesto de trabajo, etc.

- **En materia de Evaluación de Riesgos y Plan de Prevención:**
 - Aprobar el Plan de Prevención.
 - Acordar el procedimiento y el método de evaluación de riesgos.
 - Acordar la entidad o personas que realizarán la evaluación de riesgos.
 - Acordar la planificación de medidas preventivas que resulte de dicha evaluación de riesgos.
 - Acordar la paralización de trabajos cuando exista riesgo grave e inminente para la salud de los trabajadores/as.

- **En materia de Formación en Salud Laboral, Seguridad y Medio Ambiente:**
 - Participar en el diseño, discusión y aprobación de cualquier campaña o plan de información, formación en materia de Salud Laboral, Seguridad o Medio Ambiente que pretenda dirigir a los trabajadores/as.

Artículo 6. Colaboraciones externas

En las reuniones del CSS, participaran, con voz pero sin voto, los delegados sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con un especial calificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos de prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el comité.

Artículo 7. Garantías

Los Delegados/as de Prevención, sean o no miembros del Comité de Empresa, gozarán de las mismas garantías en el ejercicio de sus funciones que se recogen en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Los Delegados/as de Prevención que sean miembros del Comité de Empresa dispondrán de un crédito adicional de 5 horas mensuales al que ya disponen.

En el caso de que no sean miembros del Comité de Empresa, éstos dispondrán de un crédito mensual de 15 horas, que deberán destinar a las tareas y funciones específicas del Delegado de Prevención o del CSS. Este crédito será adicional al tiempo que sea utilizado en el ejercicio de sus funciones y facultades recogidas en los artículos 36.2.a., 36.2.c, 37.1 y 37.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, es decir:

- Reuniones del CSS.
- Convocatorias del empresario relacionadas con la prevención de riesgos.
- Visitas al centro de trabajo cuando se hayan producido daños a la salud de los trabajadores/as.
- Acompañar a los técnicos o personas que realicen la evaluación de riesgos, miembros del servicio de prevención, inspectores de trabajo.
- Tiempo dedicado a la formación en materia preventiva.

Artículo 8. Sobre su proyección

Todas las convocatorias y actas del CSS y especialmente los acuerdos y los no acuerdos se darán a conocer entre los trabajadores/as de la empresa mediante su publicación en el tablón de anuncios del CSS., y a los efectos de que éstos puedan hacer llegar sus propuestas, opiniones al mismo.

Asimismo, con carácter anual se confeccionará una memoria sobre las actividades de dicho CSS., que igualmente se publicará en dicho tablón de anuncios.

Artículo 9. Mutuas

Que siendo la mejora de la salud y las condiciones de trabajo un beneficio para todas las partes implicadas, como fruto de la colaboración entre ellas, atendiendo a lo anterior se acuerda la participación y debate por el CSS y comité de empresa conjuntamente en relación con la contratación o rescisión contractual, de cualesquiera actividades relacionadas con la salud de los trabajadores que pudiera realizar la MATEPSS, ya sean estas la gestión de IT por contingencias profesionales, gestión económica de IT por contingencias comunes y/o la prestación como servicio de prevención ajeno, etc. según los criterios del primer párrafo del artículo 2 del presente Reglamento.

De conformidad con los acuerdos adoptados en el presente documento, se firma por las partes en lugar y fecha indicado al comienzo de este escrito.

Por la empresa

Por los Delegados/as de Prevención