



REGLAMENT DEL COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT

Article 1. Objecte del reglament

El present reglament regula el funcionament del Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament de Son Servera, que és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Ajuntament de Son Servera en matèria de prevenció de riscos laborals.

Article 2. Modificació del reglament

La iniciativa per proposar la modificació del present Reglament correspon a un terç dels membres del Comitè.

Per modificar el reglament és necessari el vot favorable dels 2/3 dels membres del Comitè.

Article 3. Composició del comitè de seguretat i salut

1. D'acord amb els articles 35 i 38 de la redacció vigent de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, el Comitè de Seguretat i Salut ha d'estar format, d'una banda, pels delegats de prevenció i, de l'altra, pels representants de la institució municipal, en nombre igual al de delegats de prevenció.

Els delegats de prevenció han de ser designats per i entre els representants de personal (Junta de Personal i Comitè d'Empresa). Per determinar el nombre de delegats de prevenció s'han d'aplicar els criteris establerts en l'article 35.2 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

El batle ha de nomenar els membres representants de la institució municipal.

2. El responsable polític de l'àrea a la qual correspongui la competència de prevenció d'aquest Ajuntament ha d'actuar com a president del Comitè de Seguretat i Salut.
3. El Comitè de Seguretat i Salut també ha de comptar amb dos vicepresidents, nomenats d'entre els seus membres, un per part sindical i l'altre per part municipal. En cas d'absència del president o dels vicepresidents, el Comitè ha de nomenar, en segona convocatòria, un altre membre perquè en faci les funcions de president.
4. Un funcionari de l'Ajuntament, nomenat pel batle, ha d'actuar com a secretari del Comitè, amb veu i sense vot. Així mateix, n'ha de nomenar un secretari suplent. En cas d'absència del secretari i del seu suplent, el Comitè ha de designar com a secretari accidental un dels seus membres de l'escala d'administració general.



Article 4. Competències i facultats del comitè de seguretat i salut

1. Les competències i facultats del Comitè són les enumerades en l'article 39 de la Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, que tot seguit es detallen:

1.1. Competències

- Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos de l'Ajuntament de Son Servera. Per tant, en el Comitè de Seguretat i Salut s'ha de debatre, abans de la seva posada en pràctica i en relació amb la prevenció de riscos, els projectes en matèria de planificació, organització de treball i introducció de noves tecnologies, organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció a què es refereix l'article 16 de la Llei 31/95 de prevenció de riscos laborals, i projecte i organització de la formació en matèria preventiva.
- Promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a l'efectiva prevenció dels riscos, i proposar a l'empresa la millora de les condicions o la correcció de deficiències existents.

1.2. Facultats

- Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en el centre de treball i realitzar les visites que s'estimin oportunes.
- Conèixer qualsevol document o informe relatiu a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions, així com els procedents de l'activitat del servei de prevenció, si és el cas.
- Conèixer i analitzar els danys produïts a la salut i a la integritat física dels treballadors, a fi de valorar-ne les causes i proposar les mesures preventives oportunes.
- Conèixer la memòria i programació anual dels serveis de prevenció i informar-ne.

2. Les dues parts que integren el Comitè han de dur a terme conjuntament les actuacions en els locals, dependències i serveis municipals.

Article 5. Funcions del president

1. Les funcions del president del Comitè són les següents:

- La representació del comitè davant l'empresa i davant dels organismes oficials pertinents.
- Convocar i fixar l'ordre del dia de les sessions ordinàries i extraordinàries, tenint en compte les propostes formulades pels membres del Comitè amb antelació a la convocatòria.



- Presidir les sessions i moderar el desenvolupament dels debats.
- Posar en coneixement del secretari totes les notificacions que rebin, tant si es tracta de temes que requereixin la intervenció immediata del Comitè com si són temes que s'hauran de tractar en el següent ple.
- Vetllar perquè el funcionament intern del Comitè s'ajusti a les normes que el regeixen.
- Visar les actes i els certificats del Comitè.
- Exercir totes les funcions inherents a la seva condició, determinada en la normativa d'aplicació.

Article 6. Funcions del secretari

El secretari és l'òrgan de suport tècnic i administratiu del Comitè. Les seves funcions són les següents:

- Convocar les sessions per ordre del president, així com les citacions i notificacions als membres de la mesa.
- Assistir a les reunions, amb veu i sense vot.
- Preparar el despatx dels assumptes i redactar les actes de les sessions.
- Confeccionar les actes del ple del Comitè i responsabilitzar-se de la veracitat del seu contingut.
- Expedir certificats de les consultes, els dictàmens i els acords adoptats.
- Rebre totes les informacions, dades, escrits i documents dirigits al Comitè.
- Portar un registre d'entrades i sortides, i custodiar els escrits i documents que generi el Comitè.
- En general, totes les funcions que siguin inherents a la condició de secretari i qualssevol altres que li siguin atribuïdes pel Ple del Comitè.

Article 7. Funcions dels membres del Comitè

Correspon als membres del Comitè:

- Rebre amb una antelació mínima de 48 hores la convocatòria amb l'ordre del dia de les reunions.
- Disposar de la informació sobre els temes inclosos en l'ordre del dia amb la mateixa antelació assenyalada anteriorment.



- Participar a les reunions i debat.
- Obtenir informació necessària per al seguiment dels acords i per acomplir les funcions encomanades.
- Qualsevol membre del Comitè té dret a obtenir del president tots els antecedents, dades i informació municipal que siguin necessari per al desenvolupament de les seves funcions.
- La petició d'accés a les informacions es considerarà concedida per silenci administratiu si el president no en dicta resolució o acord denegatori en el termini de cinc dies, comptadors des de la data de la sol·licitud.
- Totes les funcions inherents a la seva condició emanades de la normativa legal.

Article 8. Convocatòries i reunions

1. El Comitè de Seguretat i Salut ha d'actuar en ple.
2. Les reunions ordinàries han de tenir una periodicitat trimensual.
3. El Comitè s'ha de reunir amb caràcter extraordinari en els següents casos:
 - Quan hi hagi un accident greu o un incident amb riscos greus, o quan existeixin indicis de risc que aconsellin l'adopció de mesures urgents, o denúncies greus que afectin la salut laboral. La convocatòria s'ha de realitzar en un termini immediat, que no pot ser superior a tres dies des de l'accident, incident, risc o denúncia.
 - A proposta d'una tercera part dels membres i sempre que la sol·licitud inclogui els assumptes a tractar. La reunió s'ha de fer dins els 7 dies següents a la sol·licitud.
4. Per constituir vàlidament el Comitè en primera convocatòria es requereix com a mínim la presència, d'almenys, la meitat dels membres, i en segona convocatòria la presència d'un terç dels membres. En ambdós casos, cal la presència del president o vicepresident i la del secretari o persones que el supleixin, i que hi hagi representació municipal i sindical.
5. No pot ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no consti inclòs en l'ordre del dia, excepte en les reunions ordinàries en què siguin presents 2/3 dels membres del Comitè i en sigui declarada la urgència pel vot favorable de la meitat més un dels presents.
6. Els acords del Comitè s'han d'adoptar per majoria simple, sempre que hi hagi representació sindical i de l'empresa, i sense perjudici del que estableix el paràgraf anterior. En cas d'empat, s'ha de fer una segona votació després d'un torn de paraules. Si segueix l'empat s'ha de tornar a debatre en la propera reunió.
7. En les reunions del Comitè de Seguretat i Salut poder participar-hi, amb veu i sense vot, els delegats sindicals i els responsables tècnics de la prevenció de l'ajuntament que no n'hagin estat designats com a membres. Amb les mateixes condicions, hi poden participar



altres treballadors amb una especial qualificació o informació respecte de qüestions concretes que es debatin en aquest òrgan, i personal tècnic de prevenció extern a l'empresa, quan ho sol·liciti alguna de les representacions del Comitè.

Article 9. Actes

1. El secretari ha d'estendre acta de cada reunió, en la qual s'han d'especificar els assistents, l'ordre del dia, les circumstàncies del lloc i temps en què s'ha dut a terme, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.
2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels respectius membres del Comitè, el vot contrari als acords adoptats, l'abstenció i els motius que la justifiquen, o el vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre que aporti el text que s'hi correspon. El text s'ha d'adjuntar a l'acta o s'hi ha de fer constar aquesta circumstància.
3. Els membres que votin en contra d'un acord queden exempts de les responsabilitats que se'n derivin.
4. Les actes s'ha d'aprovar en les següents reunions del Comitè.

Article 10. Competències i facultats dels delegats de prevenció

Són competències i facultats dels delegats de prevenció totes les enumerades a l'article 36 de la Llei de prevenció de riscos laborals (Llei 31/1995), que tot seguit es detallen:

1. Són competències dels delegats de prevenció:
 - Col·laborar en la direcció de l'empresa i en la millora de l'acció preventiva.
 - Promoure i fomentar la cooperació dels treballadors en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos.
 - Ser consultats per l'empresari, amb caràcter previ a la seva execució, respecte de les decisions a què es referix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
 - Vetllar i controlar el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
2. En l'exercici de les competències atribuïdes als delegats de prevenció, tenen les següents facultats:
 - Tenir accés, amb les limitacions previstes en l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, a la informació i documentació relativa a les condicions de feina que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, en particular, a la prevista en els articles 18 i 23 de la mateixa



lleï. Quan la informació estigui subjecte a les limitacions esmentades, només podrà ser subministrada de manera que es garanteixi el principi de confidencialitat.

- Rebre informació de l'empresari sobre els danys produïts a la salut dels treballadors una vegada que se'n tengui coneixement, i poder presentar-se, encara que sigui fora de la jornada laboral, en el lloc dels fets per conèixer-ne les circumstàncies.
- Rebre de l'empresari les informacions que hagi obtingut de les persones o òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció a l'empresa, així com dels organismes competents per a la seguretat i la salut dels treballadors, sense perjudici del que estableix l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar visites als llocs de feina per exercir una tasca de vigilància i control de l'estat de les condicions de treball, a més de la possibilitat d'accedir a qualsevol zona del centre i de comunicar-se durant la jornada amb els treballadors, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.
- Proposar a l'empresari que adopti mesures de caràcter preventiu i que millori els nivells de protecció de la seguretat i la salut dels treballadors. Per això poden efectuar-li propostes, així com el Comitè de Seguretat i Salut perquè les discuteixi.
- Proposar a l'òrgan de representació dels treballadors que adopti l'acord de paralització d'activitats, al qual fa referència l'article 211.3 de la Llei de prevenció de riscos laborals.

Article 11. Règim supletori

Per tot allò que no disposi el present reglament, s'ha de preveure la normativa vigent en matèria de seguretat i salut en el treball.

DISPOSICIÓ FINAL

El present reglament entrarà en vigor l'endemà de la publicació íntegra en el BOIB (n.124 de 24 d'agost de 2010). El seu àmbit d'aplicació temporal s'estendrà fins a l'aprovació d'un nou reglament que el substitueixi.