

ACTA DE REUNIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

En Madrid a 25 de Mayo del 2009

Empresa: SLCA

Inicio de la reunión: 11:00h

Orden del día:

- Lectura y aprobación del acta anterior
- Evaluación de Riesgos
- Accidentes e incidentes primer trimestre
- Epi's y prendas de trabajo
- Ruegos y preguntas.

Asistentes:

Por la empresa:

D. José V. Peñafiel García (Director de RRHH)
D. Íñigo Charroalde Fernández Rivera
D. Claudio Martínez Dorr (Jefe de Zona)
D. Roger Marrero (Director HSSEQ)
Dña. Carmina Gallud Serrano (Técnico HSSEQ)

Por la representación social:

D. Ricardo Gómez Calderón (Delegado de prevención CC.OO.)
D. Eladio Gordillo García (asesor)
D. Antonio Torre Quintana (Delegado de Prevención UGT)

Desarrollo de la reunión

1. Lectura y aprobación del acta anterior

José Peñafiel hace la presentación oficial al Comité de Seguridad y Salud del nuevo técnico de prevención de Riesgos Laborales incorporado a la empresa.

A continuación procede a leer el acta anterior, realizada en este caso por la parte social, y puntualiza las modificaciones que se hacen sobre ella estando la parte social de acuerdo.

La empresa, en respuesta al reglamento que ha entregado la parte social, les comunica que lo van a estudiar ya que quieren puntualizar algunos puntos.

2. Evaluación de Riesgos

La parte social expone su punto de vista con respecto a las evaluaciones de riesgo realizadas, piensa que son insuficientes y que deberían de ser más completas. La empresa les aclara que una vez realizadas las evaluaciones de riesgos iniciales, si es necesario llevar a cabo estudios más minuciosos (mediciones de ruido, evaluaciones higiénicas...) quedará contemplado en dichas evaluaciones, y serán realizadas por parte de la empresa.

Se aprueba el uso del mail como método de comunicación adecuado entre la Dirección y los representantes en temas de Salud y Seguridad Laboral.

3. Accidentes e incidentes

Se les hace entrega a la parte social de la relación de accidentes ocurridos hasta la fecha. Se les explica que se ha elaborado un procedimiento de comunicación de incidencias, el cual recoge un registro para que cualquier trabajador pueda comunicar cualquier tipo de incidencia. A raíz de estos partes internos el dpto. HSEEQ realizará una investigación y una vez concluida informará de las medidas preventivas llevadas a cabo para evitar su repetición.

La empresa les informa que la mayoría de los accidentes son de tipo musculoesqueléticos, ocurridos durante el suministro y durante la subida y bajada a camiones. Les informamos que se están elaborando procedimientos que recogen la postura ergonómica que debemos adoptar en cada situación para evitar estos tipos de accidentes.

A raíz de estos temas ergonómicos la parte social nos expone varios temas:

- Se quejan de que las escaleras son muy inestables, para trabajar con una carga pesada y a cierta altura sobre todo a la hora de realizar determinados tipos de de aviones. La empresa les insiste que cuando una escalera este en mal estado sea sustituida por otra.
- Apuntan que las escaleras utilizadas por CLH, presentan unos dispositivos de soporte donde se puede dejar la carter, la empresa les dice que tendrán en cuenta esta anotación y lo estudiarán.
- Les preocupa la carga de trabajo física que supone el trabajar con dispenser, apuntan que el trabajo es mucho mayor, y por ello el responsable de la instalación debería de tener en cuenta el tiempo de trabajo de cada empleado, para que no fuese una misma persona la que trabaje con el dispenser 8 horas seguidas, ya que los brazos se cargan y resienten más que trabajando con una UR. La empresa le dice que se trata de temas organizativos de repartición del trabajo y lo tendrá en cuenta.

4. EPI'S y prendas de trabajo

La empresa le aclara a la parte social, que estamos esperando recibir las evaluaciones de riesgos donde nos van a especificar, las características técnicas que deben de tener, tales como normativa aplicable, si debe ser antiestática, ignífuga..... También, por otra parte, estamos a la espera de tener una imagen corporativa y un logo definido.

No obstante, hasta tener dichas especificaciones se plantea empezar ya a trabajar sobre ello. La empresa con respecto a la frecuencia sugiere que una vez que se dé la ropa inicial que se decida, la reposición debería de ser cada vez que el trabajador necesite una prenda nueva y no marcar un periodo de tiempo de reposición.

La parte social no está muy de acuerdo debido al tema de la objetividad, pero no obstante, podría aceptar dicha proposición siempre y cuando la cantidad de prendas a repartir sean las suficientes.

Por ello la propuesta realizada por la parte social para repartir en el inicio sería la siguiente:

- 3 Camisas manga larga
- 3 Camisas manga corta o polo
- 2 Forros Polar
- 2 Pantalones largos
- 2 Pantalones cortos
- 1 Pantalón de agua
- 1 Anorak + traje de agua incorporado.

La empresa tendrá en cuenta esta propuesta planteada.

Con respecto a los EPI'S se llega al acuerdo de utilizar los siguientes:

GORRA:

- Azul: Protector First Base (ReF: 2010936).

GAFAS:

- Gafas Blancas; de la marca UVEX; Ref: 9168035
- Gafas de sol; cristal oscuro de la marca 3M Ref: 2741
- Gafas con cristal amarillo: óptimas para trabajos nocturnos, marca UVEX Ref: 9167967
- Cubre gafas; de la marca UVEX para el personal que usa gafas.

GUANTES:

Se acuerda pedir un muestrario de guantes, para elegir el más óptimo para trabajo con hidrocarburos. En un principio se acuerda, buscar unos de nitrilo para trabajar con hidrocarburos, y utilizar los de cirujano para otro tipo de tareas.

ACTA DE REUNIÓN COMITÉ DE SEGURDIDA Y SALUD

BOTAS

- Botas de seguridad con la puntera de plástico
- Botas de agua con la puntera de plástico

CHALECO

De color amarillo y antiestático. La parte social propone a la empresa, quitar el chaleco y utilizar ropa de trabajo con bandas reflectantes, la empresa les aclara que es un tema marcado por Aena y en ciertos aeropuertos es obligatorio.

El chaleco que se acuerda utilizar es el chaleco antiestático de cremallera de 3M REF: Scotchlite RR-006-2781-2

OREJERAS

Se acuerda consensuar los siguientes protectores auditivos:


- Orejeras Peltor OPTIME 3

ACTA DE REUNIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Acuerdos pactados

- Se acuerda realizar la próxima reunión del Comité para el mes de Septiembre, preferiblemente un miércoles para la parte social.
- Se acuerda conseguir un muestrario de guantes, para llevar a cabo la elección del mismo basándonos en la normativa vigente.
- Se estudiará la propuesta realizada por la parte social en cuanto a la cantidad y tipos de prendas a repartir inicialmente.
- Se acuerda implantar el procedimiento de comunicación de incidencias.

Se da por finalizada la reunión a las 15 horas.



Jose V. Peñafiel



Antonio Torres



Claudio Martínez Doz



Eladio Gordillo



Roger Marrero



Ricardo Gómez

FUNCIONES DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Sus facultades y competencias se indican en el Art 36 del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, entre las que destacan:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Acompañar a los técnicos del servicio de Prevención en las evaluaciones que efectúen del medio ambiente de trabajo.
- Acompañar a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen a los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular antes ellos, las observaciones que estimen oportunas.
- Tener acceso a la información y documentación relativas a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones que al respecto determina la normativa de referencia.
- Ser informados sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- Realizar vistas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- Comunicar durante la jornada de trabajo con los trabajadores sin alterar el normal desarrollo productivo.
- Promover mejoras en los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción de acuerdo a la paralización de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente (apartado 3 del Art 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

D ANTONIO TORRES QUINTANA
con DNI: 36074876 - C y función preventiva en Delegado de prevención,
ha recibido por escrito la relación de funciones y responsabilidades en materia preventiva,
que deberá aplicar y requerir en su ámbito de competencia.

En MADRID a 10 de SEPTIEMBRE del 2009

Recibi

Fdo:

