

 GOVERN ILLES BALEARNS	ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT	PROCEDIMENT DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS		G- 03. Versió 02
	AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS	Edició:	Octubre 2011	Pàgina 1 de 11
TÍTOL: PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ EN MATÈRIA PREVENTIVA PER PART DELS DELEGATS DE PREVENCIÓ				

Procediment G - 03


PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ EN MATÈRIA PREVENTIVA PER PART DELS DELEGATS DE PREVENCIÓ

 GOVERN ILLES BALEARNS	ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS	PROCEDIMENT DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS		G- 03. Versió 02
		Edició:	Octubre 2011	Pàgina 2 de 11
TÍTOL: PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ EN MATÈRIA PREVENTIVA PER PART DELS DELEGATS DE PREVENCIÓ				

 GOVERN ILLES BALEARS	ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT	PROCEDIMENT DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS		G- 03. Versió 02
	AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS	Edició:	Octubre 2011	Pàgina 3 de 11
TÍTOL: PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ EN MATÈRIA PREVENTIVA PER PART DELS DELEGATS DE PREVENCIÓ				

ÍNDEX

- 1.-Objecte
- 2.-Abast
- 3.-Documentació de referència
- 4.-Definicions
- 5.-Realizació
- 6.-Annexs
7. Registre de modificacions del procediment

 GOVERN ILLES BALEARS	ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT	PROCEDIMENT DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS		G- 03. Versió 02
	AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS	Edició:	Octubre 2011	Pàgina 4 de 11
TÍTOL: PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ EN MATÈRIA PREVENTIVA PER PART DELS DELEGATS DE PREVENCIÓ				

1.- OBJECTE

La Llei 31/1995, de Prevenció de Riscs Laborals, estableix el dret dels delegats de prevenció a accedir a la informació i documentació preventiva prevista en els articles 18 i 23.


Aquest procediment té per objecte establir un mecanisme que garanteixi l'accés dels delegats de prevenció a la informació que es trobi a les secretaries generals de les conselleries, procedent del SPRL, i que sia necessària per a l'exercici de les seves funcions com a delegats de prevenció de la Secretaria General de la Conselleria u òrgan equivalent de l'entitat autònoma o empresa pública amb personal funcionari adscrit, garantint la confidencialitat deguda i reserva sobre la informació rebuda.

2.- ABAST

És d'aplicació a tots els empleats públics de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i els seus organismes autònoms a través dels seus delegats de prevenció.

3.- DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscs Laborals.
- Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, del Reglament del serveis de prevenció.
- Reial Decret 1488/1998, de 10 de juliol, d'adaptació de la legislació de Prevenció de riscos laborals a l'Administració General de l'Estat.
- Decret 44/2001, de 23 de març, pel qual s'aprova la creació del Servei de Prevenció de Riscs Laborals per al personal al servei de l'Administració de les Illes Balears.
- RD leg 2/2015, de 23 d'octubre , pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- Resolució del conseller d'Interior, de 28 de desembre de 2000, per la qual s'ordena publicar el pacte pres per la comissió paritària de prevenció de riscos laborals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes

 GOVERN ILLES BALEARNS	ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT	PROCEDIMENT DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS		G- 03. Versió 02
	AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS	Edició:	Octubre 2011	Pàgina 5 de 11
TÍTOL: PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ EN MATÈRIA PREVENTIVA PER PART DELS DELEGATS DE PREVENCIÓ				

Balears sobre la creació del Servei de Prevenció de Riscs Laborals per al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

- Acord del Consell de Govern de 30 d'octubre de 2000, pel qual s'aprova l'acord de constitució d'una comissió paritària de prevenció de riscos laborals

4.- DEFINICIONS


Servei de Prevenció: Conjunt de mitjans humans i materials necessaris per a realitzar les activitats preventives a fi de garantir la adequada protecció de la seguretat i la salut dels empleats públics, tot assessorant i recolzant l'Administració del Govern de les illes Balears i als empleats públics i als seus representants i als òrgans de representació especialitzats.

Delegat de prevenció: Segons l'article 35 de la Llei 31/1995, són els representants dels treballadors amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball.

Comité de Seguretat i Salut: És l'òrgan paritari i col·legiat de participació, destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de la Administració del Govern de les Illes Balears i dels organismes públics vinculats o depenents d'ella que tinguin personal funcionari o laboral al seu servei.

Consulta: Intercanvi d'opinions i obertura d'un diàleg entre els representants dels empleats públics i l'administració, amb l'objecte de millorar els nivells de protecció de la seguretat i la salut.

Lloc de treball: Conjunt de totes les operacions desenvolupades per un o més treballadors durant la jornada laboral. En aquest sentit un lloc de treball determinat agrupa tots els treballadors que realitzin les mateixes funcions i estiguin sotmesos als mateixos riscos.

 GOVERN ILLES BALEARNS	ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS	PROCEDIMENT DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS		G- 03. Versió 02
		Edició:	Octubre 2011	Pàgina 6 de 11
TÍTOL: PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ EN MATÈRIA PREVENTIVA PER PART DELS DELEGATS DE PREVENCIÓ				

Condicció de treball: Qualsevol característica dels mateix que pugui influir significativament en la generació de riscos per a la seguretat i salut del treballador. Resten específicament incloses en aquesta definició:

- Les característiques generals dels locals, instal·lacions, equips, productes i altres útils existents en el centre de treball.
- La naturalesa dels agents físics, químics i biològics presents en l'ambient de treball i les seves corresponents intensitats, concentracions o nivells de presència.
- Els procediments per a la utilització dels agents citats anteriorment que influeixin en la generació dels riscos esmentats.
- Totes aquelles altres característiques del treball, incloses les relatives a la seva organització i ordenació, que influeixin en la magnitud dels riscos als quals els treballadors es troben exposats.


Equip de treball: Qualsevol màquina, aparell, instrument o instal·lació utilitzada en el treball.

Avaluació de riscos: Procediment que permet identificar tots els riscos associats a un lloc de treball, amb la finalitat d'eliminar-los o, si no es pot, de reduir-los al màxim.

La primera avaluació efectuada en un centre de treball rep la denominació d'inicial i la seva validesa es manté mentre no variïn les condicions de treball o s'incorporin treballadors que han de gaudir d'especial protecció.

Planificació de l'activitat preventiva: Document on es recullen les activitats escaients per tal d'eliminar o controlar i reduir els riscos esmentats, d'acord amb un ordre de prioritats d'acord amb la magnitud i el nombre de treballadors exposats als riscos.

Certificat d'aptitud: Conclusions que deriven dels reconeixements mèdics efectuats en relació amb l'aptitud del treballador per a l'exercici del lloc de treball o amb la necessitat d'introduir o millorar les mesures de protecció i prevenció.

 GOVERN ILLES BALEARNS	ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT	PROCEDIMENT DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS		G- 03. Versió 02
	AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS	Edició:	Octubre 2011	Pàgina 7 de 11
TÍTOL: PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ EN MATÈRIA PREVENTIVA PER PART DELS DELEGATS DE PREVENCIÓ				

5.- PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ

La informació als delegats de prevenció es realitzarà amb el següent procediment:

a.-Les avaluacions inicials de riscos i planificacions de l'acció preventiva, els estudis de les condicions dels locals, els informes estadístics de vigilància de la salut i altres informes tècnics que no afectin la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal, es lliuraran als delegats de prevenció sense cap restricció.


b.-L'**article 36** de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995 assenyala el dret dels Delegats de Prevenció a accedir, amb les limitacions previstes en l'apartat 4 de l'article 22 de la mateixa Llei, a la informació i documentació relativa a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions, i, en particular, a la prevista als articles 18 i 23.

La documentació que contengui dades objecte de protecció per la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal o bé dades que poguessin comprometre la seguretat de les persones o dades que facilitin l'accés a determinades dependències amb finalitats delictives, per tal de garantir la seguretat de les persones i l'interès públic només serà subministrada de manera que es garanteixi el respecte de la confidencialitat. En aquests casos la secretaria general comunicarà expressament als delegats de prevenció el caràcter confidencial de dita documentació.

L'accés dels delegats de prevenció a la documentació catalogada com a confidencial serà mitjançant el següent procediment:

5.1 Forma de sol·licitud documentada d'accés a la informació i documentació dels delegats de prevenció al Servei de Prevenció:

Es realitzarà mitjançant comunicació escrita dirigida al secretari general o secretària de la conselleria corresponent u òrgan equivalent de l'entitat autònoma o empresa pública amb personal funcionari adscrit, indicant el

 GOVERN ILLES BALEARS	ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT	PROCEDIMENT DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS		G- 03. Versió 02
	AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS	Edició:	Octubre 2011	Pàgina 8 de 11
TÍTOL: PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ EN MATÈRIA PREVENTIVA PER PART DELS DELEGATS DE PREVENCIÓ				

nom de la persona sol·licitant i fent constar la seva condició de delegat o delegada de prevenció.

La sol·licitud expressarà el seu objecte concret, les finalitats de la mateixa i la seva motivació succinta però suficient.

5.2 Temps mínim de la sol·licitud.

Haurà de realitzar-se, al menys, amb deu dies d'antelació. En cas d'urgència podrà reduir-se al temps mínim imprescindible per a la preparació de la documentació.

5.3 Forma d'accés a la documentació.

Quan es tracti de documents de caràcter públic, informatiu o general (plans, avaluacions etc.) es lliurarà una còpia en format preferentment digital, si no s'hagués fet ja d'acord amb els procediments establerts.


La resta de documentació, en especial la que contingui informació de caràcter personal, serà consultada en la seu de la secretaria general amb la supervisió del seu personal i no es permetrà la seva reproducció gràfica en aplicació del previst en l'article 22.4 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i el contingut de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

Excepcionalment i de forma motivada es podran lliurar fotocòpies de documents si ho autoritza per escrit el secretari o secretària general corresponent u òrgan equivalent de l'entitat autònoma o empresa pública amb funcionari adscrit.

De tota la documentació lliurada o consultada, els delegats hauran de firmar el corresponent justificant de lliurament o consulta, on s'haurà d'incloure la corresponent clàusula de compromís de confidencialitat.

5.4 Sigil Professional

A més de les limitacions imposades en l'article 22.4 de la Llei 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals, es deuen considerar les indicades de l'article 37.3

 GOVERN ILLES BALEARNS	ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT	PROCEDIMENT DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS		G- 03. Versió 02
	AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS	Edició:	Octubre 2011	Pàgina 9 de 11
TÍTOL: PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ EN MATÈRIA PREVENTIVA PER PART DELS DELEGATS DE PREVENCIÓ				


de dita Llei, on s'especifica que als Delegats de Prevenció els hi serà d'aplicació el disposat en l'apartat 2 de l'article 65 de l'Estatut de Treballadors, on diu "Observaran sigil professional encara després de deixar el càrrec i en especial en totes aquelles matèries sobre les que la direcció assenyali expressament el caràcter reservat. En tot cas, cap tipus de document lliurat per l'Administració podrà ser utilitzat fora de l'estricta àmbit d'aquella i per finalitats dels que motivaren el lliurament".

5.5 Caràcter reservat

Considerant que molts de documents contenen informació sobre noms dels empleats públics, ubicació dels seus llocs de feina, tipus i ubicació de les instal·lacions industrials i de protecció dels edificis públics, dita informació tindrà el caràcter reservat i, com norma general no es fotocopiarà cap document.

5.6 Registres

Les secretaries generals arxivaran com a registres tota la documentació generada.

 GOVERN ILLES BALEARNS	ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT	PROCEDIMENT DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS		G- 03. Versió 02
	AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS	Edició:	Octubre 2011	Pàgina 11 de 11
TÍTOL: PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ EN MATÈRIA PREVENTIVA PER PART DELS DELEGATS DE PREVENCIÓ				

ANNEX 6.2.- Model de sol·licitud d'accés a documents

Data:

Persona que sol·licita l'accés a documents:

Nom i llinatges:

Condió: Delegat de Prevenció / Altra (especificar)

Telèfon de contacte:

Correu electrònic:

OBJECTE CONCRET, FINALITAT I MOTIVACIÓ DE LA SOL·LICITUD

Signatura: