

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y  
SALUD EN CABLEEUROPA, MADRID**

**ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN.....	3
ARTICULO 1º. OBJETO.....	4
ARTICULO 2º. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN.....	4
3º <u>SUSTITUCIONES</u> .....	5
ARTICULO 3. COMPETENCIAS DEL COMITÉ.....	5
1º <u>COMITÉ</u> .....	5
ARTICULO 4. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS.....	6
1º <u>PRESIDENCIA:</u> .....	6
2º <u>VOCALÍAS:</u> .....	6
3º <u>SECRETARIA:</u> .....	7
ARTICULO 5. TIPOS DE REUNIONES Y PERIODICIDAD.....	7
ARTICULO 6. REUNIONES Y CONVOCATORIA.....	7
ARTICULO 7. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ.....	8
ARTICULO 8. ACUERDOS.....	8
ARTICULO 9. ACTAS.....	8
ARTICULO 10. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES.....	8
ARTICULO 11. GARANTÍAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....	8-9

## **INTRODUCCIÓN**

La entrada en vigor de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales supone un avance importante en la prevención de tales riesgos, así como la regulación de los derechos de consulta y participación de los trabajadores en relación con las cuestiones que afectan a la seguridad y salud en el trabajo.

Respecto a esto último, la Ley atribuye a los Delegados de Prevención el ejercicio de las funciones especializadas en materia de Prevención de riesgos en el trabajo, los Comités de Seguridad y Salud se configuran como los órganos de encuentro entre dichos representantes y el empresario para el desarrollo de una participación equilibrada en materia de prevención de riesgos

Además, la nueva Ley establece la posibilidad de que a través de la negociación se articule de manera diferente los instrumentos de participación de los trabajadores, incluso desde establecimiento de ámbitos de actuación distintos a los propios del centro de trabajo.

En Cableuropa, la regulación de la participación de los trabajadores en materia de Seguridad y salud se establece de una forma genérica a través de los representantes de los trabajadores y la dirección de la Empresa.

## **ARTICULO 1º. OBJETO.**

El objeto de las presentes normas es el regular el funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo que tiene Cableuropa en Madrid.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

## **ARTICULO 2º. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN.**

### **1º COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD**

El Comité de Seguridad y Salud, estará formado por seis representantes, tres de los cuales serán elegidos por la representación de los Trabajadores teniendo las funciones de Delegados de Prevención, y los otros tres serán designados por el Empresario, actuando en su representación.

#### ***Representación de la Empresa:***

- **Presidencia:** Máximo responsable de la Compañía con capacidad de decisión.
- **Vocales Representantes de la Empresa:** los designados por la Empresa, hasta completar un número paritario con la representación social.

#### ***Representación de los Trabajadores:***

- **Vocales Representantes de los trabajadores:** Los designados por los representantes de los trabajadores, en número paritario a la representación de la empresa.

#### ***Otros asistentes:***

- **Secretaría:** Designada por la Empresa, con derecho a voz, pero sin voto. Puede realizar sus funciones algún miembro de los Representantes de la Empresa.
- En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán participar, con voz pero sin voto, los Técnicos en Prevención de Riesgos y el Servicio Médico de la Empresa (si lo hubiere) como asesores de las partes, así como un asesor por cada sindicato más representativo.

- Igualmente, podrán asistir, con voz pero sin voto, expertos en prevención de riesgos laborales, asesores sindicales, así como otros trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en ese órgano, siempre que así los solicite alguna de las representaciones del Comité y hayan sido debidamente convocados.

## **2º SUSTITUCIONES**

En los supuestos de bajas por enfermedad, vacaciones, bajas voluntarias, etc., la parte afectada comunicará a la Secretaría del Comité correspondiente, por escrito y con la mayor antelación posible, el nombre del suplente. En el supuesto de sustituciones de la parte social, los representantes de los trabajadores las comunicará al Presidente del Comité.

## **ARTICULO 3. COMPETENCIAS DE COMITÉ**

El Comité de Seguridad y Salud, como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica en materia de prevención de riesgos laborales, entenderá de todas las cuestiones relacionadas con la aplicación de la política preventiva de la Empresa en su ámbito de competencia y le corresponderán las competencias generales atribuidas en el Art. 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y, específicamente, las que a continuación se indican:

- Velar por la aplicación de los principios de Salud Laboral y Condiciones de Trabajo y proponer mejoras a los mismos.
- Conocer los riesgos en su origen, cuando sea posible, que deben de ser objeto de análisis y control.
- Participar en los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos en cada puesto de trabajo y actuaciones de prevención y protección frente a los mismos.
- Participar, en coordinación con el Servicio de Prevención, en las siguientes materias:
  - Investigación de accidentes.
  - Investigación de incidentes
  - Enfermedades profesionales.
  - Lesiones/enfermedades relacionadas con el trabajo.
  - Evaluación de Riesgos de los puestos de trabajo.
  - Inspecciones de Seguridad
  - Auditorias de gestión Preventiva.
  - Evolución de Actividades y actas de reuniones.
- Recibir notificación en relación a los asesoramientos y colaboraciones con entidades y organismos competentes en salud laboral y condiciones de trabajo.

- Conocer y participar en la elaboración de los Planes de Autoprotección, así como en su implantación y mantenimiento.
- Recibir mensualmente información sobre:
  - Accidentes sin baja (análisis)
  - Información sobre la investigación de accidentes con baja (índices de siniestralidad...), daños personales/materiales o incidencias de consideración.
  - Estudios epidemiológicos.
  - Enfermedades profesionales detectadas y declaradas.
  - Mediciones de higiene ambiental (ruidos, tóxicos...).
  - Informes sobre puestos de trabajos, nuevas tecnologías modificaciones organizativas que afecten a las tareas del trabajo.
- Hacer prevalecer los métodos de eliminación de riesgos en su origen y de protección colectiva frente al uso de protección individual.
- Realizar visitas periódicas a los lugares de trabajo, cuando se considere oportuno.
- Impulsar y garantizar la formación/información en seguridad y salud laboral a todos los trabajadores y promover la participación de todos los trabajadores en las actividades preventivas.
- Hacer petición de recursos externos para la realización de aquellos estudios preventivos que no se puedan realizar con los medios disponibles en el Servicio de Prevención propio.
- Realizar el seguimiento de la puesta en practica de los acuerdos alcanzados, a través de la petición razonada de la información necesaria a las unidades orgánicas correspondientes.

Cuando el Comité lo considere necesario, podrán formarse Grupos de Trabajo para el estudio de materias específicas, estando integrados por miembros del propio Comité y pudiendo recibir asesoramiento externo a éste.

## **ARTICULO 4. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS**

### **1º PRESIDENCIA:**

- Convocar las reuniones.
- Fijar el orden del día de las reuniones.
- Dirigir los debates en su totalidad y, en general, ejercitar las facultades precisas para el adecuado desarrollo de las sesiones, centrándose en los temas objeto de análisis.
- Firmar junto al resto de los miembros las actas de las reuniones.
- Hacer llegar las actas y acuerdos a los afectados.

## **2º VOCALÍAS:**

- Asistir y participar en las reuniones de la Comisión correspondiente.
- Aportar datos e informaciones que faciliten la conclusión de acuerdos.
- Aportar los análisis y estudios que le sean solicitados en tiempo y forma que se establezca para cada caso.
- Adoptar las medidas oportunas para el desarrollo de los acuerdos.

## **3º SECRETARIA:**

- Citar, por indicación del Presidente, a los miembros del Comité con la emisión del orden del día y la documentación que proceda.
- Comunicar al pleno las gestiones administrativas realizadas para la resolución de los asuntos de trámite.
- Redactar las actas de las reuniones, las cuales, una vez aprobadas por el Comité, deberán ser firmadas por sus componentes. A continuación, dicha acta deberá ser registrada en archivo y emitidas las copias a los miembros del Comité y canalizar su información a los trabajadores a través de la estructura organizativa de la Empresa.
- Remitir al pleno las propuestas recibidas a través de los cauces establecidos.
- Entregar a los componentes del Comité la documentación pertinente que plantee los temas a debatir, para su estudio antes de la reunión. Esta entrega se realizará con un mínimo de ocho días de antelación a la celebración de las reuniones ordinarias y con un número inferior para las reuniones extraordinarias. Aquella documentación que sea presentada fuera de los plazos acordados, se incluirá en el último punto del orden del día.
- Llevar los archivos y la correspondencia referente a todos los asuntos de competencia del Comité y organización de un centro de documentación y consulta.
- Redactar un informe anual de los temas tratados y acuerdos adoptados.

## **ARTICULO 5. TIPOS DE REUNIONES Y PERIODICIDAD.**

El Comité se reunirá con periodicidad bimensual con carácter ordinario, y con carácter extraordinario siempre que lo solicite razonadamente 1/3 de los componentes del Comité por escrito.

En el seno del Comité se podrán crear Grupos de trabajo, que tendrán el carácter y funciones específicas para el fin que fueron creados.

## **ARTICULO 6. REUNIONES Y CONVOCATORIA**

La convocatoria se efectuará con una antelación mínima de 8 días, que determinará el lugar, día y hora, así como el orden del día, teniendo en cuenta las propuestas de la parte social. Todos los miembros tendrán acceso previo a la información y documentación a tratar, así como los datos que consideren necesarios.

En el orden del día, como mínimo, costará de:

- Comentarios y aprobación del acta anterior.
- Escritos recibidos e información periódica fija.
- Temas pendientes.
- Temas nuevos.
- Ruegos, preguntas.

## **ARTICULO 7. CONSTITUCIÓN DE LOS COMITÉS.**

El quórum para ser validada la constitución del Comité será el de la asistencia y permanencia de al menos la mayoría de las partes.

## **ARTICULO 8. ACUERDOS**

Los acuerdos de los Comités requerirán para su validez el voto favorable de la mayoría de los asistentes. Podrán hacerse constar en el acta la manifestación contraria al acuerdo adoptado, por alguno/s de sus miembros con voz y voto y, los motivos que lo justifiquen.

Los acuerdos tomados en el Comité son de obligado cumplimiento en el ámbito de la Empresa.

El Comité está facultado para realizar el seguimiento de la puesta en práctica de sus acuerdos.

## **ARTICULO 9. ACTAS**

Contenido de las actas:

- A. Relación de asistentes. (Las sustituciones deben hacerse constar en Acta.)
- B. Circunstancias de lugar y tiempo.
- C. Puntos principales tratados.
- D. Forma, contenido de los acuerdos.
- E. Anexos: Informes y escritos finales que han determinado los acuerdos.

El acta, podrá expresar, de una forma resumida, los argumentos empleados por los asistentes. No obstante cualquier miembro del Comité tiene derecho a que consten textualmente en el acta sus intervenciones, en cuyo caso, habrá de entregar a la secretaría un escrito que contenga sus manifestaciones.

## **ARTICULO 10. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES**

Las responsabilidades y obligaciones del Comité en materia de Seguridad y salud laboral serán las referidas conforme a la legislación vigente.

Los componentes y asistentes a los Comités guardarán el correspondiente sigilo profesional de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su exposición.

## **ARTICULO 11. GARANTÍAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITE**

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud, en representación de los trabajadores gozarán de las garantías suficientes, que por ley tienen reconocidas, para el desarrollo de sus funciones. Gozarán del mismo crédito horario que los delegados de personal al que pertenecieran. Cuando el nombramiento recaiga sobre un Delegado de personal, éste, gozará de 24 horas adicionales. No computarán con cargo a la reserva del crédito horario mensual, el tiempo necesario para las reuniones de los Comités y cualquier otra convocada por la Empresa o por la autoridad competente, así como el destinado a las visitas previstas en los apartados a) y c) del Art. 36.2 de la LPRL.

La formación en materia de prevención de los miembros de las Comisiones será a cargo de la Empresa.

.....  
Aprobado en las instalaciones de Cableuropa S.A.U. (Madrid), en fecha 14 de octubre de 2004.

Dña. **NIEVES SARACIBAR EGUILUZ**  
(Directora de Relaciones Laborales y Presidenta del Comité de Seguridad y Salud)

D. **SILVIA TERMENÓN CUADRADO**  
(Técnico de Prevención)

D. **CARMELO CABEZUELO ROMERO**  
(Técnico de Prevención)

D. **JUAN JOSE JARAIZ ISIDORO**  
(Delegado de Prevención [UGT] y Presidente del Comité de Empresa)

D. **JOSÉ LUIS LÓPEZ GARCÍA**  
(Delegado de Prevención y Secretario de la Sección Sindical de UGT-Madrid)