

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

La Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, en su capítulo V referente a la consulta y participación de los trabajadores, establece la creación del Comité de Seguridad y Salud en el artículo 38.

Amparándose en el citado artículo, el Comité de Seguridad y Salud de Rivamadrid EMS, S.A, adopta el siguiente "Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud":

Art. 1.- CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD (CSS)

El presente reglamento se acuerda entre los Delegados de Prevención y los representantes de la empresa, que constituyen el Comité de Seguridad y Salud de la empresa.
Este reglamento se basa en lo establecido en los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Art. 2.- NATURALEZA DEL CSS

Dada su cualidad de órgano paritario y colegiado de participación todas las actuaciones se deberán realizar de forma conjunta, previo acuerdo por escrito y con representación por ambas partes.

Art. 3.- COMPOSICION DEL CSS

El Comité de Seguridad y Salud estará formado de una parte por los Delegados de Prevención y por la otra, en igual número, por los representantes de la empresa.

Las vacantes que se produjeran entre los Delegados de Prevención serán cubiertas por y entre los miembros del Comité de Empresa mediante votación, siendo designados los que más votos obtengan.

En el caso de producirse una vacante entre los representantes de la empresa, será la dirección quien elija su sustituto.

Todas las vacantes que se produzcan, así como las sustituciones, serán comunicadas al Presidente del CSS. Las sustituciones serán efectivas a partir de la primera reunión que se celebre, quedando reflejados los cambios en el acta de dicha reunión.

Art. 4.- PRESIDENTE/A Y SECRETARIO/A

La presidencia y secretaria serán cargos rotativos anualmente entre la parte social y la parte empresarial.

Si por cualquier circunstancia los cargos de presidente/a o secretario/a quedasen vacantes, sus sustitutos serán elegidos entre los miembros del CSS.

Art. 5.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE/A Y SECRETARIO/A

Las competencias y funciones del presidente/a son:

- 
- a) Convocar y presidir las funciones ordinarias y extraordinarias que el CSS celebre, fijando la correspondiente orden del día.
 - b) Moderar los debates en los asuntos que procedan
 - c) Poner el visto bueno a las certificaciones, que el secretario expida, de las actas del CSS que reflejen lo tratado en las reuniones.
 - d) Poner en práctica las gestiones, trámites y delegaciones que el CSS le encomiende, dando cumplimiento a los acuerdos del mismo, cuando así se le requiera.
 - e) Representar al Comité en las gestiones, trámites y delegaciones ante la empresa y los organismos oficiales pertinentes.
 - f) Podrá delegar sus funciones cuando no pueda ejercerlas personalmente por cualquier tipo de ausencia justificada, y hasta que persista dicha circunstancia.

Las competencias y funciones del secretario/a son:

- 
- a) Comunicar a los demás miembros del CSS la convocatoria de las reuniones del mismo, siguiendo las instrucciones del Presidente/a y de acuerdo con el reglamento de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
En la convocatoria se deberá reflejar el orden del día, comunicándose al resto de los miembros del CSS, adjuntando la documentación pertinente si la hubiera.
 - b) La redacción de las actas de las reuniones, con obligación de remitir una copia al resto de los miembros en un plazo máximo de una semana.
 - c) Podrá delegar sus funciones cuando no pueda ejercerlas personalmente por cualquier tipo de ausencia justificada, y hasta que persista dicha circunstancia.

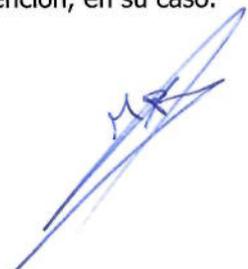
Art. 6.- COMPETENCIAS Y FACULTADES DEL CSS



El CSS participará en todas las cuestiones relacionadas con la política de prevención de la empresa y de forma específica en las siguientes, tal y como se marca en el art. 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- 
- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta ley (*Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva*) y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
 - b) Promover iniciativas sobre método y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el CSS estará facultado para:

- 
- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos laborales, realizando a tal efecto las visitas que estimen oportunas.
 - b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo ^{sean} necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- 
- 

- c) Conocer e informar la memoria y programación de los servicios de prevención.
- d) Solicitar la intervención o el asesoramiento del servicio de prevención ante problemas específicos relativos a la seguridad y salud de los trabajadores.
- e) Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud, así como los indicadores de absentismo por enfermedad, con el fin de identificar eventuales relaciones entre los riesgos y los daños.
- f) Promover la participación y la colaboración de los trabajadores en la prevención, recogiendo y estudiando las sugerencias y propuestas.

Art. 7.- REUNIONES

El CSS se reunirá al menos trimestralmente. La convocatoria será hecha por el Presidente/a con una antelación mínima de siete días, la convocatoria se hará por escrito con el correspondiente orden del día.

El CSS podrá reunirse también en sesión extraordinaria siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo y de forma obligatoria cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Accidentes o daños a la salud graves.
- Incidentes con riesgo grave.
- Sanciones por incumplimiento.

Art. 8.- VOTACIONES Y ACTAS

Como órgano paritario los acuerdos del Comité requerirán el voto favorable de la mayoría.

De las reuniones se redactará actas, en las que se detallarán los puntos del orden del día, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, los puntos en los que no se ha llegado a un acuerdo y por qué motivos. Dichas actas serán firmadas por todos los asistentes a la reunión.

Tanto las actas de las reuniones como los acuerdos adoptados, deberán darse a conocer entre los trabajadores, los cuales podrán hacer llegar sus propuestas o quejas a través del CSS personalmente o por escrito a través de los delegados de prevención.

Art. 9.- PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

En las reuniones del CSS podrán participar 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 del CSS. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información al respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano, técnicos en prevención ajenos a la empresa, y asesores sindicales siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité, comunicándolo previamente al Presidente/a. Ningún miembro del CSS podrá actuar y/o expresamente en nombre de éste, si no tuviese autorización debidamente acreditada para ello.

Art. 10.- COMISIONES DE ESTUDIO E INFORMES

Dentro del propio CSS se podrán formar tantas comisiones de estudio como se consideren necesarias.

Estas se reunirán previamente a las reuniones del CSS con el fin de informar sobre las gestiones realizadas. El CSS fijará los plazos oportunos para la presentación de los trabajos.

Si se tuviese la necesidad de elaborar algún informe, se deberá comunicar al resto de los miembros y en el plazo de quince días se reunirán con el fin de expedir el citado informe o nombrar una comisión para un estudio más profundo si las circunstancias así lo requieren.

Art. 11.- FIRMA DE LAS ACTAS DE LAS REUNIONES

Una vez finalizadas las reuniones del CSS, las actas serán firmadas como máximo en el plazo de una semana.

Art. 12.- CREDITO HORARIO

Se establecerá según lo marcado en el art. 36 del Convenio Colectivo.

Tendrá la consideración de trabajo efectivo y por tanto, no se computará como crédito horario, según lo previsto en el art. 68 del Estatuto de los Trabajadores, el tiempo dedicado a las visitas a los lugares de trabajo, el empleado en acompañar a los técnicos o Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, el empleado en informarse o presentarse en los lugares donde se hayan producido daños para la salud de los trabajadores/as, así como el tiempo invertido en solicitar información o elaboración de informes ante las autoridades laborales con competencias en materia de Seguridad y Salud Laboral.

DISPOSICION FINAL

El presente reglamento podrá ser modificado por el CSS previa votación favorable de las propuestas planteadas al respecto por mayoría absoluta.

MA Amparo H

J C

