

|                                                                                                                                            |                                                                      |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <br><b>Calvià 2000 S.A.</b><br><b>AJUNTAMENT DE CALVIÀ</b> | <b>PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>                           | <b>PT_SST_4.4.6-01</b> |
|                                                                                                                                            | <b>NORMAS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS O<br/>PROTOCOLOS DE SEGURIDAD</b> | REV. : 03              |
|                                                                                                                                            |                                                                      | FECHA : 25/04/2013     |
|                                                                                                                                            |                                                                      | Página : 1 DE 5        |

### INDICE DEL CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABILIDADES
6. FLUJOGRAMA
7. DESCRIPCIÓN
  - 7.1. Normas de Seguridad.
  - 7.2. Análisis de trabajos.
  - 7.3. Fichas de Seguridad.
8. ANEXOS
  - 8.1. Procedimientos Relacionados.
  - 8.2. Instrucciones de Trabajo.
  - 8.3. Documentos Internos Relacionados.
  - 8.4. Control de Modificaciones.

|                                    |                                   |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| ELABORADO POR :<br>Nombre<br>Cargo | REVISADO POR :<br>Nombre<br>Cargo | APROBADO POR :<br>Nombre<br>Cargo |
|                                    |                                   |                                   |

|                                                                                                                                   |                                                                      |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  <p>Calvià 2000 S.A.<br/>AJUNTAMENT DE CALVIÀ</p> | <b>PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>                           | <b>PT_SST_4.4.6-01</b> |
|                                                                                                                                   | <b>NORMAS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS O<br/>PROTOCOLOS DE SEGURIDAD</b> | REV. : 03              |
|                                                                                                                                   |                                                                      | FECHA : 25/04/2013     |
|                                                                                                                                   |                                                                      | Página : 2 DE 5        |

## 1. OBJETO

El objeto del presente Procedimiento es:

- 1º) Definir los diferentes tipos de Normativas en materia de Seguridad existentes en la empresa.
- 2º) Definir los procedimientos de elaboración, revisión y edición de las mismas.

## 2. ALCANCE

El presente Procedimiento se aplicará en todas las secciones de la empresa, alcanzando a todos aquellos puestos de trabajo y tareas en las que sea necesario definir claramente la forma de realización de los .

## 3. DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

- ⇒ Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- ⇒ Reglamento de los Servicios de Prevención.
- ⇒ OHSAS 180000 Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.
- ⇒ Manual del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

## 4. DEFINICIONES

**NORMAS DE SEGURIDAD:** Son guías establecidas de comportamiento, acción y participación que afectan al personal de CALVIA 2000 S.A. Siempre que sea posible estarán incluidas dentro de los Manuales de Prevención de Riesgos Laborales de cada servicio.

**PROTOCOLOS o INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD:** Son guías establecidas sobre el método de trabajo en materia de seguridad y salud a seguir en todos los puestos de trabajo de las instalaciones de CALVIA 2000 S.A.. En ellas están relacionadas las medidas preventivas genéricas y específicas de la tarea a realizar.

**FICHAS DE SEGURIDAD O EVALUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:** Son guías específicas de comportamiento o acción en materia de seguridad que afectan al personal de una zona o puesto de trabajo, en las que se recogen los riesgos existentes y las medidas a adoptar para su prevención.

**ANÁLISIS DE TRABAJOS:** Se trata de una metodología a seguir para realizar una detección de los riesgos existentes durante la ejecución de una tarea concreta, desde el principio hasta el final, en el más amplio sentido, pues deben identificarse riesgos que puedan dar lugar a pérdidas tanto en la producción como en la calidad como en la seguridad.

Los anteriores documentos pueden ser utilizados para:

- Normalizar los trabajos, haciéndolos independientes del operario que los desarrolle.
- Realizar estudios de eficiencia para optimizar los procesos desde el punto de vista de calidad, productividad, seguridad.
- Contar con un valioso instrumento de formación para enseñar sus funciones a los nuevos operarios y recordar trabajos antiguos a los operarios que no son nuevos.
- Corregir los defectos de operación que se van introduciendo debido a la monotonía, la costumbre, y la falta de documentación y normalización.
- Hacer acopio de herramientas, materiales y equipos necesarios para llevar a cabo un proceso, en el tiempo menor posible.

|                                                                                                                                   |                                                              |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|
|  <p>Calvià 2000 S.A.<br/>AJUNTAMENT DE CALVIÀ</p> | PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS                          | PT_SST_4.4.6-01    |
|                                                                                                                                   | NORMAS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS O<br>PROTOCOLOS DE SEGURIDAD | REV. : 03          |
|                                                                                                                                   |                                                              | FECHA : 25/04/2013 |
|                                                                                                                                   |                                                              | Página : 3 DE 5    |

## 5. RESPONSABILIDADES

### Del personal

- Recibir información y formación sobre instrucciones de trabajo y normas de seguridad.
- Proponer la creación de Normas o Instrucciones de Seguridad.
- Cumplir la normativa aprobada.

### De los Responsables, Encargados y Jefes de Departamento o Servicio

- Recibir información y difundir el contenido de las Instrucciones de trabajo, controles y actividades del Sistema a su personal.
- Colaborar en la elaboración de las Normas e Instrucciones de Seguridad.
- Mantener el Manual de Instrucciones de Trabajo y Fichas de Seguridad en perfectas condiciones de uso, si procede.
- La supervisión y aprobación, en última instancia, de las Fichas de Sistema de Seguridad y de las Normas de Seguridad.
- Supervisar el cumplimiento de las normas e instrucciones del personal a su cargo.

### De los Directores

- Colaborar en la elaboración de las Normas y Recomendaciones. Revisión de los mismos.
- Fijar la elaboración de las Fichas de Seguridad y Normas en el Plan Anual de Seguridad.

### Del Coordinador de seguridad

- Colaborar en la elaboración de las Normas e Instrucciones.
- Conocer los requisitos legales con el objeto de la elaboración de las Normas e Instrucciones.
- Mantener un Manual de Referencia actualizado de Normas, Recomendaciones e Instrucciones o Protocolos de Seguridad.
- Colaborar en la supervisión del cumplimiento de las normas e instrucciones.

### Del Servicio de Prevención

- Realizar y elaborar las fichas de seguridad o evaluación de riesgos y medidas preventivas de los puestos de trabajo de la empresa
- Realizar la formación sobre dichas fichas a los trabajadores de la empresa.

### De la Gerencia

- Liderar la gestión normativa de la empresa.

## 6. FLUJOGRAMA

No procede.

|                                                                                                                                            |                                                                  |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <br><b>Calvià 2000 S.A.</b><br><b>AJUNTAMENT DE CALVIÀ</b> | <b>PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>                       | <b>PT_SST_4.4.6-01</b> |
|                                                                                                                                            | <b>NORMAS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS O PROTOCOLOS DE SEGURIDAD</b> | REV. : 03              |
|                                                                                                                                            |                                                                  | FECHA : 25/04/2013     |
|                                                                                                                                            |                                                                  | Página : 4 DE 5        |

## 7. DESCRIPCIÓN

### 7.1. Normas y Protocolos o Instrucciones Técnicas de Seguridad

#### Elaboración

Para la elaboración de las Normas e Instrucciones Técnicas de Seguridad se seguirá lo establecido en el PT GN 0005 Procedimiento para la Elaboración y Control de Documentos y Registros y serán elaboradas bien por el Técnico de Prevención de la empresa o por el Servicio de Prevención.

La creación de nuevas Normas o Instrucciones de Seguridad podrá ser propuesta por cualquier miembro de la Empresa, a través del Comité de Seguridad y Salud o bien directamente al Técnico de Prevención quien estudiará la idoneidad de implantarla.

Preferentemente las normas aplicables a un área o servicio de la empresa se elaborarán en un único documento al que se denominará Manual Básico de Prevención de Riesgos Laborales, en el cual se relacionará el listado de todas las Instrucciones Técnicas de Seguridad y Protocolos que afectan a dicha área o servicio de la empresa. El Manual de Prevención será elaborado por el Técnico de Prevención.

#### Difusión

La difusión será a través de la línea ejecutiva hasta el nivel a que vaya destinada la Norma o Instrucción.

Las Normas de Seguridad tanto generales como específicas han de ser comentadas con cada empleado por parte de su mando directo, contemplándose este aspecto dentro del Plan de Acogida, incluido en el Procedimiento de Formación en materia de seguridad y salud.

El Coordinador contará con una recopilación de las Normas actualizadas para utilizarlas como Manual de Referencia y se mantendrá una copia en la Intranet de la empresa para que pueda ser consultado por cualquier persona.

#### Revisión

Las Normas han de ponerse al día siempre que cualquier cambio de Legislación, instalaciones, procesos o equipos afecte al contenido de las mismas. Para ponerla al día lo podrá hacer directamente y se procederá de la forma indicada anteriormente para la elaboración de una Norma o Instrucción.

Toda Norma deberá revisarse como mínimo cada tres años a partir de la última modificación realizada para garantizar que está actualizada y sigue plenamente vigente, incluyéndose en el Plan Anual de Seguridad la revisión de las Normas que correspondan.

### 7.2. Análisis de trabajos: Evaluación de Puestos de Trabajo.

En los puestos de trabajo de las áreas de Producción, Mantenimiento de Empresa y Almacén, deberá realizarse un análisis de trabajo para detectar los riesgos que para la seguridad puedan aparecer en los diferentes modos de operación, tales como operación normal, en emergencia, durante cambio de utillaje, durante el mantenimiento, etc..

Las medidas adoptadas aparecerán reflejadas en las Instrucciones de Seguridad correspondientes.

Los Análisis de Trabajo realizados quedarán en el archivo del Sistema de Prevención a cargo del Coordinador de Seguridad o Técnico de Prevención de la empresa. Una copia se entregará al responsable del área que ha analizado el puesto de trabajo, quien las utilizará para completar las Instrucciones de Trabajo existentes.

Cuando se produzca un nuevo cambio en el proceso, máquina o puesto, o cuando se revisen las Fichas de Seguridad o Evaluación del mismo, se utilizarán los Análisis de Trabajo realizados antes como base de partida para tal revisión o modificación, haciéndolos de nuevo si se creyera necesario.

|                                                                                                                                            |                                                                  |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <br><b>Calvià 2000 S.A.</b><br><b>AJUNTAMENT DE CALVIÀ</b> | <b>PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>                       | <b>PT_SST_4.4.6-01</b> |
|                                                                                                                                            | <b>NORMAS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS O PROTOCOLOS DE SEGURIDAD</b> | REV. : 03              |
|                                                                                                                                            |                                                                  | FECHA : 25/04/2013     |
|                                                                                                                                            |                                                                  | Página : 5 DE 5        |

### 7.3. Fichas de Seguridad o Evaluación del Puesto.

En la Ficha de Seguridad de cada puesto de trabajo analizado se indican los diferentes modos de operación en la máquina, las sustancias utilizadas, los equipos de protección obligatorios y recomendados y demás medidas preventivas a que haya lugar en el puesto de trabajo.

La Ficha de Seguridad será elaborada por el Servicio de Prevención que realizó el análisis del puesto de trabajo.

Las Fichas de Seguridad deberán ser revisadas automáticamente siempre que se produzcan cambios que modifiquen el proceso de trabajo, la disposición del puesto, etc. y en todo caso, una vez cada 3 años. La revisión será incluida dentro de las acciones contempladas en el Plan Anual de Seguridad y será realizada por el mismo grupo que participó en su elaboración. Él o los Análisis de Trabajos que se hayan hecho al respecto podrán usarse para realizar la citada revisión.

## 8. ANEXOS

| <b>8.1 - PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS</b> |                                                 |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| PR-GN-0005                               | Elaboración y Control de Documentos y Registros |
|                                          |                                                 |
|                                          |                                                 |
|                                          |                                                 |
|                                          |                                                 |

| <b>8.2 – INSTRUCCIONES DE TRABAJO</b> |  |
|---------------------------------------|--|
|                                       |  |
|                                       |  |
|                                       |  |

| <b>8.3 - DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS</b> |                                                                |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                               | Manuales y Normas de Prevención de Riesgos                     |
|                                               | Ficha evaluación por puesto de trabajo                         |
|                                               | Protocolos o Instrucciones Técnicas de Seguridad por actividad |
|                                               |                                                                |
|                                               |                                                                |

| <b>8.3- CONTROL DE MODIFICACIONES</b> |            |                |                                                                                         |
|---------------------------------------|------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Núm.                                  | Fecha      | Responsable    | Modificación                                                                            |
| 00                                    | 23/09/99   | Nadal Tortella | Versión inicial.                                                                        |
| 01                                    | 12/07/04   | Nadal Tortella | Adaptación a Plan Prevención Empresa                                                    |
| 02                                    | 13/11/06   | Nadal Tortella | Adaptación a Gestión por Procesos.                                                      |
| 03                                    | 15/04/2013 | Nadal Tortella | Adaptación a OHSAS. Se elimina la Señalización al estar incluido en otro procedimiento. |