



**Agència Catalana
de l'Aigua**

Divisió de Recursos Humans i Organització
Unitat Singular de PRL, Qualitat i Medi Ambient

Procediment

COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS



Generalitat de Catalunya
**Departament de Territori
i Sostenibilitat**




PRL-09-V3 Febrer 2018

ÍNDEX

1-	CONTROL DEL DOCUMENT	3
2-	OBJECTIU	4
3-	ABAST	4
4-	DEFINICIONS	5
5-	REFERÈNCIES	6
6-	RESPONSABILITATS	7
7-	DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS QUE HAN DE FER LES EMPRESES I/O ELS AUTÒNOMS CONTRACTATS	8
	7.01 RECEPCIÓ DE LA INFORMACIÓ	8
	7.02 LLIURAMENT D'INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ ESPECÍFICA	8
	7.03 ACCIDENTS I INCIDENTS	9
	7.04 SUBCONTRACTACIÓ	10
	7.05 EXCEPCIONS	10
	7.05.01 <i>Empreses sense vincle contractual amb l'ACA</i>	10
	7.05.02 <i>Empreses contractades que realitzen activitats que no corresponen a la pròpia activitat de l'ACA</i>	10
	7.05.03 <i>Coordinació amb obres de construcció que es realitzen a dins d'un centre de treball de l'ACA</i>	10
8-	DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS QUE HA DE FER L'ACA	11
	8.01 SUPERVISIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ DE L'EMPRESA I/O AUTÒNOM	11
	8.02 INSTRUCCIONS	11
	8.03 SUPERVISIÓ DE LES ACTUACIONS DE LES EMPRESES I/O AUTÒNOMS.....	11
	8.04 VISITES AL CENTRE DE TREBALL.....	12
9-	REGISTRES	13
10-	ANNEX I	15
11-	ANNEX II	18
12-	ANNEX III	20
13-	ANNEX IV	21

1- Control del document

Revisió	Data	Modificació
1	01/06/2007	Creació del procediment
2	11/07/2011	Modificació del procediment unificant els tres procediments de coordinació existents i actualitzant el format del document
3	20/02/2018	Modificació retirant les referències a empreses explotadores. També s'introdueix un registre específic en el cas de treballadors autònoms.

Acció	Responsable	Data	Signatura
Elaborat	Iván González Pérez Cap de la Unitat Singular de PRL, Qualitat i Medi Ambient	20.02.2018	
Revisat	Susana Collado Sánchez Directora de la Divisió de Recursos Humans i Organització	20.02.2018	
Aprovat	Lluís Ridao Martín Gerent de l'Agència Catalana de l'Aigua	20.02.2018	

2- Objectiu

Estructurar i difondre el procediment de coordinació d'activitats empresarials de l'Agència Catalana de l'Aigua (en endavant, ACA) per coordinar, segons l'article 24 de la Llei de prevenció de riscos laborals i el seu desenvolupament al RD 171/2004, les activitats realitzades per qualsevol empresa i les seves subcontractes, dins de les nostres instal·lacions.

3- Abast

Aquest procediment és aplicable a qualsevol empresa o autònom que realitzi tasques dins de les instal·lacions de l'ACA i a qualsevol obra que s'executi a l'interior del centre de treball.

En el cas de les obres de construcció, incloses dins del Reial decret 1627/1997, el coordinador de seguretat i salut de l'obra serà el responsable de l'aplicació del Reial decret 171/2004 i per tant la persona de contacte per l'aplicació d'aquest procediment de coordinació amb l'ACA.

S'exceptua d'aquest procediment la coordinació d'activitats empresarials amb empreses explotadores. Per aquests casos s'aplicarà el procediment PRL-09E.

4- Definicions

Centre de treball

Qualsevol àrea, edificada o no, en què els treballadors han de romandre o a la qual han d'accedir per raons de treball.

Empresari titular del centre de treball

La persona que té la capacitat de gestionar i posar a disposició el centre de treball.

Empresari principal

L'empresari que contracta o subcontracta amb altres la realització d'obres o serveis corresponents a la seva activitat i que es duen a terme al seu centre de treball.

Treballador apte

Tots els treballadors per compte aliena que facin tasques dins dels centres de treball de l'ACA o que treballin contractats per l'Agència han de reunir les condicions següents per ser considerats aptes.

Un treballador és apte per al seu treball quan:

- Té contracte vigent i està correctament afiliat i donat d'alta a la Seguretat Social.
- Té la competència necessària, per formació i/o experiència, per dur a terme les funcions del seu lloc de treball.
- Ha rebut formació i informació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria de prevenció de riscos laborals per als treballs que han de dur a terme.
- S'ha sotmès a una vigilància i un control de la seva salut d'acord amb els riscos laborals a què pot estar exposat.
- Disposa dels equips de protecció individual necessaris per al seu treball, i n'ha estat informat, format i instruït respecte a la utilització i conservació.

Responsable de la contractació

És la unitat organitzativa responsable de l'execució del contracte, Unitat, Unitat Singular, Departament, Divisió o Àrea, Demarcació, etc.

Representant de l'ACA

És la persona, pertanyent a l'ACA, que gestiona i coordina el contracte o activitat objecte de la coordinació.

Assistència Tècnica a la Coordinació Empresarial (ATCE)

Empresa contractada que assumeix de manera exclusiva, o inclosa amb altres obligacions, la coordinació d'activitats empresarials d'una o diverses activitats.

5- Referències

Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Llei 54/2003, de 12 de desembre, de Reforma del marc normatiu de prevenció de riscos laborals.

Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció de riscos i les seves posteriors modificacions.

Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut en obres de construcció.

Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarial.

Reial Decret 604/2006, de 19 de maig, pel qual es modifica el Reial Decret 39/1997 i el Reial decret 1627/1997.

Reial Decret-Llei 5/2011, de 29 d'abril, de mesures per la regularització i control del treball submergit i foment de la rehabilitació de vivendes.

6- Responsabilitats

Servei de prevenció propi de l'ACA:

- És responsable d'establir els procediments de coordinació d'activitats empresarials de l'ACA.
- És responsable d'assessorar a tots els implicats sobre l'aplicació i implantació del procediment.

Representant de l'ACA i/o ATCE:

- És responsable d'aplicar aquest procediment i sol·licitar la documentació a les empreses o els autònoms contractats.
- És responsable de revisar la documentació lliurada i comprovar, d'acord amb l'article 5 del Reial Decret-Llei 5/2011, que tots els treballadors subcontractats per realitzar activitats pròpies de l'Agència o que es realitzin de forma continuada en els nostres centres estan afiliats i d'alta en la Seguretat Social.
- És responsable de realitzar el registre R3, abans de l'inici dels treballs deixant constància de les instruccions i els acords presos en aquest document.
- És responsable d'arxivar tota la documentació referent a la coordinació d'activitats empresarials.

Les empreses i/o els autònoms contractats:

- Són responsables de complir i fer complir aquest procediment.
- Són responsables de garantir que tots els treballadors propis o subcontractats per ells siguin aptes segons la definició recollida en aquest procediment.
- Són responsables de garantir que totes les empreses o els autònoms contractats per ells compleixin la normativa de prevenció de riscos laborals i coneguin la normativa interna del centre de treball.
- En cas que sigui necessari accedir a centres de treball de tercers, són responsables de gestionar la coordinació d'activitats empresarials amb aquestes empreses abans d'iniciar els treballs.

7- Descripció de les actuacions que han de fer les empreses i/o els autònoms contractats

Totes les empreses i/o autònoms contractats seguiran els següents passos excepte aquelles que no tinguin vincle contractual o aquelles que realitzin activitats que no corresponen a la pròpia activitat de l'ACA. En aquests casos es seguiran les indicacions recollides al punt 7.05.

7.01 Recepció de la informació

Les empreses i/o els autònoms contractats rebran aquest procediment amb les informacions corresponents als riscos i les mesures d'emergència dels centres de treball de l'ACA abans d'iniciar els treballs.

Les empreses i/o els autònoms han de complir amb el procediment i han d'informar a tots els treballadors implicats sobre els riscos i les mesures d'emergència del centre de treball.

7.02 Lliurament d'informació i documentació específica

Empreses o autònoms amb treballadors contractats:

Abans de l'inici de qualsevol treball l'empresa o autònom amb treballadors té l'obligació de presentar la documentació següent.

- Registre de dades d'acreditació de la coordinació d'activitats empresarials (**registre R1**) juntament amb la documentació següent:
 - Informació dels riscos, de les mesures de protecció i de les mesures d'emergència dels treballs a executar.
 - Documentació acreditativa de la modalitat preventiva assumida.
 - Pòlissa i darrer rebut de l'assegurança de responsabilitat civil.

Aquest registre s'ha d'omplir per contracte realitzat o per activitat si aquesta és repetitiva i no existeixen canvis en els riscos associats.

Quan el registre R1 es faci per activitat s'haurà d'actualitzar bianualment, sempre que no hi hagin canvis.

- **Registre R2**, fitxa personal del treballador/a juntament amb la documentació següent:
 - Certificats de formació de cada treballador en matèria de prevenció de riscos laborals relacionada amb el seu lloc de treball.
 - Certificats mèdics d'aptitud per dur a terme la seva activitat professional.
 - RLC i RNT (TC1-TC2) dels treballadors. En cas de nova incorporació comunicat d'Alta a la Seguretat Social. Aquests registres s'han d'actualitzar trimestralment mentre duri el contracte o l'activitat.

Autònom sense treballadors:

Quan la persona contractada és un autònom sense treballadors aquest ha d'omplir i lliurar el registre:

- Registre de dades d'acreditació de la coordinació d'activitats empresarials per autònoms (**registre R1A**) juntament amb la documentació següent:
 - Informació dels riscos que pot projectar sobre la resta dels treballadors concurrents.
 - Pòlissa i darrer rebut de l'assegurança de responsabilitat civil.
 - El certificat de realització de les formacions realitzades.
 - Inicialment i amb periodicitat trimestral: quota d'autònoms.

Aquest registre s'ha d'omplir per contracte realitzat o per activitat si aquesta és repetitiva i no existeixen canvis en els riscos associats.

Quan el registre R1A es faci per activitat s'haurà d'actualitzar bianualment, sempre que no hi hagin canvis.

L'empresa i/o l'autònom és responsable de comunicar qualsevol canvi de les condicions inicials i és responsable de mantenir actualitzats aquests documents mentre duri el contracte o l'activitat, per tal de garantir que en tot moment les dades a disposició l'ACA estiguin actualitzades.

7.03 Accidents i incidents

L'empresa o l'autònom és responsable de comunicar de manera immediata, al gestor de l'ACA o ATCE per a aquest treball, qualsevol incident o accident de caràcter greu o molt greu, de personal propi o aliè, ocorregut en el transcurs dels treballs.

En 24 hores ha de subministrar un informe d'allò ocorregut i en el temps màxim d'una setmana ha de lliurar, en cas d'accidents, la investigació corresponent. L'ACA pot demanar la presentació de la investigació d'accidents en menys temps quan sigui necessari.

En el cas d'autònoms sense personal no serà necessari lliurar la investigació d'accidents. Únicament ha de comunicar-ho immediatament i en 24 hores enviar, si és possible, l'informe explicatiu d'allò ocorregut.

El gestor de l'ACA per a aquests treballs, un cop rebuda la comunicació de l'accident o incident, seguirà les instruccions recollides en el procediment específic de comunicació, anàlisi, investigació i gestió d'accidents i incidents de l'ACA.

7.04 Subcontractació

L'empresa o l'autònom són responsables de demanar permís a l'ACA abans de subcontractar qualsevol treball.

Si l'ACA no té inconvenient per subcontractar el treball, l'empresa o l'autònom aplicarà aquest procediment amb l'empresa i/o autònom subcontractat. Es lliurarà la documentació de l'empresa subcontractada al gestor de l'ACA o ATCE perquè es procedeixi a actualitzar el registre R3 amb la incorporació d'aquesta nova empresa i/o autònom.

7.05 Excepcions

7.05.01 Empreses sense vincle contractual amb l'ACA

Qualsevol empresa que vulgui dur a terme treballs dins de les instal·lacions de l'ACA, encara que no hi hagi un vincle contractual, ha de coordinar-se i aconseguir el permís d'accés.

En aquests casos es realitzarà conjuntament l'acta de reunió de coordinació recollint el personal implicat en aquesta coordinació (**registre R3**).

7.05.02 Empreses contractades que realitzen activitats que no corresponen a la pròpia activitat de l'ACA

Quan l'activitat realitzada no correspongui a la pròpia activitat de l'empresari principal es podrà realitzar la coordinació seguint els mateixos criteris que en el punt 7.05.01.

En el cas d'utilitzar aquest criteri el personal de l'ACA o ATCE contractada haurà de consultar-ho amb el servei de prevenció propi de l'ACA per validar la correcta aplicació d'aquest criteri.

7.05.03 Coordinació amb obres de construcció que es realitzen a dins d'un centre de treball de l'ACA

Quan aquestes obres es realitzin dintre d'un centre de treball gestionat per l'ACA s'haurà de realitzar una coordinació per assegurar la correcta implantació de l'obra en el centre.

En aquests casos l'ACA realitzarà conjuntament amb el coordinador de seguretat i salut de l'obra i les empreses contractistes una reunió de coordinació que quedarà recollida en un registre R3.

En aquesta reunió es tractarà especialment la protecció de l'obra i les zones compartides intentant independitzar al màxim l'obra de les activitats del centre. S'establirà també la sistemàtica per gestionar l'accés del personal d'obra i s'intercanviaran les informacions de riscos, mesures de protecció i mesures d'emergència que siguin necessàries.

8- Descripció de les actuacions que ha de fer l'ACA

8.01 Recull i supervisió de la documentació de l'empresa i/o autònom

El representant de l'ACA o l'ATCE per a aquest treball ha de rebre i supervisar la documentació presentada per l'empresa i/o l'autònom. En cas que sigui correcta i es disposi de la documentació sol·licitada elaborarà el registre R3.

Únicament els treballadors inclosos en el registre R1 o R1A estaran autoritzats a participar en els treballs objecte de la coordinació.

L'ACA o l'ATCE pot demanar, en aquells casos en què ho cregui convenient, qualsevol altra documentació preventiva complementària que serveixi per supervisar el registre R1 o R1A.

En el cas de coordinacions segons els punts 7.05.01, 7.05.02 i 7.05.03 no existirà aquest registre R1 o R1A.

8.02 Instruccions, registre R3

El representant de l'ACA o l'ATCE per a aquest treball, conjuntament amb l'empresa o l'autònom, redactarà l'acta de coordinació d'activitats empresarials d'acord amb el registre R3.

Aquest registre es realitzarà abans de l'inici dels treballs i recollirà les instruccions i els acords presos per controlar els riscos en el centre de treball.

El registre R3 es realitzarà per cada registre R1 o R1A i cada vegada que les activitats impliquin un canvi substancial en els riscos associats, encara que estiguin dins del mateix contracte o activitat. El registre s'actualitzarà també per introduir l'autorització de noves empreses.

També es realitzarà en els casos on la coordinació d'activitats empresarials s'aplica d'acord amb els punts 7.05.01, 7.05.02 i 7.05.03.

Una vegada fet aquest registre R3, s'entén que els documents R1 o R1A i R2 que corresponguin, de les empreses autoritzades, són correctes i els treballs objecte de la coordinació d'activitats empresarials poden començar.

8.03 Supervisió de les actuacions de les empreses i/o autònoms

L'ACA, de manera directa o mitjançant una assistència tècnica o altres serveis de prevenció aliens, pot dur a terme auditories documentals o inspeccions *in situ* per valorar l'adequació de la normativa de prevenció. Les empreses o els autònoms hauran de col·laborar i aportar tota la informació sol·licitada.

Davant de qualsevol incompliment, les empreses o els autònoms hauran de solucionar l'anomalia de manera immediata. En cas contrari, l'ACA pot paraitzar els treballs, i els únics responsables seran les empreses i/o els autònoms.

8.04 Visites al centre de treball

Quan les persones que accedeixen al centre de treball només facin una visita, la coordinació d'activitats empresarials es reduirà a:

- Controlar l'accés i la sortida de la persona.
- Acompanyar-les en tot moment assegurant que es prenen totes les mesures de seguretat. La persona encarregada d'acompanyar la visita tindrà la capacitat i la responsabilitat de prohibir l'accés a llocs perillosos o en condicions inadequades.

En cas de visites que es facin exclusivament dins dels espais administratius, no serà necessari acompanyar-les, sempre i quan no hagin d'accedir a zones que es considerin perilloses.

Les visites han de rebre una informació específica per a visitants on quedin recollides les informacions de mesures d'emergència i les indicacions bàsiques que siguin necessàries.

9- Registres

- **DADES D'ACREDITACIÓ DE LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS (ANNEX I)**

Identificació del registre: PRL-09-V2-R1

Explicacions especials:

S'ha d'identificar el registre amb un codi de control i amb el número de revisió corresponent.

- **DADES D'ACREDITACIÓ DE LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS PER AUTÒNOMS (ANNEX II)**

Identificació del registre: PRL-09-V2-R1A

Explicacions especials:

S'ha d'identificar el registre amb un codi de control i amb el número de revisió corresponent.

- **FITXA PERSONAL DEL TREBALLADOR (ANNEX III)**

Identificació del registre: PRL-09-V2-R2

Explicacions especials:

El registre ha d'estar signat per l'empresa i el treballador donant conformitat a les informacions recollides.

- **ACTA DE COORDINACIÓ (ANNEX IV)**

Identificació del registre: PRL-09-V2-R3

Explicacions especials:

En l'apartat «Descripció del mitjà de coordinació d'activitats empresarials establert» s'han d'identificar les caselles depenent dels criteris següents:

Traspàs d'informacions i acta de coordinació inicial

Aquest apartat sempre ha d'estar marcat perquè correspon al lliurament del procediment i la informació, i a la realització del mateix registre R3.

Reunions periòdiques

Aquest apartat s'ha de marcar quan les condicions de l'activitat evolucionen al llarg del temps i provoquen la modificació de les condicions inicials. En aquests casos és necessari realitzar reunions periòdiques per valorar l'adequació de les instruccions impartides.

Designació de responsables de coordinació empresarial

La designació d'una o més persones encarregades de la coordinació d'activitats preventives es considerarà necessària quan es donin dues o més de les condicions següents:

- a. Quan en el centre de treball una de les empreses concurrents dugui a terme activitats o processos reglamentàriament considerats com a perillosos o amb riscos especials, que puguin afectar la seguretat i salut dels treballadors de la resta d'empreses presents.
- b. Quan hi hagi una dificultat especial per controlar les interaccions de les diferents activitats dutes a terme en el centre de treball que puguin generar riscos qualificats com a greus o molt greus.
- c. Quan hi hagi una dificultat especial per evitar que es duguin a terme en el centre de treball, successivament o simultània, activitats incompatibles entre si des de la perspectiva de la seguretat i salut dels treballadors.
- d. Quan hi hagi una complexitat especial per coordinar les activitats preventives com a conseqüència del nombre d'empreses i treballadors concurrents, del tipus d'activitat duta a terme i de les característiques del centre de treball.

En cas que sigui necessari designar un responsable de coordinació d'activitats empresarials, cal informar al Servei de Prevenció Propi de l'ACA perquè valori aquesta situació.

10- Annex I



Agència Catalana
de l'Aigua

Codi R1: Núm. Revisió R1: Data:

Dades d'acreditació de la coordinació d'activitats empresarials

L'Agència Catalana de l'Aigua d'acord amb el seu deure de vigilància de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses contractistes o subcontractistes d'obres i serveis demana:

1. Dades d'empresa

Raó social de l'empresa o l'autònom amb treballadors		CIF
Adreça	Població	
Província	Codi postal	CCAE
Responsable de seguretat i salut de l'empresa	Tel.	Mòbil
Responsable de seguretat i salut dels treballs	Fax	e-mail
	Tel.	Mòbil
Tipologia d'empresa:	Fax	e-mail
	Contractista <input type="checkbox"/> Subcontractista <input type="checkbox"/> Empresa sense vincle contractual <input type="checkbox"/>	

Indiqueu la cadena de subcontractació fins arribar al contractista:

2. Centre/s de treball on es faran els treballs (nom, codi del centre, etc.)

Descripció

Descripció dels treballs

Data d'inici dels treballs Data de finalització dels treballs

3. Modalitat de prevenció adoptada

Servei de prevenció (SP)	Seguretat	Higiene	Ergonomia	Vigilància salut	Núm. acreditació
Aliè (SPA)					
Assumpció empresari					
Treballador designat					
Propi o Mancomunat (SPP o SPM)					

Noms (SP):

Núm. treballadors propis:

4. INFORMACIÓ EN CAS D'ACCIDENT

Mútua d'accidents

Adreça Telèfon Fax

5. Acreditació documental

1	L'empresa disposa de l'avaluació de riscos per a totes les activitats objecte del contracte?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
2	L'empresa ha efectuat una planificació preventiva segons aquesta avaluació de riscos?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
3	L'empresa disposa d'un pla de prevenció de riscos laborals?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
4	L'empresa disposa i aplica un sistema de coordinació d'activitats empresarials segons l'art. 24 de la Llei 31/1995 i l'RD 171/2004?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
5	L'empresa disposa d'un pla de mesures d'emergència actualitzat segons el lloc d'execució dels treballs?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
6	L'empresa únicament posa a disposició dels treballadors equips de treball amb marcatge CE o adequats segons l'RD 1215/1997?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
7	L'empresa controla els productes químics utilitzats en el treball, disposa de la seva fitxa tècnica i informa els treballadors sobre els riscos i les mesures preventives?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Segell i signatura de l'empresa

Cognoms i nom:

Càrrec:

Data:



Agència Catalana
de l'Aigua

Codi R1:

Núm. Revisió R1:

Data:

Dades d'acreditació de la coordinació d'activitats empresarials

8	Els treballadors objecte del contracte disposen de:		
	- La vigilància de la salut segons els riscos inherents al treball	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	- La formació i informació preventiva sobre els riscos i les mesures preventives	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	- La formació i informació sobre les mesures d'emergència	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	- Els equips de protecció individuals i col·lectius adequats al treball	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
9	L'empresa ha rebut de l'ACA o de l'assistència tècnica a la coordinació el procediment de coordinació d'activitats empresarials vigent i l'accepta?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Observacions

6. Documentació necessària

L'empresa ha d'adjuntar a aquesta acta la documentació següent:

1. Informació dels riscos, les mesures de protecció i les mesures d'emergència dels treballs a fer.
2. Documentació acreditativa de la modalitat preventiva assumida (per exemple, còpia contracte SP aliè).
3. Còpia de la pòlissa de responsabilitat civil i últim rebut.
4. FITXA PERSONAL DEL TREBALLADOR. Registre (PRL-09-R2), excepte empreses sense vincle contractual.

L'empresari és responsable de notificar qualsevol canvi o esdeveniment que es produeixi actualitzant aquesta documentació tantes vegades com sigui necessari.

7. Responsabilitats i obligacions

La persona signant i l'empresa:

- Es responsabilitzen de la veracitat de tot el que s'ha emplenat en aquest document.
- Es fan responsables del compliment de les normes de seguretat dels seus treballadors i les empreses o els autònoms subcontractats.
- Qualsevol accident i incident greu s'ha de comunicar de manera immediata i s'ha de lliurar l'informe d'investigació una vegada estigui fet.
- Es compromet a lliurar la informació de riscos i mesures d'emergència als treballadors i a les empreses concurrents abans de l'inici dels treballs.
- L'empresa es compromet que els treballadors propis i/o subcontractats que duen a terme les obres i/o serveis en els centres de treball siguin aptes. **Es consideren treballadors aptes:**
 - Aquells que tenen contracte vigent i estan correctament afiliats i donats d'alta a la Seguretat Social.
 - Aquells que tenen la competència necessària, per formació i/o experiència, per dur a terme les funcions del seu lloc de treball.
 - Aquells que han rebut formació i informació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria de prevenció de riscos laborals per a aquest treball.
 - Aquells que s'han sotmès a una vigilància i un control de la seva salut d'acord amb els riscos laborals als quals poden estar exposats.
 - I aquells que disposen dels equips de protecció individual necessaris per al seu treball, i n'han estat informats, formats i instruits respecte a la utilització i la conservació.
- L'empresa designarà per a cada treball un responsable de seguretat i salut amb la formació i els mitjans adequats. Quan sigui necessari es designaran els recursos preventius adequats per al control dels treballs.
- L'ACA podrà fer visites de control per verificar l'adequació de les mesures preventives i l'empresa està obligada a resoldre qualsevol anomalia detectada, en cas contrari, l'ACA podrà paraitzar els treballs.

Segell i signatura de l'empresa

Cognoms i nom:

Càrrec:

Data:



Codi R1:	Núm. Revisió R1:	Data:
----------	------------------	-------

Dades d'acreditació de la coordinació d'activitats empresarials

8. Llista de treballadors acreditats

Qualsevol modificació s'haurà de comunicar mitjançant una altra llista actualitzada de treballadors

ID.	COGNOMS I NOM	DNI	Fix Suplent Ocasional
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Segell i signatura de l'empresa

Cognoms i nom:

Càrrec:

Data:

11- Annex II



Codi R1A: _____ Núm. Revisió R1A: _____ Data: _____

Dades d'acreditació de la coordinació d'activitats empresarials per autònoms

L'Agència Catalana de l'Aigua d'acord amb el seu deure de vigilància de la normativa de prevenció de riscos laborals per part dels autònoms contractats o subcontractats per obres i serveis demana:

1. Dades de l'autònom

Raó social de l'autònom _____ CIF _____

Adreça _____ Població _____

Província _____ Codi postal _____ CCAE _____

Tipologia d'empresa:

Contractista Subcontractista

Indiqueu la cadena de subcontractació fins arribar al contractista:

2. Centre/s del treball on es faran els treballs (nom, codi del centre, etc.)

Descripció _____

Descripció dels treballs _____

Data d'inici dels treballs _____ Data de finalització dels treballs _____

3. Acreditació documental

- | | | | |
|---|--|-----------------------------|-----------------------------|
| 1 | L'autònom disposa dels riscos que pot projectar sobre la resta dels treballadors concurrents? | SÍ <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 2 | L'autònom únicament disposa d'equips de treball amb marcatge CE o adequats segons el RD 1215/1997? | SÍ <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 3 | L'autònom controla els productes químics utilitzats en el treball, disposa de la seva fitxa tècnica? | SÍ <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |

4. Equips de protecció individual (EPI)

L'autònom manifesta que disposa dels EPIs adequats pels treballs a realitzar i són els següents:

EPI	Observacions

5. Equips de treball a utilitzar (maquinària i mitjans auxiliars)

Declarar ser apte per la seva competència, formació i/o experiència d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació per fer servir els equips de treball següents:

Equip (model, matrícula, etc.)

Segell i signatura de l'autònom

Cognoms i nom:

Data: _____



Agència Catalana
de l'Aigua

Codi R1A:

Núm. Revisió R1A:

Data:

Dades d'acreditació de la coordinació d'activitats empresarials per autònoms

6. Formació / informació

L'autònom manifesta que disposa de la següent formació i/o informació

Data	Hores	Tipus d'informació / Formació

7. Documentació necessària

L'autònom ha d'adjuntar a aquesta acta la documentació següent:

1. Informació dels riscos que pot projectar sobre la resta dels treballadors concurrents.
2. Còpia de la pòlissa de responsabilitat civil i últim rebut.
3. El certificat de realització de les formacions realitzades.
4. Inicialment i amb periodicitat trimestral: quota d'autònoms.

8. Responsabilitats i obligacions

L'autònom es compromet a:

- Complir les normes de seguretat i totes les instruccions subministrades.
- Comunicar qualsevol accident i incident de manera immediata.
- Estar correctament afiliat i donat d'alta a la Seguretat Social.
- Utilitzar els equips de protecció individual necessaris per al seu treball.
- Resoldre qualsevol anomalia detectada, en cas contrari, l'ACA podrà paraitzar els treballs.
- Notificar qualsevol canvi o esdeveniment que es produeixi actualitzant aquesta documentació tantes vegades com sigui necessari.

L'autònom es responsabilitza de la veracitat de tot el que s'ha emplenat i adjuntat en aquest document.

Segell i signatura de l'autònom

Cognoms i nom:

Data:

12- Annex III



Data: _____

Fitxa personal del treballador

L'Agència Catalana de l'Aigua d'acord amb el seu deure de vigilància de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses contractistes o subcontractistes d'obres i serveis demana:

1.- Dades de l'empresa que contracte el treballador

Raó social de l'empresa CIF

2.- Dades Treballador

Cognoms i nom DNI

Equips de protecció individual (EPI)

En compliment de la normativa de riscos laborals segons els articles 14, 17, 25 i 26 de la Llei 31/1997: l'empresari manifesta que ha proporcionat als seus treballadors els EPI adequats, els ha informat dels treballs concrets i les zones en què han d'utilitzar aquests equips, alhora que ha vetllat pel seu ús efectiu. I el treballador manifesta que respecte als EPI ha estat informat de les instruccions i de la manipulació per a un ús correcte, i que utilitzarà i col·locarà l'equip de manera adequada.

EPI	Observacions

Informació i formació

El treballador ha rebut la informació dels riscos i les mesures d'emergència dels treballs que executa i disposa en la data recollida al capdavall de la formació i la informació següents segons els articles 18 i 19 de la Llei 31/1995:

Data	Hores	Tipus d'informació / Formació

Vigilància de la salut

El treballador té a la seva disposició la vigilància de la salut amb la revisió mèdica d'acord amb els riscos del seu lloc de treball segons l'article 22 de la Llei 31/1995.

Data darrera revisió o renúncia: Revisió Renúncia Periodicitat reconeixement

Equips de treball a utilitzar (maquinaria i mitjans auxiliars)

El treballador està autoritzat i és apte per la seva competència, formació i/o experiència, ha rebut formació i informació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria de prevenció de riscos laborals i s'ha sotmès a una vigilància i control de la seva salut segons els riscos laborals al què pot estar exposat per fer servir els equips de treball següents:

Data inici d'ús	Equip (model, matrícula, etc.)

Amb aquesta fitxa s'ha de lliurar:

- El certificat de realització de la formació.
- Els certificats mèdics d'aptitud o de renúncia del treballador a fer-se el reconeixement mèdic.
- Inicialment i amb periodicitat trimestral: RLC i RNT (TC1-TC2) del treballador. En cas de nova incorporació, comunicar d'alta a la Seguretat Social.

Tota la documentació demanada s'ha d'adjuntar a aquest document actualitzada. La persona i empresa signants reconeixen que les dades i la documentació aportades en aquesta acta són reals.

L'empresa ha d'informar al tècnic de l'Assistència Tècnica a la Coordinació Empresarial o de l'Agència Catalana de l'Aigua de qualsevol canvi en les dades d'aquesta fitxa mitjançant una nova fitxa acompanyada de la documentació que justifica la modificació.

Segell i signatura de l'empresa	Signatura del treballador
Cognoms i nom:	Cognoms i nom:
Càrrec:	
Data:	Data:

13- Annex IV



Codi R3:	Núm. Revisió R3:	Data:
----------	------------------	-------

Acta de coordinació

Empreses implicades

Empresa	Persona (cognoms i nom)	Càrrec

Activitat per coordinar	Codi R1:	Rev. R1:
Descripció		

Termini dels treballs

Encarregat de seguretat i salut dels treballs a dur a terme per part de l'empresa contractada

Localització dels treballs

Zones de lliure accés

Zones prohibides

Treballs que necessiten permisos especials

Descripció del mitjà empresarial establert per coordinar les activitats

Traspàs d'informacions i acta de coordinació inicial

Informació lliurada:

Reunions periòdiques. Cal indicar la periodicitat:

Designació de responsable de coordinació empresarial

Persona designada (cognoms i noms):

Observacions

Cognoms i nom:	Signatura	Cognoms i nom:	Signatura
Data:		Data:	
Data:		Data:	



Codi R3:	Núm. Revisió R3:	Data:
----------	------------------	-------

Acta de coordinació

Mesures d'emergència

Instruccions i acords

Llista d'empreses autoritzades

D'acord amb la documentació subministrada R1, R1A, i R2, quan sigui d'aplicació, les empreses autoritzades són les detallades a continuació:

Empresa	Contractista (C)/Subcontractista (S)

En el cas que hi hagi de participar alguna nova empresa o autònom en els treballs coordinats l'empresa contractista s'encarregarà de subministrar tota la documentació corresponent a la coordinació d'activitats empresarials i actualitzar aquest document R3 abans de la seva incorporació.

Llista de treballadors acreditats

Exclusiu per coordinacions on no existeix el registre R1. En la resta de casos es consideren acreditats els treballadors recollits en el registre R1 de referència.

Id	Cognoms i Nom	DNI	Fix Suplent Ocasional
1			
2			
3			

- Les empreses participants en aquesta acta de reunió reconeixen que disposen a dia d'avui de la informació dels riscos i les mesures d'emergència dels llocs de treball on han de dur a terme les seves activitats.
- Aquestes informacions han de ser transmeses als seus treballadors i s'han d'adjuntar, en cas que sigui necessari, a les avaluacions i planificacions preventives.
- Amb aquesta acta es pot adjuntar tota la documentació que es cregui convenient per aconseguir una correcta informació dels riscos presents en el lloc de treball.
- Qualsevol canvi en els treballs previstos o en els riscos valorats s'haurà de comunicar per valorar les noves situacions i prendre les mesures adients. Igualment, s'haurà de comunicar qualsevol situació de risc, qualsevol incident o qualsevol accident greu que tingui o pugui tenir relació amb les activitats coordinades.

En conformitat amb aquesta acta signen les persones implicades.

Cognoms i nom:	Signatura	Cognoms i nom:	Signatura
Data:		Data:	
Data:		Data:	