

DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 1 / 31
	Ed. 13/10//2010 Rev.0

Elaborat: Servei de Prevenció	Revisat : Cap d'Àrea Relacions Laborals	Aprovat : Direcció de Recursos Humans
J.Llimona	O. Salvat	A. Medina

Índex de revisions		
rev.	data	motiu
00	13/10/2010	Redacció Inicial

Data:

Còpia controlada

☐

Còpia no controlada

☐

Còpia anul·lada

☐

El present document és d'ús intern de l'Àrea de Medi Ambient, i no pot ser reproduït total o parcialment ni pot difondre's a tercers sense l'autorització expressa del Responsable de Sistemes de Gestió i Normalització.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 2 / 31 Ed. 13/10/2010 Rev.0

ÍNDEX

1	REQUISITS GENERALS	3
1.1	DECLARACIÓ DE PRINCIPIS	3
1.2	PRESENTACIÓ DE PARCS I JARDINS	4
1.3	OBJECTE DEL MANUAL	6
1.4	ABAST DEL MANUAL.....	6
1.5	ESTRUCTURA DEL MANUAL	6
2	POLÍTICA DE LA SEGURETAT I SALUT LABORAL.....	7
3	PLANIFICACIÓ	9
3.1	IDENTIFICACIÓ I CONTROL DE PERILLS I AVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS	9
3.2	REQUISITS LEGALS I ALTRES REQUISITS	9
3.3	OBJETCIUS	10
3.4	PROGRAMES DE GESTIÓ DE LA SEGURETAT I SALUT LABORAL	11
3.5	MODALITAT PREVENTIVA	11
4	POSADA EN PRÀCTICA I FUNCIONAMENT	12
4.1	ESTRUCTURA I RESPONSABILITATS	12
4.2	FORMACIÓ, CONEIXEMENT I COMPETÈNCIA	13
4.3	CONSULTA I COMUNICACIÓ	14
4.4	DOCUMENTACIÓ.....	15
4.5	CONTROL DE DOCUMENTS	16
4.6	CONTROL D'OPERACIONS.....	16
4.7	PREPARACIÓ I RESPOSTA DAVANT EMERGÈNCIES	17
5	COMPROVACIONS I ACCIONS CORRECTORES	19
5.1	MESURES DEL COMPORTAMENT I MONITORITZACIÓ.....	19
5.2	ACCIDENTS, INCIDENTS, NO CONFORMITAT, ACCIÓ CORRECTIVA I ACCIÓ PREVENTIVA	20
5.3	REGISTRES I GESTIÓ DELS REGISTRES.....	20
5.4	AUDITORIES	21
6	REVISIÓ PER DIRECCIÓ	22
	ANNEX I: ORGANIGRAMA	23
	ANNEX II: RESPONSABILITATS	24
	ANNEX III: LLISTAT DE PROCEDIMENTS I INSTRUCCIONS.....	29



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 3 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

1 REQUISITS GENERALS

1.1 DECLARACIÓ DE PRINCIPIS

La protecció de la salut dels treballadors i treballadores de PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL (en endavant PARCS I JARDINS) durant el desenvolupament de les seves activitats és un repte per tots els integrants de PARCS I JARDINS.

El Sistema de Gestió de la Seguretat i Salut Laboral (SGSSL) descrit en aquest Manual, s'estableix amb l'objectiu d'avaluar i eliminar, minimitzar o controlar els riscos laborals de la nostra activitat, processos i serveis, i garantir el compliment dels requisits legals en matèria de prevenció de riscos laborals vigents, així com els que subscrigui l'organització.

La Direcció de PARCS I JARDINS assegura que totes les persones i organismes que es citen al Manual tenen la responsabilitat de portar a terme les funcions que els hi són encomanades.

La Direcció de PARCS I JARDINS, màxima responsable de l'organització i desenvolupament de les activitats relacionades amb la seguretat i salut laboral, delega en el Responsable del Servei de Prevenció les funcions de gestionar i supervisar la definició i implantació del SGSSL. És per això que li confereix la responsabilitat i autoritat necessàries i es compromet a proporcionar els mitjans tècnics, humans i financers necessaris pel desenvolupament de les tasques delegades.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 4 / 31 Ed. 13/10/2010 Rev.0

1.2 PRESENTACIÓ DE PARCS I JARDINS

PARCS I JARDINS DE BARCELONA és un Institut Municipal de l'Ajuntament de Barcelona dedicat al manteniment de jardins- parcs-places, projectes de remodelació i obres, vigilància del patrimoni verd, arbrat (poda-tractaments fitosanitaris, replantat, etc.) d'acord amb les funcions descrites a l'article 3 dels Estatuts de PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL, aprovats el 14.10.05.

Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, està integrat dins de l'Àrea de Medi Ambient de l'Ajuntament de Barcelona, juntament amb l'Agència de l'Energia de Barcelona i els Serveis Urbans i Medi Ambient (SUMA).

Les instal·lacions de Parcs i Jardins de Barcelona. Institut Municipal. estan situades en diversos punts de la ciutat de Barcelona, i les podem classificar en:

- Grans centres de treball: 5
 - Oficines centrals de l'Àrea de Medi Ambient de l'Ajuntament de Barcelona: c/Torrent de l'Olla, 218
 - Oficines centrals de Parcs i jardins: c/ Tarragona 173
 - Oficines RRHH: c/Tarragona 141
 - Edifici Centre de Manteniment Canyelles
 - Oficines
 - Tallers
 - Magatzems roba, EPIs i material divers
 - Aparcament
 - Viver de Tres Pins
 - Oficines
 - Vestuaris
 - Obradors - vestuaris
 - Hivernacles
 - Altres
- Petits centres de treball: 4
 - Can Cadena:
 - Aula (centre de formació interna)
 - Oficines
 - Vestuaris
 - Magatzem d'eines i maquinària
 - Altres



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 5 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

Can Mestres

- Oficines
- Vestuaris
- Magatzem d'eines i maquinària
- Altres
- Laberint:
 - Aules (centre de formació externa)
 - Oficines
 - Vestuaris
 - Magatzem d'eines i maquinària
 - Altres
- Badajoz
 - Oficines
 - Vestuaris
 - Magatzem d'eines i maquinària
 - Altres
- Casetes de jardineros: 74
- Platges: gestió de les platges de Barcelona, i coordinació de les diferents empreses concurrents

Actualment la plantilla de treballadors de Parcs i Jardins de Barcelona. Institut Municipal. es de 980 persones.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 6 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

1.3 OBJECTE DEL MANUAL

L'objectiu d'aquest Manual és presentar l'estructura, abast i contingut del Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral (en endavant SGSSL) que ha definit i implantat PARCS I JARDINS, com a document base del mateix Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral. Així com donar compliment al Pla de Prevenció que fixa la legislació vigent.

El Manual del Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral és el document bàsic on es defineixen les responsabilitats, els recursos i els procediments que constitueixen el Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral.

1.4 ABAST DEL MANUAL

L'abast del SGSSL engloba les activitats de manteniment de jardins - parcs - places, projectes de reforma i obres, vigilància del patrimoni verd, arbrat (podar, tractaments fitosanitaris, replantat, etc.) d'acord amb les funcions descrites en l'article 3 dels Estatuts de PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL., així com les feines administratives que s'hagin de portar a terme.

1.5 ESTRUCTURA DEL MANUAL

El Sistema establert compleix amb els requisits de la OHSAS 18001:2007 i dona compliment als requisits del Pla de Prevenció exigint per la legislació vigent en matèria de seguretat i salut laboral.

La gestió i el control d'aquest Manual (elaboració, revisió, aprovació, distribució, modificacions, etc.) es defineix en el procediment de PAM 06 Gestió i control de la documentació.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 7 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

2 POLÍTICA DE LA SEGURETAT I SALUT LABORAL

La Direcció de PARCS I JARDINS ha definit la política i el compromís que, en matèria de la seguretat i salut laboral, ha implantat PARCS I JARDINS. Al mateix temps, assegura que aquesta és apropiada, compleix amb la legislació aplicable i la millora contínua, estableix la base per fixar els objectius i fites, és accessible a les parts interessades, i a més garanteix que és comunicada, entesa, aplicada i mantinguda en tots els nivells de l'organització.

Després de l'aprovació de la Política de la seguretat i salut laboral per la Direcció de PARCS I JARDINS, aquesta és difosa a totes les persones de l'organització a través del Manual de Gestió de la seguretat i salut laboral, cartells informatius, sessions formatives, la revista Barcelona Verda, o altres mitjans complementaris; assegurant que el seu contingut és entès, implantat i mantingut al dia en tots els nivells de l'organització.

De la mateixa forma, aquesta política serà difosa a les empreses col·laboradores de PARCS I JARDINS.

La Política de la seguretat i salut laboral del PARCS I JARDINS és la següent:



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 8 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

POLÍTICA DE LA SEGURETAT I SALUT LABORAL DE PARCS I JARDINS

PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL, estableix com un dels seus objectius estratègics la protecció de la salut dels seus treballadors i treballadores.

Les persones constitueixen el valor més important que garanteix el futur de l'organització. Per això tenen el dret de treballar en un ambient segur, i el deure de preservar aquest ambient segur i contribuir a la seva millora de forma individualitzada.

La prevenció dels riscos forma part integral de l'operació i de l'organització de l'Institut, sent cada persona encarregada de vetllar per la seva pròpia seguretat i la de les persones sobre les quals exerceixi autoritat.

D'acord amb aquests principis, PARCS I JARDINS **es compromet a:**

Difondre la present política entre el personal de l'organització, empreses col·laboradores i altres parts interessades.

Implantar i mantenir operatiu un Sistema de Gestió de la Seguretat i Salut Laboral que garanteixi una millora continuada en aquesta matèria.

Garantir el compliment de la legislació vigent en prevenció de riscos laborals.

Identificar i avaluar els riscos derivats de les activitats de PARCS I JARDINS, amb l'ànim de prevenir-los, eliminar-los o reduir-los.

Establir els canals necessaris per garantir la formació i sensibilització en matèria preventiva del personal de l'Institut.

Promoure mecanismes de comunicació i participació amb els treballadors i treballadores.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 9 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

3 PLANIFICACIÓ

Per tal de dur a terme la consecució de la Política de la seguretat i salut laboral aprovada, PARCS I JARDINS estableix el procés de planificació del seu SGSSL. Aquesta planificació està basada en la identificació i avaluació dels riscos laborals i dels requisits, tant obligatoris com voluntaris, que li són d'aplicació. En base a aquesta identificació i avaluació, PARCS I JARDINS fixa els seus objectius i fites i els plasma en un programa de gestió de la seguretat i salut laboral.

3.1 IDENTIFICACIÓ I CONTROL DE PERILLS I AVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS

Les situacions de risc són aquelles en les quals un perill existent pot materialitzar-se, provocant danys a les persones (ja siguin treballadors propis o tercers), a les coses, o simplement no produir danys però sí incidents.

La identificació i avaluació dels Riscos, a més de ser un requeriment legal, és una eina a partir de la qual poden definir-se formes d'actuació i objectius en matèria preventiva.

PARCS I JARDINS, en el desenvolupament del Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral ha establert una metodologia per a identificar en tot moment els riscos, definir la metodologia d'avaluació dels mateixos i la implantació de mesures de control. Aquesta metodologia està definida en el procediment de PSSL 01 Identificació i avaluació de riscos laborals.

El resultat de l'avaluació de riscos és la base per a elaborar la llista dels objectius de prevenció anuals.

L'Avaluació de Riscos serà revisada periòdicament segons estableix el PSSL 01 Identificació i avaluació de riscos laborals.

3.2 REQUISITS LEGALS I ALTRES REQUISITS

El coneixement de les disposicions legals en matèria de seguretat i salut laboral és essencial per la identificació de les requisits legals de PARCS I JARDINS, i així poder complir amb lo exigít. És per això que PARCS I JARDINS defineix una sistemàtica per a identificar, tenir accés i mantenir al dia els requisits legals i altres requisits suscitats per PARCS I JARDINS, aplicables als riscos laborals de les seves activitats i serveis.

Aquest apartat aplica a tots els requisits continguts en:



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 10 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

- La legislació i reglamentació de prevenció de riscos laborals aplicable.
- Altres compromisos subscrits per PARCS I JARDINS.

Per a la identificació dels requisits, es contemplaran els següents àmbits:

- Europeu.
- Estatal.
- Autonòmic.
- Local.

Com ja s'ha comentat anteriorment, PARCS I JARDINS estableix una metodologia per tal de:

- Identificar i tenir accés als requisits de prevenció de riscos laborals aplicables.
- Mantenir al dia tota la informació al respecte.

Aquesta metodologia es desenvolupa en el Procediment per a la PAM 01 Identificació, accés i avaluació dels compliment legal.

3.3 OBJECTIUS

Els objectius de seguretat i salut laboral s'elaboren sobre la base de les directrius definides en la Política de la seguretat i salut laboral de PARCS I JARDINS.

Amb la consecució dels objectius de PARCS I JARDINS es pretén aconseguir:

- El compliment de la nostra Política de la seguretat i salut laboral
- L'eliminació, minimització o control dels riscos laborals
- La reducció d'accidents laborals
- La millora contínua del nostre SGSSL
- La conscienciació i participació del personal de PARCS I JARDINS
- La realització de les tasques de treball integrant en elles criteris de seguretat i salut laboral

Per tal de controlar i seguir el comportament de l'empresa (índexs d'accidentalitats, etc.) i com a eina d'anàlisis i millora de la seguretat i salut laboral de PARCS I JARDINS, el PAM 14 Revisió dels Sistema per la Direcció defineix també la metodologia per tal d'establir indicadors de seguretat i salut laborals, per tal de que ens donin



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 11 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

informació sobre l'avanç i la tendència del comportament en matèria de la seguretat i salut laboral de PARCS I JARDINS.

Aquesta informació ens servirà també per la fixació d'objectius i fites de la seguretat i salut laboral.

3.4 PROGRAMES DE GESTIÓ DE LA SEGURETAT I SALUT LABORAL

Una vegada fixats els objectius, la creació i utilització d'un o més programes és un element clau per la implantació adequada d'un SGSSL, per tant, la Direcció de PARCS I JARDINS estableix els programes necessaris que serveixin per assolir el conjunt dels objectius i fites.

Així mateix, s'utilitzaran els programes de gestió de la seguretat i salut laboral per la implantació de millores o projectes que necessitin un programa de control de la seguretat i salut laboral.

En el *PAM 14 Revisió del Sistema per la Direcció* es defineix el procés per la creació de programes i el sistema de revisió i control establert per comprovar el grau de compliment dels mateixos. De la mateixa forma, s'indiquen els responsables d'executar-los, el termini previst i els recursos disponibles.

3.5 MODALITAT PREVENTIVA

PARCS I JARDINS ha constituït un Servei de Prevenció Propi el qual cobreix les següents especialitats:

- Seguretat en el treball
- Higiene industrial
- Ergonomia i Psicosociologia

L'especialitat de vigilància de la salut està contractada externament amb un Servei de Prevenció Aliè.

PARCS I JARDINS ha constituït un Comitè de Seguretat i Salut format per igual nombre de representats per part de l'empresa com per part dels treballadors. El funcionament d'aquest Comitè de Seguretat i Salut està regit pel Reglament del Comitè de Seguretat i Salut de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal.

Els treballadors de PARCS I JARDINS han elegit als Delegats de Prevenció com als seus representats davant l'empresa i al Comitè de Seguretat i Salut, en temes de seguretat i salut laboral.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 12 / 31 Ed. 13/10/2010 Rev.0

4 POSADA EN PRÀCTICA I FUNCIONAMENT

En aquest punt es defineixen els mecanismes de recolzament desenvolupats per PARCS I JARDINS, per a la implantació efectiva i eficaç del Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral.

PARCS I JARDINS implanta un Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral com a instrument per a assegurar que realitza les seves activitats i serveis d'acord a la seva Política de seguretat i salut laboral i objectius de la seguretat i salut laboral.

En aquest capítol es defineixen els elements utilitzats per a:

- Definir l'estructura organitzativa i les responsabilitats del SGSSL.
- Definir el procés per identificar les necessitats de formació del personal.
- Establir una comunicació, informació i consulta relacionada en matèria de seguretat i salut laboral i el SGSSL.
- Descriure la documentació bàsica del SGSSL.
- Definir i mantenir actualitzat un procés de control de la documentació i les dades inherents a la gestió de la seguretat i salut laboral, tant interns com externs.
- Identificar operacions o activitats relacionades amb els riscos identificats que necessitin un control per tal d'estar conforme amb la política i els objectius de PARCS I JARDINS.
- Establir uns plans d'emergència per identificar i respondre a accidents o situacions d'emergència.

4.1 ESTRUCTURA I RESPONSABILITATS

Tot el personal de PARCS I JARDINS coneix les seves funcions, la seva responsabilitat i la seva autoritat per complir amb el seu treball, i així poder assegurar que els requisits del SGSSL estan establerts, implantats i mantinguts al dia d'acord amb la OHSAS 18001 i la legislació aplicable.

Per això, la Direcció de PARCS I JARDINS, estableix:

- L'Organització i l'organigrama de PARCS I JARDINS: En l'*Annex I: Organigrama* d'aquest Manual es reflecteix l'organigrama de PARCS I



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 13 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

JARDINS i en l'Annex II: *Responsabilitats* es reflecteixen les responsabilitats, les funcions més generals que corresponen als diferents llocs de treball, les activitats dels quals estan relacionades amb el SGSSL.

- Recursos essencials per la implantació i control: La Direcció de PARCS I JARDINS proporciona tant els recursos humans com els recursos tecnològics i financers per la implantació i manteniment del SGSSL.

A més la Direcció assignarà els recursos necessaris en cada cas, per tal de poder assolir el compliment dels objectius anuals i l'execució dels programes de gestió de la seguretat i salut laboral.

- Representant de la Direcció: La Direcció de PARCS I JARDINS, ha designat com a representant de la mateixa al Responsable del Servei de Prevenció a qui ha delegat l'autoritat i responsabilitat per tal que:
 - Asseguri la implantació i manteniment dels requisits de la OHSAS 18001 i les seves modificacions recollits en aquest Manual.
 - Informi del funcionament del SGSSL a la Direcció per la seva revisió i com a base per la millora contínua del SGSSL.
 - Coordini les activitats del SGSSL en tots els grups i funcions.
 - Col·labori amb els responsables de les diferents àrees en totes les funcions, activitats i processos.
 - Es relacioni amb els organismes externs.

4.2 FORMACIÓ, CONEIXEMENT I COMPETÈNCIA

Per tal d'obtenir l'equilibri necessari entre els diferents llocs de treball i les persones que poden ocupar-los, s'especifica la competència del personal per realitzar les diferents activitats de PARCS I JARDINS en el PAM 03 Formació. Així mateix, s'identifiquen les necessitats de formació depenent de les exigències específiques del personal que ha de desenvolupar activitats perilloses i els registres que d'elles es derivin.

La formació es pot desenvolupar:

- Internament mitjançant cursos, reunions i presentacions.
- Externament mitjançant cursos, seminaris i participacions en seminaris i congressos.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 14 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

Tot el personal de PARCS I JARDINS participa en programes de formació en prevenció de riscos laborals. Els temes tractats són, entre d'altres:

- Formació sobre els riscos laborals del seu lloc de treball, mesures preventives a adoptar i mesures a seguir en cas d'emergència
- Sensibilització sobre la importància del compliment de la Política i objectius de la seguretat i salut laboral.
- Coneixements del concepte i dels instruments per l'adequat desenvolupament del SGSSL.
- Coneixement dels requisits legals aplicables al seu lloc de treball.
- Informar sobre els beneficis de la prevenció de riscos laborals i les conseqüències de no complir amb lo especificat.
- Formació tècnica per l'execució d'activitats específiques.
- Simulacres de resposta a emergències.

Totes aquestes activitats serveixen per:

- Minimitzar o controlar els riscos laborals.
- Reduir els costos de la seguretat i salut laboral.
- Obtenir certificacions del SGSSL.
- Millorar el concepte de la prevenció de riscos laborals tant a nivell individual com a nivell col·lectiu.

4.3 CONSULTA I COMUNICACIÓ

Per tal d'establir una metodologia per realitzar la consulta i participació dels treballadors de PARCS I JARDINS, s'ha definit el procediment de PSSL 08 Comunicació, informació i consulta. En aquest procediment es defineixen:

- Els canals de comunicació interna.
- El procés de consulta amb els representants dels treballadors
- La informació mínima que ha de rebre tot treballador de PARCS I JARDINS en matèria de prevenció de riscos laborals



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 15 / 31 Ed. 13/10/2010 Rev.0

En aquest procediment s'inclou també el tractament a realitzar sobre comunicacions externes a PARCS I JARDINS sobre temes de la seguretat i salut laborals,.

4.4 DOCUMENTACIÓ

Aquest apartat té l'objecte de descriure les línies directrius de la documentació en que es suporta el Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral.

PARCS I JARDINS estableix documentalment i manté al dia un Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral que assegura la conformitat amb els requisits OHSAS i la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

La documentació del Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral inclou:

- Política.
- Manual de Gestió de la seguretat i salut laboral: El Manual de Gestió de la seguretat i salut laboral és un document que formalitza la Política de la seguretat i salut laboral de PARCS I JARDINS, defineix l'abast del SGSSL, descriu els elements principals del SGSSL i la seva interrelació, defineix les Normes i els Procediments operatius de referència, el sistema de responsabilitats i les normes internes. El Manual de Gestió de la seguretat i salut laboral inclou tots els continguts del Pla de Prevenció que demana la legislació vigent.
- Procediments: Els Procediments són documents operatius que descriuen el mètode específic i l'abast de dirigir, realitzar i registrar una activitat. Els Procediments són accessibles al personal al qual afecten.

En el procediment *Gestió i control de la documentació (PSSL-05)* es descriu el procés per l'elaboració, revisió, aprovació, difusió i gestió dels Procediments del SGSSL.

Els Procediments del Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral es llisten en l'Annex III del present Manual.

- Instruccions: Les Instruccions són documents que descriuen les operacions a realitzar en cada procés o en cada lloc de treball.
- Registres: Els registres són documents que contenen els resultats de les activitats que afecten a les especificacions tècniques de les activitats, processos i serveis realitzades en PARCS I JARDINS.
- Formularis: Els formularis són documents, generalment en format check-list, que permeten la recollida de dades i control de la documentació a lliurar/rebre.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 16 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

4.5 CONTROL DE DOCUMENTS

L'objecte d'aquest apartat és definir les línies directrius de PARCS I JARDINS per tal d'assegurar que els documents que afecten al Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral s'elaboren, revisen, aproven, distribueixen i modifiquen de forma controlada.

L'organització de PARCS I JARDINS estableix en el seu procediment PAM 06 Gestió i control de la documentació la sistemàtica per a:

- Aprovar documents amb relació a la seva adequació abans de la seva emissió.
- Revisar i actualitzar els documents quan sigui necessari, i aprovar-los novament.
- Assegurar-se de que s'identifiquen els canvis i l'estat de revisió actual dels documents.
- Assegurar-se de que les versions pertinents dels documents aplicables estan disponibles en els punts d'ús.
- Assegurar-se de que els documents es mantenen llegibles i fàcilment identificables.
- Assegurar-se de que s'identifiquen els documents d'origen extern que la organització ha determinat que són necessaris per a la planificació i operació del sistema de gestió de la seguretat i salut laboral i es controla la seva distribució.
- Prevenir l'ús no intencionat de documents obsolets i aplicar una identificació adequada en el cas que es mantinguin per algun motiu.

4.6 CONTROL D'OPERACIONS

L'objecte del present apartat és descriure les línies directrius establertes per PARCS I JARDINS per a controlar aquelles activitats les quals, segons l'avaluació de riscos laborals, necessiten l'establiment d'un mètode de treball per tal de controlar els riscos associats a dites activitats. Amb aquests mètodes de treball i control ens assegurem el compliment de la política, objectius i fites de la seguretat i salut laborals així com el desenvolupament d'aquestes activitats sota les condicions especificades.

És responsabilitat del Servei de Prevenció, conjuntament amb els Caps d'Àrea i Departament implicats, planificar les funcions, activitats i processos que afecten a la



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 17 / 31 Ed. 13/10/2010 Rev.0

seguretat i salut laboral per tal d'assegurar que es desenvolupen en condicions controlades.

El control operacional es porta a terme mitjançant documents de treball (procediments, instruccions tècniques...) que defineixen la forma de desenvolupar l'activitat pel personal de PARCS I JARDINS o per altres que actuïn en el seu nom. Per tal de gestionar tots aquests documents creats s'ha elaborat el procediment de PSSL 02 Control operacional i seguiment i mesura. D'aquest en deriven, entre d'altres, els següents documents de control operacional:

- PMA 03 Compres
- PSSL 03 Coordinació d'activitats empresarials
- PSSL 04 Gestió d'EPI
- PSSL 05 Manteniment preventiu de les instal·lacions i instruccions tècniques associades
- *Protocol de Prevenció de riscos laborals en jardineria (Manual de jardineria)*
- ISSL 02.01 Manipulació manual de càrregues
- ISSL 02.02 Càrrega i descàrrega de les passeres del passeig marítim de les platges de Barcelona
- ISSL 02.02.03 Ergonomia en oficines
- ISSL 02.04 Actuació en casos de tractaments D.D.D.
- ISSL 02.05 Treballs de poda en alçada
- ISSL 02.06 Retall d'arbustos al lateral de la Ronda Litoral (zona Platja Bogatell)
- ISSL 02.07 Neteja de les zones d'indigents

4.7 PREPARACIÓ I RESPOSTA DAVANT EMERGÈNCIES

Totes les situacions d'emergència relacionades amb els riscos laborals en tots els centres de treball de PARCS I JARDINS son gestionades a través dels Plans d'Emergència elaborats per cada centre. En el cas de les casetes de treball s'ha elaborat una instrucció d'actuació en cas d'emergència específica per aquestes instal·lacions.

A partir del Pla d'Emergència, PARCS I JARDINS planificarà i realitzarà simulacres per a comprovar l'eficàcia de les mesures adoptades. En cas de detectar anomalies durant el desenvolupament del simulacre, es realitzaran les correccions oportunes i les posteriors comprovacions.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 18 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

La investigació de l'accident és fonamental per determinar si la metodologia d'actuació ha de canviar-se, modificar-se o no. És per això que els Plans d'Emergència seran revisats quan s'hagi produït alguna situació d'emergència.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 19 / 31 Ed. 13/10/2010 Rev.0

5 COMPROVACIONS I ACCIONS CORRECTORES

En aquest apartat, es descriuen les activitats que es realitzen a PARCS I JARDINS per tal d'assegurar que s'actua d'acord amb lo establert en el seu Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral així com en la legislació vigent referent a prevenció de riscos laborals.

Els instruments clau per tal d'aconseguir-ho son les activitats de verificació, mesura i avaluació del grau de protecció a les persones.

5.1 MESURES DEL COMPORTAMENT I MONITORITZACIÓ

Per poder avaluar i descriure el grau de protecció a les persones de PARCS I JARDINS és necessari controlar regularment, mitjançant diferents indicadors quantificables (índexs d'accidentalitat, freqüència, etc.), les operacions i activitats relacionades amb la prevenció de riscos laborals.

PARCS I JARDINS estableix i manté documents de treball per a controlar i mesurar d'una forma periòdica les característiques clau de les seves operacions i activitats que estiguin relacionades amb els riscos laborals identificats.

Es registrarà tota la informació de seguiment del funcionament, dels controls operacionals rellevants i de la conformitat amb els requisits i objectius de la organització.

PARCS I JARDINS ha definit els següents documents per portar a terme el seguiment de les activitats relacionades amb el SGSSL

- PSSL 02 Control operacional i seguiment i mesura. Dins d'aquest procediment s'especifica la metodologia a seguir per tal de:
 - Desenvolupar visites de seguretat periòdiques a les diverses activitats i centres de PARCS I JARDINS
 - Realitzar analítiques relacionades amb la prevenció de riscos laborals i la calibració dels aparells utilitzats
- PSSL 06 Vigilància de la salut
- PAM 14 Revisió del Sistema per la Direcció: S'especifica el seguiment per tal de verificar periòdicament el compliment dels objectius fixats, així com el seguiment dels indicadors fixats.
- PAM 01 Identificació, accés i avaluació del compliment legal: En ell s'especifica la metodologia per l'avaluació periòdica del compliment dels requisits legals aplicables en matèria de prevenció de riscos laborals



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 20 / 31 Ed. 13/10/2010 Rev.0

En els procediments de control operacional s'estableixen també les responsabilitats de verificació del treball del dia a dia, pels responsables de les activitats realitzades.

5.2 INCIDENTS, ACCIDENTS, QUASI ACCIDENTS, NO CONFORMITAT, ACCIÓ CORRECTIVA I ACCIÓ PREVENTIVA

Per tal d'assegurar que les no conformitats, reals o potencials, es detecten i que es porten a terme les corresponents accions correctives o preventives, PARCS I JARDINS ha establert el PAM 12 No conformitats, accions correctives i preventives. De la mateixa forma i per tal d'establir una metodologia per dur a terme la investigació dels accidents laborals ocorreguts s'ha definit el procediment de PSSL 07 Investigació d'accidents.

Una de les finalitats d'aquest procediment és de definir les responsabilitats per a investigar les no conformitats reals o potencials detectades i els accidents laborals i iniciar les accions correctives o preventives. A més també estableixen i defineixen metodologies per tal de:

- Detectar no conformitats.
- Determinar les causes, conseqüències i possibles solucions de la no conformitat i/o accident laboral.
- Prendre accions correctives i/o preventives en un nivell adaptat als riscos observats.
- Aplicar controls per a garantir l'eficàcia de les possibles accions correctives i/o preventives.
- Registrar en els procediments qualsevol canvi que resulti de les accions correctives i/o preventives.
- Notificar a l'Administració competent els accidents ocorreguts

5.3 REGISTRES I GESTIÓ DELS REGISTRES

PARCS I JARDINS ha establert dins el Procediment PAM 06 Gestió i control de la documentació la metodologia utilitzada per assegurar que els registres referents a la seguretat i salut laborals s'agrupen, arxiven i conserven amb l'objecte de demostrar la conformitat amb els requisits del Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral i conèixer el grau de compliment dels objectius previstos.

Les responsabilitats d'arxiu dels diferents registres estan especificades en el PAM 06 Control de la documentació

La gestió eficient dels registres referents a la seguretat i salut laboral té com a objectius fonamentals:

- Evidenciar el compliment del SGSSL i de la legislació vigent.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 21 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

- Servir d'instrument per a l'anàlisi i millora de la gestió de la seguretat i salut laboral.

Per tant s'estableixen arxius d'aquests registres, que siguin manejables i segurs, de manera que la recuperació de qualsevol document sigui immediata i que la seva conservació eviti la degradació dels mateixos.

Els registres es mantindran en els arxius per un temps prefixat, que pugui ser diferent per a cadascun d'ells, passat el qual seran eliminats.

5.4 AUDITORIES

Les auditories internes del SGSSL són un element bàsic per avaluar el funcionament i avanç del SGSSL. En elles s'han de detectar les desviacions entre l'establert en la documentació del SGSSL i la pràctica diària, a més de detectar possibles fallades abans que es produeixin.

D'aquesta forma, per verificar que les activitats relacionades amb la seguretat i salut laboral es realitzen d'acord amb lo especificat en la documentació preestablerta i per a verificar l'efectivitat del Sistema de Gestió de la SSL, PARCS I JARDINS estableix el PAM 13 Auditories

Les auditories internes es realitzen sobre totes les activitats i àrees que entren dins de l'abast del Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral.

Les auditories seran realitzades per personal de PARCS I JARDINS o per entitats externes seleccionades per aquest. En qualsevol cas, els auditors seran objectius i imparcials, a més de tenir la qualificació adequada per a la seva realització.

La freqüència de les auditories dependrà de la naturalesa de les operacions tenint en compte els riscos laborals identificats. També es tindrà en compte els resultats de les auditories anteriors.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 22 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

6 REVISIÓ PER DIRECCIÓ

La Direcció de PARCS I JARDINS, efectua una revisió anual del SGSSL, amb la finalitat de verificar si està correctament implantat i si continua essent eficaç i adequat per tal d'assolir els objectius generals de protecció a les persones.

Els aspectes a tenir en compte en la revisió per la Direcció son tots aquells que ens permetin assegurar que el SGSSL compleix amb els punts expressats en el paràgraf anterior.

Els resultats de la revisió per la Direcció inclouran totes les decisions i accions relacionades amb possibles canvis en la política de seguretat i salut laboral, objectius, i altres elements del sistema de gestió de la seguretat i salut laboral, coherents amb el compromís de millora contínua.

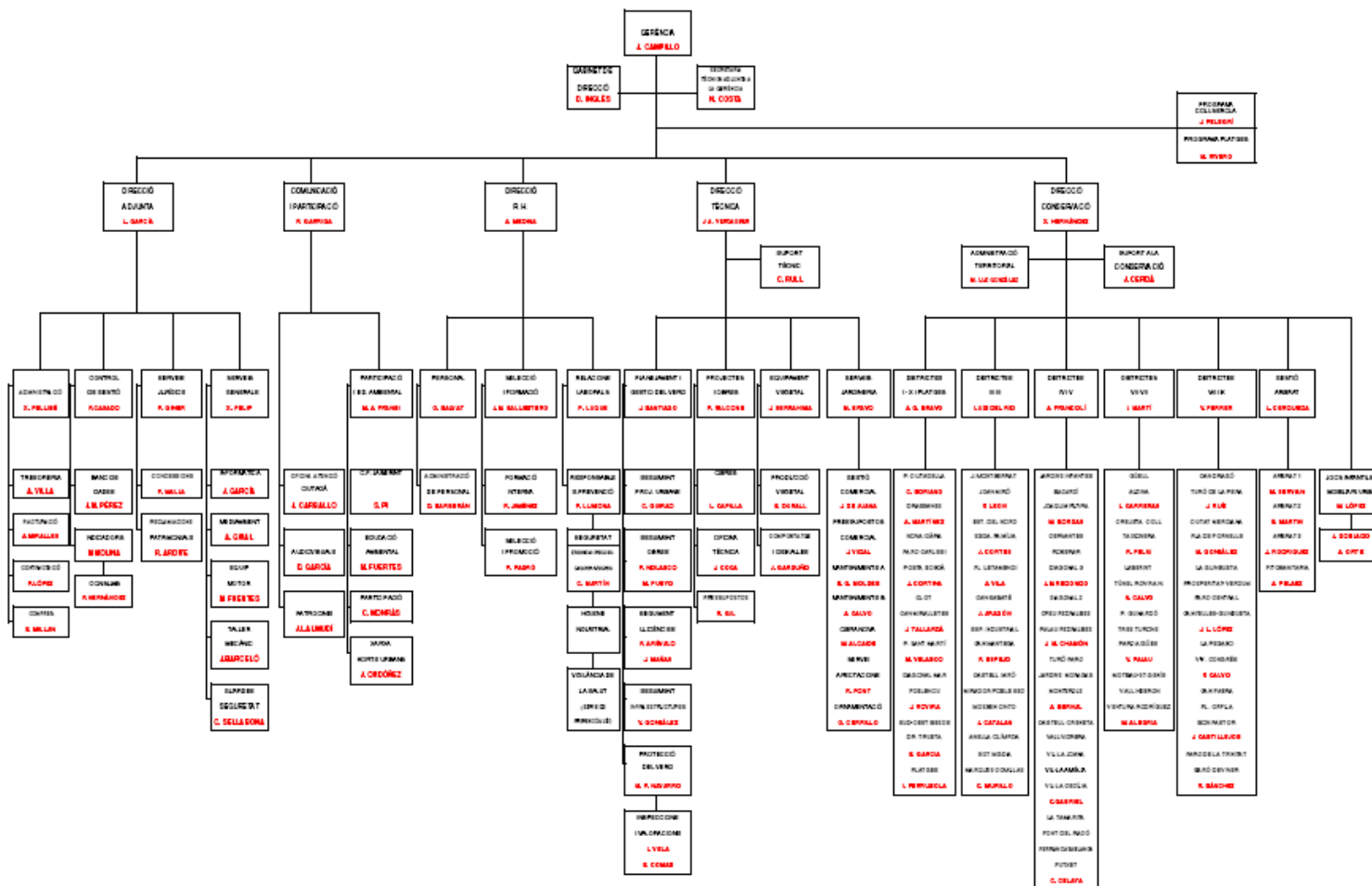
El Responsable del Servei de Prevenció serà el responsable d'elaborar, registrar i arxivar aquest informe.

La metodologia per realitzar la revisió per Direcció s'especifica en el PAM 14 Revisió del Sistema per la Direcció



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓ DE LA SEURETAT I SALUT LABORAL	MGSSL/00
PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 23 / 31
	Ed. 24/03/2006 Rev. 0

ANNEX I: ORGANIGRAMA



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓ DE LA SEGURETAT I SALUT LABORAL	MGSSL/00
PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 24 / 31 Ed. 24/03/2006 Rev. 0

ANNEX II: RESPONSABILITATS

Lloc de treball o òrgan	Responsabilitats de seguretat i salut laboral
Direcció	<ul style="list-style-type: none"> • Establir i documentar els principis i objectius de prevenció de riscos laborals en coherència amb la política preventiva existent • Establir l'estructura organitzativa necessària i obligatòria per a la realització de les activitats preventives • Designar una persona en matèria de seguretat i salut, en qualitat de representat de la Direcció, que coordini i controli les actuacions, i mantingui informada a l'organització d'allò més significatiu en aquesta matèria. • Realitzar periòdicament revisions de la política, organització i activitats de l'empresa, revisant els resultats de la mateixa i garantint la millora contínua • Establir les competències i les interrelacions de cada departament en matèria de prevenció de riscos laborals. • Assignar els recursos necessaris, tant humans com materials, per a aconseguir els objectius establerts.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 25 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

Lloc de treball o òrgan	Responsabilitats de seguretat i salut laboral
Servei de Prevenió	<ul style="list-style-type: none">• Establir i seguir l'activitat preventiva de l'empresa• Coordinar els plans i programes d'acció preventiva juntament amb Direcció.• Cooperar amb les Àrees i Departaments en la implantació de:<ul style="list-style-type: none">• Els procediments i instruccions del SGSSL• L'actuació en situacions d'emergència establint els plans corresponents, així com assegurant la seva eficàcia a través de simulacres• Proposar a la Direcció la prioritització en l'adopció de les mesures preventives adequades, així com la vigilància de la seva eficàcia.• Implantar i vetllar pel compliment dels Procediments i Instruccions tècniques del Sistema.• Avaluar el compliment dels requisits legals de la seguretat i salut laborals.• Assegurar que els requisits del Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral s'estableixen, implanten i mantenen al dia.• Informar a la Direcció de la evolució del Sistema de Gestió de la seguretat i salut laboral amb la finalitat de facilitar la seva revisió i millora.• Mantenir la política de la seguretat i salut laboral.• Comunicar, o a qui delegui, la política de la seguretat i salut laboral de PARCS I JARDINS a empreses externes, contractistes o altres agents externs, quan aquests ho sol·licitin.• Identificar i mantenir actualitzada l'avaluació de riscos laborals• Informar i comunicar els riscos laborals, mesures preventives i altres aspectes de la seguretat i salut laborals a la resta de personal de PARCS I JARDINS.• S'encarrega de la comunicació interna i externa en referència a temes de la seguretat i salut laborals.• Elaborar i/o revisar la documentació relacionada amb el SGSSL.• Establir, mantenir, estructurar, controlar, registrar i distribuir la documentació del SGSSL.• Realitzar, conjuntament amb els responsables, les investigacions d'accidents• Assessorar, en matèria de seguretat i salut, a les diferents àrees de l'empresa



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 26 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

Lloc de treball o òrgan	Responsabilitats de seguretat i salut laboral
Responsables d'Àrea i/o Departament	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar la seguretat dins de la seva àrea de responsabilitat, assessorats pel Servei de Prevenció• Integrar l'activitat preventiva en qualsevol activitat que realitzen o ordenen i en totes les decisions que adopten, realitzant les accions preventives de la seva àrea de treball o Departament.• Conèixer, complir i fer complir les normes, instruccions i procediments generals del SGSSL sobre seguretat, així com la legislació vigent aplicable a la seva àrea de responsabilitat• Col·laborar amb el Servei de Prevenció, si l'hi sol·licita, en la realització de l'avaluació de riscos i prendre les accions necessàries i adequades per a la seva prevenció i/o correcció i assegurar-se que aquestes es porten a terme• D'acord amb l'Avaluació de Riscos assegurar-se que els membres del seu departament i de nou ingrés disposen de la informació i formació adequada i suficient en matèria de seguretat i salut.• Comunicar qualsevol canvi produït en els equips de treball, organització, llocs de treball, etc. al Servei de Prevenció per a portar a terme la reavaluació• Comunicar al Servei de Prevenció els accidents ocorreguts en la seva unitat en el menor temps possible i participar en la investigació dels accidents ocorreguts a persones de la seva unitat.• Vigilar l'estat dels llocs de treball per a assegurar el seu adequat estat d'ordre i neteja.• Vigilar que els equips de treball siguin utilitzats amb els dispositius de seguretat operatius, i col·locades les proteccions de caràcter col·lectiu i vetllar per l'ús correcte dels equips de protecció individual• Assegurar-se que tots els mètodes i procediments de treball no generen riscos als treballadors que desenvolupen els treballs.• Revisar els Procediments del SGSSL relacionats amb les activitats desenvolupades en el seu Departament, així com de la implantació dels mateixos• Remetre al responsable de Formació les propostes de formació del personal al seu càrrec i participar amb aquest en el seguiment dels cursos impartits.• Difusió de documents, dintre del seu Departament.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 27 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

Lloc de treball o òrgan	Responsabilitats de seguretat i salut laboral
Conservadors / Encarregats / Cap de colla / recurs preventiu	<ul style="list-style-type: none">• Vetllar diàriament per compliment de les normes de seguretat al personal al seu càrrec.• Comunicar al seu superior els accidents ocorreguts al personal al seu càrrec• Seguir les metodologies definides en els procediments del SGSSL
Delegats de Prevenció	<ul style="list-style-type: none">• Col·laborar amb la Direcció de l'empresa en la millora de l'acció preventiva.• Promoure i fomentar la cooperació dels treballadors en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.• Ser consultats per l'empresa (a través del Comitè de Seguretat), amb caràcter previ a la seva execució, sobre decisions que pugués tenir efecte substancial sobre la seguretat i la salut dels treballadors.• Exercir una labor de vigilància i control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.• Acompanyar als Inspectors de Treball i Seguretat Social en les visites que realitzin als centres de treball.• Tenir accés a la informació i documentació relatives a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions.• Ser informats per l'Institut sobre els danys produïts en la salut dels treballadors i sobre les activitats de protecció i prevenció de l'empresa.• Realitzar visites als llocs de treball per a exercir una labor de vigilància i control de l'estat de les condicions de treball.• Comunicar-se durant la jornada de treball amb els treballadors, sense alterar el normal desenvolupament del procés productiu.• Promoure millores en els nivells de protecció de la seguretat i la salut dels treballadors.• Promoure a l'òrgan de representació dels treballadors l'adopció de l'acord de paralització de les activitats en les quals existeixi un risc greu i imminent.• Acudir a la Inspecció de Treball i Seguretat Social si consideren que les mesures adoptades i els mitjans utilitzats no són suficients per a garantir la seguretat i salut en el treball.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 28 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

Lloc de treball o òrgan	Responsabilitats de seguretat i salut laboral
Comitè de Seguretat i Salut Laboral	<ul style="list-style-type: none">• Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos laborals.• Promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a l'efectiva prevenció de riscos laborals, proposant a l'empresa la millora de les condicions o la correcció de les deficiències existents.• Analitzar i informar sobre les dades de la memòria de prevenció i els plans i programes de prevenció• Analitzar els resultats de la investigació d'accidents.• Analitzar de conformitat amb l'article 33 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals les consultes realitzades per l'Institut en matèria de prevenció.
Treballadors	<ul style="list-style-type: none">• Complir amb els requisits de prevenció que es defineixin en l'acció preventiva de l'empresa.• Complir amb les Normes de Seguretat generals i els documents del SGSSL• Utilitzar tots els equips de protecció individual que li siguin assignats com a conseqüència del seu lloc o tasques que ocupen.• No inutilitzar, pontejar o eliminar les proteccions de caràcter col·lectiu que hagin estat instal·lades.• Notificar al seu comandament superior qualsevol situació de perill per a ell o altres treballadors que detecti.• Actuar d'acord amb la senyalització de seguretat.• Col·laborar en la investigació d'accidents i incidents en els quals s'hagi vist involucrat.• Contribuir al compliment de les obligacions establertes per l'autoritat competent amb la finalitat de protegir la seguretat i la salut dels treballadors en el treball.• Cooperar amb l'Institut perquè aquest pugui garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos per a la seguretat i la salut dels treballadors• Cooperar amb els seus comandaments directes per a poder garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos per a la seguretat i la salut dels treballadors en el treball.• Mantenir net i ordenat el seu entorn de treball, localitzant els equips i materials en els llocs assignats.

En els Procediments i Instruccions del SGSSL s'especifiquen més concretament les responsabilitats de tasques més concretes del SGSSL.



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 29 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

ANNEX III: LLISTAT DE PROCEDIMENTS I INSTRUCCIONS

CODI	PROCEDIMENTS SGSSL	PUNT OHSAS 18001	LLEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS
PAM 14	Revisió del Sistema per la Direcció	4.3.3, 4.3.4, 4.6 i 4.5.1	Art. 9 RSP i Art. 19 RSP
PSSL 01	Identificació, accés i avaluació de riscos laborals	4.3.1	Art.16
PAM 03	Formació Interna	4.4.2	Art. 19 LPRL
PAM 01	Identificació, registre i avaluació dels requisits legals	4.3.2 i 4.5.1	--
PAM 06	Gestió i control de la documentació	4.4.4, 4.4.5 i 4.5.3	Art. 23 LPRL
PSSL 08	Comunicació, informació i consulta	4.4.3	Art. 18 i 33 LPRL
PSSL 02	Control operacional i seguiment i mesura	4.4.6 i 4.5.1	Art. 17,18 i 24 LPRL
PMA 03	Compres	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
PSSL 03	Coordinació d'activitats empresarials	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
PSSL 04	Gestió d'EPI	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
PSSL 05	Manteniment preventiu de les instal·lacions	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
PSSL 06	Vigilància de la salut	4.5.1	Art. 22 LPRL
PAM 12	No conformitats, accions correctores i/o preventives	4.5.2	--
PSSL 07	Investigació d'incidents	4.5.2 i 4.4.7	Art. 21 LPRL
PSSL 13	Auditories	4.5.4	Art. 30 LPRL



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 30 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

CODI	DOCUMENT	PUNT OHSAS 18001	LLEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS
Protocol	Manual de Prevenció de riscos laborals en jardineria.	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT1-PSSL-07	Manipulació manual de càrregues	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT2-PSSL-07	Càrrega i descàrrega de les passeres del passeig marítim de les platges de Barcelona	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT3-PSSL-07	Ergonomia en oficines	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT4-PSSL-07	Actuació en casos de tractaments D.D.D	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT5-PSSL-07	Treballs de poda en alçada	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT6-PSSL-07	Retall d'arbustos al lateral de la Ronda Litoral (zona Platja Bogatell)	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT7-PSSL-07	Neteja de zones amb indigents	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT8-PSSL-07	Accés sala bombes del Laberint	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT9-PSSL-07	Poda arbrat viari	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT10-PSSL-07	Ús de màquines retallavores STIHL HS-81	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT11-PSSL-07	Treball a jardineres penjants	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT12-PSSL-07	Ús del vehicle Piaggio i Trade	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT13-PSSL-07	Camió tona	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT14-PSSL-07	Descàrrega de restes vegetals en molls	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT15-PSSL-07	Protol aplicacions fitosanitàries	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT1-PSSL-11	Revisió de bicicletes de poda	4.4.6	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT2-PSSL-11	Control de legionel·losi	4.4.6	Art. 17,18, 22 i 24 LPRL



DOCUMENT MEDIAMBIENTAL	DMA 07/00
MANUAL DE SEGURETAT I SALUT LABORAL PLA DE PREVENCIÓ	Pàgina 31 / 31 Ed. 13/10//2010 Rev.0

IT1-PSSL-12	Adaptació o canvi de lloc de treball per motius de salut	4.5.1	Art. 22 LPRL
IT2-PSSL-12	Protecció de la maternitat	4.5.1	Art. 22 LPRL
IT1-PSSL-14	Actuació en cas d'accident greu, molt greu o mortal	4.4.6 i 4.4.7	Art. 17,18 i 24 LPRL
IT2-PSSL-14	Punxades accidentals	4.4.6 i 4.4.7	Art. 17,18 i 24 LPRL

