

¿Cómo conseguir la información que nos interesa?

– **Solicita por escrito la información que precisas a la dirección de la empresa.** Concreta la información que pidas y argumenta legalmente tu petición. Incluye un plazo razonable de respuesta.

Visita nuestra web www.ugt.cat → **Salut laboral** → **Documents divulgatius**. En el apartado de gestión de la prevención encontrarás modelos y formularios para solicitar información.

– **Deja constancia de tu solicitud**, ya sea guardando una copia firmada con el acuse de recibo o el registro de entrada, o haciendo constar tu petición en el acta de reunión del Comité de Seguridad y Salud.

– **Exige siempre una copia de los documentos cuando lo consideres necesario.** Existen distintas sentencias y jurisprudencia, así como un criterio técnico de la Inspección de Trabajo (CT-43/2005), que consideran que un adecuado examen de la documentación requiere de la entrega física de la misma a través de copia. No se puede impedir o restringir con limitaciones temporales o geográficas el derecho a la información de los delegados y delegadas de prevención.

– **Insiste, no te conformes con menos.** Ante posibles excusas o argumentos en contra por parte de la empresa, insiste en la necesidad de la información que solicitas. Pide más detalles si la información inicial es inadecuada o incompleta. Si, a pesar de todo, la empresa no te facilita la información, presenta una denuncia ante Inspección de Trabajo.

**ARA
PREVENCIÓ**

Gestión de la prevención
El derecho a la información
de los delegados y las delegadas
de prevención

Más información
en la web de UGT de Catalunya
www.ugt.cat

El deber de sigilo profesional de los delegados y las delegadas de prevención

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a los delegados/as de prevención a observar **sigilo profesional** respecto a las informaciones a las que tengan acceso en el desarrollo de sus funciones.

Por este motivo **no pueden utilizar las informaciones a las que puedan acceder en el ejercicio de su cargo para fines distintos de los que motivaron su entrega**, es decir: mejorar la prevención de riesgos laborales en la empresa, controlar y denunciar incumplimientos, proponer mejoras, aumentar el conocimiento de los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos, etc.

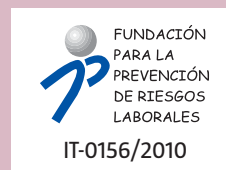
Reserva de información por razón de materia

Sólo excepcionalmente la empresa puede omitir determinados datos de la documentación entregada. Todas las excepciones (excepto los datos de vigilancia de la salud, que ya especifica la propia LPRL) deben ser **motivadas** y la empresa debe **comunicar expresamente el carácter confidencial y reservado de parte de la información**. Es decir, a pesar que una parte del documento no puede ser entregada al delegado/da de prevención, no exime al empresario de la entrega del resto de la documentación preventiva que no esté sometida a esta excepción.

Los casos más comunes son los siguientes:

- Datos médicos personales (no estadísticas)
- Secreto comercial e industrial
- Seguridad de personas e instalaciones
- Seguridad patrimonial

Con la financiación de



UGT de Catalunya
Secretaria de Política Sindical/Salut Laboral
Rambla del Raval 29-35, 08001 Barcelona
Tel. 93 304 68 33
a/e: otprl@catalunya.ugt.org

www.ugt.cat

Gestión de la prevención
El derecho a la información
de los delegados y las delegadas
de prevención

La información, una herramienta de trabajo para los delegados y delegadas de prevención

Los delegados/as de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. Como representantes legales de los trabajadores, la LPRL les asigna una serie de competencias y facultades en materia preventiva, dirigidas principalmente a la consulta y participación en la mejora de las condiciones de trabajo en la empresa.

La normativa garantiza el acceso a la información y documentación necesarias para el ejercicio, correcto y eficaz, de las funciones y competencias que les corresponden (Art. 36.2 LPRL). Los contenidos de esta información se refieren a la organización preventiva, los riesgos de los puestos de trabajo, las medidas de prevención aplicables, así como los resultados de aplicación de estas medidas en el conjunto de la empresa y los daños a la salud de los trabajadores (en términos colectivos y garantizando el anonimato y el respeto a la confidencialidad).

El Derecho a la información es imprescindible para garantizar una participación eficaz de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Sólo desde el conocimiento podremos participar en la mejora de nuestras condiciones de trabajo y de nuestro entorno.

Estar informado es un Derecho.

Solicita la información preventiva que precises si no te la ha proporcionado la empresa.

Documentos e información de interés para los delegados y delegadas de prevención

Riesgos y medidas preventivas

- Evaluación inicial de riesgos (Arts. 16 y 23 LPRL; capítulo II RSP).
- Informes de control de condiciones de higiene ambiental: productos químicos, ruido, temperatura, etc. (Art. 23 LPRL; RD 1316/1989; RD 374/2001 y otros reglamentos sobre riesgos específicos)
- Fichas de seguridad de los productos químicos (RD 363/1995; RD 1078/1993 y RD 374/2001)
- Manuales de instrucciones de máquinas y equipos de trabajo (RD 1435/1992)
- Declaraciones CE de conformidad de máquinas y equipos de trabajo (RD 1435/1992; RD 56/1995)
- Registro de revisiones y comprobaciones de determinados equipos de trabajo (Art. 4 RD 1215/1997)
- Certificados de inspección de determinadas instalaciones y equipos (instalación eléctrica, calderas y aparatos a presión, ascensores y montacargas, etc)
- Instrucciones de trabajo y procedimientos
- Folletos informativos de características, uso y mantenimiento de equipos de protección individual (RD 1407/1992; RD 773/1997)
- Declaraciones de conformidad CE de equipos de protección personal (RD 1407/1992)
- Plan de emergencia (Art. 20 LPRL)
- Estudios ergonómicos de los puestos de trabajo (Art. 16 LPRL; Capítulo II RSP).
- Evaluación de riesgos psicosociales (Art. 16 LPRL; Capítulo II RSP)

Daños a la salud

- Comunicación puntual inmediata de accidentes graves y/o incidentes y sospechas de enfermedades profesionales (Art. 36.2.c LPRL).
- Informes de investigación de accidentes y enfermedades profesionales y medidas preventivas (Art. 16.3 LPRL)
- Estadísticas y relación de accidentes y enfermedades que causan baja (Art. 23; Art. 36.2,b y Art. 39.2,c LPRL)
- Conclusiones i estadísticas de los resultados de vigilancia de la salud (Arts. 22, 23 i 36.2.b LPRL)

Gestión de la prevención

- Planificación anual de la actividad preventiva (Arts. 15 y 39 LPRL; Art. 9.3 RSP)
- Plan de prevención (Art. 16 LPRL; Art. 2 RSP)
- Nombramiento formal de los órganos de la prevención en la empresa y certificado de la formación específica recibida (Arts.30 y 31 LPRL; Capítulos III y VI RSP)
- Concierto con el Servicio de prevención ajeno (Art. 31 LPRL; Arts. 10.1, 12.1, 15.4, 16 i 20.1 RSP)
- Actas de reuniones del Comité de Seguridad y Salud (Art. 38 LPRL)
- Reglamento interno de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud (Art. 38.3 LPRL)
- Plan de formación de los trabajadores en materia preventiva (Art. 19 LPRL)
- Memoria anual del Servicio de Prevención (Art 39 LPRL)
- Informes de auditorías reglamentarias (Art. 31 RSP)
- Coordinación de la actividad preventiva: información facilitada a las contratas, información recibida de les contratas, evaluaciones de riesgos de les contratas (Art. 24 LPRL; RD 171/2004)
- Ser informados de la incorporación de trabajadores provenientes de empresas de trabajo temporal (Art. 28.5 LPRL; Art. 4.3 RD 216/1999)
- Protocolos y procedimientos de vigilancia de la salud (Art. 37.3,c RSP)

Otras informaciones

- Visitas y observaciones de los puestos de trabajo, sugerencias de los trabajadores (Art. 36.2,e LPRL)
- Asesoramiento y consultas a técnicos independientes de la empresa (Sindicato, organismos oficiales, etc) (Art. 19.e Convenio 155 OIT)
- Acompañamiento a técnicos e inspectores durante les sus visitas (Arts 36.2,a LPRL)
- Legislación sobre prevención de riesgos laborales que afecta a la empresa
- Registros del sistema de prevención de la empresa (mantenimiento de maquinaria y equipos, entrega de EPI's, personal asistente a cursos, comunicados de riesgos, etc)

