



POLÍTICA DE LA EMPRESA EN SEGURIDAD Y SALUD

SERVICIOS Y CONCESIONES MARITIMAS IBICENCAS S.A.

Apreciado trabajador/a:

Usted va a comenzar a trabajar en Sercomisa. Antes de que lo haga, quiero que sepa que la prevención de riesgos laborales, entre otros asuntos, es un pilar básico para la empresa que tengo el privilegio de dirigir. En base a esta declaración, quiero hacerle partícipe de nuestra política de prevención de riesgos laborales, que se asienta sobre estos principios fundamentales:

- **El respeto por la seguridad y la salud de las personas.** Sercomisa considera que los recursos humanos son su valor máspreciado. Por ello su actividad se desarrolla siempre desde el principio de salvaguardar la vida y la integridad de todas las personas, tanto las contratadas por el Grupo como aquellas de otras empresas colaboradoras.
- **La integración de la prevención de riesgos laborales en la Organización.** El cumplimiento del apartado anterior no sería posible si no se definiesen para cada línea jerárquica de la Organización las funciones y responsabilidades de cada componente en materia de prevención de riesgos laborales. Sercomisa las define por escrito y entiende que la prevención de riesgos laborales debe estar presente en todas las decisiones que se tomen y en todas las operaciones que deban realizarse, obviamente, dentro del pragmatismo y sentido común que cabe aplicar.
- **La interrelación con las personas de la Organización y su motivación.** Sercomisa está abierto a la participación de todas las personas de la Organización a través de los canales establecidos para ello. Por este motivo, cree necesario hacer partícipe de las líneas fundamentales de actuación en materia de prevención de riesgos laborales, a través de las comunicaciones directas o en su caso, o bien por los órganos de representación si estos existen. La prevención de riesgos laborales es un asunto de todos.
- **La definición de los métodos de trabajo.** Sercomisa piensa que la seguridad no es algo que pueda ni deba desligarse de los procesos habituales de trabajo. Por tanto, entiende que sólo debe existir un procedimiento correcto para realizar cada operación. Al objeto de su estricto cumplimiento, los define por escrito y los distribuye convenientemente.
- **La capacitación de las personas.** Sercomisa realiza un notable esfuerzo para que todas las personas de la Organización sean capaces de identificar los riesgos que suponen la realización de sus tareas y, en consecuencia, estén capacitados para realizarlas en condiciones de total seguridad. A tal fin, las informa y forma adecuada y suficientemente.

- **La vigilancia de la salud de las personas.** Sercomisa, además de lo mencionado en el apartado anterior y para su correcta gestión, considera imprescindible conocer, que la salud de cada persona de la Organización se mantiene dentro de los parámetros adecuados, respetando siempre, la debida confidencialidad que de dicha información se exija legalmente. Asimismo, posibilita que todas y cada una de estas personas, tengan acceso a conocer detalladamente su estado de salud en concordancia con la actividad que realizan.
- **La evitabilidad de los accidentes y las patologías laborales y la mejora continuada.** Sercomisa piensa que los accidentes son producto de diferentes hechos, que concatenados, producen un efecto indeseado. En consecuencia, entiende que puede actuarse sobre los mismos para desbaratar la cadena de acontecimientos. Esta afirmación implica que la Organización considera necesario avanzar paulatinamente en sus objetivos sobre la siniestralidad, aumentando progresivamente su exigencia de miras y profundizando cada vez más en las acciones a llevar cabo.
- **El respeto a la legislación vigente.** Sercomisa, cree necesario, como valor social ineludible, implicarse en el cumplimiento de los preceptos legales que rigen esta materia. Sólo así, entiende la Organización, la garantía de sostenibilidad en el sector de actividad en que participa.
- **La revisión sistemática y periódica del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.** Sercomisa ha diseñado su Sistema de Gestión o Plan de Prevención de Riesgos Laborales analizando su particular idiosincrasia y con criterios de eficiencia, dotándolo en todo momento con los recursos que se han estimado necesarios. Con todo, es consciente de que debe ser revisado periódicamente de manera objetiva para identificar posibles deficiencias y para establecer la dinámica de mejora continua mencionada.

Esta política establecida en materia de prevención de riesgos laborales, rige la actividad cotidiana de la Organización y no persigue otro fin que el de alcanzar el mayor nivel posible de seguridad y salud en el trabajo. Es ineludible, por tanto, que todas y cada una de las personas de la Organización la conozca y realicen sus actuaciones por estos principios. Es por ello por lo que le animo a cumplir las normas y los métodos de trabajo establecidos. De esta forma, estoy convencido que su seguridad y su salud estará preservada en todo momento.

Desde estas líneas le doy la bienvenida, esperando que se sienta a gusto entre nosotros.

Rafael Cardona Viuda
Gerente

Derechos de los trabajadores

El derecho de los trabajadores a una protección eficaz conlleva en la LPRL una serie de derechos y obligaciones derivadas.

Para una adecuada actuación preventiva, el trabajador tiene derecho a:


- **Ser informado** directamente de los riesgos para su salud y seguridad y de las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.
- **Recibir una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada** en el momento de su contratación y cuando cambie el contenido de la tarea encomendada o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.
- **Interrumpir su actividad** y si fuera necesario abandonar el lugar de trabajo, cuando considere que dicha **actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.**
- Tener garantizada una **vigilancia periódica de su estado de salud**, en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo.
- **Disponer de las medidas de protección** específicas cuando por sus propias características personales o estado biológico conocido o incapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo.
- **Ser consultados y participar en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo.** Los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario y si se dispusiera a los órganos de participación y/o representación (delegados de prevención, comité de seguridad y salud, etc), a través de quienes se ejerce su derecho a participar.

Obligaciones de los trabajadores

Los trabajadores deben velar según sus posibilidades, y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, para lo cual, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deben:

- **Usar adecuadamente máquinas, herramientas, sustancias peligrosas, equipos y cualquier medio de trabajo.**
- **Usar correctamente los medios y equipos de protección facilitados** por el empresario y conforme a las instrucciones de éste.

- **No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad** existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- **Informar inmediatamente** a su superior jerárquico y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, y al departamento de prevención, sobre cualquier **situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.**
- **Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente.**
- **Cooperar con el empresario** para que éste pueda garantizar **unas condiciones de trabajo que sean seguras** y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

	REGISTRO DE ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTACIÓN	ACTUACION CASOS DE EMERGENCIA
	SERVICIOS Y CONCESIONES MARITIMAS IBICENCAS S.A.	

FICHA DE ACTUACIÓN DURANTE LA EMERGENCIA


PERSONAL SIN MISIÓN ASIGNADA EN LA EMERGENCIA

CONSIGNAS GENERALES:

- Si detecta un conato de emergencia (se inicia un incendio), de aviso inmediato a algún responsable del departamento o del edificio o embarcación indicando: QUIÉN informa, QUÉ ocurre y DÓNDE ocurre.
- Mantenga los recintos que ocupe limpios y ordenados, la suciedad, los derrames de líquidos y los materiales sólidos (papeles, virutas, etc.) permiten el desarrollo de un incendio.
- No fume en los lugares en los que se señalice su prohibición. No arroje colillas en las papeleras, emplee los ceniceros dispuestos para este fin.
- Si durante su estancia en el edificio emplea posibles fuentes de ignición (mecheros, equipos eléctricos, etc.) compruebe que quedan desconectados al final del trabajo.
- Si emplea productos químicos siga estrictamente las normas de seguridad de almacenamiento y empleo ya que la mezcla de sustancias cuya reacción desconozca pueden dar lugar a un accidente o incendio.
- No obstruya el acceso a cuadros eléctricos, extintores, bocas de incendio, salidas de emergencia, mantas ignífugas y otros medios de extinción, evacuación y protección contra incendios, con objetos, herramientas, ropa de abrigo, etc.
- En caso de incendio que emita gases tóxicos, evacuar la zona en dirección transversal a la dirección del viento, fuera de la nube si esta es visible.
- En presencia de humo, respirar a través de un pañuelo, si es posible húmedo y, si es necesario, caminar arrodillado.
- Nunca retroceda para recoger sus pertenencias.
- Mantener en todo momento la serenidad, colabore en la evacuación y no intente en ningún momento realizar cualquier operación de extinción o evacuación para la que no haya sido preparado.

CONSIGNAS EN CASO DE EVACUACIÓN:

- Al oír la alarma general del edificio, o embarcación o cuando el personal del centro se lo indique, deje su actividad y deberá abandonar rápida pero ordenadamente el edificio, siguiendo las señalizaciones de salida más próximas y acudiendo al punto de encuentro, que no deberá abandonar hasta que se lo indiquen los responsables.
- No grite y mantenga la calma en todo momento.
- Si tiene alguna visita, hágase cargo de ella durante la evacuación
- En ningún caso se dirija al aparcamiento para recoger su vehículo, ni se amague en estancias no controladas y colabore en todo momento con el personal que gestiona la emergencia.
- No se detenga cerca de las puertas de salida.
- No regrese bajo ningún motivo a buscar objetos personales.
- Cuando reciba la orden de evacuar, abandone su actividad. Salga del edificio con rapidez, pero sin correr.


	REGISTRO DE ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTACIÓN	DOSIER INICIAL
	SERVICIOS Y CONCESIONES MARITIMAS IBICENCAS S.A.	

TRABAJADOR		DNI	
-------------------	--	------------	--

Nº	Documento	Fecha	Recibí
1	Política de prevención de riesgos laborales del Grupo SERCOMISA		
2	Responsabilidades personales en materia de prevención de riesgos laborales. (Extracto del Manual del Plan de Prevención).		
3	Ficha de actuación en caso de emergencia. (Personal sin función específica asignada).		
4	Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.		
5	Cuestionario de conocimientos adquiridos sobre la información entregada. (A devolver debidamente cumplimentado).		
6	Mecanismos de consulta y participación de los empleados públicos.		
7	Procedimiento de actuación en caso de personal especialmente sensible, embarazo o lactancia natural.		
8	Procedimiento de actuación en caso de accidente laboral o en acto de servicio.		
9	Protocolo de prevención de riesgos psicosociales: -Acoso psicológico. -Acoso sexual o por razón de sexo. -Acoso discriminatorio.		
10	Información riesgos puerto OCAE / riesgos de empresas concurrentes.		

¡ATENCIÓN: INFORMACIÓN PARA EL/LA TRABAJADOR/A!

Mediante la firma de la entrega de la documentación que se indica en este registro el trabajador o la trabajadora firmante reconoce que ha sido inicialmente formado/a sobre los riesgos específicos del puesto de trabajo que va a ocupar y las medidas preventivas que debe adoptar para su protección.

	REGISTRO DE ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTACIÓN		ENTREGA INFORMACIÓN PRL
	SERVICIOS Y CONCESIONES MARITIMAS IBICENCAS S.A.		


TRABAJADOR		DNI	
PUESTO DE TRABAJO			

Nº	Documento	Fecha	Recibí
1	Riesgos específicos en su puesto de trabajo y los genéricos, a partir de la Evaluación de riesgos. Medidas y actividades preventivas aplicadas a los riesgos genéricos y específicos del puesto de trabajo		

¡ATENCIÓN: INFORMACIÓN PARA EL/LA TRABAJADOR/A!

Mediante la firma de la entrega de la documentación que se indica en este registro el trabajador o la trabajadora firmante reconoce que ha sido inicialmente informado/a sobre los riesgos específicos del puesto de trabajo que va a ocupar y las medidas preventivas que debe adoptar para su protección. (Art. 18 LPRL)

Si detecta que hay algún riesgo que no esté incluido en dicha ficha, agradecemos que contacte con su jefe departamento para que pueda ser evaluado por la empresa.


	REGISTRO DE ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTACIÓN	MÉTODOS OPERATIVOS GENERALES
	SERVICIOS Y CONCESIONES MARITIMAS IBICENCAS S.A.	

TRABAJADOR		DNI	
-------------------	--	------------	--

Nº	Documento	Fecha	Recibí
1	Método operativo: Prevención de accidentes in itinere		
2	Método operativo: Vigilancia de la salud		
3	Método operativo: Golpe de Calor- RAD UV		
4	Método operativo: Plan de actuación frente al COVID-19		
5	Método operativo: Teletrabajo		
6	Método operativo: Guía para trabajadores sensibles: embarazadas, menores o trab. Con restricciones médicas		
7	Método operativo: EPIS		
8	Método operativo: Nuevo sistema de etiquetado Productos químicos		
9	Método operativo: Manipulación manual de cargas		
10	Método operativo: Uso escaleras de mano		
11	Método operativo: Diseño seguro de trabajos		
12	Método operativo: Uso de herramientas manuales		

¡ATENCIÓN: INFORMACIÓN PARA EL/LA TRABAJADOR/A!

Mediante la firma de la entrega de la documentación que se indica en este registro el trabajador/a firmante reconoce que ha sido inicialmente informado/a de los riesgos y haber recibido los métodos de trabajo seguro con las medidas preventivas que debe adoptar para su protección y seguridad de dichas actividades con riesgos específicos.

	REGISTRO DE ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTACIÓN	MÉTODOS OPERATIVOS ESPECÍFICOS
	SERVICIOS Y CONCESIONES MARÍTIMAS IBICENCAS S.A.	

TRABAJADOR		DNI	
-------------------	--	------------	--

Nº	Documento	Fecha	Recibí
1	Método Operativo: Mantenimiento preventivo		
2	Método Operativo: Comprobación de energías		
3	Método Operativo: Consignación de equipos de trabajo		
4	Método Operativo: Rampas de las embarcaciones		
5	Método Operativo: Trabajos en espacios cerrados		
6	Método Operativo: Ordenamiento amarre y atraque		
7	Método Operativo: Acceso embarcaciones		
8	Método Operativo: Limpieza de embarcaciones		
9	Método Operativo: Conexiones electr. y agua en embarcaciones		
10	Método Operativo: Tratamientos de superficies O.V.		
11	Método Operativo: Traslado embarcación a área reparado		
12	Método Operativo: Apuntalamiento embarcaciones		
13	Método Operativo: Tratamiento superficies emb. fondeadas		
14	Método Operativo: Manipulación de bidones		
15	Método Operativo: Uso herramientas manuales		
16	Método Operativo: Uso de herramientas portátiles		
17	Método Operativo: Uso de escaleras manuales		
18	Método Operativo: Andamios de borriquetas		
19	Método Operativo: Andamios tubulares		
20	Método Operativo: Uso Plataformas elevadoras móviles personas		
21	Método Operativo: Trabajos verticales		
22	Método Operativo: Trabajos en cubiertas		
23	Método Operativo: Operativa en bodega		
24	Método Operativo: Trabajos en fosos		
25	Método Operativo: Trabajos de soldadura		
26	Método Operativo: Trabajos eléctricos		
27	Método Operativo: Guía uso de guantes		
28	Normas internas del buque (manual de gestión de buque)		

¡ATENCIÓN: INFORMACIÓN PARA EL/LA TRABAJADOR/A!

Mediante la firma de la entrega de la documentación que se indica en este registro el trabajador/a firmante reconoce que ha sido inicialmente informado/a de los riesgos y haber recibido los métodos de trabajo seguro con las medidas preventivas que debe adoptar para su protección y seguridad de dichas actividades con riesgos específicos.

Entrega de documentación/información/formación

R3-08-A

☐ Entrega documentación ☐ Charla informativa ☐ Formación

Documentación entregada:

- No aplica.

Temario de charla o formación:

- Política de gestión, sistema de gestión y objetivos.
- Aspectos ambientales significativos.
- Definición de puesto de trabajo.
- Implicaciones del cumplimiento e incumplimiento del sistema de gestión.
- Plan de comunicación y canales de consulta y participación.
- Funcionamiento de la organización.
- Pautas ambientales generales (según P12 Gestión ambiental)
- Documentación PRL – disponible para su consulta a través del RRHH:
 - o Evaluaciones de riesgos y planificaciones de actividades preventivas.
 - o Plan de formación.
 - o Manual PPRL, procedimientos, instrucciones y métodos operativos.
 - o Programas y memorias del servicio de prevención.
- Modalidad preventiva: SPPM (parte técnica) y SPA-PREVIS (parte médica).

Fecha	Trabajador/a	D.N.I	Firma

Entrega de documentación/información/formación

R3-08-A

☐ Entrega documentación ☐ Charla informativa ☐ Formación

Documentación entregada:

- Procedimiento P12 Gestión ambiental

Temario de charla o formación:

- Explicación asociada de los puntos aplicables del P12 Gestión ambiental, a responsables de departamento y capitanes.

Fecha	Trabajador/a	D.N.I	Firma