




PLAN DE PREVENCIÓN

SERVICIO PREVENCIÓN PROPIO IRCO S.L.

Contenido del Plan de prevención:

1. INTRODUCCIÓN.	1
2. DATOS DE LA EMPRESA.	2
3. POLÍTICA DE PREVENCIÓN.	4
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA SEGURIDAD Y SALUD.	6
4.1. Objetivos y recursos del Plan de prevención.	7
4.2. Funciones y responsabilidades.	7
4.2.1. De la Dirección.	7
4.2.2. Del Comité de Seguridad y Salud.	7
4.2.3. Del Servicio de Prevención.	8
4.2.4. De los Delegados de prevención.	8
4.2.5. Dirección, Delegados y Directores de Departamento.	9
4.2.6. Jefes de Equipo, Responsables de Departamento, Supervisores y Coordinadores.	9
4.2.7. Trabajadores.	9
5. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN.	10
6.- PROCEDIMIENTOS BÁSICOS	14
6.1. Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva.	14
6.1.1. Evaluación de Riesgos.	14
6.1.2. Planificación de la actividad preventiva.	15
6.2. Trabajadores de especial significación.	18
6.2.1. Protocolo de actuación.	18
6.3. Protección de la maternidad.	18
6.3.1. Protocolo de actuación.	19
6.4. Protección de los menores.	19
6.4.1. Protocolo de actuación.	19
6.5. Formación a los trabajadores.	20
6.6. Información a los trabajadores.	20
6.7. Máquinas, instalaciones y equipos de trabajo.	21
6.8. Alquiler de equipos de trabajo.	22
6.9. Gestión de Equipos de Protección Individual.	22
6.10. Productos químicos	22
6.11. Coordinación de actividades empresariales.	23
6.11.1. Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo.	23
6.11.2. Concurrencia de trabajadores en centro trabajo del que nuestra empresa es titular.	24
6.11.3. Concurrencia de trabajadores en centro trabajo del que somos empresa principal.	24
6.11.4. Medios de coordinación.	25
6.12. Revisión reglamentaria de instalaciones.	25
6.13. Vigilancia de la salud.	26
6.14. Registro e investigación de accidentes/incidentes.	27
6.14.1. Procedimiento de actuación para la investigación de accidentes de trabajo.	27
6.14.2. Procedimiento de actuación con personal subcontratado.	27
6.14.3. Gestión de situaciones y procesos de especial peligrosidad.	28
7. OBJETIVOS Y RECURSOS.	30
8. REVISIONES DEL PRESENTE PLAN DE PREVENCIÓN.	31

	<p style="text-align: center;">PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022 Revisión 03 Página 1 de 35</p>
--	--	--

1. INTRODUCCIÓN.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995) y del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997) tiene por objeto reforzar la **integración de la prevención** en la empresa ubicando claramente el centro de gravedad del modelo de prevención en el ámbito de la gestión empresarial.


La exposición de motivos insiste en que lo que se quiere es **superar el cumplimiento meramente documental** de las obligaciones y conseguir un cumplimiento efectivo y real mediante la interiorización de una auténtica cultura preventiva en las empresas.

En coherencia con estos principios, la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, introduce como elemento esencial la definición de un **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** (art. 16.1 LPRL), esto es, un proyecto preventivo de empresa en el que se definan los grandes rasgos de la gestión de la prevención en la empresa.

Desde el Servicio de Prevención Propio de INDUSTRIA RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L., en adelante “IRCO”, hemos elaborado un plan de prevención basado en los siguientes principios:

1. Política de Seguridad y Salud con la que se sienta identificada toda la organización.
2. Designación de la estructura organizativa en materia de Seguridad y Salud de la empresa, determinación de los recursos preventivos propios y coordinación con los recursos técnicos externos.
3. Asignación de responsabilidades y funciones a toda la cadena de mandos de la empresa.
4. Establecimiento de procedimientos de gestión de la Seguridad y Salud en la empresa.

Este documento se integra en el sistema de gestión general de la empresa.

	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p>INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022</p> <p>Revisión 03</p> <p>Página 2 de 35</p>
--	--	--

2. DATOS DE LA EMPRESA.

IRCO, con CIF B46630752 y CNAE 5627, dispone de varios centros de trabajo en diferentes provincias de la geografía nacional.

La central se encuentra ubicada en:

Dirección: Avenida del Progreso, 7, Polígono Industrial Campo Aníbal

Municipio: **Puçol**, (Valencia)

Código Postal: 46530

Teléfono: 961424280

Así mismo, se dispone de una delegación administrativa en:

Dirección: C/ Río Palancia 27, esquina con Gran Vía T. Monteblanco

Municipio: **Castellón**

Código Postal: 12006

Teléfono: 964342557

Y delegaciones con cocina propia en:

Dirección: Avenida de Saturno, 10. Polígono Llano del Espartal

Municipio: **Alicante**

Código Postal: 03007

Teléfono: 965245904

Dirección: C/ Impresor Diego Valverde y Leyva, Parcela 250E. Polígono Industrial Las Quemadas

Municipio: **Córdoba**

Código Postal: 14014

Teléfono: 957491492


Dirección: C/ Escritora Gertrudis de Avellaneda, 8

Municipio: **Málaga**

Código Postal: 29196

Teléfono: 952026909

La **actividad productiva** de IRCO es la restauración colectiva, estando adheridos al Convenio Nacional de Restauración Colectiva.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022</p> <p>Revisión 03</p> <p>Página 3 de 35</p>
--	--	--

El personal de IRCO desarrolla su actividad tanto en centros propios como en centros de trabajo externos, principalmente en comedores y cocinas de colegios, residencias, centros ocupacionales, empresas, etc., cuyo listado actualizado se puede localizar en la carpeta. Además, cuanta con una línea de nueva creación de cocina sin humos lanzada con el nombre de SAMBOO prestando servicio en empresa tanto pública como privada.

10. LISTADO DE CENTROS DE TRABAJO del SGPR

Para ello existen diferentes puestos en la empresa que se distribuye en:

	NIVEL I - ALTA DIRECCIÓN	NIVEL II - DIRECTOR	NIVEL III - JEFE / RESPONSABLE	NIVEL IV - TÉCNICO	NIVEL V- GESTOR	NIVEL VI - AUXILIAR
ÁREA	PUESTO DE TRABAJO					
DIRECCIÓN	Propiedad					
NEGOCIO		Director/a Negocio	Responsable Comercial Colectividades Responsable Nuevos Negocios Responsable comercial Empresas y Sociosanitario Director/a Responsables de Área	Comercial Colectividades Responsables de Área Coordinador Proyecto Educativo	Supervisor Educativo Gestor de Animación	Monitores
ÁREA PERSONAS		Director/a RR.HH	Responsable RR.LL Responsable de PRL	Técnico/a PRL Técnico/a Laboral Técnico/a RR.HH		
ÁREA ADMINISTRACIÓN & LEGAL		Director/a Administración & Legal	Jefe/a de Administración	Técnico/a de Administración		Auxiliar Administrativo
ÁREA OPERACIONES		Director/a Operaciones	Responsable de Producción Jefe/a de Cocina	Especialista cocina autónoma Cocinero Central Cocinero Autónoma	Ayudante de Cocina	Auxiliar Cocina Operario envasado
			Responsable de Logística	Técnico/a Almacén	Gestor Almacén	
				Técnico Expediciones	Gestor de Aprovechamiento	Operario de Almacén
			Responsable de Compras	Técnico/a Compras		Auxiliar compras
					Gestor de Limpieza	Operario de Limpieza
				Técnico/a Mantenimiento		
ÁREA DE CALIDAD		Director/a Calidad	Responsable de Calidad	Técnico/a Calidad		
ÁREA DE NUTRICIÓN & DESARROLLO		Director/a Nutrición & Desarrollo	Responsable Desarrollo	Técnico/a Nutrición Técnico/a de Desarrollo		
ÁREA IT			Responsable IT	Técnico/a Informático		

3. POLÍTICA DE PREVENCIÓN.

POLÍTICA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS Y SEGURIDAD Y SALUD DE IRCO



MISIÓN Y VISIÓN

Convencidos de que el futuro hay que alimentarlo desde el presente, en IRCO, S.L. situamos nuestra visión de futuro en consolidar nuestra posición de liderazgo en el ámbito de la restauración colectiva sostenible. Trabajamos para satisfacer al cliente a través del concepto del modelo empresarial “Comedor Sostenible” con el que pretendemos garantizar una alimentación:

- Nutricionalmente sana, saludable y equilibrada.
- Mediterránea: con platos tradicionales locales y productos frescos.
- Sostenible: compra de productos de temporada, de proximidad, ecológicos y reducción del desperdicio alimentario.
- Cuidada: servida en el tiempo deseado, presentación variada, sabrosa, caliente y adaptada a cada necesidad del consumidor.
- Segura: inocua desde el punto de vista higiénico-sanitario.

Todo ello nos permitirá trabajar hacia un modelo circular, contribuyendo además al desarrollo económico y social de su ámbito geográfico de influencia.



VALOR

El éxito de nuestra misión se debe al compromiso del equipo de personas que forman IRCO, S.L., que junto al espíritu familiar, hemos creado el valor diferenciador de esta organización en todos sus ámbitos de aplicación, con la máxima implicación, responsabilidad y eficiencia:

- ✓ Calidad.
- ✓ Salud y Bienestar.
- ✓ Responsabilidad social corporativa.
- ✓ Respeto al medioambiente.



COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN

Con el objetivo de cumplir la misión, la Dirección de IRCO, S.L. se responsabiliza y se compromete a:

- Proporcionar los medios y recursos necesarios para que el personal pueda realizar su trabajo de acuerdo con los principios y valores que han

de orientar todas nuestras acciones hacia la calidad, la mejora continua, la protección del medioambiente, la seguridad alimentaria, y la seguridad y salud de toda la plantilla.

- Definir, implantar y mantener un sistema de gestión basado en la Política de Calidad, Medio Ambiente, Inocuidad de los Alimentos y Seguridad y Salud que lo haga posible.
- Estimular el compromiso de cada persona, desde su ámbito de responsabilidad, con la estrategia de la empresa y favorecer su integración como parte activa del proceso, fomentando la colaboración para conseguir los objetivos.
- Establecer un estilo de dirección que promueva el trabajo en equipo, la generación de ideas innovadoras y la gestión ágil y eficaz.
- Abordar los riesgos que se detecten para cada proceso, contribuyendo con ello a la mayor eficiencia de nuestra actividad.
- Buscar continuamente oportunidades de mejora como principio que guía todas las actuaciones de IRCO, S.L.
- Impregnar el estilo de trabajo de IRCO, S.L., de optimismo y actitud positiva basado en un compromiso compartido por todos.
- Generar orgullo de pertenencia a IRCO, S.L., desde el convencimiento por parte de todos de que la empresa reúne cualidades para alcanzar mayores posiciones de prestigio y liderazgo.
- Velar por el desarrollo y la seguridad y salud de las personas que integran IRCO, S.L., considerando como valores esenciales la seguridad y salud de las personas y avanzando en la mejora continua.



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Desde la Dirección de IRCO, S.L. establecemos, como objetivos estratégicos de nuestra gestión, los siguientes:

- Mejorar la eficiencia de nuestro sistema de gestión de la calidad, medio ambiente, inocuidad de los alimentos, y seguridad y salud; y la de los servicios que prestamos con la finalidad básica de satisfacer las expectativas de nuestros clientes.
- Fidelizar a nuestros clientes y motivar a nuestros colaboradores en el trabajo bien hecho.



- Mejorar las condiciones de trabajo de nuestro personal que es el principal activo de IRCO, S.L., y en este sentido la Dirección procurará su satisfacción y motivación a través de su desarrollo humano y profesional, así como su vinculación con la estrategia y objetivos de la empresa.
- Estandarizar y optimizar los procedimientos y automatizar los procesos clave.
- Mejorar de forma continua el desempeño global en la inocuidad de los alimentos y el desempeño medioambiental de la organización.
- Adoptar las nuevas tecnologías para incentivar la transformación de la empresa hacia una organización inteligente.



OBJETIVOS DE CALIDAD, MEDIOAMBIENTE E INOCUIDAD ALIMENTARIA

- Abordar la comunicación interna y externa.
- Abordar la necesidad de asegurar las competencias relacionadas con la inocuidad de los alimentos.
- Lograr la satisfacción continua de nuestros clientes mostrando flexibilidad suficiente para adaptarse a sus exigencias y necesidades así como garantizar nuestro compromiso de calidad del servicio.
- Cumplir con los requisitos aplicables relacionados con la inocuidad de los alimentos mutuamente acordados con los clientes.
- Garantizar, e ir más allá del cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria y otros compromisos suscritos aplicables a toda nuestra actividad.
- Realizar los servicios y productos dentro del ámbito de la protección ambiental, prevención de la contaminación (calidad del agua, aire, reciclaje), incluyendo el uso sostenible de los recursos, mitigación y adaptación al cambio

climático, protección de la biodiversidad y de los ecosistemas que puedan verse afectados por nuestras actividades.


- Implantar y cumplir con los requisitos del sistema de gestión de la Calidad, Medio ambiente, Inocuidad de los Alimentos y seguridad y salud, desde esta Dirección a todo el personal y colaboradores de la empresa, potenciando su capacitación mediante la formación, información y participación permanente, dotando de los recursos materiales y tecnológicos necesarios, y tomando las medidas oportunas para que participen activamente en la mejora continua de sus procesos y la gestión de la satisfacción de los clientes, asegurando así que están totalmente comprometidos a través de la transmisión del proyecto de forma transparente, coherente y basada en objetivos claros, y familiarizados con estos objetivos, de manera que la Política de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud sea difundida, implantada, mantenida y revisada a todos los niveles.

Con la finalidad de garantizar que la Política Calidad, Medio Ambiente, Inocuidad de los Alimentos y Seguridad y Salud se pone en práctica y está al día, me comprometo como responsable máximo de IRCO, S.L. al control del grado de consecución de los objetivos y requisitos marcados y a la implementación de la Política de Calidad, Medio Ambiente, Inocuidad de los Alimentos y Seguridad y Salud, así como a su revisión periódica, informando y motivando a todo el equipo de la empresa para garantizar su eficiencia y el respeto a su cumplimiento. Asegurando que la presente Política es apropiada al propósito y contexto de la organización, y apoya a la dirección estratégica establecida.

Santiago de la Torre Payán
Consejero Delegado IRCO, S.L.



FECHA DE APROBACIÓN: ENERO 2020

	<p align="center">PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p align="center">INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022</p> <p>Revisión 03</p> <p>Página 6 de 35</p>
--	--	--

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA SEGURIDAD Y SALUD.

En cuanto a la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas con la Seguridad y Salud, IRCO ha optado por la modalidad de Servicio de Prevención Propio para las especialidades de Seguridad en el trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada, y un Servicio de Prevención Ajeno para la especialidad de Vigilancia de la Salud.

Los contratos con los servicios de prevención ajenos se pueden localizar en la carpeta:

2.- SPP

En IRCO existe actualmente un Comité Intercentros de Seguridad y Salud.

Organigrama

El organigrama se localiza en la carpeta:

2.- SPP

Servicio de prevención propio Irco


Los recursos humanos del Servicio de Prevención se localizan en la carpeta:

2.- SPP

Comité de seguridad y salud

Los miembros de los comités de seguridad y salud se localizan en la carpeta:

3.- CSSI

	<p align="center">PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p align="center">INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022</p> <p>Revisión 03</p> <p>Página 7 de 35</p>
--	--	--

4.1. Objetivos y recursos del Plan de prevención.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales una vez formulado requiere la definición de objetivos estratégicos tanto en prevención (metas en salud y seguridad) como en materia de gestión, además de establecer herramientas para su adecuado seguimiento.

4.2. Funciones y responsabilidades.

4.2.1. De la Dirección.

Debe expresar con claridad el compromiso de la empresa con la seguridad y salud y asumir la responsabilidad de hacerlo efectivo a través del presente Plan. Esta es una condición imprescindible para la integración preventiva en la empresa. Debe, además, liderar el proceso de implantación del “Plan de Prevención de Riesgos Laborales”.

La dirección debe:

- Promover y facilitar la ejecución de las acciones a través de la dotación de los recursos necesarios.
- Responder a las propuestas de acciones sobre las que se les realice consulta.
- Velar por que los Planes de Acciones definidos se cumplan.
- Conocer y controlar el estado de las acciones pendientes.

4.2.2. Del Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos siendo el escenario idóneo para la planificación e implantación de la prevención en la empresa así como para promover la mejora continua en materia de seguridad y salud.

El Comité de Seguridad y Salud está constituido por trabajadores de la empresa designados por la Dirección y por Delegados de Prevención elegidos por los trabajadores.

Con carácter general el Comité de Seguridad y Salud tiene las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

Las actividades de prevención a realizar en la empresa serán tratadas, en general en el seno del Comité de Seguridad y salud a través de reuniones periódicas.

Desde el Comité de Seguridad y Salud se elevarán, en su caso, las consultas a la Dirección de la empresa acerca de aquellos temas cuya decisión exceda de su competencia o ámbito de decisión.

En particular, las funciones de los componentes del Comité de Seguridad y Salud son las siguientes:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención, como planificación y organización del trabajo, nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades preventivas y proyecto de las actividades preventivas.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la mejora de las condiciones preventivas o corrección de las deficiencias existentes.
- Conocer directamente la situación de la prevención en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer los documentos e informes necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de los servicios de prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud y en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual de los servicios de prevención.

4.2.3. Del Servicio de Prevención.

El servicio de prevención propio constituye una unidad organizativa específica y sus integrantes deben dedicarse de forma exclusiva en la empresa a la prevención de riesgos laborales.

El servicio de prevención deberá estar en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise, en lo referente a:

- El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- La evaluación de los factores de riesgo.
- La determinación de prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores.
- La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.


Tal como la reglamentación establece, el Servicio de Prevención contará como mínimo con un técnico de dos de las especialidades del nivel superior (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Laboral y Medicina del Trabajo).

Los expertos en las disciplinas preventivas actuarán de forma coordinada, en particular en relación con las funciones relativas al diseño preventivo de los puestos de trabajo, la identificación y evaluación de los riesgos, los planes de prevención y los planes de formación de los trabajadores.

4.2.4. De los Delegados de prevención.

Vienen definidas directamente en la Ley de Prevención de riesgos laborales:

- Colaborar con la dirección de la empresa y, en especial, al ser consultados acerca de decisiones referentes a la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa.
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo y a los Inspectores de Trabajo en las visitas que realicen a los centros de trabajo.

	<p align="center">PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p align="center">INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022</p> <p>Revisión 03</p> <p>Página 9 de 35</p>
--	--	--

- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo necesaria para desempeñar sus funciones.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una vigilancia y control de estado de las condiciones de trabajo, comunicándose con los trabajadores.
- Promover mejoras en los niveles de protección de salud de los trabajadores.

4.2.5. Dirección, Delegados y Directores de Departamento.


- Establecer los objetivos anuales de SST y realizar el seguimiento de los mismos.
- Asignar los recursos necesarios para conseguir los objetivos establecidos.
- Establecer la estructura organizativa necesaria para la realización de las actividades preventivas y designar a una persona que coordine el equipo de trabajo para la gestión de la SST.
- Comunicar las políticas y prácticas sobre seguridad y salud en el trabajo a toda la organización, y servir de ejemplo en las principales cuestiones en esta materia.
- Fomentar la participación y consulta de todas las personas de la organización a través de los medios establecidos.

4.2.6. Jefes de Equipo, Responsables de Departamento, Supervisores y Coordinadores.

- Velar por adecuadas condiciones de seguridad y salud en su ámbito de actuación o departamento.
- Participar en el seguimiento de los planes de acción relacionados con seguridad y salud a los que sean convocados.
- Analizar los trabajos que se desarrollan en su área para identificar posibles riesgos potenciales y proceder a minimizarlos o reducirlos.
- Participar en la investigación de accidentes de trabajo ocurridos en su respectivo departamento.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos establecidos en SST, vigilando la observancia de las prácticas de seguridad y salud por el personal bajo su dirección.
- Transmitir a sus colaboradores el interés por todas las cuestiones relacionadas con la seguridad y salud.

4.2.7. Trabajadores.

- Velar por su propia seguridad y por la del resto de personas con las que trabaja, dentro de su ámbito de actuación.
- Colaborar con los mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud.
- Informar sobre condiciones o situaciones peligrosas al superior inmediato de manera que se puedan tomar acciones oportunamente y Sugerir las medidas que consideren oportunas para mejorar la seguridad y las condiciones de trabajo.
- Usar en forma correcta y mantener en buenas condiciones los equipos de trabajo y los equipos de protección individual de acuerdo a las instrucciones recibidas.

	<p align="center">PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p align="center">INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022</p> <p>Revisión 03</p> <p>Página 10 de 35</p>
--	--	---


5. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN.

El conocimiento obtenido sobre las condiciones de trabajo y la estructura organizativa implantada en la empresa permite abordar una intervención preventiva encaminada a eliminar o controlar aquellas situaciones que suponen un riesgo para la salud y seguridad.

A continuación, se presenta un esquema de las actuaciones llevadas a cabo para la implantación del Plan de Prevención de la empresa:

ACTUACIONES PREVENTIVAS. PLAN DE ACOGIDA.		RESPONSABLE
En la incorporación de un trabajador en la empresa	Entrega de: <ul style="list-style-type: none"> - Información de riesgos y medidas según su puesto de trabajo. - Plan de Prevención (disponible en el portal). - Puesta a disposición de los Equipos de protección individual (EPI 's) - Vestuario laboral necesario para el desarrollo de la actividad. 	SPP
	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar que realiza la Formación. - Consultar sobre Vigilancia de la salud. Revisión médica inicial. 	Responsable de Centro o Área
Formación	Realización de la formación suficiente y adecuada según su actividad en la empresa para todos los trabajadores.	SPP
Información	Entrega de: <ul style="list-style-type: none"> - Instrucciones generales. - FDS productos químicos. - Riesgos y medidas según su puesto de trabajo. - Equipos de trabajo y maquinaria que haga uso. - Medidas de Emergencia y evacuación. 	SPP
Equipo de protección individual (EPI 's)	Entrega de: <ul style="list-style-type: none"> - EPI 's. - Información sobre uso y mantenimiento del EPI 's. 	Responsable de Centro o Área


ACTUACIONES PREVENTIVAS. GENERALES.		RESPONSABLE
Plan de Prevención	<p>Desarrollar y firmar la Política de prevención.</p> <p>Desarrollar la organización de la prevención.</p> <p>Desarrollar los procedimientos básicos definidos por el SPP y SPA.</p> <p>Definir y desarrollar los objetivos preventivos durante un periodo de tiempo.</p> <p>Definir y desarrollar los objetivos de los recursos humanos y materiales durante un periodo de tiempo.</p> <p>Informar al Servicio de Prevención de los cambios que puedan repercutir sobre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.</p>	Dirección / SPP
Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva	<p>Firmar la aceptación de las medidas preventivas recomendables a implantar.</p> <p>Planificar e implantar las medidas preventivas recomendables.</p>	SPP
Protección de trabajadores de especial significación	<p>Informar al SPP y al SPA de la existencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un menor de edad. - Embarazada o en periodo de lactancia. - Trabajador sensible. 	Responsable de Centro o Área
Formación	Planificar la formación para su realización a todos los trabajadores según su puesto de trabajo definida por el SPP.	SPP
Información	Entrega y registro de toda la información necesaria definida por el SPP.	SPP
Productos de limpieza	<p>Registro de los productos de limpieza.</p> <p>Disponer de las Fichas de Datos de seguridad de los productos.</p> <p>Verificar el almacenamiento adecuado de los productos.</p>	Calidad / SPP

	<p align="center">PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p align="center">INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022</p> <p>Revisión 03</p> <p>Página 12 de 35</p>
--	--	---

ACTUACIONES PREVENTIVAS. GENERALES.		RESPONSABLE
Mantenimiento de instalaciones y equipos	Ficha de programación y control del mantenimiento de instalaciones. Registro de las revisiones realizadas.	Mantenimiento
Plan de emergencia	Elaborar y mantener actualizado el Plan de Emergencias de los diferentes centros de trabajo.	SPP
Vigilancia de la Salud	Realización de un listado de trabajadores por puesto de trabajo en el que conste nombre y apellidos, fecha de nacimiento, DNI, teléfono y correo de contacto.	SPA / SPP
Coordinación de actividades empresariales (CAE)	Realización de la coordinación de actividades empresariales a realizar entre las empresas intervinientes en un centro de trabajo, tanto si se actúa como contratista principal como subcontratista. Establecer los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a los trabajadores definida por el SPP.	SPP
Investigación de daños a la salud	Cumplimentar el informe de investigación del accidente. Realización de medidas necesarias para evitar que el accidente vuelva a suceder.	SPP
Verificación de las condiciones de trabajo	Realización de observaciones de seguridad en los puestos y lugares de trabajo.	SPP

ACTUACIONES PREVENTIVAS. EQUIPOS DE TRABAJO / MAQUINARIA		RESPONSABLE
Registro de los equipos de trabajo propios	Listado de relación de maquinaria existente. Marcado "CE" y Declaración de conformidad. Informe de Adecuación. Manual de instrucciones en castellano.	Mantenimiento /SPP
Alquiler de equipos de trabajo	Documento que acredite el alquiler del equipo de trabajo. Solicitar al proveedor copia de la documentación relativa a seguridad: <ul style="list-style-type: none"> - Marcado "CE" en la maquinaria - Declaración "CE" de conformidad - Informe de Adecuación - Manual de instrucciones en castellano 	Compras / SPP

ACTUACIONES PREVENTIVAS. EPI 's		RESPONSABLE
Registro de los EPI 's	<ul style="list-style-type: none"> - Implantar la relación de los equipos de protección a utilizar por cada puesto de trabajo definida por el SPP y SPA. - Registro de la entrega del EPI 's al trabajador. - Recopilación de la declaración "CE" del EPI. (Una declaración por cada modelo de EPI). - Instrucciones del fabricante. 	SPP

	<p style="text-align: center;">PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022 Revisión 03 Página 14 de 35</p>
--	--	---

6.- PROCEDIMIENTOS BÁSICOS

6.1. Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva

6.1.1. Evaluación de Riesgos

Actualmente se reconoce que la evaluación de riesgos es la base para una gestión activa de la seguridad y la salud en el trabajo. De hecho, la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, que traspone la Directiva Marco 89/391/CEE, establece como una obligación del empresario:

- Planificar la acción preventiva a partir de una evaluación inicial de riesgos.
- Evaluar los riesgos a la hora de elegir los equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo.

Esta obligación ha sido desarrollada en el capítulo II, artículos 3 al 7 del Real Decreto 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.

La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

En sentido general y admitiendo un cierto riesgo tolerable, mediante la evaluación de riesgos se ha de dar respuesta a: ¿es segura la situación de trabajo analizada? El proceso de evaluación de riesgos se compone de las siguientes etapas:

- Análisis del riesgo, mediante el cual se: o Identifica el peligro o Se estima el riesgo, valorando conjuntamente la probabilidad y las consecuencias de que se materialice el peligro. El Análisis del riesgo proporcionará de qué orden de magnitud es el riesgo.
- Valoración del riesgo, con el valor del riesgo obtenido, y comparándolo con el valor del riesgo tolerable, se emite un juicio sobre la tolerabilidad del riesgo en cuestión.

Al proceso conjunto de Evaluación del riesgo y Control del riesgo se le suele denominar Gestión del riesgo.

Si de la evaluación de riesgos se deduce la necesidad de adoptar medidas preventivas, se deberá:

- Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual o de formación e información a los trabajadores.
- Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.

De acuerdo con el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales, el empresario deberá consultar a los representantes de los trabajadores, o a los propios trabajadores en ausencia de representantes, acerca del procedimiento de evaluación a utilizar en la empresa o centro de trabajo. En cualquier caso, si existiera normativa específica de aplicación, el procedimiento de evaluación deberá ajustarse a las condiciones concretas establecidas en la misma.

La evaluación inicial de riesgos deberá hacerse en todos y cada uno de los puestos de trabajo de la empresa, teniendo en cuenta:

- a) Las condiciones de trabajo existentes o previstas
- b) La posibilidad de que el trabajador que lo ocupe sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones.

Deberán volver a evaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- a) La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías a la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- b) El cambio en las condiciones de trabajo.
- c) La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido los hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

La evaluación de riesgos debe ser un proceso dinámico. La evaluación inicial debe revisarse cuando así lo establezca una disposición específica y cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores o bien cuando las actividades de prevención puedan ser inadecuadas o insuficientes. Para ello se deberán considerar los resultados de:

- a) Investigación sobre las causas de los daños para la salud de los trabajadores
- b) Las actividades para la reducción y el control de los riesgos
- c) El análisis de la situación epidemiológica

Además de lo descrito, las evaluaciones deberán revisarse periódicamente con la periodicidad que se acuerde entre la empresa y los representantes de los trabajadores. Finalmente, la evaluación de riesgos ha de quedar documentada, debiendo reflejarse, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar una medida preventiva, los siguientes datos:


- a) Identificación de puesto de trabajo.
- b) El riesgo o riesgos existentes.
- c) La relación de trabajadores afectados.
- d) Resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes.
- e) Referencia a los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados, si procede.

6.1.2. Planificación de la actividad preventiva.

Origen de las acciones. Planificación de acciones.

Como primer origen de las acciones a emprender la empresa dispone de una Evaluación de Riesgos realizada por el SPP y/o SPA, en la cual se proponen una serie de medidas para reducir o eliminar cada uno de los riesgos detectados en el proceso de evaluación. Se realizará una revisión general de la evaluación de riesgos atendiendo a la necesidad de prever el deterioro de los elementos que integran el proceso productivo.

De igual forma se tendrá en cuenta la variación de las condiciones de trabajo de los distintos puestos, considerando, entre otros, la elección de nuevos equipos de trabajo, nuevas sustancias o preparados

 alimentar cuidando	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p>INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022</p> <p>Revisión 03</p> <p>Página 16 de 35</p>
---	--	---

químicos, el acondicionamiento de los lugares de trabajo, nuevas actividades de especial peligrosidad, así como los daños a la salud de los trabajadores detectados para los que se propondrán las medidas preventivas necesarias.

Para dichas actuaciones se citarán a los delegados de prevención de manera verbal o vía telemática (correo electrónico) con la suficiente antelación.

Estas medidas pueden ser de dos tipos:

- Condiciones a cumplir en los departamentos / secciones y funciones considerados
- Medidas técnicas planificables.

Condiciones a cumplir: verificación periódica

Se refiere a las normas, instrucciones, y procedimientos de trabajo, que en numerosas ocasiones complementan a medidas técnicas, y que deben cumplirse de forma permanente. Estas condiciones a cumplir no suponen un coste directo para la empresa, o al menos su coste no es fácilmente cuantificable puesto que generalmente son asumidas con personal y medios propios. Estas condiciones que deben cumplirse en el puesto de trabajo, deben ser compatibles con el proceso productivo, y exigen de la verificación periódica para comprobar su cumplimiento.


La periodicidad en las verificaciones depende en gran medida de la tolerabilidad del riesgo, y la verificación puede realizarse sobre un formulario adjunto a la evaluación de riesgos o en otros casos de mayor complejidad precisar de un cuestionario específico.

Medidas técnicas planificables

Son siempre las primeras medidas que deben proponerse para el control del riesgo anteponiendo siempre la protección colectiva a la individual. Se refieren a acciones correctoras concretas tales como: cambios en el tipo de envases de los productos, protección de maquinaria, instalación de protecciones físicas frente a caídas, reorganización de procesos, sustitución de sustancias químicas peligrosas, señalización de los riesgos, protección individual, mantenimiento preventivo programado, inspecciones periódicas reglamentarias, etc.

La planificación de estas medidas debe realizarse siguiendo el criterio de tolerabilidad y utilizando el modelo de la evaluación de riesgos, en el que para cada medida preventiva o correctiva propuesta frente a los riesgos identificados y evaluados, debe indicarse la fecha prevista de implantación, la persona responsable de implantación y de comprobar la eficacia de la medida cuando sea necesario, el coste económico de la medida a implantar, y finalmente la fecha real de ejecución cuando la medida se haya implantado totalmente.

La empresa planificará las acciones a llevar a cabo, mediante la asignación de plazos de ejecución, recursos humanos y económicos, estableciendo además los mecanismos de control necesarios para aquellos riesgos que no se hayan podido eliminar. Además de la evaluación, todas las áreas de la empresa identificarán otros riesgos o situaciones que les afectan sobre los que habrá que realizar un plan de acción preventiva. Desde el Servicio de Prevención Propio se deberá de mantener actualizado dicho plan de acción.

 alimentar cuidando	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p>INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	Fecha 30/08/2022 Revisión 03 Página 17 de 35
---	--	--

Las diferentes acciones a realizar se pueden detectar desde distintas vías:


- Evaluación de riesgos (evaluaciones periódicas o específicas).
- Vigilancia de la salud.
- Realización de controles periódicos de las condiciones de trabajo: mediciones, estudios específicos, etc.).
- Investigación de accidentes e incidentes.
- Situaciones o Riesgos no evaluados y detectados por cualquier persona de la empresa que lo comunica a su mando superior.
- Informes de la administración laboral.
- Informes de auditoría.
- Informes de simulacros.

Cada plan debe contener como mínimo los siguientes puntos (ver tabla siguiente):

- Riesgo o condición insegura.
- Detalle de las medidas a implantar (las técnicas panificables y las condiciones a cumplir).
- Responsable de su ejecución
- Fecha o plazo previsto
- Presupuesto
- Responsable de seguimiento y comprobación de la eficacia

Ejecución, control y actualización de los planes de acción.

Una vez aprobados por Gerencia, las diferentes actuaciones serán ejecutadas por las personas (o entidades) responsables de su realización en cada área de la empresa. El seguimiento de las mismas se llevará en cada área por las personas designadas para ello. El control global de su ejecución se llevará a cabo por el Servicio de Prevención Propio, apoyado por los mandos intermedios. El documento de Planificación de la Actividad Preventiva será actualizado periódicamente, en especial con la aparición de nuevas acciones que se generen tras la detección de nuevos riesgos o situaciones deficientes.

	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p>INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022</p> <p>Revisión 03</p> <p>Página 18 de 35</p>
--	--	---

6.2. Trabajadores de especial significación.

Las Evaluaciones de Riesgos considerarán de forma específica a aquellas personas especialmente sensibles a determinados riesgos y, en función de éstas, se adoptarán las medidas preventivas y de protección necesarias.

El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

Igualmente, el empresario deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

6.2.1. Protocolo de actuación.

En caso de existir en la empresa trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, la empresa actuará de la siguiente forma:

- Realizar un informe específico del puesto de trabajo.
- Una vez realizado, y según el resultado del mismo, actuar de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la L.P.R.L.
- Las acciones que sea necesario ejecutar se incorporarán al plan de acción.
- Se comunicará al trabajador su condición de especial significación.

6.3. Protección de la maternidad.

La Evaluación de los Riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico según el artículo 26 de la L.P.R.L.

El empresario adaptará las condiciones o el tiempo de trabajo para evitar la exposición a dicho riesgo de aquellas trabajadoras en las que los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las mismas. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto y así lo certifique el médico, que en el régimen de la Seguridad Social aplicable, asista

facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y territorial y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen. Lo dispuesto anteriormente será también aplicable durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

6.3.1. Protocolo de actuación

En caso de existir en la empresa trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia, la empresa actuará de la siguiente forma:

- Realizar un informe específico del puesto de trabajo.
- Una vez realizado el informe del Servicio de Prevención, y según el resultado del mismo, actuar de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la L.P.R.L.
- Las acciones que sea necesario ejecutar se incorporarán al plan de acción.
- Comunicación a la trabajadora de su situación y medidas a aplicar.

6.4. Protección de los menores.

El empresario, antes de la incorporación al trabajo de personas **menores de dieciocho años** y previamente a cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo, efectuará una **Evaluación de los Puestos de Trabajo** a desempeñar por los mismos, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de su exposición, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico al respecto, a agentes, procesos o condiciones de trabajo que puedan poner en peligro la Seguridad o la Salud de estos trabajadores; de acuerdo al artículo 27 de la L.P.R.L.


La Evaluación tendrá especialmente en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, la salud y el desarrollo de los jóvenes derivados de su falta de experiencia y/o de su inmadurez; para evaluar los riesgos existentes o potenciales de su desarrollo todavía incompleto.

En todo caso, el empresario informará a dichos jóvenes y a sus padres o tutores que hayan intervenido en la contratación, de los posibles riesgos y de todas las medidas adoptadas para la protección de su seguridad y salud.

6.4.1. Protocolo de actuación.

En caso de existir en la empresa trabajadores menores, la empresa actuará de la siguiente forma:

- Realizar un informe específico del puesto de trabajo.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022 Revisión 03 Página 20 de 35</p>
--	--	---

- Una vez realizado, y según el resultado del mismo, actuar de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la L.P.R.L.
- Las acciones que sea necesario ejecutar se incorporarán al plan de acción.

6.5. Formación a los trabajadores.

La Dirección de IRCO deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Dicha formación se centrará específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptándose a la Evaluación de los Riesgos y a la aparición de otros nuevos y se repetirá periódicamente siempre y cuando sea necesario. Por tanto, según la Evaluación de Riesgos debe elaborarse una planificación escrita de las acciones formativas a desarrollar (se adjunta anexo para planificación de acciones formativas).

Se realizará una planificación de la formación según centros, puestos de trabajo y necesidades específicas. Y una vez impartida se guardará registro acreditativo de la misma.

Al final del curso escolar se planificará la formación del curso entrante entre el SPP, SPA y Recursos Humanos, en función de diferentes variables.

Además, para las nuevas incorporaciones se dispone de los módulos formativos específicos en materia de Seguridad y Salud a través del Portal del Empleado, los cuales están supeditados a la realización de una evaluación. La formación práctica corre a cargo del mando inmediato superior.

En caso de realizar la formación con el SPA, se solicitará por escrito y estará sometida la asistencia a la disponibilidad del servicio de prevención.

Para el acceso al plan de formación se realizará con la Plataforma MOODLE a través de:

www.aulairco.com

Usuario: NIE/NIF en minúsculas

Contraseña: NIE/NIF en mayúsculas

La formación suficiente y adecuada del puesto de trabajo está reflejada en la propia plataforma, indicando los cursos obligatorios del artículo 19 de la LPRL y la formación/documentación complementaria.

6.6. Información a los trabajadores.

IRCO adoptará las medidas adecuadas para que las personas reciban la información referida a:

- Política de prevención de la empresa.

- Los riesgos para la Seguridad y la Salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
- Las medidas adoptadas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y medidas de emergencia y evacuación.
- Plan de movilidad. En charlas de acogida y en las visitas a los diferentes centros.
- Protocolo de Acoso.
- FDS de los productos químicos a los que se esté expuesto.
- Registro actualizado de los equipos de trabajo y verificación de su adecuación normativa.

Los equipos de trabajo se definen como cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo. Se entiende como máquina el conjunto de piezas, órganos de accionamiento, circuitos de mando y potencia, etc., que funcionan de forma solidaria. También se considera máquina el conjunto de máquinas dispuestas para funcionar solidariamente y cualquier equipo o accesorio capaz de modificar la función de una máquina.

Según establece el R.D. 1215/97, se adoptarán las medidas necesarias para que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos.


Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la Seguridad y la Salud de los trabajadores, el empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que:

- La utilización del equipo de trabajo quede reservada a los encargados de dicha utilización.
- Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por los trabajadores específicamente capacitados para ello.

Todas las máquinas y equipos de trabajo que actualmente se utilizan en nuestros centros, con independencia de su año de fabricación y aunque dispongan de marcado CE, deben adecuarse a lo establecido en el R.D. 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en la utilización de los equipos de trabajo, según el cual las empresas tenían que adecuar sus máquinas, equipos y herramientas, en el plazo, ya finalizado, de 27 de agosto de 1998, de acuerdo con estas reglas, teniendo en cuenta que todos estos equipos deben adecuarse a lo establecido en el R. D. 1215/1997, se pueden plantear varias situaciones.

6.7. Máquinas, instalaciones y equipos de trabajo.

- a) Máquinas, equipos e instalaciones fabricados, utilizados, modificados y/o puestos en servicio con anterioridad a 1995: adecuación al R. D. 1215/1997, a documentar mediante:
 - Evaluación de cumplimiento del anexo I y Anexo II del R.D. 1215/97
- b) Máquinas de fabricación propia o ajena posterior al 1 de enero de 1995: verificación del cumplimiento del R. D. 1435/1992 y 56/1995:
 - Marcado “CE” y Declaración “CE” de conformidad.
 - Manual de instrucciones de seguridad en español.
 - Evaluación de cumplimiento del anexo II del R.D. 1215/97
- c) Máquinas de fabricación propia o ajena posterior al 29 de diciembre de 2009: verificación del cumplimiento del R. D. 1644/2008 por el que se aprueba la nueva Directiva de máquinas 2006/42/CE:
 - Marcado “CE” y Declaración “CE” de conformidad.
 - Manual de instrucciones de seguridad en español.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<table><tr><td>Fecha</td><td>30/08/2022</td></tr><tr><td>Revisión</td><td>03</td></tr><tr><td>Página</td><td>22 de 35</td></tr></table>	Fecha	30/08/2022	Revisión	03	Página	22 de 35
Fecha	30/08/2022							
Revisión	03							
Página	22 de 35							

d) Evaluación de cumplimiento del anexo II del R.D. 1215/97. Situaciones especiales:

- Si una máquina con marcado “CE” fabricada con posterioridad al 1 de enero de 1995 o 29 de diciembre de 2009, sufre alguna modificación sustancial que afecte a las condiciones que le otorgaron la certificación, debe certificarse según lo indicado en el apartado b), considerando las modificaciones realizadas.
- Cuando varias máquinas con marcado “CE” se asocien en una línea productiva con funcionamiento solidario, el conjunto tiene la consideración de máquina y debe certificarse según lo indicado en el apartado b) para las nuevas condiciones de funcionamiento.

6.8. Alquiler de equipos de trabajo.

Exigencia del cumplimiento de los apartados anteriores según año de fabricación y características de la máquina o equipo. Solicitar al proveedor copia de la documentación relativa a seguridad (copia de la declaración “CE” de conformidad y marcado “CE”, o copia del informe de adecuación a RD 1215/97 y copia del manual de seguridad en ambos casos).

6.9. Gestión de Equipos de Protección Individual.

En aquellos casos en que se haga necesario el uso de protección individual ésta se proporcionará a las personas correspondientes, quienes serán responsables de su utilización, cuidado y mantenimiento y deberán comunicar a su superior inmediato su posible pérdida o rotura con la finalidad de ser sustituido de inmediato, así como cualquier deficiencia observada en el mismo o una incomodidad en su uso superior a la normal. A la entrega del equipo de protección individual (EPI) la persona debe firmar la entrega del mismo por parte de la empresa.

Los equipos dispondrán del correspondiente marcado “CE” y de las instrucciones del fabricante para su correcta utilización y mantenimiento.


Para documentar las puestas a disposición realizadas deben, utilizarse los registros correspondientes.

6.10. Productos químicos

Registro actualizado de productos de limpieza y de sus fichas de seguridad. Es necesario realizar una relación e identificación los productos de limpieza.

La peligrosidad de una sustancia o preparado la determina el pictograma asociado y las frases de riesgo (frases H), que nos van a indicar el tipo de riesgo y las medidas que se deben adoptar para prevenirlo (frases P). No solamente es necesario conocer la peligrosidad a través de la etiqueta, sino que hace falta más información para el uso correcto del producto; esta información se encuentra en las **Fichas de Datos de Seguridad (FDS)** del producto.

El almacenamiento de estas sustancias se hará de acuerdo con su peligrosidad, teniendo en cuenta las incompatibilidades de almacenamiento. Para ello es muy importante obtener y transmitir información sobre las propiedades de las sustancias (ficha de seguridad y etiquetado), establecer reglas de trabajo y confeccionar y actualizar el plan de almacenamiento.

	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p>INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022</p> <p>Revisión 03</p> <p>Página 23 de 35</p>
---	--	---

En IRCO formamos a todas las personas sobre la manipulación, los riesgos y las medidas de prevención a la hora de manipular estos productos. Las Fichas de Seguridad de los productos químicos utilizados están a disposición de los trabajadores en todos los centros de trabajo.

También se encuentran disponibles en la carpeta:

9.- HIGIENE INDUSTRIAL

6.11. Coordinación de actividades empresariales.

- **Centro de trabajo:** cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.
- **Empresario titular del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.
- **Empresario principal:** el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.
- **Coordinador de prevención:** persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas para favorecer el cumplimiento de los objetivos de la misma y servir de cauce para el intercambio de informaciones entre las empresas.

Se definen los siguientes casos según las obligaciones definidas por el R.D. 171/2004.

6.11.1. Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo.

El “deber de cooperación” es fundamental en este supuesto. Se basa en el intercambio de información de riesgos entre las distintas empresas concurrentes. Seguiremos la siguiente secuencia:

1. Entregar al resto de empresas concurrentes, así como a trabajadores autónomos, la información sobre los riesgos de la propia actividad que les afecten. (Utilizar los informes de evaluación de riesgos y un “recibí” de dicha entrega). La información deberá ser suficiente y proporcionarse:
 - Antes del inicio de las actividades.
 - Siempre que se produzca un cambio en las actividades concurrentes.
 - Siempre que se produzca una situación de emergencia (los empresarios concurrentes deberán comunicarse de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo).
 - Obligatoria por escrito en caso de que se puedan generar riesgos que sean calificados como graves o muy graves.
2. Notificación de accidentes de trabajo por parte del empresario que le ha sucedido el accidente a los demás empresarios presentes en el centro de trabajo.
3. Recibir del resto de empresas concurrentes la información sobre los riesgos de su actividad que afecten a nuestros trabajadores.

4. Informar a nuestros trabajadores de dichos riesgos, teniéndose en cuenta la concurrencia de actividades empresariales. La información de riesgos específicos de las actividades de cada uno de los empresarios intervinientes deberá ser tenida en cuenta para todos los empresarios concurrentes en la evaluación de riesgos y en la planificación de la actividad preventiva.
5. Justificante de recepción a todos trabajadores de las empresas concurrentes de la entrega de información de riesgos, las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados, así como las medidas de emergencia establecidas.
6. Justificante de haber informado a los trabajadores de las empresas concurrentes de las instrucciones que se reciban del empresario titular/principal.
7. Justificación de haber recibido por parte de los trabajadores de la empresa contratista o subcontratista de la identidad de la empresa principal para la cual están prestando servicios en cada momento.
8. Establecer con el resto de empresas, los medios de coordinación oportunos.

6.11.2. Concurrencia de trabajadores en centro trabajo del que nuestra empresa es titular.

Para la gestión de la coordinación de actividades empresariales se dispone de plataforma externa de gestión documental.

Al ser titulares del centro nuestras funciones se incrementan ya que somos responsables de los riesgos del centro. La secuencia es la siguiente:

1. Pasos 1 a 8 del supuesto anterior.


Cuando haya trabajadores de nuestra empresa realizando actividades concurrentes en el centro de trabajo:

2. Entregar al resto de empresas “Instrucciones” para la prevención de los riesgos existentes en el centro. Las instrucciones deberán ser suficientes y proporcionarse:
 - a. Antes del inicio de las actividades.
 - b. Siempre que se produzca un cambio en las actividades concurrentes.
 - c. Obligatoria por escrito en caso de que se puedan generar riesgos que sean calificados como graves o muy graves

6.11.3. Concurrencia de trabajadores en centro trabajo del que somos empresa principal.

Este supuesto se basa en el “deber de vigilancia” que tenemos como empresa principal. Se fundamenta en la vigilancia del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas y subcontratistas de obra o servicios que corresponden a nuestra propia actividad, que además la desarrollan en nuestro propio centro de trabajo. La secuencia de actuación es la siguiente:

- Pasos 1 a 8 del supuesto anterior (apartado 6.8.1).
- Solicitar y recibir por escrito del resto de empresas (antes de que inicien su actividad y tras cualquier cambio) acreditación de haber realizado evaluación de riesgos, planificación de actividad preventiva y formación e información a sus trabajadores, sobre las actividades a realizar.
- El punto anterior se debe revisar. La propuesta del SPP es la de realizar una gestión integral de la prevención de las instalaciones, incluyendo la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p style="text-align: center;">INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022 Revisión 03 Página 25 de 35</p>
--	--	---

6.11.4. Medios de coordinación.

Los medios a que nos hemos referido en los puntos anteriores son los que en cada caso entendamos como adecuados. Como opción tenemos los siguientes:

- intercambio de información entre empresas concurrentes.
- reuniones periódicas entre empresas concurrentes.
- reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud o de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados de prevención.
- impartición de instrucciones.
- establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes.
- presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes cuando sea necesario.
- designación de una o más personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas.

Se informará a nuestros trabajadores de los medios de coordinación elegidos en cada caso. Además, el R.D. 171/2004 de desarrollo del artículo 24 de la LPRL también prevé como medio de coordinación preferente el nombramiento de un coordinador cuando concurren dos o más de las siguientes condiciones:

1. Cuando en el centro de trabajo se realicen actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
2. Cuando existe especial dificultad para controlar los riesgos graves o muy graves.
3. Cuando existan dificultades para evitar que se desarrollen actividades simultáneas e incompatibles desde el punto de vista de seguridad.
4. Cuando exista especial complejidad para la coordinación atendiendo el número de empresas concurrentes, trabajadores, actividades y características del centro de trabajo.


El nombramiento debe realizarlo el titular del centro de trabajo y puede ser elegido de entre estas figuras: Trabajador, Coordinador de Prevención, miembro del SPP o del SPA del titular o de cualquier empresa concurrente, personas de empresas dedicadas a la coordinación de actividades preventivas (que todavía no existen), otros trabajadores de la empresa titular o de cualquier empresa concurrente que reúnan las competencias, conocimientos y cualificación necesarios. Como puede apreciarse, en la práctica ambos supuestos pueden darse al mismo tiempo y en cualquier caso parecen complementarios.

En todos los supuestos la información y las instrucciones para la prevención se darán, antes del inicio de la actividad, cuando haya algún cambio en alguna actividad concurrente y cuando exista una situación de emergencia. Será por escrito en caso de detección de riesgos que se califiquen como graves o muy graves. Los recibís correspondientes se archivarán como registros del sistema de gestión preventiva.

6.12. Revisión reglamentaria de instalaciones.

Las instalaciones sometidas a reglamentaciones de Seguridad Industrial y de Prevención y Protección de Incendios, deben estar sometidas a un control administrativo para poder detectar posibles omisiones con relación a inspecciones o revisiones obligatorias.

Estas revisiones deben documentarse, encontrándose disponibles en la carpeta:

	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p>INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022</p> <p>Revisión 03</p> <p>Página 26 de 35</p>
---	--	---

.- INSTALACIONES Y MÁQUINAS

Vigilancia de las condiciones de trabajo: observaciones de seguridad.

Las verificaciones de Seguridad e Salud son la forma de comprobar que se está cumpliendo con los requisitos de prevención y constituyen un elemento básico de la gestión de la prevención que pretende evitar la aparición de nuevas situaciones con un nivel de prevención inferior al deseado.

La empresa deberá establecer y mantener al día procedimientos documentados para las verificaciones con el objeto de identificar situaciones inseguras antes, durante y después del proceso de producción, como factor preventivo de posibles riesgos que den lugar a daños a las personas o al patrimonio empresarial.

El SPP ha diseñado un check list sobre condiciones de seguridad a aplicar en cada uno de los centros visitados.

Los registros documentales de las verificaciones realizadas deberán mantenerse como forma de asegurar el nivel adecuado de seguridad de las medidas preventivas adoptadas. Además, en el caso de detectar situaciones inseguras, se pondrán en marcha medidas correctoras que garanticen la eliminación o reducción de los riesgos detectados.

Las verificaciones se realizarán al menos con periodicidad anual. Para los centros de nueva concesión, se realizará una inicial entre septiembre y octubre coincidiendo con los inicios del servicio. Estas justo el resto de centro se agendarán en un calendario anual.

Las verificaciones en centros propios se realizarán al menos con periodicidad semestral.

6.13. Vigilancia de la salud.

La actividad sanitaria de Vigilancia de la Salud deberá abarcar, en las condiciones fijadas por el artículo 22 de la L. P.R.L.:

1. Evaluaciones del estado de salud de los trabajadores:
 - Una Evaluación Inicial de la Salud de los trabajadores, tras la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para su salud.
 - Una Evaluación de la Salud de los trabajadores tras una ausencia prolongada (superior a 3 meses) por motivos de salud.
 - Una Vigilancia de la Salud a intervalos periódicos. Según lo establecido en los listados de aptitud.
2. La Vigilancia de la Salud estará sometida a protocolos específicos u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que está expuesta la persona. El Ministerio de Sanidad y Consumo y las Comunidades Autónomas (oídas las sociedades científicas y agentes sociales), establecerán la periodicidad y contenidos específicos de cada caso.
3. El personal sanitario del Servicio de Prevención deberá conocer las enfermedades que se produzcan entre los trabajadores y las ausencias por motivos de salud.

4. En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos lo hagan necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud, deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral a través del Sistema Nacional de Salud.
5. El personal sanitario del Servicio de Prevención deberá analizar los resultados de la Vigilancia de la Salud y de la Evaluación de Riesgos, con criterios epidemiológicos y colaborará con el resto de los componentes del servicio, para proponer las medidas encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo.
6. El personal sanitario del Servicio de Prevención estudiará y valorará especialmente los riesgos que puedan afectar a los trabajadores en situación de embarazo y parto reciente, a los menores y a los trabajadores especialmente sensibles y propondrá las medidas adecuadas.

Esta Vigilancia podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento, excepto cuando sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud o verificar si el estado de salud supone un peligro para él mismo u otras personas o exista disposición legal al respecto.

Los resultados de la Vigilancia serán comunicados a las personas, respetando su derecho a la intimidad, dignidad y confidencialidad. El SPP será informado de las conclusiones de los reconocimientos, en relación con la aptitud.

6.14. Registro e investigación de accidentes/incidentes.


6.14.1. Procedimiento de actuación para la investigación de accidentes de trabajo.

1. Una vez garantizada la atención médica del accidentado, el personal del Servicio de Prevención Propio comenzará la toma de datos preliminar. Si se considera necesario solicitará la colaboración del Encargado de Sección y de las personas que puedan facilitar información sobre las circunstancias del accidente. Recabará la mayor información posible de una inspección por la zona, de los testigos, o de cualquier persona que pueda conocer los pormenores del suceso.
2. Si el accidente es grave, muy grave o mortal, esta acción se hará de forma inmediata y se avisará al Servicio de Prevención Propio, quien informará a la RLT a la inspección de trabajo y posteriormente remitirá el correspondiente informe indicando las causas y las medidas correctoras propuestas.
3. El Servicio de Prevención Propio cumplimentará el parte oficial, cuando se trate de un accidente con lesión de personal propio, tomando como base la información de la toma de datos inicial.
4. El personal del Servicio de Prevención Propio cumplimentará el Informe de investigación y propondrá las medidas correctoras adecuadas, que pueden incluir la reevaluación del puesto de trabajo, dejando los datos que puedan corresponder al Servicio Médico, o que no sea posible conocer en aquellos momentos.
5. Una vez cumplimentado el Informe, éste quedará en poder del Servicio de Prevención Propio.

6.14.2. Procedimiento de actuación con personal subcontratado

Este procedimiento será aplicable a personal contratado a través de empresas de contratación temporal o personal de una empresa subcontratada que realice operaciones o tareas con máquinas o instalaciones de la Empresa principal.

En lo estrictamente relacionado con el Informe de Investigación se seguirá el mismo proceso que para las contrataciones directas, exceptuando el punto nº 3 y añadiendo la comunicación por parte del SPP del accidente a la empresa subcontratista.

	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p>INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022</p> <p>Revisión 03</p> <p>Página 28 de 35</p>
---	--	---

Para las empresas subcontratistas, previa a la subcontratación, se seguirá el procedimiento establecido en estos casos de Coordinación de Actividades Empresariales.

6.14.3. Gestión de situaciones y procesos de especial peligrosidad.

La Ley 54/2003 de modificación del marco normativa de la LPRL ha introducido la exigencia de, en determinados supuestos, contar con la presencia, en el centro de trabajo de recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos.

La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, será necesaria en los siguientes casos:

- a) Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
- b) Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- c) Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.

Estos recursos pueden ser propios de la empresa o externos. En el caso de optar por recursos propios pueden tanto el personal del SPP, como cualquier otra persona con la cualificación y experiencia necesaria y que cuente con, al menos, un curso de nivel básico en prevención. También se podría contar con la colaboración de otras entidades externas acreditadas.

En la actualidad, los trabajos de especial peligrosidad desempeñados en IRCO son esporádicos y normalmente se trata de trabajos en altura (cambio de bombillas por personal de mantenimiento desde escaleras manuales etc.).

Código de buenas prácticas en prevención y resolución de conflictos.

El objeto de este código es prevenir y reducir los daños a la salud de los trabajadores/as de la empresa derivados de la exposición a conflictos ocurridos dentro del ámbito laboral. Este Código se estructura en los siguientes elementos:


Declaración de Principios elaborada por la empresa que incluya:

- **Compromiso** de la empresa en poner los medios para prevenir las situaciones de conflicto.
- **Definición** de los posibles conflictos. Por ejemplo: acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso moral, etc. (recomendable incluir las relacionadas en el Convenio Laboral).
- **Responsabilidad**, adaptación de las funciones definidas en el organigrama.
- **Procedimiento** en caso de necesitar comunicar una situación de conflicto.

Procedimiento en caso de comunicación o solicitud de ayuda:

- **Resolución.** Dado que en la mayoría de los casos sólo se busca el cese del acoso, deben existir procedimientos tanto formales como informales.
- **A quién** dirigir la comunicación. Realizar los nombramientos (en consenso con los representantes de los trabajadores) de quienes serán los receptores de las comunicaciones y encargados de su resolución.
- **Cómo** se ha de presentar la comunicación. Recomendable que la comunicación o solicitud de ayuda se presente por escrito y que en ella se detallen o describan los distintos actos o incidentes, se identifique a la persona o personas que adoptan las conductas indeseadas y a los posibles testigos de dichas conductas y actos.
- Cuáles son, en caso de comunicación de conflicto, los **derechos y deberes** tanto de la presunta víctima como de la/s presunta/s personas a las que se les atribuye el comportamiento que ha generado dicha situación de conflicto, durante la tramitación del procedimiento.
- **Consejos y asistencia.** Se recomienda que se designe a una persona para ofrecer consejo y asistencia y participar en la resolución de los problemas tanto en los procedimientos formales como informales.
- **Investigaciones.** Las investigaciones se han de llevar a cabo con total respeto para todas las partes. Deben estar presididas por la independencia y la objetividad.
- El plazo de **resolución.** Se ha de evitar por un lado procesos dilatados en el tiempo y por otro la imposibilidad de acudir al sistema legal.
- **Infracciones y sanciones disciplinarias:** Es conveniente que las normas disciplinarias recojan claramente las conductas de acoso y las correspondientes sanciones. Cotejar con el correspondiente Convenio Laboral.
- Es conveniente que todos los aspectos del procedimiento estén consensuados entre la empresa y los representantes de los trabajadores y se ajuste a lo indicado sobre el tema en el Convenio Laboral correspondiente.
- **Comunicación e información** tanto de la Declaración de Principios como del Procedimiento.
- **Formación** para aquellos a quienes se asignen cometidos específicos en materia de resolución de conflictos. Esta formación se puede incluir en los programas generales de formación de la empresa.

IRCO dispone de un procedimiento de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.

	<p>PLAN DE PREVENCIÓN</p> <p>INDUSTRIA DE RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L.</p>	<p>Fecha 30/08/2022</p> <p>Revisión 03</p> <p>Página 30 de 35</p>
--	--	---

7. OBJETIVOS Y RECURSOS.

Los objetivos se acuerdan en la última reunión del año del CISS.

Los objetivos y metas vigentes se localizan en la carpeta:

2.- SPP

8. REVISIONES DEL PRESENTE PLAN DE PREVENCIÓN

Revisión (nº)	Motivo	Fecha Implantación
0	Versión Inicial	16/04/2016
1	Cambio responsable y actualización del plan	01/04/2021
2	Cambio responsable y actualización del plan	01/01/2022
3	Cambio responsable y actualización del plan	30/08/2022

irco

IRCO S.p.A. - Via S. Maria 10 - 20121 Milano - Italy