

HOJA DE RUTA

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PYMES

¿Qué hacer una vez descargados los documentos obligatorios?

A partir de ahora son **importantes** los siguientes pasos:

1. Completar el curso de nivel básico al que tiene acceso a través de sus claves. Una vez completado puede descargar* el **Diploma** correspondiente que le capacita para ejercer funciones de nivel básico en prevención de riesgos laborales.



*Si no puede descargarlo solicítelo a su distribuidor.

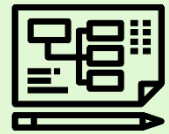
Nota: si ya tiene el diploma acreditativo de formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales puede omitir este paso.

2. Firmar el "**Plan de Prevención**" y poner este documento a disposición de los trabajadores.
3. Firmar la "**Evaluación de Riesgos**" y poner este documento a disposición de los trabajadores.
4. Firmar el "**Acta de constitución de la organización preventiva**".



5. Realizar las acciones preventivas que aparecen en el documento de "**Planificación de la actividad preventiva**".

En este documento se recogen una serie de actuaciones que son necesarias para la realización de la prevención de riesgos laborales en la empresa. Entre ellas destacan actividades informativas y formativas para los trabajadores. Debe entregar a cada trabajador su correspondiente ficha de "Información para los trabajadores" donde se informa a cada trabajador de las medidas preventivas que deben observar en su puesto de trabajo. Así mismo debe registrar en el "Modelo para registros de formación" todas las actividades de formación en prevención de riesgos laborales dirigidas a los trabajadores: uso de equipos, uso de equipos de protección individual (EPIs) como por ejemplo guantes y mascarillas, instrucciones de trabajo, formación teórica (cursos de formación en prevención, formación programada, etc.)



6. Entregar a todos los trabajadores y trabajadoras el documento de "**Aceptación/ Renuncia a la Vigilancia de la Salud**" informando así sobre el derecho a la vigilancia periódica de la salud, de la voluntariedad de la misma, así como de los datos de contacto del servicio de prevención con el que la tiene concertada.
7. Comunicar a la autoridad laboral su condición de empresa exenta de auditoría mediante el documento "**Notificación de no necesidad de auditoría**" (adjunto). Esta comunicación persigue una doble finalidad, por un lado, declara que la empresa reúne las condiciones necesarias para no tener que recurrir a una auditoría de prevención de riesgos laborales y por otro lado comunica la elección de modalidad organizativa.



8. **Revisar de forma periódica el estado de su actividad preventiva:** nuevas fuentes de riesgo (nuevos equipos, cambios en la actividad, etc.), nuevos trabajadores, la eficacia de las medidas preventivas, la posible relación de causalidad entre ausencias/bajas de los trabajadores y el trabajo desarrollado por ellos, revisión de la información y formación facilitada a los trabajadores, mejoras posibles, nuevas incorporaciones, etc...



Si tiene alguna duda o consulta puede formularla a través de su apartado **CONSULTAS ON LINE**.
Un técnico superior en prevención de riesgos laborales le atenderá con la mayor celeridad.