



**Badalona
Serveis
Assistencials**

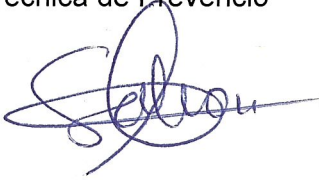
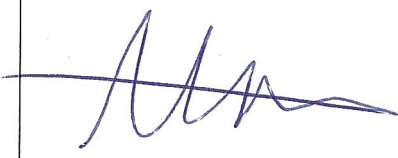
**PROCEDIMENT PER A LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS
EMPRESARIALS EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**

UP-05-01

Edició: 7

Data: 26/05/2025

Pàgina 1 de 11

ELABORA:	REVISA:	APROVA:
Sandra Calvo Pascualvaca Tècnica de Prevenció 	Lola Espigares Navarro Coordinadora de prevenció 	Francesc Mateo Furasté Director de persones 
Data: 28/05/2025	Data: 28/05/2025	Data: 28/5/25.

**PROCEDIMENT PER A LA
COORDINACIÓ D'ACTIVITATS
EMPRESARIALS EN PREVENCIÓ
DE RISCOS LABORALS**

 Badalona Serveis Assistencials	PROCEDIMENT PER A LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS		
UP-05-01	Edició: 7	Data: 26/05/2025	Pàgina 2 de 11

Data de caducitat d'aquest procediment: 5 anys

Edició	Data	Modificacions introduïdes respecte edicions anteriors
0	1/5/2005	Cap modificació
1	27/06/2008	Redefinició de les implicacions i responsabilitats Definicions Eliminació d'empresa subcontractada Tipus 3 Modificació dels annexes
2	01/09/2012	Modificació de responsabilitats i adequació de la metodologia a seguir. Unificació dels documents a demanar als grups 1 i 2
3	01/10/2014	Contractació haurà de verificar que s'inclou al contracte el compromís d'acompliment de la normativa en coordinació d'activitats empresarials Afegir a la documentació reclamada per BSA la relació dels professionals que desenvoluparan les seves tasques a BSA
4	08/08/2016	Sense cap modificació.
5	08/08/18	Actuació en cas de manca de documents de PRL (segons auditoria 2017)
6	25/08/2020	Actualització (s'afegeix check-list coordinació)
7	26/05/2025	Actualització punts 1.; 4.; 5.; 6.; Inclusió punt 5.1.; 6.2.; 6.3.; 6.4.; 7. Eliminació dels annexes

Co-autora: Lola Espigares Navarro. Coordinadora de la unitat de PRL de BSA

 Badalona Serveis Assistencials	PROCEDIMENT PER A LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS		
UP-05-01	Edició: 7	Data: 26/05/2025	Pàgina 3 de 11

ÍNDEX

1.- OBJECTE.....	4
2.- ABAST.....	4
3.- REFERÈNCIES.....	4
4.- DEFINICIIONS.....	5
5.- DESENVOLUPAMENT.....	6
5.1.- Tipus de coordinació.....	7
5.1.1.- Visites.....	7
5.1.2.- Empreses subcontractades/autònoms.....	7
5.1.3.- Obres.....	9
5.1.4.- Personal en practiques.....	10
6.- RESPONSABILITATS.....	10
6.1.- La Unitat de Prevenció\.....	10
6.2.- Referents/responsables de contractació de empreses/treballadors externs\.....	10
6.3.- Totes les persones treballadores de BSA.....	11
6.4.- Unitat docent de BSA.....	11
7.- INDICADORS DE SEGUIMENT.....	11

 Badalona Serveis Assistencials	PROCEDIMENT PER A LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS		
UP-05-01	Edició: 7	Data: 26/05/2025	Pàgina 4 de 11

1.- OBJECTE

Assegurar que el personal extern (empreses subcontractades, professionals autònoms o alumnes en pràctiques) que realitza tasques dintre de les instal·lacions de BSA i que el personal de BSA que realitza la seva activitat laboral en centres externs a BSA, disposa de la informació, normativa i requisits necessaris en matèria preventiva per dur a terme les activitats de forma segura.

Això com garantir que tot el personal de BSA coneixien les empreses externes que realitzen tasques en els nostres centres i els riscos que els puguin ocasionar.

2.- ABAST

El contingut d'aquest document és d'aplicació a totes les persones treballadores de Badalona Serveis Assistencials i a les empreses subcontractades i autònomes que realitzin la seva activitat laboral a les instal·lacions de BSA.

3.- REFERÈNCIES

- Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals
- Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Reial Decret 1627/1997 disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció
- DECRET 102/2008, de 6 de maig, de creació del Registre d'Empreses Acreditades de Catalunya per intervenir en el procés de contractació en el sector de la construcció
- REAL DECRET LEGISLATIU 2/2015, aprovació del text Refundit de la llei del Estatut dels treballadors art.42
- F-UP-02 ACTA DE LLIURAMENT I SOL·LICITUD D'INFORMACIÓ PER A L'EMPRESA CONTRACTISTA
- F-UP-02 ACTA DE ENTREGA Y SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA LA EMPRESA CONTRATISTA
- F-UP-03 NORMATIVA INTERNA PER A EMPRESES SUBCONTRACTADES
- F-UP-03 NORMATIVA INTERNA PARA EMPRESAS SUBCONTRATADAS
- F-UP-04 NORMATIVA INTERNA PER A VISITES
- F-UP-04 NORMATIVA INTERNA PARA VISITAS
- Fitxa Informativa d'Emergències (FIE) del centre de treball

 Badalona Serveis Assistencials	PROCEDIMENT PER A LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS		
UP-05-01	Edició: 7	Data: 26/05/2025	Pàgina 5 de 11

4.- DEFINICIONS

Procediment: Document on es descriuen els passos establerts i ordenats de com dur a terme una activitat o procés.

UP: Unitat de prevenció

Centre de treball: Qualsevol àrea edificada o no en la que els treballadors hi hagin d'estar o a la que hagin d'accedir-hi per raons del seu treball.

Empresari titular: Persona que té la capacitat de posar a disposició i gestionar el Centre de Treball.

Empresa subcontractada: Tota empresa, persona física o jurídica, que assumeix contractualment davant de l'Empresari Titular amb mitjans humans propis o aliens, el compromís d'executar la totalitat o part del servei contractat.

Empresa subcontractada tipus I: Tota empresa subcontractada que el seu personal roman permanent o amb una continuïtat horària en qualsevol dels nostres centres de treball.

Empresa subcontractada tipus II: Tota empresa subcontractada que el seu personal roman esporàdica o puntualment en qualsevol dels nostres centres de treball.

CAE: Coordinació d'Activitats Empresarials, fa referència al conjunt de mesures i procediments que han d'adoptar les empreses que comparteixen un mateix centre de treball.

Recurs preventiu: una o diverses persones designades o assignades per l'empresa, amb formació i capacitat adequada, que disposa dels mitjans i recursos necessaris, i són suficients en número per a vigilar el compliment de les activitats preventives que així ho requereixin.

Delegats de prevenció: Són els representants legals dels treballadors i exerceixen una labor fonamental en l'etapa de control. Entre altres, l'RD 171/2004 els atorga facultats per a realitzar visites al centre de treball a fi d'exercir una labor de vigilància i control de l'estat de les condicions de treball derivades de la concurrència d'activitats

Control d'accessos: requisit previ a l'autorització donada per l'empresari titular o principal perquè les contractes puguin accedir a les seves instal·lacions.

 Badalona Serveis Assistencials	PROCEDIMENT PER A LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS		
UP-05-01	Edició: 7	Data: 26/05/2025	Pàgina 6 de 11

5.- DESENVOLUPAMENT

El responsable de l'àrea o servei de BSA que gestioni la contractació de qualsevol activitat laboral externa, ja sigui mitjançant empreses subcontractades, professionals autònoms o alumnes en pràctiques, té l'obligació d'informar la UP.

Aquesta comunicació s'haurà de realitzar per correu electrònic a unitatprevencio@bsa.cat, proporcionant els detalls de l'activitat contractada, la identitat de l'empresa o persona externa i les seves dades de contacte i la data prevista d'actuació o inici d'activitat, amb la finalitat d'iniciar el procés de coordinació empresarial.

La UP s'encarregarà de sol·licitar la documentació necessària per a la CAE, i aquesta es lliurarà per correu electrònic, adaptant-ne el contingut al tipus de coordinació requerida. Un cop rebuda, la UP validarà la informació i notificarà al servei responsable de la contractació, així com a l'empresa o als professionals subcontractats. Tota aquesta informació es registrarà a la base de dades digital de la UP i la documentació es conservarà en el seu arxiu digital durant un període de sis anys, per tal de disposar d'una coordinació efectiva i per si es requereix per inspecció de treball

Totes les coordinacions empresarials executades, es informaran als delegats i les delegades de prevenció, en les reunions periòdiques del comitè de seguretat i salut, per tal de mantenir informats als representants dels treballadors tal com disposa la Llei 31/95 de prevenció de riscos laborals.

La coordinació empresarial s'ha de realitzar abans de l'inici de l'activitat i l'activitat no es podrà dur a terme fins que no es disposi de tota la documentació.

Des de BSA, no s'autoritzarà l'entrada a cap persona aliena a l'empresa o als treballadors indicats en la relació aportada per les empreses contractades i que estiguin amb vist i plau amb la documentació, per part de la UP.

Es realitzarà seguiment per part de la UP, responsable de contractació i personal designat a la coordinació, durant la implantació, execució i finalització dels treballs a dur a terme, sempre que es consideri. (Fallida a la implantació, accidents, incidents, inspeccions...)

Les empreses subcontractades, professionals autònoms o alumnes en pràctiques, tenen l'obligació d'informar la UP de:

 Badalona Serveis Assistencials	PROCEDIMENT PER A LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS		
UP-05-01	Edició: 7	Data: 26/05/2025	Pàgina 7 de 11

1. Qualsevol situació d'emergència susceptible d'afectar la salut o seguretat del personal de BSA i/o tercers.
2. Qualsevol canvi rellevant respecte a la informació proporcionada abans de l'inici de les activitats per un canvi en l'activitat, o mitjans emprats, com ara la presència de nous treballadors, introducció de nous equips de treball, productes químics o un altre.
3. Qualsevol incident/accident soferts en les instal·lacions de BSA i/o tercers.
4. L'existència de personal sensible (dones embarassades, part recent o en període de lactància, menors de 18 anys, personal amb alguna discapacitat reconeguda, restricció per a la realització de determinats treballs) que requereixi l'adaptació del seu lloc de treball, indicant el tipus de sensibilitat i el nom, si escau.

5.1.- Tipus de coordinació

Depenen del tipus de relació laboral o formativa, del tipus d'activitat, de la seva consideració, dels tipus de riscos laborals que comporta, es portarà a terme una coordinació empresarial específica per tal d'assegurar unes condicions adequades durant la duració del contracte o activitat i el compliment de la normativa vigent.

A continuació es descriuen els principals tipus de CAE:

5.1.1.- Visites

El personal extern sempre anirà acompanyat per personal de BSA.

Documentació a lliurar per part de BSA:

- F-UP-04 NORMATIVA INTERNA PER A VISITES
- Fitxa Informativa d'Emergències (FIE) del centre de treball

El document '*F-UP-04 NORMATIVA INTERNA PER A VISITES*' s'haurà de retornar signat per part de la persona/empresa externa a BSA.

5.1.2.- Empreses subcontractades/autònoms

Documentació a lliurar:

- F-UP-02 ACTA DE LLIURAMENT I SOL·LICITUD D'INFORMACIÓ PER A L'EMPRESA CONTRACTISTA
- F-UP-03 NORMATIVA INTERNA PER A EMPRESES SUBCONTRACTADES

 Badalona Serveis Assistencials	PROCEDIMENT PER A LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS		
UP-05-01	Edició: 7	Data: 26/05/2025	Pàgina 8 de 11

- Fitxa Informativa d'Emergències (FIE) del centre de treball

El document '*F-UP-02 ACTA DE LLIURAMENT I SOL·LICITUD D'INFORMACIÓ PER A L'EMPRESA CONTRACTISTA*' s'haurà de retornar omplert i signat per part de la persona/empresa externa a BSA.

A més, s'adjuntarà la següent documentació, descrita en el document F-UP-02:

1. Informació dels riscos dels treballs a realitzar:

- Informació de perills o l'avaluació dels riscos específics que es derivin de l'activitat que realitzeu al centre o que es puguin agreujar o modificar per la concurrència d'activitats i que puguin afectar a tercers.
- Certificat de modalitat preventiva amb corrent de pagament
- Assegurança RC (pòlissa + rebut) amb danys a tercers
- Document de associació a la Mutua d'accidents.
- Models RLC i RNT (antics TC1 y TC2): Acrediten cotitzacions a la Seguretat Social i relació de treballadors. Per autònoms fer entrega de l'últim rebut Autònom al corrent de pagament.
- Alta dels/les treballadors/es a la seguretat social.
- Certificat de la realització de vigilància de salut dels/les treballadors/es.
- Certificat d'informació art.18 i formació art.19 dels/les treballadors/es
- Lliurament d'equips de protecció individuals dels/les treballadors/es, si escau.

En el cas que es vagin a realitzar treballs de risc, han d'aportar, a més de la documentació anterior:

- Relació de les activitats/treballs perillosos o amb riscos especials, i les seves corresponents instruccions o procediments de treball.
- Designació formal i per escrit, dels recursos preventius presencials per vigilar l'execució dels treballs perillosos o amb riscos especials
- Formació segons conveni i tasques a realitzar.
- Altre documentació que es requereixi des de la Unitat de Prevenció en funció del tipus de tasca o servei.

2. Informació dels equips de treball.

Si la empresa contractada disposa de vehicles i màquines aportarà les següents documentacions:

- ITV (Inspecció Tècnica de Vehicle) en vigor
- Fitxa tècnica del vehicle
- Permís de circulació

 Badalona Serveis Assistencials	PROCEDIMENT PER A LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS		
UP-05-01	Edició: 7	Data: 26/05/2025	Pàgina 9 de 11

- Pòlissa de assegurança i rebut en vigor
- Marcat CE en cas de maquinària / certificat de manteniment conforme al fabricant
- Documentació de les persones que manipulen
- Relació de màquines i equips amb autorització d'us, si escau.

3. Informació dels productes químics.

En el cas que els serveis que els hi contractem tinguin la consideració de pròpia activitat, es sol·licita acreditació per escrit de:

- Avaluació de riscos dels treballs contractats..
- Planificació de l'activitat preventiva.
- Informació de riscos i mesures preventives lliurades als treballadors.
- Formació en matèria de prevenció de riscos laborals que han rebut els treballadors.

5.1.3.- Obres

Per la realització d'obres i reformes en les instal·lacions de BSA, l'empresa principal contractada i aquelles que aquesta subcontracti, a més de la documentació descrita en el punt 5.1.2.-, hauran d'aportar la següent documentació:

1. Obres sense projecte:

- Documento de Gestió Preventiva
- Designació del coordinador de seguretat i salut: Sempre i quan intervinguin més d'una empresa o treballador autònom. Independentment del fet que els contractistes, subcontractistes o treballadors autònoms tinguin una presència simultània o successiva en l'obra.
- Apertura del centre de treball
- Llibre de subcontractació
- Llibre d'incidències

2. Obres amb projecte:

- Pla de seguretat i salut durant l'execució de l'obra, elaborat per l'empresa contractista principal.
- Empresa principal i/o subcontractes que van a executar l'obra . Llibre de Subcontractació.
- Inscripció en el REA (Registre d'empreses acreditades - construcció)
- Compromís de comunicar la designació de recursos preventius si fossin necessaris.

 Badalona Serveis Assistencials	PROCEDIMENT PER A LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS		
UP-05-01	Edició: 7	Data: 26/05/2025	Pàgina 10 de 11

- Especificar mesures col·lectives a utilitzar.
- Apertura del centre de treball
- Llibre de subcontractació
- Llibre d'incidències

5.1.4.- Personal en practiques

Per portar a terme aquest tipus de coordinació la unitat docent de BSA verifica hi hagi un conveni de col·laboració amb el centre docent seguint la normativa vigent.

A més es fa lliurament, per part de BSA, de la següent documentació, d'aquest tràmit s'encarrega la unitat docent de BSA:

- Pla d'acollida BSA
- Informació del lloc de treball art.18
- Fitxa Informativa d'Emergències (FIE) del centre de treball

6.- RESPONSABILITATS

6.1.- La Unitat de Prevenció

- Defineix i documenta la informació, normativa i requisits que cal lliurar en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.
- Revisa la documentació referent a riscos PRL que li fa arribar l'empresa subcontractada.
- Registre la informació necessària establerta en matèria de Prevenció de Riscos Laborals de l'empresa subcontractada.
- Sol·liciten i revisen la documentació referent a PRL que conté el contracte, inclosa l'apartat d'acompliment de l'article 24 de la Llei 31/95 i al Reial Decret 171/04, a l'empresa externa subcontractada.
- Mantenen la part de PRL de la base de dades de les empreses subcontractades actualitzada (segons programa informàtic pendent)
- Participa en cas necessari de les reunions de coordinació d'activitats.

6.2.- Referents/responsables de contractació de empreses/treballadors externs

- Contacten amb la UP previ a l'inici de l'activitat subcontractada per facilitar la coordinació empresarial entre la UP i l'empresa subcontractada
- Fan acompanyament inicial i de seguiment per la realització de l'activitat segons planificació acordada i mesures de seguretat establertes en la CAE.
- Notifiquen qualsevol incidència dels treballs contractats que pugin afectar als treballadors de BSA i/o tercers a la UP.

 Badalona Serveis Assistencials	PROCEDIMENT PER A LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS		
UP-05-01	Edició: 7	Data: 26/05/2025	Pàgina 11 de 11

- Acompanyament o delegació en el personal al seu carregat de les visites externes a BSA.

6.3.- Totes les persones treballadores de BSA

- Respectar la normativa interna i indicacions redactades en el present document.
- Notificar al seu responsable qualsevol incidència detectada en relació a la activitat de treballs realitzats per empreses externes, autònoms i personal en practiques.
- Acompanyar en tot moment, a les visites externes a BSA.

6.4.- Unitat docent de BSA

- Verificar la idoneïtat i el compliment de la normativa referents als convenis d'associació amb les entitats/escoles de formació d'estudiants en pràctiques.

7.- INDICADORS DE SEGUIMENT

Indicador	Descripció	Objectiu	Indicador	Periodicitat
Comunicació dels treballs subcontracts a la UP	Detecció de treballs subjectes a CAE sense aplicar aquest procediment	Compliment per part de tot BSA amb aquest procediment	Resultats d'avaluació de riscos desfavorables referents al factor de risc CAE	Subjecte a l'actualització de l'avaluació de riscos laborals
Registre de CAEs executades	Registre de les dades de les CAEs a la base de dades digital de la UP	Registrar totes les CAEs iniciades	100% CAEs comunicades	Anual
Total de CAEs finalitzades i aprovades	Nombre de CAEs validades de per la UP	Executar la totalitat d'aquest procediment	75% de CAEs iniciades	Anual