

## Sumario

1. Presentación	2
2. Introducción	3
3. Datos generales de la empresa	4
4. Estructura organizativa de la empresa Funciones y responsabilidades Cauces de comunicación	4
5. Organización de la producción	4
6. Organización de la prevención	5
7. Política de prevención Objetivos y metas Recursos destinados a la PRL	6
8. Instrumentos esenciales del plan de prevención Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva	7
9. Auditorías	12
10. Aprobación y compromiso de asunción del Plan de Prevención	13

## 1. Presentación

Los empresarios somos conscientes de la necesidad de integrar la prevención en la empresa, implicando a todos los niveles jerárquicos y extendiéndola a todo el proceso productivo.

El tejido empresarial de la Comunidad Valenciana está constituido fundamentalmente por pymes, lo que supone un mayor esfuerzo a la hora de aplicar la prevención, por contar con menos recursos humanos y materiales que las grandes empresas.

Consciente de la situación, la Confederación de Organizaciones Empresariales de la Comunidad Valenciana (CIERVAL) junto con las Confederaciones Provinciales (CEC, CEV y COEPA), hemos elaborado la presente "Guía para el desarrollo del Plan de Prevención en PYMES", que incorpora, además, un CD a cumplimentar por las empresas para elaborar su propio Plan de Prevención, de una forma clara y sencilla.

## 2. Introducción

El **Plan de Prevención** es la herramienta a través de la cuál se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y donde se establece su política de Prevención de Riesgos Laborales.

El artículo 16 de la **Ley 31/95** de Prevención de Riesgos Laborales, establece el contenido mínimo del Plan de Prevención, y prevé su desarrollo reglamentario.

Posteriormente, el **RD 39/1997**, en su artículo 2 recoge el contenido mínimo del Plan de Prevención en términos muy similares a los de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El desarrollo reglamentario previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se produce con el **RD 604/2006**, por el que se desarrolla el contenido del Plan de Prevención.

La presente guía se adapta de una forma sencilla al contenido del Plan de Prevención establecido en el **RD 604/2006**, sin perjuicio de ser ampliado en función de las peculiaridades de cada empresa.

### 3. Datos generales de la empresa

El Plan de Prevención debe incluir los **datos generales de la empresa**, haciendo referencia a:

1. Identificación de la empresa.
2. Indicación de la actividad productiva de la empresa.
3. Centros de trabajo de la empresa.
4. Características de los centros de trabajo.
5. Número de trabajadores.

Además, en este apartado, sería interesante anexar la relación de trabajadores con el puesto que ocupa cada uno de ellos y, en su caso, la indicación de características relevantes de los trabajadores en materia preventiva.

[Ir a plantilla 1 y 2 del CD](#)

### 4. Estructura organizativa de la empresa

El Plan de Prevención tiene que contemplar la estructura organizativa de la empresa, incluyendo el siguiente contenido:

- Identificación de las funciones y responsabilidades que asume cada uno de los niveles jerárquicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cauces de comunicación que utilizan entre ellos para tratar temas de Prevención de Riesgos Laborales.

El organigrama de la empresa representa un instrumento eficaz indicativo del flujo de comunicación, de ahí la conveniencia de anexarlo al Plan de Prevención.

[Ir a plantilla 3, 4 y 5 del CD](#)

### 5. Organización de la producción

En el Plan de Prevención deben constar los distintos procesos técnicos, las prácticas y los procedimientos organizativos de la empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Lo más conveniente es crear un registro en el que se identifiquen los distintos procesos técnicos, y las peculiaridades que conllevan en materia preventiva.

Para el caso en que se utilice maquinaria, es conveniente anexar una relación de las máquinas que se utilizan, así como tener localizados y accesibles el Manual de Instrucciones y la Ficha Técnica de cada máquina.

También es conveniente incluir una relación de los equipos de protección individual a utilizar en cada caso.

[Ir a plantilla 6, 7, 8 y 9 del CD](#)

## 6. Organización de la prevención

Otro de los aspectos que debe contemplar el Plan de Prevención es la organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.

En relación a la **modalidad preventiva** elegida, existen cuatro modelos diferentes para llevar a cabo la actividad preventiva en la empresa:

- **Asunción personal por el empresario:** el empresario podrá desarrollar personalmente la actividad preventiva (con excepción de la vigilancia de la salud), cuando se trate de una empresa de menos de seis trabajadores y concurren en ella las circunstancias que se recogen en el artículo 11 del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.S.P.).
- **Designación de uno o varios trabajadores para llevarla a cabo:** en este caso deberán tenerse en cuenta las circunstancias recogidas en los artículos 12 y 13 del R.S.P., tales como la capacidad y medios de los trabajadores designados.
- **Constitución de un servicio de prevención propio:** el empresario debe constituir un Servicio de Prevención propio en el caso de empresas con más de 500 trabajadores y en los casos establecidos en el artículo 14 del R.S.P., y teniendo en cuenta la organización y medios que deben reunir según el artículo 15 R.S.P.
- **Concertación con un servicio de prevención ajeno:** el empresario debe recurrir a uno o varios Servicios de Prevención ajenos, que colaborarán entre sí cuando sea necesario y concurren las circunstancias especificadas en los artículos 16 y siguientes del R.S.P.

El empresario debe consultar con los trabajadores o con sus representantes acerca de la modalidad más adecuada a implantar en la empresa.

En el Plan de Prevención debe recogerse la modalidad preventiva de la empresa, bien a través de escrito firmado por la dirección de la empresa en el que el empresario asume la actividad preventiva, la carta de nombramiento del trabajador designado, escrito de constitución de un servicio de prevención propio; el concierto de actividades preventivas con un servicio de prevención ajeno; o la combinación de varias modalidades, según el caso.

En relación a los **órganos de representación**, puede llevarse a cabo por Delegados de Prevención en el número que corresponda según el número de trabajadores de la empresa, o en su caso, a través del Comité de Seguridad y Salud.

Los **Delegados de Prevención** son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

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.

Los Delegados de Prevención se designan por y entre los representantes del personal.

El Comité de Seguridad y Salud se constituirá en todas aquellas empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

La Dirección General de Trabajo y Seguridad Laboral de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo, ha establecido un procedimiento de registro y depósito de las actas de designación de Delegados de Prevención y de constitución de los Comités de Seguridad y Salud.

El Plan de Prevención debe recoger los órganos de representación de la empresa (bien a través del acta de designación de Delegados de Prevención o del acta de constitución del Comité de Seguridad y Salud).

Ir a plantilla 10, 11, 12, 13 y 14 del CD

## 7. Política de prevención Objetivos y metas Recursos destinados a la Prevención de Riesgos Laborales

El objetivo de la política de prevención es la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo destinada a proporcionar una mayor protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.

La dirección de la empresa, contando con la participación de los trabajadores, debe definir y documentar su política de Prevención de Riesgos Laborales. Dicha declaración debe hacerse por escrito y de forma clara y sencilla, y debe divulgarse a todos los miembros de la organización.

### **Requisitos de la política de prevención:**

- Ser adecuada a la actividad de la empresa y contemplar la prevención como parte de la gestión de la empresa.
- Incluir un compromiso de cumplir con la legislación vigente en la materia y de mejora continua de la acción preventiva.
- Implicar a todos los niveles jerárquicos de la empresa en la gestión de la prevención.
- Ser conocida, comprendida, desarrollada y mantenida al día por todos los niveles jerárquicos de la empresa.
- Ser coherente con las otras políticas de recursos humanos de la empresa.
- Garantizar la consulta, participación e información de todos los trabajadores de la empresa.
- Actualizarse periódicamente.
- Establecer los objetivos y metas a alcanzar en materia de prevención.
- Garantizar al trabajador la suficiente y adecuada formación teórica y práctica en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

### **Contenido:**

- Declaración de principios y compromisos.
- Referencia a la modalidad de organización de la actividad preventiva en la empresa, así como a las funciones y responsabilidades en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Planificación de reuniones periódicas de trabajo.
- Objetivos y metas.
- Recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer la empresa para llevar a cabo la actividad preventiva..

Ir a plantilla 15 del CD

## 8. Instrumentos esenciales del Plan de Prevención Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva

La **Evaluación de Riesgos** es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario pueda adoptar las medidas preventivas necesarias y adecuadas.

El empresario debe consultar a los representantes de los trabajadores, o en su caso, a los propios trabajadores sobre el procedimiento de evaluación a utilizar en la empresa o centro de trabajo.

La **Evaluación Inicial de los Riesgos** que no hayan podido evitarse, debe extenderse a cada uno de los puestos de trabajo de la empresa en que concurren dichos riesgos.

La Evaluación Inicial de Riesgos debe **revisarse** de forma periódica y en concreto:

- Con motivo de la elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- Cuando haya algún cambio en las condiciones de trabajo.
- Cuando se incorpore un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

La Evaluación de Riesgos debe quedar recogida documentalmente.

Cuando el resultado de la Evaluación de Riesgos ponga de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario debe **planificar la actividad preventiva** que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, en base a un orden de prioridades basadas en la magnitud del riesgo y en número de trabajadores expuestos.

Dicha planificación debe incluir los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.

También debe incluir las medidas de emergencia y vigilancia de la salud, así como la información y formación a los trabajadores en materia preventiva.

El **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN** consta de las siguientes etapas:

- 1ª ETAPA: CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO  
[Ir a plantilla 16 del CD](#)
- 2ª ETAPA: ANÁLISIS DE RIESGOS
- 3ª ETAPA: VALORACIÓN DE RIESGOS: DECIDIR SI LOS RIESGOS SON TOLERABLES  
[Ir a plantilla 17 del CD](#)

El **PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN** consta de las siguientes etapas:

- 4ª ETAPA: PREPARAR UN PLAN DE CONTROL DE RIESGOS  
[Ir a plantilla 18 del CD](#)
- 5ª ETAPA: REVISAR EL PLAN
- 6ª ETAPA: CONTROL DE RIESGOS. PROCEDIMIENTOS  
[Ir a plantilla 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 del CD](#)

## 1ª Etapa: Clasificación y descripción de las actividades de trabajo

Esta primera etapa trata básicamente de dar una descripción clara de las actividades que se desarrollan en cada puesto de trabajo. Para ello, lo más recomendable es pedir a cada trabajador que describa el desarrollo de su actividad y una vez recabada toda la información, plasmarla en un documento.

Una forma de documentar esta información, sería a través de una “hoja de toma de datos por puestos de trabajo”.

[Ir a plantilla 16 del CD](#)

## 2ª Etapa: Análisis de riesgos

### **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN GENERAL DE RIESGOS**

#### **IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS:**

Para facilitar la tarea es conveniente elaborar una lista propia, teniendo en cuenta el carácter de las actividades de la empresa y los lugares donde se desarrollan. A continuación, adjuntamos un listado orientativo y no exhaustivo de aquellos peligros más frecuentes.

1. Caída de personas a distinto nivel.
2. Caída de personas al mismo nivel.
3. Caída de objetos por desplome o derrumbamiento.
4. Caída de objetos en manipulación.
5. Caída de objetos desprendidos.
6. Pisadas sobre objetos.
7. Choques y golpes contra objetos inmóviles.
8. Choques y golpes contra objetos móviles.
9. Golpes y cortes por objetos y herramientas.
10. Proyección de fragmentos y partículas.
11. Atrapamiento o aplastamiento por o entre objetos.
12. Atrapamiento o aplastamiento por vuelco de máquinas o vehículos.
13. Sobreesfuerzos, posturas inadecuadas o movimientos repetitivos.
14. Exposición a temperaturas ambientes extremas.
15. Contactos térmicos.
16. Contactos eléctricos.
17. Exposición a sustancias nocivas o tóxicas.
18. Contacto con sustancias cáusticas o corrosivas.
19. Exposición a radiaciones.
20. Explosión.
21. Incendio.
22. Daños causados por seres vivos.
23. Atropellos o golpes con vehículos.
24. Exposición al ruido.
25. Exposición a vibraciones.
26. Iluminación inadecuada.
27. Carga mental.
28. Riesgos derivados de factores psicosociales u organizacionales.
29. Otros riesgos no especificados.

## ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

Para cada peligro detectado debe estimarse el riesgo en función de la severidad del daño y de la probabilidad de que el hecho ocurra.

### • Severidad del daño:

El daño se puede clasificar en tres grados:

- a) Ligeramente dañino.
- b) Dañino.
- c) Extremadamente dañino.

Para determinar la severidad del daño, debe tenerse en cuenta:

- Partes del cuerpo que se verán afectadas.
- Naturaleza del daño, graduándolo desde ligeramente dañino a extremadamente dañino.

*Ejemplos de ligeramente dañino:*

- Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo...
- Molestias e irritación, dolor de cabeza, disconfort...

*Ejemplos de dañino:*

- Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores...
- Sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo esqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor...

*Ejemplos de extremadamente dañino:*

- Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales...
- Cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida...

### • Probabilidad de que ocurra el daño:

La probabilidad de que ocurra el daño, se puede graduar desde baja hasta alta, en base al siguiente criterio:

- a) Probabilidad alta: El daño ocurrirá siempre o casi siempre.
- b) Probabilidad media: El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
- c) Probabilidad baja: El daño ocurrirá raras veces.

Para establecer la probabilidad del daño, debe tenerse en cuenta, si las medidas de control ya implantadas son adecuadas.

Además de la información sobre las actividades de trabajo, debe considerarse:

- Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos (características personales o estado biológico).
- Frecuencia de exposición al peligro.
- Fallos en el servicio. Ej.: Electricidad y agua.
- Fallos en los componentes de las instalaciones y de las máquinas, así como en los dispositivos de protección.
- Exposición a los elementos.
- Protección suministrada por los EPI y tiempo de utilización de estos equipos.
- Actos inseguros de las personas (errores no intencionados y violaciones intencionadas de los procedimientos).

Teniendo en cuenta todo lo mencionado podremos pasar a mostrar un método simple para estimar los niveles de riesgo conforme a su probabilidad estimada y a sus consecuencias esperadas. El siguiente cuadro es representativo de este método:

PROBABILIDAD	CONSECUENCIAS		
	Ligeramente Dañino LD	Dañino D	Extremadamente Dañino ED
<b>Baja B</b>	Riesgo Trivial T	Riesgo Tolerable TO	Riesgo Moderado MO
<b>Media M</b>	Riesgo Tolerable TO	Riesgo Moderado MO	Riesgo Importante I
<b>Alta A</b>	Riesgo Moderado MO	Riesgo Importante I	Riesgo Intolerable IN

### 3ª Etapa: Valoración de riesgos (Decidir si los riesgos son tolerables)

En función de los niveles de riesgo expresados en el cuadro anterior, hay que decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporalización de las acciones. En la siguiente tabla se muestra un criterio como punto de partida para **valorar el riesgo**. La tabla también indica los esfuerzos precisos para el control de los riesgos y la urgencia con que deben adoptarse las medidas de control, que deben ser proporcionales al riesgo.

RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN
Trivial (T):	No se requiere acción específica.
Tolerable (TO):	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se
Moderado (MO):	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión la probabilidad de daño como base para determinar la
Importante (I):	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema
Intolerable (IN):	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo incluso

## 4ª Etapa: Preparar un Plan de Control de Riesgos

El resultado de la Evaluación de Riesgos debe servir para hacer un inventario de acciones, con el fin de diseñar, mantener o mejorar los controles de riesgos. Para ello, se realiza un **Plan de Control de Riesgos** en el que se enumerará cada riesgo y las acciones que se van a tomar para eliminarlo o protegerlo. Además, se dará prioridad a los riesgos que tengan una evaluación más grave frente a los riesgos con una evaluación de menor gravedad.

[Ir a plantilla 18 del CD](#)

A la hora de establecer las medidas de prevención y protección a adoptar, deben tenerse en cuenta los siguientes **principios**:

- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

En el **Plan de Acción** se establecen las medidas a implantar y la fecha prevista de realización.

## 5ª Etapa: Revisar el plan

Antes de la implantación del Plan de Acción, debe **revisarse** teniendo en cuenta:

- Si los nuevos sistemas de control de riesgos conducirán a niveles de riesgo aceptables.
- Si los nuevos sistemas de control de riesgos generan nuevos peligros.
- Opinión de los trabajadores afectados sobre la necesidad y operatividad de las nuevas medidas de control.

La Evaluación de Riesgos debe ser un proceso continuo. Por tanto, la adecuación de las medidas de control debe estar sujeta a revisión continua y modificarse si es preciso. De igual forma, si cambian las condiciones de trabajo y varían los peligros y riesgos, hay que revisar la evaluación.

## 6ª Etapa: Control de riesgos. Procedimientos

Para un adecuado control de los riesgos, la empresa debe establecer los procedimientos adecuados para llevar a cabo la acción preventiva de forma correcta. Los procedimientos deben establecerse en base a las características de cada empresa, siendo de especial importancia los siguientes:

### 1º PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

[Ir a plantilla 19 y 20 del CD](#)

### 2º PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

[Ir a plantilla 21 del CD](#)

### 3º PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS DETECTADOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA

[Ir a plantilla 22 del CD](#)

### 4º PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

[Ir a plantilla 23 del CD](#)

### 5º PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN, FORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

[Ir a plantilla 24, 25, 26, 27 y 28 del CD](#)

## 9. Auditorías

La **auditoría o evaluación externa** es un instrumento de gestión que permite reflejar la imagen fiel del sistema de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, valorando su eficacia y detectando las deficiencias que pueden dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora.

La auditoría o evaluación externa **es obligatoria** cuando, como consecuencia de la Evaluación de Riesgos, la empresa tenga que desarrollar actividades preventivas para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

Las **empresas que no hayan concertado el servicio de prevención** con una entidad especializada, deben someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa.

Las **empresas que desarrollen sus actividades preventivas con recursos propios y ajenos**, deben someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa, que tendrá como objeto las actividades preventivas desarrolladas por el empresario con recursos propios y su integración en el sistema general de gestión de la empresa, teniendo en cuenta la incidencia en dicho sistema de su forma mixta de organización, así como el modo en que están coordinados los recursos propios y ajenos en el marco del Plan de Prevención.

Las **empresas de hasta seis trabajadores**, cuyas actividades no estén incluidas en el Anexo I del RD 39/1997, en las que empresario asuma personalmente la actividad preventiva o haya designado a uno o más trabajadores para llevarla a cabo, y en las que la eficacia de su sistema preventivo sea evidente sin necesidad de recurrir a una auditoría por el limitado número de trabajadores y la escasa complejidad de las actividades preventivas, se considera que han cumplido la obligación de la auditoría cuando cumplimenten y remitan a la autoridad laboral una notificación (según modelo establecido legalmente) sobre la concurrencia de las condiciones que no hacen necesario recurrir a la misma, salvo que la autoridad laboral, vista la situación individualizada de la empresa, considere necesaria la realización de auditoría.

### • PROCEDIMIENTO:

La **primera auditoría** del sistema de prevención debe llevarse a cabo dentro de los doce meses siguientes al momento en que se disponga de la Planificación de la Actividad Preventiva.

Debe **repetirse**:

- Cada cuatro años, salvo que se trate de actividades recogidas en el Anexo I del RD 39/1997, en que el plazo será de dos años
- En todo caso, cuando lo requiera la autoridad laboral, atendiendo a la situación individualizada de la empresa.

El empresario debe consultar a los trabajadores y permitir su participación en la realización de la auditoría.

Los resultados de la auditoría deben quedar reflejados en un **informe de auditoría** que la empresa auditada debe mantener a disposición de la autoridad laboral y de los representantes de los trabajadores.

A partir del informe de auditoría, la empresa debe adoptar las medidas necesarias para subsanar aquellas deficiencias que supongan incumplimientos de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto sobre **auditorías** obligatorias, la empresa puede someter **voluntariamente** su sistema de prevención a auditoría para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora.

Ir a plantilla 29 y 30 del CD

## 10. Aprobación y compromiso de asunción del Plan de Prevención

El RD 604/2006 por el que se desarrolla el contenido del Plan de Prevención de Riesgos, en su artículo 2.1 establece que el Plan de Prevención de Riesgos Laborales debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores.

[Ir a plantilla 31 y 32 del CD](#)