

En Zaragoza, a _____ de _____ de 202_____

Muy Sr. Nuestro:

Empresa: _____

Evento/Servicio: _____

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95, de 17 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla dicho artículo en materia de coordinación de actividades empresariales, correspondientes a la celebración del evento/servicio que se celebrará o realizará en Feria de Zaragoza. Se lleva a cabo este procedimiento de coordinación de actividades entre la empresa de referencia y Feria Zaragoza.

En este procedimiento se fijan y se da cumplimiento a las obligaciones de Feria de Zaragoza, como titular del centro de trabajo, estableciéndose como medio de coordinación el intercambio de información, instrucciones y comunicación, por lo que le informamos y le hacemos entrega de la siguiente documentación, para los trabajos que van a desempeñar las empresas intervenientes en el evento antes indicado.

En calidad de empresa concurrente, el procedimiento de coordinación de Feria de Zaragoza requiere que acceda, conozca y aplique la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales que puede encontrar en formato pdf disponible en nuestra web, especialmente los procedimientos de trabajo establecidos por Feria de Zaragoza que deberán ser incluidos en la evaluación de los puestos de trabajo a realizar en el recinto:

<https://www.feriazaragoza.es/expositores/servicios-de-expositores/prevencion-de-riesgos>

Consulte en la web posibles actualizaciones de la normativa.

ANEXO I: INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES

- Manual de gestión de la prevención del evento o servicio, el cual incluye las normas y medidas de seguridad de Feria de Zaragoza para la celebración o realización del evento o servicio de referencia, medidas de emergencia y planos.
- Protocolo de coordinación, el cual contiene la documentación a remitir. (Remitir dicho protocolo firmado y sellado, adjuntando documentación solicitada).
- Trabajos en Altura, Carretilla Elevadora, PEMP. Las empresas que realicen trabajos en alturas, con Carretilla Elevadora o PEMP deberán estar autorizados por la empresa de referencia, nombrando un recurso preventivo con su correspondiente formación y el resto de compañeros que trabajen en estos trabajos, deberán de disponer de formación adecuada.
- Se deberá nombrar una persona encargada del seguimiento y cumplimiento de la normativa de prevención de Riesgos Laborales en los trabajos a realizar en Feria de Zaragoza. Según Protocolo de Designación de Responsable de PRL.
- La información e Instrucciones recibidas se han proporcionado a los trabajadores antes del inicio de la actividad.

Esta documentación es parte inseparable del contrato suscrito con Feria de Zaragoza

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, rogamos que nos remita la siguiente documentación relativa a los trabajadores que van a concurrir y ejecutar la prestación del servicio, para intervenir en el Montaje, Desmontaje y control del evento o servicio de referencia.

Certifico que dispongo y he verificado la documentación de seguridad y salud de los trabajadores que concurren en mi stand y que está especificada en la lista siguiente, dicha documentación estará a su disposición por si requiere alguna comprobación complementaria.

Así mismo me comprometo a tenerlo actualizado y a notificar los cambios que se produzcan por diversas circunstancias, así como trasladar cuantas instrucciones e indicaciones me sean dadas en materia de PRL, al resto de empresas y trabajadores dependientes.

- Listado de trabajadores y puesto de trabajo.
- Último TC2 y/o altas para los trabajadores de reciente contratación (Autónomos: Último recibo de pago de autónomos).
- Seguro de RC.
- Entrega de copia del contrato con el Servicio de Prevención (excepto autónomos) y al corriente de pagos.

Feria de Zaragoza

- Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva del puesto de trabajo a desempeñar para la obra o servicio contratado.
- Listado de los equipos de protección individual y colectivos que utilicen en nuestras instalaciones.
- Entrega de firmas de EPIS a los trabajadores
- Listado de los equipos de trabajo que utilicen en nuestras instalaciones. De cada máquina entrega de declaración CE de conformidad o informe de adecuación al RD 1215/97.
- En el caso de andamios, truss al suelo, carpas, doble planta y elementos similares. Manual de instrucciones de la estructura montada, certificación de la misma, plan de montaje, uso y desmontaje, así como el certificado de instalación.
- Certificado de Aptitud derivado de reconocimiento médico obligatorio.
- Documento de entrega de información de riesgos a los trabajadores.
- Presencia de un recurso preventivo (con formación de nivel básico) en caso de que la empresa realice trabajos con riesgo de caída en altura, riesgos eléctricos (trabajos con tensión), sepultamiento, o cualquier otro riesgo considerado como grave.
- Certificados de formación en prevención de riesgos de los trabajadores. (En el caso de que los trabajadores utilicen Carretillas elevadoras o plataformas elevadoras móviles de personal, deberá de adjuntar certificado de formación teórico – práctica de dicha máquina).

Las empresas manifiestan que la información, instrucciones y procedimientos recibidos han sido tenidas en cuenta en la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva, y se ha informado tanto a los trabajadores presentes en el centro de trabajo, como a sus representantes legales.

En cumplimiento del deber de cooperación del art. 4 RD 171/04, las empresas deberán informar a las que se hallen presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes y de toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o a la seguridad de los trabajadores presentes en dicho centro de trabajo.

En el supuesto de subcontratar la actividad con otra empresa o autónomos, se pondrá en conocimiento de la empresa titular, debiendo informar y exigir la misma documentación indicada.

Sin otro particular, le agradeceríamos que nos remitiera 20 días antes del inicio del montaje o servicio, en formato electrónico, el Protocolo de Designación de Responsable de PRL y este modelo de coordinación firmado a:

A/A: Diego Jiménez, prevencion@feriazaragoza.es.

Para cualquier duda o aclaración 976 764708

He accedido, conozco, aplico y traslado la información de Coordinación de Actividades Empresariales

Conformidad Responsable de la Empresa:

FIRMA: NOMBRE

DNI