



FeSMC
Melilla

Servicios,
Movilidad
y Consumo

MELILLA

ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ EMPRESA ZARA ESPAÑA S.A MELILLA.

En Melilla siendo las 10:00 horas del día 30 de mayo de 2024, se reúnen en primera sesión y De conformidad proceden a constituir el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de esta empresa en materia de prevención de riesgos, en cumplimiento del artículo 38 de la Ley 3/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Asumiendo las competencias y facultades establecidas en el artículo 39 de la citada Ley. Con el siguiente orden del día.

1. Reconocimiento de los miembros integrantes del Comité de Seguridad y Salud.
2. Aprobación del Reglamento de Funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud.
3. Nombramiento de cargos (presidente/a, secretario/a), del Comité de Seguridad y Salud.
4. Ruegos y preguntas.

Resultando de conformidad en los puntos tratados y con el resultado de la elección de los cargos del Comité de Empresa, los siguientes:

Miembros del Comité de Seguridad y Salud

Por la parte Empresarial:

D JUAN MANUEL MONTIEL JOBACHO,

con DNI n.º 52.274.554-Q

Dª PATRICIA SANCHEZ ONSBURNE,

con DNI n.º 09.006.754-T

Dª JANIRE LOPEZ MONTERO,

con DNI n.º 45.823.975-V

Secretario/a:

Por la parte Sindical:

Dª IKRAM LAARBI ZAGDOUD,

con DNI n.º 45.300.119-D

Dª NASIRA MOHAMED MOHAND

con DNI n.º 45.304.340-K

Dª CAROLINA MOÑINO MOYA,

con DNI n.º 45.316.264-P

Presidente/a:

Sin más asuntos que tratar

La Presidenta

Ikram Laarbi Zagoud

La Secretaria

JUAN MANUEL MONTIEL JOBACHO

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

REGAGE24e00042703210

CSV

GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

10/06/2024 12:51:17 Horario peninsular



GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD ZARA/LEFTIES

Reunidos los firmantes el día 30 de Mayo de 2024 a las 10:00 horas, en la empresa ZARA/LEFTIES , con centro de trabajo situado en MELILLA.

PROCEDEN a constituir el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de esta empresa en materia de prevención de riesgos, en cumplimiento del artículo 38 de la Ley 3/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Asumiendo las competencias y facultades establecidas en el artículo 39 de la citada Ley. A tal efecto la composición del Comité será la siguiente:

Por la parte Empresarial:

D JUAN MANUEL MONTIEL JOBACHO,

con DNI n.º 52.274.554-Q

Dª PATRICIA SANCHEZ ONSBURNE,

con DNI n.º 09.006.754-T

Dª JANIRE LOPEZ MONTERO,

con DNI n.º 45.823.975-V

Por la parte Sindical:

Dª IKRAM LAARBI ZAGDOUD,

Dª NASIRA MOHAMED MOHAND

con DNI n.º 45.304.340-R

Dª CAROLINA MOÑINO MOYA,

con DNI n.º 45.316.264-R

En Melilla a 30 de Mayo del 2024

Fdo. Parte Empresarial.

Fdo. Parte Sindical.

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

REGAGE24e00042703210

CSV

GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

10/06/2024 12:51:17 Horario peninsular



GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

**PROPUESTA MODELO
REGLAMENTO COMITÉ
SEGURIDAD Y SALUD**

PROPUESTA DE UGT

Secretario general FeSMCUG MELILLA
C/ Plaza primero de mayo S/N
MELILLA
Tlf: 609836328
E-mail joseluis.faus@fesmcugt.org

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

REGAGE24e00042703210

CSV

GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

10/06/2024 12:51:17 Horario peninsular



GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

La Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en el Capítulo 5 regula la Consulta y Participación de los Trabajadores, establece en su artículo 38 la creación del Comité de Seguridad y Salud.

A tenor de lo dispuesto en el mencionado artículo, el Comité de Seguridad y Salud de la empresa ZARA/LEFTIES (MELILLA) adopta el siguiente:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

ARTICULO 1.- Constitución del Comité de Seguridad y Salud.

El presente Reglamento se acuerda entre los Delegados de Prevención y los representantes del empresario, que constituyen el Comité de Seguridad y Salud (en lo sucesivo CSS) de la empresa, al amparo de lo dispuesto en los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y en concreto del artículo 38.3 que prevé la adopción por el propio CSS de sus normas de funcionamiento.

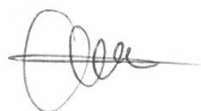
ARTICULO 2.- Naturaleza del Comité de Seguridad y Salud.

El CSS es un órgano paritario y colegiado de participación, todas sus actuaciones deberán de realizarse de forma conjunta, previo acuerdo por escrito y con la representación de las partes que lo componen.

ARTICULO 3.- Composición del Comité de Seguridad y Salud.

El CSS estará formado por los Delegados de prevención del Centro de Trabajo de una parte y en igual número por los representantes de la empresa.

La parte social nombrará suplentes de pleno derecho en aquellas actuaciones en las que los delegados de prevención titulares no puedan ejercer sus funciones. Así como, si esta circunstancia se produjera en la empresa, será esta la que nombre a sus representantes.



Secretario general FeSMC UGT MELILLA
C/ Plaza primero de mayo
S/N MELILLA
Tlf: 609836328
E-mail: joseluis.faus@fesmcugt.org



ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

REGAGE24e00042703210

CSV

GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

10/06/2024 12:51:17 Horario peninsular



GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

Las vacantes que se produzcan entre los Delegados de Prevención serán designadas entre los representantes de los trabajadores, nombrando un nuevo Delegado de la misma opción sindical al que perteneciera el que deja la vacante y las que se produzcan entre los representantes de la empresa los designará esta.

Las sustituciones temporales que sucedan, serán cubiertas por otros miembros que designará la parte social entre sus componentes, nombrando un sustituto de la misma opción sindical a la que perteneciera el Delegado de Prevención sustituido. Las sustituciones entre los representantes de la empresa, será la dirección de la misma la que comunique su sustituto.

Todas las vacantes y sustituciones que se produzcan, así como el nombramiento de los sustitutos de las mismas, serán comunicadas al Presidente del CSS. Serán efectivas a partir de la primera reunión que se celebre, quedando reflejadas dichas variaciones en el acta de esa reunión.

ARTICULO 4.- Del Presidente y del Secretario.

Serán elegidos por los miembros del CSS, por tiempo determinado y recaerán alternativamente en cada una de las partes. Los años impares el presidente se elegirá entre los representantes de la empresa y el secretario entre los Delegados de Prevención y los años pares el Presidente se elegirá entre los Delegados de Prevención y el Secretario entre los representantes de la empresa.

ARTÍCULO 5.- Competencias y Funciones del Presidente.

a/ Convocar, presidir y fijar el Orden del día de las sesiones ordinarias u extraordinarias que celebre el CSS, fijando el Orden del día previo acuerdo con el Secretario y atendiendo las propuestas de los Delegados de Prevención.

b/ Dirigir y moderar los debates del CSS.

c/ Dar el visto bueno de las actas de las sesiones y de las demás certificaciones que expida el secretario.

d/ Ejercer la representación del CSS en las gestiones, trámites y delegaciones ante los organismos oficiales.

Secretario General FeSMC UGT MELILLA,
C/ Plaza primero de mayo
S/N MELILLA
Tlf: 609836328
E-mail: joseluis.faus@fesmcugt.org



e/ Realizar las gestiones, trámites y delegaciones que el CSS le encomiende, en cumplimiento de los acuerdos del mismo.

f/ Delegar sus funciones, cuando por causa justificada no pueda ejercerlas y en tanto subsista la misma., en otro miembro de la representación del CSS a la que pertenezca en ese momento.

ARTÍCULO 6.- Competencias y Funciones del Secretario.

a/ Efectuar la convocatoria de las sesiones del CSS, notificándoselo a los miembros del mismo, siguiendo las instrucciones del Presidente, de acuerdo con lo reglamentado de las reuniones ordinarias y extraordinarias del CSS. En la convocatoria figurará el correspondiente orden del día y se remitirá copia a cada uno de los miembros del CSS, adjuntando la documentación pertinente si la hubiera.

b/ Confeccionar las actas de cada una de las sesiones del CSS y remitir copia de las mismas a los miembros en el plazo máximo de 15 días.

c/ Dar fe de los acuerdos del CSS y expedir los documentos y certificaciones que se le soliciten, con el visto bueno del presidente.

d/ Custodiar y archivar la documentación del CSS.

e/ Delegar sus funciones, cuando por causa justificada no pueda ejercerlas y en tanto subsista la misma, en otro miembro de la representación del CSS a la que pertenezca en ese momento.

ARTÍCULO 7.- Derechos y deberes de los demás miembros del Comité de Seguridad y Salud

Los regulados en la Ley 31/95 y los que el propio CSS reglamentariamente acuerde concederles.



Secretario General FeSMC UGT Melilla
C/ Plaza primero de mayo
S/N MELILLA
Tlf: 609836328
E-mail: joseluis.faus@fesmcugt.org



ARTICULO 8.- Competencias del Comité de Seguridad y Salud.

Como órgano paritario y colegiado de participación para la consulta regular y periódica, sobre salud y seguridad, ejercerá sus funciones en todo lo relacionado con la política de prevención de la empresa y más específicamente en las siguientes cuestiones:

- a/ La identificación de los riesgos que deben de ser objeto de evaluación periódica y control.
- b/ La determinación de los criterios y procedimientos para la evaluación y control.
- c/ La elaboración, puesta en práctica, evaluación y revisión de los planes y programas de prevención.
- d/ El estudio previo del impacto en la salud laboral de los proyectos en materia de planificación, la organización del trabajo y la introducción de las nuevas tecnologías.
- e/ Los procedimientos, contenidos y organización de las actividades de información y formación de los trabajadores en materia de seguridad y salud.
- f/ Las iniciativas de mejora de las condiciones de trabajo o de la corrección de las deficiencias existentes a propuesta de algunas de las partes.
- g/ Diseño de Programas específicos de vigilancia para la salud adaptados a los riesgos y evaluación de sus resultados, con las limitaciones del art.22.4 de la LPRL.
- h/ Designación presupuestaria para la organización de los recursos destinados a la Prevención.
- i/ Participación en la elaboración y puesta en marcha de programas de prevención de riesgos, los cuales se debatirán antes de su puesta en práctica los proyectos referentes a:
 - planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.
 - organización y aplicación de las actividades de protección y prevención.
 - proyecto y organización de la formación en materia preventiva.



Secretario General FeSMC UGT Melilla
C/ Plaza primero de mayo S/N MELILLA
Tlf: 609836328
E-mail joseluis.faus@fesmcugt.org



ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

REGAGE24e00042703210

CSV

GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

10/06/2024 12:51:17 Horario peninsular



GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

j/ Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el Centro de trabajo habitual o en aquellos en los que los trabajadores del Centro pudieran acceder de forma habitual o temporal (Unidades Dependientes y Servicios Sociales externos), realizando a tal efecto las visitas que se estimen oportunas.

k/ Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

l/ Conocer y analizar los daños producidos en la salud e integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y analizar las medidas preventivas correspondientes. Las revisiones de los casos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales se harán cada 6 meses.

m/ Conocer e informar la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención.

n/ Establecimiento de un catálogo de puestos de trabajo para discapacitados y la adaptación de los mismos.

o/ Elaboración de un catálogo de derechos y deberes de los trabajadores en materia de Salud Laboral.

p/ Establecimiento de protocolos y planes de actuación para hacer frente al acoso psicológico. Protegiendo a las víctimas y dando solución a dichos conflictos, fomentando "la solución amistosa" mediante la creación de la figura del "mediador".

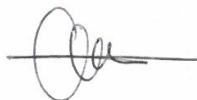
Para el ejercicio de sus funciones el CSS tiene las siguientes facultades y competencias:

a/ Realizar las visitas a los lugares de trabajo, que considere oportunos con el fin de conocer directamente la situación real de trabajo y la prevención de riesgos.

b/ Acceder a toda la documentación existente en la empresa sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y sus riesgos para la salud, así como cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

c/ Conocer e informar la programación anual de los Servicios de Prevención.

d/ Solicitar la intervención o el asesoramiento del servicio de prevención ante problemas específicos.



Secretario General FeSMC UGT Melilla
C/ Plaza primero de mayo S/N MELILLA
Tlf: 609836328
E-mail joseluis.faus@fesmcugt.org



ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

REGAGE24e00042703210

CSV

GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

10/06/2024 12:51:17 Horario peninsular



GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

e/ Promover y participar en la investigación sobre:

- Evaluación periódica y control de riesgos.
- Incidencia de daños derivados del trabajo.
- Evaluación de la eficacia de la acción preventiva.

f/ Tener acceso mensualmente a las estadísticas de accidentes laborales con y sin baja (incidentes) que se produzcan en el Centro de trabajo con indicación de la fecha, hora, tipo, causa del mismo, lesiones sufridas y una descripción detallada del hecho.

g/ Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud, así como los indicadores de absentismo, con el fin de identificar eventuales relaciones entre los riesgos y los daños.

h/ Promover la participación y la colaboración de los trabajadores en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.

i/ Estudiar y dictaminar cuantas propuestas realice la empresa en orden a la prevención de riesgos.

j/ Proponer la ampliación temporal o permanente del número de representantes del CSS en función de la tareas y necesidades de la prevención.

k/ Colaborar con la inspección de trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los Centros, acompañándola durante las mismas y formulándole las observaciones que estime oportunas.

ARTÍCULO 9.- Reuniones y sesiones del Comité de Seguridad y Salud.

El CSS se podrá reunir en sesiones ordinarias y extraordinarias:

9.1.- Sesiones Ordinarias.

Se celebrarán reuniones trimestrales y su convocatoria será comunicada por el Secretario, con el visto bueno del presidente, a todos los miembros del CSS con una antelación mínima de 7 días comunicando el orden del día a tratar.

El Orden del día se confeccionará por el Presidente o por el Secretario previo acuerdo entre ellos.



Secretario General FeSMC UGT Melilla
C/ Plaza primero de mayo S/N MELILLA
Tlf: 609836328
E-mail joseluis.faus@fesmcugt.org




Cualquier miembro del CSS, con una antelación mínima de 24 horas podrá solicitar por escrito al Presidente, la inclusión en el Orden del día de los puntos que considere oportunos.

En todos los Órdenes del día, se incluirá un punto de "varios" donde se debatirán las cuestiones que no estén incluidas en el Orden del día y sean de interés para el CSS. Estas cuestiones pasarán automáticamente a formar parte del Orden del día de la sesión siguiente, en la que se tomarán las decisiones correspondientes.

9.2.- Sesiones Extraordinarias.

Podrán ser convocadas con los mismos requisitos que las ordinarias, a excepción del plazo, que será de 48 horas, desde su petición o desde el acaecimiento de los hechos que motivan la convocatoria:

A petición del Presidente.

Cuando lo solicite la mayoría de los representantes de una de las partes.

Obligatoriamente cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- Accidentes o daños graves.
- Incidentes con riesgo grave.
- Sanciones por incumplimientos.
- Denuncias por problemas medioambientales.
- Balance anual del Plan de Prevención e informe de la memoria y programación del Servicio de Prevención.

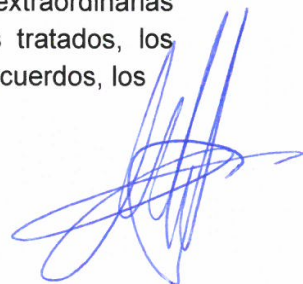
ARTICULO 10.- Votaciones, Actas e Informes.

Como órgano paritario las votaciones requerirán el acuerdo de ambas partes y en caso de desacuerdo se remitirá la cuestión al Centro directivo, a la junta de Personal y al Comité de Empresa.

Se redactarán actas de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias del CSS, detallando los puntos del orden del día, los temas tratados, los acuerdos adoptados, y de los puntos en que no se ha llegado a acuerdos, los



Secretario General FeSMC UGT Melilla
C/ Plaza primero de mayo S/N MELILLA
Tlf: 609836328
E-mail joseluis.faus@fesmcugt.org



motivos de la discrepancia. Dichas Actas serán firmadas por todos los miembros del CSS asistentes a la reunión.

Las convocatorias y los acuerdos del CSS, deberán de exponerse y darlos a conocer a los trabajadores, los cuales podrán hacer sus propuestas y quejas al CSS, por escrito a través de los Delegados de Prevención.

Cada seis meses, en reunión ordinaria, la empresa presentará al CSS un informe que contenga al menos los siguientes puntos:

- Nivel de aplicación y resultados del Plan de Prevención.
- Resultados de las actividades de vigilancia de la salud.
- Accidentes laborales, enfermedades profesionales, enfermedades relacionadas con el trabajo, e incidentes laborales acaecidas en el semestre.
- Bajas laborales.

ARTÍCULO 11.- Participación de los trabajadores.

En las reuniones del CSS podrán participar con voz pero sin voto, los delegados sindicales. En las mismas condiciones podrán participar los trabajadores de la empresa que cuenten con una especial información respecto a cuestiones concretas que se debatan en dicho órgano, así como expertos ajenos a la empresa siempre que así lo soliciten alguna de las representaciones en el CSS, comunicándolo previamente al Presidente.

Los Delegados de Prevención de empresas que desarrollen su actividad en el Centro podrán incorporarse al CSS como miembros con voz pero sin voto y con derecho a la información relativa a la prevención de riesgos en los trabajos que estén realizando.

Ningún miembro del CSS podrá actuar y/o expresarse en nombre de éste, sino tuviese autorización debidamente acreditada para ello.

ARTÍCULO 12.- Comisiones de estudio.

Dentro del propio CSS se podrán formar cuantas Comisiones de Estudio y Trabajo se consideren necesarias para el tratamiento de las propuestas pertinentes y por la adopción de una adecuada política de Prevención.

Las Comisiones de Estudio y Trabajo se reunirán previamente a las reuniones del CSS, con el fin de informar de las gestiones realizadas. El CSS fijará los

Secretario General FeSMC UGT Melilla
C/ Plaza primero de mayo S/N MELILLA
Tlf: 609836328
E-mail joseluis.faus@fesmcugt.org

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

REGAGE24e00042703210

CSV

GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

10/06/2024 12:51:17 Horario peninsular



GEISER-098e-3c8a-7373-6e97-b96d-2682-453a-bbd1

plazos oportunos para la presentación de los trabajos a efectuar por dichas Comisiones.

ARTICULO 13.- Propuestas.

Las propuestas planteadas a través de los cauces señalados anteriormente, serán aceptadas por el CSS, para su estudio y resolución.

Serán presentadas por escrito a través del Secretario y serán contestadas obligatoriamente también por escrito e incluidas en el orden del día de la siguiente reunión.

ARTÍCULO 14.- Reclamaciones.

Las reclamaciones por incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud Laboral, las podrán formular por escrito por las siguientes personas:

- los miembros del CSS.
- los trabajadores
- los representantes de los trabajadores

El CSS deliberará y aprobará o rechazará la reclamación fundamentando su respuesta y en caso positivo, el Presidente realizará las gestiones oportunas para su corrección, de lo cual informará al CSS.

ARTÍCULO 15.- Crédito Horario.

El tiempo dedicado a las reuniones del CSS y el desempeño de las funciones de Secretario y Presidente, tendrán la consideración de trabajo efectivo y por lo tanto no se computarán como crédito horario, con cargo a lo previsto en el Art. 68 e del Estatuto de los trabajadores y en el art. 37.1 de la Ley 31/95 LPRL..

ARTICULO 16.- Modificaciones el presente Reglamento.

Al ser competencia exclusiva de este CSS el regular su propia actuación, el presente Reglamento podrá ser modificado, previa votación favorable de las propuestas presentadas al respecto por acuerdo de los 2/3 de los componentes del CSS.

Estas modificaciones tendrán validez desde el momento de su aprobación.



Secretario General FeSMC UGT Melilla
C/ Plaza primero de mayo S/N MELILLA
Tlf: 609836328
E-mail joseluis.faus@fesmcugt.org

