



## COORDINATE HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO PARA LA CAE

AEZMNA ha desarrollado la Herramienta de Autodiagnóstico para la Coordinación de Actividades Empresariales con el objetivo de sensibilizar, asesorar e informar a las empresas de sus obligaciones generales en relación a la CAE y facilitar su gestión. La herramienta ha sido financiada por Gobierno de Navarra en el marco de las "Subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, para la ejecución de proyectos sobre riesgos laborales prioritario 2018".

### INSTRUCCIONES DE USUARIO PARA CUMPLIMENTAR LA HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Bienvenido a COORDINATE, la herramienta que te ayudará a dar cumplimiento a la normativa en Coordinación de Actividades Empresariales (CAE).

La CAE es una obligación empresarial de gran importancia, pero además, facilita al empresario y empresaria el cumplimiento de otra serie de obligaciones en materia preventiva. Su finalidad es la protección de la SALUD de la plantilla trabajadora y conseguir los mayores niveles de SEGURIDAD en la empresa. Pero, ¿Qué conseguimos con todo esto? La empresa obtiene distintos BENEFICIOS, como por ejemplo:

- ✓ Mejorar las condiciones de trabajo.
- ✓ Reducir la probabilidad de que se produzcan daños en las personas trabajadoras y en el patrimonio de la empresa.
- ✓ Reducir los costes asociados a los accidentes de trabajo.
- ✓ Integrar la prevención en la empresa.
- ✓ Reducir costes generales, y por tanto, aumentar el beneficio empresarial.
- ✓ Reducir las primas de las pólizas de seguro.
- ✓ Mejorar la imagen exterior e interior de la empresa.
- ✓ Evitar sanciones derivadas del incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos.

La herramienta COORDINATE permite que la empresa realice un autodiagnóstico sobre el nivel de cumplimiento que tiene, en la actualidad, en la CAE, y le facilita indicaciones sobre documentación que le falta o mejoras que puede implantar para que, de manera sencilla, se integre la CAE en la gestión de la prevención de riesgos laborales. Por esto es importante que:

1. Introduzca los datos reales de la empresa para obtener los resultados adecuados a su situación
2. Puede introducir los datos en el formulario tantas veces como sea necesario.
3. Al finalizar, podrá visualizar e imprimir el informe con los resultados, recomendaciones y documentación para mejorar su gestión de la CAE.

En la **PANTALLA INICIAL** deberá introducir los datos generales de la empresa:

- Nombre Empresa
- CIF Empresa
- Sector de Actividad
- N° de trabajadores/as
- Tipo de Empresa

Una vez seleccionado el tipo de empresa, la herramienta realizará una serie de preguntas:

- Donde desarrolla su actividad.
- Tipo de empresa a la que subcontrata.
- Tipo de subcontratación.

Nombre de la empresa:

Afdjklloo

CIF de la empresa:

B12345678

Sector de Actividad:

Servicios

Nº de Trabajadores/as:

0-10

¿Qué tipo de empresa soy?

Sociedad Limitada

¿Dónde desarrollo mi actividad?

En un centro de trabajo

¿Subcontrato trabajos que no forman parte de mi actividad?(Ej. Limpieza, mantenimiento, extintores, etc.)

Si

¿Qué tipo de empresa es la proveedora?

Otros Supuestos

CONTINUAR CON EL AUTODIAGNÓSTICO

Tras seleccionar paso a paso cuál es su situación en el formulario, deberá seleccionar **CONTINUAR CON EL DIAGNÓSTICO** para pasar a la siguiente pantalla.

A continuación, aparecerá la **PANTALLA** del **AUTODIAGNÓSTICO**. La selección realizada en la pantalla inicial le llevará a los supuestos que le afectan, así como a la documentación que debiera solicitar, recibir o intercambiar para la correcta gestión de la CAE.

En cada uno de los apartados deberá señalar aquellas afirmaciones que se correspondan con la situación real de su empresa.

A continuación, para que pueda realizar el autodiagnóstico se exponen una serie de afirmaciones sobre las que deberá señalar con una X aquellas que se cumplan en la empresa

- ¿La empresa conoce sus obligaciones respecto a la CAE?
- ¿Conoce usted que las responsabilidades derivadas del incumplimiento de la CAE pueden ser penales, civiles y administrativas?
- Antes de comenzar los trabajos informa al resto de empresa de sus riesgos en relación a su actividad.
- En caso de accidente, informa al resto de empresarios y empresarias concurrentes.
- En caso de que se produzca una situación de emergencia comunica inmediatamente al resto de empresarios y empresarias concurrente la situación.
- Informa a su plantilla de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales así como de las medidas de prevención, protección y emergencia a adoptar.
- Se garantiza el establecimiento de los medios de coordinación necesarios y pertinentes.
- La empresa titular facilita instrucciones adecuadas al inicio de las actividades.
- La empresa titular facilita instrucciones cuando se produce un cambio en las actividades concurrente relevantes para la actividad preventiva.
- La empresa informa a los delegados de prevención, o en su defecto a los representantes de los trabajadores y trabajadoras de la celebración de todo contrato de prestación de obras o servicios.

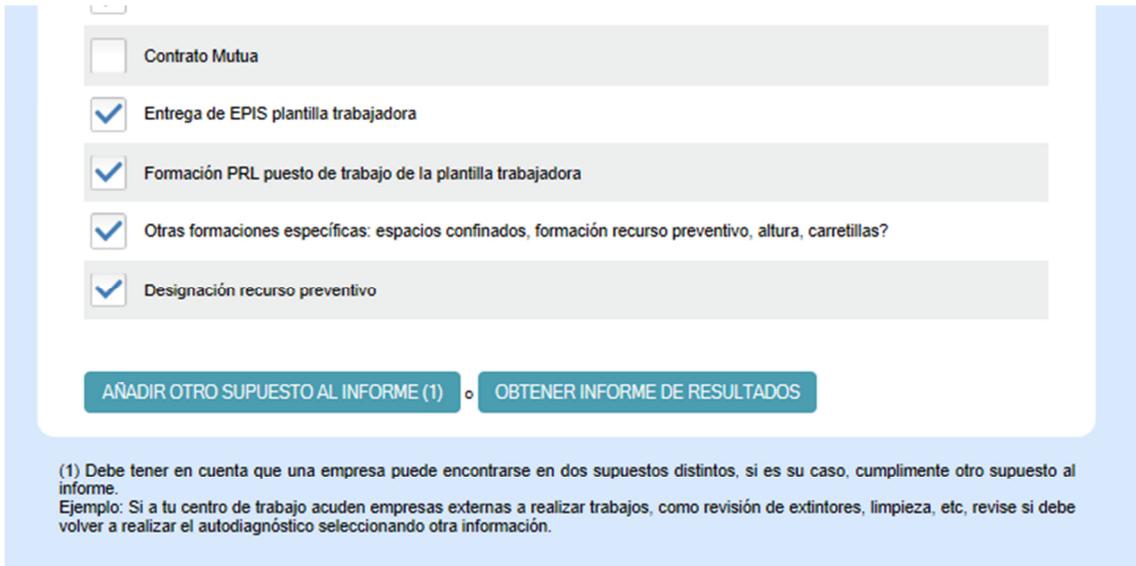
Conoce que la documentación OBLIGATORIA que debe recibir para la correcta CAE es la siguiente:

- Recibí información de los riesgos de la empresa contratista
- Recibí información de las medidas de emergencia de la empresa contratista
- Recibí normas de seguridad, higiene, medioambientales de la empresa contratista

Conoce que la documentación OBLIGATORIA que debe entregar para la correcta CAE es la siguiente:

- Acta de coordinación empresarial
- Evaluación de riesgos
- Plan de Prevención
- Planificación Preventiva
- Certificado de estar al corriente de pago de sus obligaciones con la Hacienda Tributaria
- Certificado de estar al corriente de pago con la SS
- ITA (Informe Trabajadores en Alta)
- Último TC1 (RLC)

Al finalizar la cumplimentación del cuestionario, deberá darle al botón **OBTENER INFORME DE RESULTADOS**. Debe tener en cuenta que una empresa puede encontrarse en dos supuestos distintos, con lo que la Herramienta COORDINATE le permite realizar el check list con tantos supuestos desarrolle su empresa pulsando el botón **AÑADIR OTRO SUPUESTO AL INFORME** y así obtener finalmente el informe de resultados con todos los supuestos que le afectan a la empresa.



Contrato Mutua

Entrega de EPIS plantilla trabajadora

Formación PRL puesto de trabajo de la plantilla trabajadora

Otras formaciones específicas: espacios confinados, formación recurso preventivo, altura, carretillas?

Designación recurso preventivo

AÑADIR OTRO SUPUESTO AL INFORME (1) o OBTENER INFORME DE RESULTADOS

(1) Debe tener en cuenta que una empresa puede encontrarse en dos supuestos distintos, si es su caso, cumplimente otro supuesto al informe.  
Ejemplo: Si a tu centro de trabajo acuden empresas externas a realizar trabajos, como revisión de extintores, limpieza, etc, revise si debe volver a realizar el autodiagnóstico seleccionando otra información.

En el Informe de Empresa aparecerán los siguientes datos:

- Datos generales de la empresa.
- Tipo de CAE que se realiza.
- Valoración general de la situación de la empresa en relación al cumplimiento de la CAE.
- Listado de documentación para la mejora de la CAE y modelos de documentos.
- Listado de documentación para la mejora de la CAE y modelos de documentos.
- Informe para la mejora de la gestión de la CAE según las respuestas seleccionadas.



## COORDINATE HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO PARA LA CAE

AEZMNA ha desarrollado la Herramienta de Autodiagnóstico para la Coordinación de Actividades Empresariales con el objetivo de sensibilizar, asesorar e informar a las empresas de sus obligaciones generales en relación a la CAE y facilitar su gestión. La herramienta ha sido financiada por Gobierno de Navarra en el marco de las "Subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, para la ejecución de proyectos sobre riesgos laborales prioritario 2018"

INICIO | INSTRUCCIONES

### 1- Datos generales

Nombre empresa: Afdjklloo

CIF Empresa: G31784473

Nº Trabajadores: 0-10

Sector empresa: Servicios

Tipo de Empresa: Sociedad Limitada

Obligaciones en materia de Coordinación de Actividades Empresariales como:

EMPRESA CLIENTE

### 2- Situación de la empresa en relación a la CAE



La empresa cuenta con las bases de una gestión de la CAE, no obstante necesita mejorar.

#### 2.1- Tipo de concurrencia

CAE CLIENTE: Como Empresa Cliente (Empresa Usuaria/Principal) que subcontrata actividad para desarrollar en su centro de trabajo, tiene obligaciones en materia de Coordinación de Actividades Empresariales. Debe informar a las empresas concurrentes de los riesgos existentes en su centro de trabajo y que pueden afectar a las actividades que desarrollan, así como de las medidas necesarias para prevenirlos. Paralelamente, deberá exigir a las empresas subcontratas que acrediten documentalmente por escrito el cumplimiento de las obligaciones preventivas.

##### 2.1.1- Documentación

En relación a las opciones marcadas en el autodiagnóstico, la documentación que debe gestionar para la correcta CAE como Empresa Usuaria/ Principal sería la siguiente:

Conoce que la documentación OBLIGATORIA que debe recibir para la correcta CAE es la siguiente:

- Recibí información de los riesgos de la empresa contratista
- Recibí información de las medidas de emergencia de la empresa contratista

- ✓ Póliza de accidentes
- ✗ Recibo o justificante del pago de la Póliza de accidentes
- ✗ Modalidad preventiva indicando las especialidades
- ✓ Recibo o justificante del pago de la Modalidad preventiva
- ✗ Contrato Mutua
- ✓ Entrega de EPIS plantilla trabajadora
- ✓ Formación PRL puesto de trabajo de la plantilla trabajadora
- ✓ Otras formaciones específicas: espacios confinados, formación recurso preventivo, altura, carretillas?
- ✓ Designación recurso preventivo

Aclaración: En caso de que trabajadores y trabajadoras de ETT o subcontratas tuviesen un accidente en su centro de trabajo, como empresa usuaria/principal es la responsable y deberá hacer la investigación de accidente y enviársela a la ETT o subcontrata para que lo notifique.

**2.1.2.- En relación a los Medios de Coordinación debe tener en cuenta lo siguiente:**

#### 2.1.3.- Incumplimientos

El incumplimiento de la normativa de Prevención de riesgos Laborales, y en consecuencia aquella relativa a la Coordinación de Actividades Empresariales, aún sin efectos nocivos para el/la trabajador/a, conlleva responsabilidades administrativas, penales y/o civiles. Este incumplimiento puede ocasionar una sanción económica que va desde 60,00 € hasta 187.515,00 € e incluso pena de cárcel.

## 2.2- Informe de la correcta gestión de la CAE en relación al autodiagnóstico realizado

## 3- Documentación de apoyo:

Para más información: "[Guía El ABC de la Coordinación de Actividades Empresariales](#)"

EXPORTAR INFORME DE RESULTADOS A PDF

Para ampliar más información le recomendamos consulte la siguiente guía:

[El ABC de la Coordinación de Actividades Empresariales](#)

Al finalizar, si lo desea podrá **EXPORTAR INFORME DE RESULTADOS A PDF** para imprimir o guardar el resultado.

Para más información acerca de la herramienta de autodiagnóstico COORDINATE puede dirigir sus consultas al email: [coordinacion@aezmna.com](mailto:coordinacion@aezmna.com)