

C i r c u l a r

DEU COSES QUE HA DE CONEIXER DAVANT D'UNA INSPECCIÓ DE TREBALL

1.- Funcions. Correspon a la Inspecció de Treball i Seguretat Social (en endavant ITSS) la vigilància del compliment de les normes d'ordre social, així com la competència per a exigir les responsabilitats que se'n derivin. La ITSS vetlla pel compliment de:

- Normes laborals.
- Prevenció de Riscos.
- Seguretat Social i protecció social.
- Col·locació, ocupació i protecció per desocupació.
- Cooperatives, migració i treball d'estrangers.

2.- Subjectes obligats i àmbit d'actuació. L'actuació de la ITSS s'estén a persones físiques i jurídiques, públiques o privades i a les comunitats de béns, com a subjectes obligats o responsables del compliment de les normes d'ordre social.

L'actuació s'exerceix en:

- Les empreses, els centres de treball i, en general, els llocs en què s'executi la prestació laboral.
- Els vehicles i els mitjans de transport en general, en els quals es presti treball.

3.- Obligacions d'empresaris i treballadors. Els empresaris, els treballadors i els representants d'ambdues parts, estan obligats quan siguin requerits a:

- Atendre degudament als Inspectors de Treball.
- Acreditar la seva identitat i dels que es troben en els centres de treball.
- Col·laborar amb ells en ocasió de visites o altres actuacions inspectores.
- Declarar davant els funcionari actuant sobre qüestions que afectin les comprovacions inspectores.
- Facilitar la informació i documentació necessàries pel desenvolupament de les seves funcions.

4.- Facultats dels inspectors. Els inspectors en l'exercici de les seves funcions tenen la consideració d'autoritat i són autoritzats per:

- Entrar i romandre lliurement, en qualsevol moment i sense previ avís, en tot centre de treball.
- Practicar qualsevol diligència d'investigació, examen o prova que consideri necessari per comprovar que les disposicions legals s'observen correctament i, en particular, per:
 - Requerir informació, sol o davant de testimonis, a l'empresari o al personal de l'empresa, així com exigir la identificació o raó de la seva presència, de les persones que es trobin en el centre de treball inspeccionat.
 - Exigir la compareixença de l'empresari o dels seus representants i encarregats i treballadors, al centre inspeccionat o les oficines públiques.
 - Examinar en el centre de treball la documentació i els llibres de l'empresa relacionats amb el compliment d'obligacions laborals.
 - Adoptar les mesures cautelars que estimi pertinents.

5.- Activitats prèvies al procediment sancionador. Per a la interposició d'una sanció és obligatòria la tramitació prèvia d'un expedient. Les actuacions

inspectores no podran perllongar-se més de 9 mesos, excepte en supòsits excepcionals. La ITSS sempre actua d'ofici com a conseqüència de:

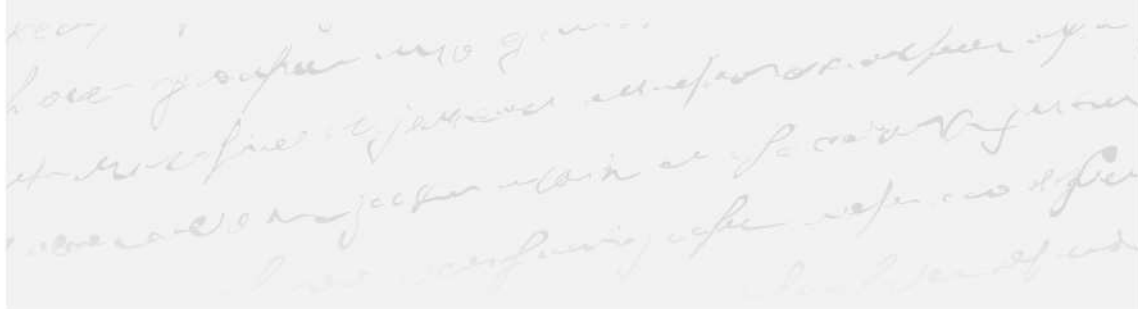
- Ordre superior d'autoritat competent.
- Ordre de servei en aplicació dels plans, programes i directrius sobre actuació de la ITSS.
- Petició de qualsevol òrgan jurisdiccional.
- Petició concreta dels organismes de la Seguretat Social o a sol·licitud d'una altra Administració Pública.
- Pròpia iniciativa de l'Inspector de Treball.
- Per denúncia.

6.- Visites. Poden accedir lliurement al centre de treball i no estan obligats a comunicar la seva presència a l'empresari encara que aquest si que pot demanar la seva identificació. Podran sol·licitar tot tipus de documentació relacionada amb el compliment de normes laborals, realitzar mesures i prendre mostres així com identificar les persones que hi estiguin o requerir la presència de l'empresari o treballadors.

Si el centre coincideix amb un domicili particular, per entrar-hi caldrà autorització judicial.

7.- Especialitats en matèria de prevenció de riscos. En aquest cas l'Inspector ha de comunicar la seva presència a l'empresari, al comitè de seguretat i salut, al delegat de prevenció o, en la seva absència, als representants dels treballadors, a fi que pugin acompanyar durant el desenvolupament de la mateixa i formular observacions.

8.- Llibre de visites. Actualment substituït pel full electrònic, emès per la pròpia Inspecció de Treball, on s'hi anoten les oportunes diligències per deixar-ne constància. Si l'empresa no disposa del llibre, no hi ha problema, queda substituït per aquest full.



9.- Procediment sancionador. El procediment s'inicia mitjançant acta d'infracció, que es notificarà als interessats i es donarà un termini de 15 dies per formular al·legacions. Si es practiquen noves diligències i s'incorporen fets nous a l'acta es donarà de nou audiència pel termini de 8 dies. A la vista de les actuacions, l'òrgan competent dictarà resolució. Les resolucions seran recurribles en el termini d'un mes davant l'òrgan superior corresponent mitjançant recurs d'alçada, llevat de les dictades pel Ministre d'Ocupació (les més greus).

10.- Consells. Davant d'una ITSS és recomanable seguir els següents consells:

- Atendre i col·laborar amb l'Inspector de Treball en la seva visita o a les citacions a la seva oficina de la Inspecció.
- Revisar i preparar la documentació que s'aporti amb un professional: el cap de RRHH, l'assessor, l'advocat, tècnic de prevenció...
- Comunicar als treballadors com han d'actuar davant d'una inspecció de treball.
- Tenir sempre exposat al taulell d'anuncis el calendari laboral.
- En matèria de prevenció de riscos:
 - o Que els treballadors utilitzin els EPI (equips de protecció individual).
 - o Que les màquines:
 - Tinguin els sistemes de seguretat activats,
 - Disposin de manual d'instruccions, en espanyol o català,
 - Tinguin el segellat CE.
 - o Que constin els cartells amb les normes de prevenció.
 - o Tenir la prevenció i documentació de riscos laborals actualitzada.

Atentament,

L'Equip de Laborgir

