



Carta de seguridad



La presente carta tiene como objetivo mejorar la prevención de los riesgos laborales, la seguridad de los asalariados cedidos por Mastempo y homogenizar la gestión de seguridad en empresas.

Los firmantes de esta carta, a saber la **empresa usuaria** y Mastempo Trabajo Temporal se comprometen en los siguientes puntos:

- respetar los términos de esta carta
- aplicar las acciones preventivas
- evaluar los resultados de las acciones llevadas a cabo.

Cada una de las partes deberá firmar la carta: rubricar cada página y firmar y poner el sello en la última página.

A través de esta carta de seguridad ambas partes se comprometen a:

1. reunirse y conocerse entre ellas ;
2. designar a un corresponsal encargado de aplicar las disposiciones de la presente carta:
 - a. por cuenta de **la empresa usuaria** :
 - b. por cuenta de Mastempo :
3. proceder a un intercambio de información sobre la frecuencia y la gravedad de los accidentes de trabajo que sufren los interinos y sobre las acciones preventivas que deben llevarse a cabo;
4. analizar conjuntamente, en aplicación de la ley (nº 90-613) del 12 de julio de 1990, la lista de los puestos de riesgos particulares;
5. cerciorarse de que se implemente una formación reforzada de la seguridad destinada a todos los colaboradores puestos a disposición en cuanto son destinados a un puesto citado en el párrafo 3;
6. implementar una estrecha asociación entre el asesor de prevención de la **empresa usuaria** y el responsable de seguridad Mastempo;
7. comunicar los datos respectivos de los médicos del trabajo con el fin de favorecer los intercambios de información, para poder efectuar un seguimiento médico eficaz del colaborador puesto a disposición;
8. analizar conjuntamente los accidentes laborales, y cuando proceda, los incidentes que hubieran sufrido los colaboradores puestos a disposición, y aplicar las acciones preventivas y colectivas;

A través de esta carta de seguridad la **empresa usuaria** se compromete a:

I. Información sobre los puestos de trabajo :

- comunicar a Mastempo la lista de los puestos con riesgos particulares, así como la naturaleza de estos riesgos y el contenido de la formación de seguridad correspondiente, de acuerdo con los compromisos comunes.

II. Definición de las misiones :

- cada vez que se recurra a un colaborador puesto a disposición, comunicar a la agencia Mastempo:

- las características principales y particulares de las tareas que deben realizarse en los puestos de trabajo relativos a las manipulaciones manuales, al almacenamiento, al desplazamiento de materiales y a la utilización de las herramientas;
- la calificación exigida y eventualmente, las habilitaciones necesarias;
- **la empresa usuaria** se compromete a expedir a partir del 1º día “la autorización de conducción” para los conductores de máquinas durante el período de la misión.

- si, en el transcurso de la misión, el trabajador puesto a disposición fuese designado a un puesto diferente de aquel designado en el contrato, la **empresa usuaria** se compromete a informar previamente a la agencia Mastempo con el fin de cerciorarse de que este trabajador posea la competencia y la aptitud médica.

III. Formación seguridad :

ocuparse de acogerlos en cuanto lleguen al emplazamiento. Esta acogida de seguridad incluirá:

- la posibilidad de que el interino se presente
- la presentación del emplazamiento y del acceso a los lugares de trabajo
- el procedimiento de urgencia que debe aplicarse y como deben comportarse cuando suceda un accidente;

informar al interino de las tareas que debe ejecutar en el puesto de trabajo: métodos operativos, identificación de los riesgos vinculados al puesto y a su entorno y las medidas preventivas que deben respetarse.

- dar a conocer los riesgos de accidente de circulación, las condiciones de acceso, la señalización de los carteles, las salidas de auxilio, así como los riesgos vinculados al transporte del personal por los vehículos de la empresa:

- riesgos potenciales procedentes de la circulación de los vehículos y máquinas;

A través de esta carta de seguridad **Mastempo** se compromete a:

I. Información/sensibilización a la seguridad

- someter a prueba a todos los nuevos colaboradores interinos sobre sus conocimientos de base en materia de seguridad, evaluar su nivel con el fin de sensibilizarlo a los riesgos y aportarle un complemento de información si fuera necesario;

- formalizar el compromiso personal de cada interino que poner en práctica durante la ejecución de las tareas de su puesto de trabajo, las reglas de higiene y seguridad;

II. Definición de la misión

- solicitar todas las precisiones necesarias para explicar debidamente las misiones;

- informar, antes de su desplazamiento, al colaborador interino sobre las características principales y particulares de las tareas que deben efectuarse en el puesto de trabajo comunicadas por la **empresa usuaria**;

- indicar sobre los contratos de puesta a disposición y de trabajo si se trata de un puesto con riesgos particulares así como la naturaleza de los riesgos;

- la lista de los puestos de riesgos según lo dispuesto en la ley nº90-163 del 12 de julio de 1990 se habrá definido previamente de acuerdo con los compromisos comunes de la presente carta;

- cuando la **empresa usuaria** señala que la asignación de un trabajador en curso de misión es un puesto diferente de aquel indicado en el contrato, la empresa de trabajo temporal Mastempo garantiza y responde rápidamente si este trabajador tiene la competencia y la aptitud médica.

III. Formación seguridad :

- mantener la formación de la seguridad de los colaboradores puestos a disposición al nivel necesitado por la calificación requerida.

IV. Protecciones individuales

Cerciorarse de que el trabajador puesto a disposición posee los equipos de protección individual (EPIS) conformes a las normas de seguridad y a las exigencias del contrato.

V. Visitas médicas

Programar las visitas médicas de los colaboradores interinos (contrataciones anuales, reanudación del puesto del trabajo después de una baja) y comprobar la aptitud en función de la calificación del asalariado puesto a disposición.



VI. Balance

Realizar un balance de la misión efectuada con el interino y comunicarlo a la **empresa usuaria** cada 3 meses.

**Firma y sello de
la empresa usuaria**

Firma de la agencia Mastempo