Formulario de presentación de la Memoria

EMPRESA

Nombre / Razón Social:
Dirección Sede Social:
NIF: N.º Trabajadores:
N.º Centros de Trabajo: Sector de Actividad:

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Nombre:
Apellidos:
DNI: Correo electrónico:
Cargo:
Dirección:
Código Postal: Municipio:
Provincia: Teléfono: Fax:

Certifica que la empresa cumple con sus obligaciones en el deber de prevención de riesgos profesionales en base a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como en el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997 de 17 de enero y disposiciones que los desarrollan.

Fdo.: _____

Apartados:

1. **Título de la Buena Práctica implantada**

2. **Antecedentes y Objetivos** (Diagnóstico inicial y evaluación de necesidades y logros o cambios a conseguir en el corto, medio y/o largo plazo en la empresa)

3. **Metodología, planificación e implantación** (Diseño de la actividad, variables o indicadores analizados, herramientas de gestión de información, sistemas de gestión utilizados; cronograma de las actividades, responsables de su implantación/ejecución, organización de recursos humanos y materiales)

4. **Resultados** (Criterios y metodología de evaluación, indicadores, tipología, frecuencia, evidencias cuantitativas o cualitativas que muestran la eficacia de las acciones o de la práctica puesta en marcha)

5. **Conclusiones y propuestas de mejora** (Próximos pasos y recomendaciones, exportabilidad a otras empresas u organizaciones, grado de sostenibilidad ambiental, económica y social, si aplica)

Nota: en cada apartado se deben referenciar aquellos anexos que se deseen adjuntar y que amplíen y/o complementen la información de la Buena Práctica; los mismos deberán remitirse como material adjunto.

1. **Título de la Buena Práctica implantada**

2. **Antecedentes y Objetivos** (Diagnóstico inicial y evaluación de necesidades y logros o cambios a conseguir en el corto, medio y/o largo plazo en la empresa)

2. Antecedentes y Objetivos (Continuación)

3. **Metodología, planificación e implantación** (Diseño de la actividad, variables o indicadores analizados, herramientas de gestión de información, sistemas de gestión utilizados; cronograma de las actividades, responsables de su implantación/ejecución, organización de recursos humanos y materiales)

3. **Metodología, planificación e implantación** (Continuación)

4. **Resultados** (Criterios y metodología de evaluación, indicadores, tipología, frecuencia, evidencias cuantitativas o cualitativas que muestran la eficacia de las acciones o de la práctica puesta en marcha)

4. **Resultados** (Continuación)

5. **Conclusiones y propuestas de mejora** (Próximos pasos y recomendaciones, exportabilidad a otras empresas u organizaciones, grado de sostenibilidad ambiental, económica y social, si aplica)

5. **Conclusiones y propuestas de mejora** (Continuación)