

## 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)