

# Guía práctica para la elaboración del plan de movilidad de la empresa



**Mutua  
Montañesa**

*Mmuy fácil*

## PRÓLOGO



En Mutua Montañesa, dentro de la cobertura de los accidentes de trabajo, son una prioridad los accidentes laborales de tráfico, tanto “in itinere” como en misión.

En los últimos años se ha incrementado notablemente la siniestralidad laboral derivada de los accidentes de tráfico, por lo que las empresas han de tomar conciencia cada vez más de los riesgos generados por la movilidad de sus trabajadores, e intentar incorporar la prevención de estos accidentes a la prevención de riesgos laborales.

Un medio para reducir esta siniestralidad al alcance de la empresa es el Plan de Movilidad, como documento vivo que permite gestionar los desplazamientos de los trabajadores de la empresa. Por ello, a continuación, ponemos a su disposición un modelo, adaptable a las características de su empresa, y que pueda servirle como orientación.

Este modelo contempla perfectamente todos los requisitos mínimos que ha de incluir un Plan de Movilidad según el acuerdo entre el Ministerio del Interior y el Ministerio de Trabajo de 1 de marzo de 2011, para la prevención de los accidentes de tráfico relacionados con el trabajo. Y son los siguientes:

### **1. Compromiso de la empresa para reducir la siniestralidad vial.**

Declaración reconociendo la importancia del problema y la voluntad de contribuir a minimizarlo mediante el plan de actuación, así como el compromiso de suscribir la “Carta Europea de Seguridad Vial”.

### **2. Organización de la gestión de la movilidad y la seguridad vial en la empresa.**

Departamento responsable del desarrollo del plan, así como los procedimientos de participación de los trabajadores.

### **3. Sistema de información sobre la movilidad y los accidentes viales en la empresa.**

Recopilación de información sobre la movilidad de los trabajadores.

Recopilación de estadísticas e investigación de los accidentes.

### **4. Evaluación de riesgos.**

Riesgos relacionados con la organización y gestión de los desplazamientos.

Riesgos relacionados con el factor humano. (Alcohol, uso del cinturón y del casco, la velocidad, las distracciones, uso del móvil y del navegador, fatiga...).

Riesgos relacionados con el vehículo.

Riesgos relacionados con la infraestructura y ambientales.

#### **5. Medidas de prevención.**

Formación de los trabajadores.

Medidas de prevención para los riesgos relacionados con los desplazamientos.

#### **6. Evaluación y seguimiento del plan.**

Criterios para el seguimiento, evaluación y mejora continua del plan de movilidad y seguridad vial.

## COMPROMISO DE LA EMPRESA

La Dirección de (incluir nombre de la empresa) entiende la necesidad, cada vez mayor, de fomentar otros medios de transporte frente al uso del vehículo privado, todo ello, con el objetivo de reducir la siniestralidad laboral debida a los accidentes de tráfico.

Para ello, se compromete a:

- Impulsar un Plan de Movilidad sostenible, creando una comisión de movilidad, formada por todas las partes interesadas (representantes de los trabajadores y empresa) y buscando para ello, la ayuda técnica externa necesaria.
- Redactar y aprobar un Plan de Movilidad en el que se efectúe una diagnosis de la empresa, de forma que se puedan proponer soluciones a la realidad de los trabajadores.
- Aplicar el Plan de Movilidad, para ello se nombrará un gestor de movilidad que ayude en la ejecución del mismo.
- Realizar un seguimiento y valoración del Plan, mediante reuniones con la comisión de movilidad.
- Proporcionar la formación necesaria para conseguir mayor seguridad, tanto en los desplazamientos in itinere como en misión.
- Suscribir la Carta Europea de Seguridad Vial, promulgada en 2006, con el objetivo de que los distintos sectores sociales, incluidas las empresas, realicen acciones concretas, evalúen los resultados y conciencien a los trabajadores en materia de seguridad vial. (ver <http://www.erscharter.eu/es>)

Fecha:

Firmado: La Dirección

## ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y LA SEGURIDAD VIAL DE LA EMPRESA

### IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Nombre	
Actividad	
Dirección	
Gestor de movilidad	
Representación de los trabajadores	
Persona de contacto	

(Incluir Organigrama de la empresa y mapa Google maps de situación)

### RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

#### DIRECCIÓN

Impulsará la elaboración e implantación del Plan de Movilidad. Su participación e implicación es fundamental, siendo sus funciones:

- Designar las figuras necesarias para la elaboración del Plan de Movilidad.
- Aprobar el contenido del Plan de Movilidad, sobremanera los objetivos e indicadores.
- Dotar de los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para la puesta en marcha del Plan de Movilidad y las medidas a aplicar que se deriven del mismo.
- Garantizar la participación de los trabajadores y representantes sindicales, así como que dispondrán del tiempo necesario para dicha participación.
- Aprobar las medidas a tomar derivadas de los objetivos del Plan de Movilidad, y realizar un control periódico del desarrollo del mismo.

#### REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Es imprescindible su participación para que las medidas que se adopten sean consensuadas. Sus funciones son:

- Elaborar propuestas y proponer iniciativas.
- Implicar lo máximo posible a los trabajadores.
- Representar a los trabajadores en las negociaciones con la dirección o con terceros (operadores, autoridades, ect.).

#### GESTOR DE PLAN DE MOVILIDAD

Es nombrado por la dirección de la empresa y es el encargado de elaborar y gestionar el Plan de Movilidad. Sus funciones son:

- Elaboración y desarrollo del Plan.

- Definir y cumplir con los objetivos derivados del Plan de Movilidad.
- Promover actitudes seguras de movilidad entre los trabajadores, involucrándolos lo máximo posible.

### **COMISIÓN DE MOVILIDAD**

Será nombrada por la dirección, y estará integrada por representantes de empresa, de los trabajadores y el Gestor de movilidad. Sus funciones son:

- Analizar la situación de la empresa en materia de movilidad.
- Analizar el Plan de Movilidad.
- Proponer acciones de mejora en la empresa. Proponer objetivos a alcanzar.
- Realizar el seguimiento del Plan y valorar su eficacia.
- Proponer revisiones o cambios en el Plan de Movilidad.

### **TRABAJADORES**

Para que la implantación del Plan sea la correcta, por supuesto es necesaria la mayor implicación posible de los trabajadores y mantener una actitud positiva ante la aplicación del Plan de Movilidad. La elección de los medios de transporte por parte de estos es personal, por lo que la empresa no podrá obligar sino únicamente sugerir el cambio de tipo de transporte.

### **NOMBRAMIENTO DEL GESTOR DE MOVILIDAD**

La Dirección de la empresa convocará a una reunión inicial a directivos y representantes de los trabajadores, para acordar la persona designada como Gestor de movilidad. Debe ser una persona con conocimientos técnicos y con un perfil y una actitud personal ante los temas de movilidad y seguridad.

En esta misma reunión se tratará la necesidad de crear una Comisión de movilidad que participe en la elaboración, desarrollo e implantación del Plan de Movilidad. Estará formada por representantes de los trabajadores y representantes de la dirección.

### **ELABORACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRABAJO**

El Gestor de movilidad elaborará un programa de trabajo, especificando las fases, fechas de realización, responsables y medios (Anexo I).

La comisión (si se ha decidido formarla) colaborará realizando propuestas.

El programa estará visado y aprobado por la dirección de la empresa.

### **SENSIBILIZACIÓN**

Se ha de realizar la comunicación a toda la empresa de la realización del Plan de Movilidad y de su contenido, con objeto de obtener la implicación de la plantilla.

Esta comunicación puede hacerla según se acuerde, por el gestor del plan o por la comisión, quiénes tendrán que decidir sobre los medios a utilizar para la misma:

- E-mail
- Tablón de anuncios
- Charlas informativas
- Folletos
- Intranet o boletín interno
- Etc.

## **SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE MOVILIDAD Y ACCIDENTES VIALES EN LA EMPRESA**

Es fundamental recopilar toda la información posible sobre movilidad en la empresa: transportes utilizados por el personal para el acceso al puesto de trabajo y el regreso al domicilio, los utilizados para los trabajos durante la jornada, distancias kilométricas, situación de los centros de trabajo, etc.

Son cuatro los aspectos a contemplar en este apartado, y de los que el Gestor de Movilidad tendrá que recabar información por las vías que se hayan decidido en la comisión de movilidad o por la dirección de la empresa:

### **Datos de la empresa**

Número de centros de trabajo; distancia entre ellos; ubicación; disponibilidad de aparcamientos; accesibilidad; nº de empleados; horarios; flexibilidad de los mismos; desplazamientos durante la jornada de trabajo (en misión); Otros.

### **Datos de accidentalidad**

Se recopilarán todos los accidentes relacionados con la movilidad (in itinere e in misión) que se hayan dado en la empresa en los últimos años. Analizando las investigaciones de accidente de esos siniestros, y entrevistando a sus protagonistas si fuese necesario.

Esta información se complementará con el informe de siniestralidad de esos periodos, que se solicitará a la mutua de accidentes de trabajo.

### **Modelo de transporte e infraestructuras existentes**

El Gestor de Movilidad tendrá que realizar un análisis de los modos de transporte y las infraestructuras existentes para llegar a la empresa (transporte público y sus paradas, existencia de carriles bici, aparcamientos, estado de las carreteras de acceso, etc.).

### **Modos de transporte empleados por los trabajadores**

Es básico que el Gestor de Movilidad recopile la opinión de los trabajadores y los modos de transporte utilizados por estos, para ello se realizarán encuestas a los trabajadores sobre sus pautas de movilidad.

Las preguntas de estas encuestas serán decididas por la comisión de movilidad e irán enfocadas única y exclusivamente a obtener un diagnóstico sobre la movilidad del personal (ejemplo: Anexo II).

A estos datos se sumarán los que disponga la empresa sobre movilidad in misión.

## ANÁLISIS DE RIESGOS RELACIONADOS

Dentro de la evaluación de riesgos de la empresa, deberemos tener contemplado el riesgo de accidente vial, ya que, para poder realizar un correcto análisis de la movilidad en la empresa, así como de los accidentes de tráfico que ya se han producido en la misma, es fundamental tener en cuenta los factores de riesgo que influyen en este tipo de accidentes. Y son los siguientes:

### Riesgos relacionados con el factor humano

- Alcohol, drogas e ingesta de medicamentos
- Velocidades excesivas y distracciones
- La fatiga, el uso del cinturón o el casco (motos)
- Etc.

### Riesgos relacionados con el vehículo

- Estado del vehículo, mantenimiento, ITV
- Antigüedad del mismo
- Idoneidad del vehículo, ergonomía
- Etc.

### Riesgos relacionados con el entorno

- Que rutas se realizan, tipos de carreteras, estado de las mismas
- Condiciones meteorológicas, visibilidad Puntos negros
- Accesos a la empresa
- Etc.

### Riesgos relacionados con la gestión de desplazamientos en la empresa

- Flexibilidad de horarios
- Falta de formación en seguridad Vial a los conductores
- Bonificaciones por tiempos Organización de viajes y rutas
- Gestión del tiempo de trabajo, reducir la movilidad (teletrabajo, video conferencias)
- Etc.



## ELABORAR UN DIAGNÓSTICO

Una vez analizados los factores de riesgo más habituales, así como recopilada toda la información sobre movilidad en la empresa, El Gestor de Movilidad procederá a realizar un diagnóstico de la situación actual. Con objeto de establecer la situación de la plantilla respecto a la movilidad y, decidir en consecuencia, si es necesario realizar actuaciones al respecto y cuales serán esas actuaciones.

Para realizar este diagnóstico, podremos utilizar una plantilla similar a la contenida en el Anexo III, adaptándola a las singularidades de la empresa.

Una vez realizado el diagnóstico el Gestor lo presentará ante la dirección de la empresa para ser aprobado, y a la comisión de movilidad (si existiese) para su conocimiento.

## DEFINIR OBJETIVOS E INDICADORES DE CONTROL

En función de los objetivos marcados, definidos tras el diagnóstico realizado por el Gestor de Movilidad, se establecerán unos indicadores de control de cumplimiento de estos objetivos.

Así, por ejemplo:

OBJETIVOS	INDICADORES
Reducción del número de accidentes de tráfico en la empresa	Nº de accidentes laborales de tráfico in itinere
	Nº de accidentes laborales de tráfico en misión
Reducción del número de kilómetros realizados por los trabajadores	Nº de kilómetros realizados por los trabajadores en desplazamientos in misión
	Nº de kilómetros realizados por los trabajadores en desplazamientos in itinere
Incrementar el número de reuniones realizadas por videoconferencia	Nº de reuniones realizadas por videoconferencia

## ESTABLECER UN PLAN DE ACTUACIÓN

Finalizado el diagnóstico de movilidad de la empresa y definidos los objetivos que se quieren alcanzar, hay que establecer un plan de actuación (Anexo IV), es decir, que acciones correctoras se van a tomar para modificar los problemas detectados de partida.

Se adjuntan como referencia en el Anexo V una serie de medidas correctoras, que habrán de adaptarse a las circunstancias de cada empresa, y que deberán de incluirse en la planificación preventiva de la misma.

Su selección dependerá de varios criterios como pueden ser: viabilidad técnica, coste de implantación y mantenimiento, reacción de los trabajadores ante las mismas, etc.

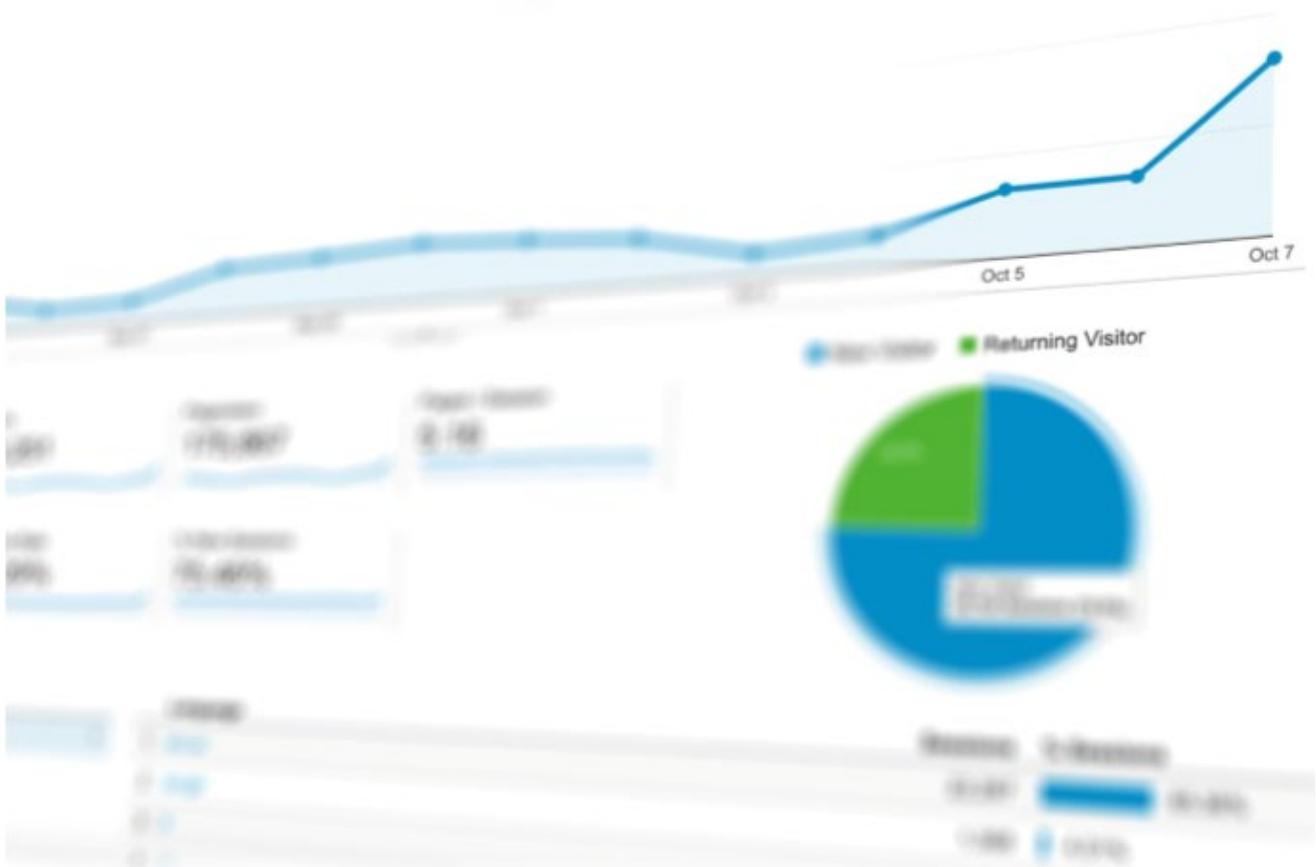
Estas acciones deberán estar consensuadas con los representantes de los trabajadores bien en la comisión de movilidad o por las vías de comunicación que se hayan establecido al inicio del plan.

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Pasado un tiempo de la implantación del Plan de Movilidad (se determinará al inicio del mismo cual será dicho período) se ha de realizar una evaluación del mismo, para comprobar si las medidas establecidas están surgiendo efecto, y por tanto se consiguen los objetivos marcados, o por el contrario es necesario establecer una propuesta de mejora y revisión del plan.

Tanto los resultados de esa evaluación, como las posibles propuestas de mejora, han de ser puestas a disposición de la dirección y de los representantes de los trabajadores, a través de la Comisión de Movilidad si la hubiese.

Igualmente, el Gestor de Movilidad recibirá a través de los delegados de prevención las posibles sugerencias o quejas, que los trabajadores quieran presentar.



## ANEXO I – PROGRAMA DE TRABAJO

ACTIVIDAD	FECHA	MEDIOS	COSTE ECONÓMICO	RESPONSABLE
Reunión inicial para nombramiento del Gestor y de la Comisión de movilidad.				
Campaña de sensibilización a los trabajadores		E-mails, cartelería, jornadas de formación, folletos, etc.		
Recopilación de datos sobre la movilidad		Encuestas a trabajadores, contactos con autoridades, análisis de accidentes de la empresa, etc.		
Análisis de riesgos existentes				
Diagnóstico de situación				
Definir objetivos e indicadores de control				
Realizar un plan de actuación				
Evaluación y seguimiento				

Elaborado por Gestor de Movilidad  
Fecha y firma:

Aprobado por Dirección  
Fecha y firma:

## ANEXO II – ENCUESTA DE MOVILIDAD PARA TRABAJADORES

DATOS GENERALES	
Sexo	
Puesto de trabajo	
¿Dispone de carnet de conducir?	
En caso afirmativo, ¿Cuántos años de experiencia?	
¿Tiene formación en seguridad vial? (excluyendo carné de conducir)	
¿Ha pasado reconocimiento médico laboral en el último año?	

HORARIO EN LA EMPRESA	
¿Cuál es su horario de trabajo habitual?	
¿Cuál es el de verano?	
¿Dispone de flexibilidad horaria en la entrada y salida?	
Indique tipo de jornada (continua, partida, etc.), horarios de entrada y salida, y cualquier otra incidencia como trabajo a turnos, fines de semana, etc	

DATOS DE DESPLAZAMIENTOS IN ITINERE	
¿Cuánto tiempo emplea en desplazarse desde su casa a su centro de trabajo?	
<input type="checkbox"/> Hasta 30 min <input type="checkbox"/> Entre 30-45 min	<input type="checkbox"/> Entre 45 min - 1 h <input type="checkbox"/> Más de 1 h
¿Cuál es la distancia aproximada entre su domicilio y su centro de trabajo?	
<input type="checkbox"/> 0 – 20 km <input type="checkbox"/> 21 – 40 km <input type="checkbox"/> 41 – 60 km	<input type="checkbox"/> 61 – 100 km <input type="checkbox"/> 101 km o más
El desplazamiento desde su casa al trabajo los realiza normalmente en:	
<input type="checkbox"/> Coche <input type="checkbox"/> Caminando <input type="checkbox"/> Motocicleta <input type="checkbox"/> Bicicleta <input type="checkbox"/> Autobús urbano	<input type="checkbox"/> Autobús interurbano <input type="checkbox"/> Transporte de empresa <input type="checkbox"/> Tren / metro <input type="checkbox"/> Otros medios

¿Cuáles son los motivos para usar ese medio de transporte?	
<input type="checkbox"/> Problemas de aparcamiento <input type="checkbox"/> No hay parada de transporte público cerca de casa <input type="checkbox"/> Coste <input type="checkbox"/> Comodidad <input type="checkbox"/> No hay parada de transporte público cerca del trabajo <input type="checkbox"/> No dispongo de vehículo particular	<input type="checkbox"/> No tengo carnet de conducir <input type="checkbox"/> Aprovecho los viajes para hacer otras cosas <input type="checkbox"/> Rapidez <input type="checkbox"/> Lo necesito para viajes de trabajo <input type="checkbox"/> Otras
En caso de utilizar vehículo privado, indique las razones que le harían escoger transporte público:	
<input type="checkbox"/> Mejor frecuencia de paso <input type="checkbox"/> Parada de transporte público cerca de casa <input type="checkbox"/> Menor coste	<input type="checkbox"/> Parada de transporte público cerca del trabajo <input type="checkbox"/> Mayor rapidez <input type="checkbox"/> Otras
¿Está contento con su elección de medio de transporte? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
¿Conoce si tiene posibilidad de llegar al trabajo en transporte público? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
¿Estaría dispuesto a compartir vehículo? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
¿Cuáles son los principales factores de riesgo con los que se encuentra durante los desplazamientos con el vehículo?	
<input type="checkbox"/> Intensidad del tráfico <input type="checkbox"/> Mi estado psicofísico <input type="checkbox"/> La climatología <input type="checkbox"/> Otros conductores	<input type="checkbox"/> Mi vehículo o medio de transporte <input type="checkbox"/> El estado de la vía <input type="checkbox"/> Mi propia conducción <input type="checkbox"/> Otros
¿Qué medidas de mejora propone para mejorar sus desplazamientos?	

DATOS DE DESPLAZAMIENTOS EN MISIÓN	
En los traslados dentro de la jornada laboral ¿Qué medios utiliza?	
<input type="checkbox"/> Andando <input type="checkbox"/> Bicicleta <input type="checkbox"/> Transporte público <input type="checkbox"/> Motocicleta	<input type="checkbox"/> Coche o furgoneta <input type="checkbox"/> Transporte colectivo de empresa <input type="checkbox"/> Otros

El medio de transporte utilizado es:	
<input type="checkbox"/> Particular	<input type="checkbox"/> Empresa
El mantenimiento del vehículo es realizado por:	
<input type="checkbox"/> Trabajador	<input type="checkbox"/> Empresa
¿Los desplazamientos son planificados? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
¿Quién los planifica?	
<input type="checkbox"/> Trabajador <input type="checkbox"/> Empresa	<input type="checkbox"/> Ambos
¿Con cuánto tiempo de antelación se planifican los desplazamientos?	
<input type="checkbox"/> Mismo día <input type="checkbox"/> 1 día	<input type="checkbox"/> Una semana <input type="checkbox"/> > una semana
¿Cuánto tiempo de su jornada laboral emplea en desplazamientos?	
¿Cuántos kilómetros realiza aproximadamente al día?	
¿Los desplazamientos son planificados? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Indique los principales factores de riesgo con los que se encuentra:	
<input type="checkbox"/> La intensidad del tráfico <input type="checkbox"/> Condiciones climatológicas <input type="checkbox"/> Tipo de vehículo utilizado <input type="checkbox"/> Estado del vehículo <input type="checkbox"/> Estado de la vía en ruta	<input type="checkbox"/> Mi propia conducción <input type="checkbox"/> Mi estado psicofísico <input type="checkbox"/> Otros conductores <input type="checkbox"/> Otros
¿Cómo cree que se podría reducir el número de desplazamientos que realiza en su jornada laboral?	

DATOS SOBRE HÁBITOS DE CONDUCCIÓN					
	Nunca	Casi nunca	De vez en cuando	habitualmente	Siempre
Hablar por el móvil / enviar mensajes / etc.					
Hablar por el manos libres					



Manipular el GPS / Consultar mapas					
Escuchar la radio a un alto volumen					
No utilizar el cinturón de seguridad / casco					
Comer, beber, fumar					
No hacer pausas cada 2 horas o 200 kms					
Circular con exceso de velocidad					
Cometer infracciones en giros, cambios de sentido, líneas continuas, etc.					
Llevar el vehículo incorrectamente cargado					
Saltarse semáforos o stop / no respetar los cedas al paso o los pasos de cebra					
Tomar alguna bebida alcohólica o droga					
Ser agresivo al volante					

## ANEXO III – DIAGNÓSTICO (MODELO)

Diagnóstico de movilidad de (incluir el nombre de la empresa) con el objeto de conocer si se ha de realizar alguna actuación en la empresa en el ámbito de la movilidad vial y cuáles serán esas actuaciones.

Análisis de datos de la empresa.

- Analizar los datos recabados sobre los accidentes de este tipo sufridos en la empresa
- Analizar los datos correspondientes a la actividad (número de centros, ubicación, empleados, horarios, distribución territorial de trabajadores, etc.)
- Analizar las opciones de transporte público
- Analizar los datos de desplazamientos in itinere (procedencia de los trabajadores, medios de transporte, tiempo de traslados, kms, etc.)
- Analizar los datos de desplazamientos en misión.

A partir de todos estos datos, obtener conclusiones de la situación de la empresa y si es necesario realizar un Plan de Movilidad o no, y los puntos sobre los que se debería actuar.



## ANEXO V – MEDIDAS CORRECTORAS

Posibles acciones a llevar a cabo, que se podrán considerar en función de la singularidad de la empresa o proponer otras distintas.

Acciones sobre el factor humano: (fatiga, sueño, distracciones, alcohol y drogas, influencia de enfermedades en la conducción, estrés, mejora de destrezas, etc.).

- Colaboración entre responsable de seguridad, mandos y trabajadores en planificación de rutas.
- Fomento de métodos alternativos de transporte para viajes largos (avión, tren).
- Campañas de información y sensibilización sobre cómo evitar la fatiga. • Empleo de elementos de seguridad activa en los vehículos.
- Siempre que sea posible que en el vehículo vayan dos personas para turnarse. • Prohibir el uso de tecnologías de comunicación en la conducción.
- Aportar al trabajador la máxima información del viaje antes de salir para que no tenga que distraerse durante el mismo.
- Proporcionar al trabajador una formación eficaz sobre las distracciones al volante y como evitarlas.
- Instalar en el vehículo dispositivos como el avisador de desvío de trayectoria o de salida de carril, o en su defecto dar ayudas económicas para ello.
- Establecer prohibición expresa, con implicación de la dirección, sobre el consumo de alcohol y drogas en el trabajo.
- Mantener un seguimiento periódico de las condiciones de trabajo del trabajador con algún tipo de enfermedad, para que sean siempre las más adecuadas.
- Proporcionar una vigilancia de la salud adecuada a los riesgos de los trabajadores.
- Realizar campañas de sensibilización sobre aspectos como el estrés, depresión etc.
- Realizar una evaluación y prevención de riesgos psicosociales.
- Verificar periódicamente que los trabajadores poseen el carnet de conducir en vigor y que sea apto para el tipo de vehículo a conducir. Poner especial atención en caso de trabajadores inmigrantes que puedan desconocer nuestra normativa de circulación.
- Garantizar que las revisiones médicas para renovar el carnet las han pasado sin problemas, o en su defecto establecer unas restricciones para esos conductores.
- Establecer planes de formación, con participación de los trabajadores que contengan las siguientes líneas de actuación:
  - Formación teórica y práctica
  - Información
  - Instrucciones para los trabajadores
  - Campañas de sensibilización

Acciones sobre el vehículo:

- Establecer calendario de revisiones y mantenimiento de los vehículos de empresa.

- Nombrar responsable de dicho mantenimiento, al que poder comunicarle cualquier anomalía detectada por los usuarios en los vehículos.
- Potenciar el uso del transporte colectivo financiado por la empresa, o el uso del transporte público.
- Poner a disposición de los trabajadores vehículos de empresa para los desplazamientos, incluyendo los esporádicos.
- Equipar el vehículo con nuevas tecnologías de comunicación, que permitan una conducción segura (bluetooth, manos libres).
- Fomentar entre los trabajadores el mantenimiento de sus vehículos privados, con medidas como:
  - Flexibilizando horarios para acudir a la ITV o las revisiones del taller.
  - Establecer campañas de control de iluminación, frenos, neumáticos, etc. por ejemplo al principio del invierno.

#### Acciones sobre el entorno y la vía:

- Cuando no sea imprescindible realizar el viaje, en condiciones meteorológicas adversas es mejor posponerlo. • Planificar bien las rutas y horarios.
- En viajes internacionales, dar nociones básicas de las normas de circulación de los diferentes países por los que se pasa, comprensión de carteles y señales, localización de áreas de descanso, teléfonos de asistencia, etc.
- Facilitar información en tiempo real de las zonas con más densidad de tráfico, horarios punta, incidencias, etc. para ofrecer posibles alternativas.
- Mejorar la infraestructura vial del entorno de la empresa, mediante contacto con autoridades locales, otras empresas de la zona, etc.
- Gestionar adecuadamente las plazas de aparcamiento.
- Mejorar la iluminación artificial de la zona.
- En empresas con circulación internas, mejorar la organización de la misma, señalizar las vías internas, pasos, cruces, zonas de aparcamiento y los límites de velocidad.
- Si la empresa está situada en un polígono, analizar las infraestructuras viales del mismo, prestando especial atención la seguridad de peatones y ciclistas, así como puntos negros de accidentes.

#### Acciones sobre el factor organizativo:

- Establecer incentivos económicos o sociales para que los trabajadores opten por el transporte público o de empresa: abonos transporte, plusones económicos para los que utilicen transporte de empresa o sorteos entre estos.
- Realizar gestiones con las autoridades para mejorar el transporte público: paradas más cercanas, horarios adaptados a los de las empresas del entorno, aumento de frecuencias, mejora de marquesinas, etc.
- Informar a los trabajadores sobre las rutas de los diferentes tipos de transporte público que pueden utilizar.

- Promover el uso de coche compartido, mediante tabloneros de anuncios, reuniones explicando la iniciativa, reservando aparcamientos para los trabajadores que utilicen esta iniciativa, adaptando turnos de los trabajadores que van juntos, etc.
- Flexibilizar horarios para evitar las congestiones de la hora punta y facilitando así la conciliación familiar.
- Fomentar los modos de transporte verde, mejorando las aceras de acceso a la empresa, haciendo aparcamientos para bicicletas, proponiendo la creación de carriles bici dentro de la empresa o en el polígono.
- Incentivar la eliminación de desplazamientos para comer, mediante la creación de comedores de empresa, o adecuando una dependencia como zona de comida, negociar con los restaurantes de la zona precios reducidos para sus trabajadores, poner precio reducido al menú del comedor del centro para incentivar su uso, etc.
- Sustituir viajes por videoconferencias. Establecer teletrabajo en algunos puestos.