POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DE DRAXTON EUROPE & ASIA S.L. – PLANTA BARCELONA

DRAXTON EUROPE & ASIA S.L. establece como uno de sus objetivos estratégicos la protección de la seguridad y la salud de sus trabajadores y trabajadoras.
Las personas constituyen el valor más importante para garantizar el futuro de la organización. Por ello, tienen derecho a trabajar en un entorno seguro y saludable y el deber de contribuir, de acuerdo con sus funciones y responsabilidades, a su preservación y mejora.

La prevención de riesgos laborales forma parte integral de las actividades y de la organización de **DRAXTON EUROPE & ASIA S.L**. y del resto de las empresas del grupo. Cada persona deberá velar, de acuerdo con sus posibilidades, formación, funciones y responsabilidades, por su propia seguridad y salud y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad. Corresponde a quienes ejercen funciones de dirección o mando integrar y aplicar la prevención en el ámbito de sus competencias.
Esta política se formula considerando el contexto interno y externo de la organización, así como los riesgos y oportunidades que puedan afectar al logro de los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Dirección asegura que esta política es apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización, cumple con la legislación aplicable y demás requisitos suscritos y expresa su compromiso con la mejora continua de la gestión y del desempeño en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, establece el marco de referencia para definir y revisar los objetivos y metas de SST.

La política será comunicada para garantizar que sea conocida, comprendida, aplicada y mantenida en todos los niveles de la organización, y estará disponible para las partes interesadas pertinentes. Cada persona contribuirá, de acuerdo con sus funciones y responsabilidades, a la aplicación efectiva de los principios establecidos en ella.

Quienes ejercen funciones directivas o de mando deberán actuar de manera ejemplar en todas las situaciones, integrar la prevención en sus decisiones y actuaciones y promover el cumplimiento de los principios contenidos en esta política dentro de sus respectivos ámbitos de responsabilidad.

De acuerdo con estos principios, DRAXTON EUROPE & ASIA S.L. se compromete a:

- Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para prevenir las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, de acuerdo con el propósito, tamaño y contexto de la organización y con la naturaleza específica de sus riesgos y oportunidades para la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Proporcionar el marco de referencia para establecer, revisar y alcanzar los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando su coherencia con esta política y con la dirección estratégica de la organización.
- Cumplir los requisitos legales aplicables y los demás requisitos que la organización suscriba en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluida la normativa aplicable a las instalaciones, los equipos de trabajo y la seguridad de las máquinas.
- Eliminar los peligros y reducir los riesgos para la Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicando los principios de la acción preventiva, la jerarquía de controles y las medidas de prevención y protección adecuadas.
- Mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su desempeño en materia de SST, promoviendo un elevado nivel de protección de la seguridad y salud de las personas.
- Identificar los peligros derivados de los puestos de trabajo, las actividades, los procesos y las instalaciones; evaluar los riesgos y oportunidades para la SST; eliminar los riesgos que puedan evitarse y reducir y controlar aquellos que no puedan eliminarse.
- Establecer prioridades de actuación y planificar las medidas preventivas necesarias, aplicando preferentemente medidas de prevención en origen y de protección colectiva y proporcionando, cuando resulte necesario, los equipos de protección individual adecuados.
- Integrar la prevención de riesgos laborales en todos los niveles jerárquicos, actividades, procesos y decisiones de la organización, definiendo y comunicando las funciones, responsabilidades y autoridades correspondientes, de acuerdo con las competencias de cada puesto.
- Garantizar la consulta y la participación efectiva de los trabajadores y trabajadoras y de sus representantes, eliminando los obstáculos o barreras que puedan limitar su participación y facilitando los medios, la información y los mecanismos necesarios.
- Determinar y planificar las acciones necesarias para abordar los riesgos y oportunidades para la SST, comprobar periódicamente su implantación y evaluar su eficacia.
- Investigar los incidentes, accidentes y daños para la salud relacionados con el trabajo, determinar sus causas y adoptar las acciones correctivas necesarias para evitar su repetición y mejorar el desempeño preventivo.
- Adaptar el trabajo a las personas, teniendo en cuenta sus capacidades y necesidades, y promover condiciones de trabajo ergonómicas que contribuyan a proteger su seguridad y salud.
- Proporcionar la información, la formación y los recursos humanos, técnicos, organizativos y materiales necesarios para la implantación, el mantenimiento y la mejora eficaz del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La política se mantendrá como información documentada, será comunicada dentro de la organización para que sea conocida y comprendida, estará disponible para las partes interesadas pertinentes y será difundida a las empresas colaboradoras cuando resulte aplicable.

- Mantener una preparación y respuesta adecuadas ante las situaciones de emergencia, coherentes con los riesgos y escenarios identificados, y comprobar y revisar periódicamente su eficacia.
- Gestionar de forma segura las instalaciones, los equipos de trabajo, las máquinas, las sustancias químicas y los demás agentes presentes en la actividad, priorizando la eliminación de los peligros y las medidas de prevención y protección colectiva frente a la protección individual.
- Promover la vigilancia de la salud en función de los riesgos laborales, respetando la confidencialidad de la información médica, la dignidad, la intimidad y los derechos de las personas.
- Revisar periódicamente esta política para garantizar que se mantiene pertinente y apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización, a su dirección estratégica y a la naturaleza específica de sus riesgos y oportunidades para la SST.

Aplicación, comunicación y disponibilidad

La alta dirección asume la responsabilidad de establecer, implantar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, integrarlo en los procesos de la organización y proporcionar los recursos necesarios.

Es compromiso de la Dirección proporcionar los recursos humanos, técnicos, organizativos y materiales necesarios; difundir esta política y promover y exigir su cumplimiento en todos los niveles de la organización; facilitar a las personas trabajadoras las herramientas necesarias para su aplicación, y solicitar su colaboración para alcanzar los objetivos establecidos.

Todas las personas deberán cumplir las normas e instrucciones preventivas aplicables a sus funciones, colaborar activamente y comunicar los peligros, incidentes y oportunidades de mejora que detecten.

La política se mantendrá como información documentada, será comunicada dentro de la organización para garantizar que sea conocida, comprendida, aplicada y mantenida, y estará disponible para las partes interesadas pertinentes. Asimismo, será difundida a las empresas colaboradoras cuando resulte aplicable.

Su difusión podrá realizarse a través del manual de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, reuniones con las partes interesadas, carteles informativos, acciones formativas, manuales de acogida, medios digitales u otros canales adecuados.

La Dirección revisará periódicamente esta política para garantizar que continúa siendo pertinente y apropiada para la organización.

Aprobado por

Plant Manager DEA-BCN

D. Pedro Gonzalez
Firma:

GONZALEZ ALCALA, PEDRO (FIRMA)

Firmado digitalmente por GONZALEZ ALCALA, PEDRO (FIRMA)
Fecha: 2026.11.11 16:43:45 +01'00'

Fecha

05/11/2026