



Annex 1. Justificant de recepció de documents de coordinació empresarial

Dades del centre de treball

Nom del centre

Adreça

Codi postal Municipi

Dades de l'empresa, entitat o persona física aliena que fa l'activitat

Nom

NIF/CIF

Adreça electrònica

Justificació

Per tal de donar compliment al que disposen, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, la Llei 31/95, de 8 de novembre, i el Reial decret 171/2004, de desplegament de l'article 24 de la citada llei, s'estableix una relació de documentació lliurada amb avís de recepció entre el centre de treball i el /la representat de l'empresa, entitat o persona física aliena que fa l'activitat.

Data de la recepció de la documentació

Nom i cognoms de la persona que lliura la documentació
(director o directora del centre de treball o responsable de la gestió de l'edifici dels serveis administratius detallat a dalt)

Nom i cognoms de la persona que rep la documentació
(persona de l'empresa, entitat o persona física aliena que realitza l'activitat detallada a dalt)

Càrrec

Documentació a lliurar pel centre de treball (marqueu la documentació que es lliura)

- Avaluació de riscos laborals del centre de treball (Adjuntar documentació).
- Pla d'autoprotecció centre de treball i/o instruccions que cal seguir en cas d'emergència (**Annex 2**)

Documentació a lliurar per l'empresa, entitat o persona física aliena que fa l'activitat (marqueu la documentació que es lliura)

- Acreditació del compliment de la normativa vigent sobre coordinació d'activitats empresarials (**Annex 3**)
(No és necessari per a aquelles activitats que es repeteixen de manera periòdica en el centre de treball i que no canvien respecte l'any anterior).
- Avaluació dels riscos laborals dels llocs de treball derivats de l'activitat contractada (Adjuntar documentació).

Lloc i data

Signatura del director o directora del centre de treball
o responsable de la gestió de l'edifici dels serveis administratius

Signatura del o de la representant de l'empresa aliena