




PROCEDIMIENTO OPERATIVO
REVISION DEL SISTEMA Y AUDITORIA DE PREVENCION
DPMPO14

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO OPERATIVO</p> <p>REVISION DEL SISTEMA Y AUDITORIA DE PREVENCION DPMPO14</p> | <p>Ed.: 0</p> <p>Página: 3</p> |
|---|--|--------------------------------|

I N D I C E

| | |
|---|----|
| 1. OBJETO | 4 |
| 2. AMBITO DE APLICACION | 4 |
| 3. NORMATIVA APLICABLE | 4 |
| 4. DEFINICIONES | 5 |
| 5. RESPONSABILIDADES | 6 |
| 6. CRITERIOS DE ACTUACION | 7 |
| 7. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION | 11 |



PROCEDIMIENTO OPERATIVO

REVISION DEL SISTEMA Y AUDITORIA DE PREVENCION DPMPO14

Ed.: 0

Página: 4

1.- OBJETO

El presente procedimiento, define la metodología a seguir para la realización de la Revisión del Sistema de Gestión de la Prevención por parte del Equipo de Gobierno, y la sistemática a seguir en la realización de auditorías internas y externas de prevención.

2.- AMBITO DE APLICACION

Este procedimiento será de alcance a todo el personal perteneciente a la empresa.

3. NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable será la siguiente:

- Ley 31/95 de 8 de noviembre. Ley de Prevención de Riesgos Laborales
- Reglamento de los Servicios de Prevención R.D. 39/1997
- Orden 27.06.1997 que desarrolla el R.D. 39/1997 para el desarrollo de la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas
- Criterios de Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la realización de las auditorías del sistema de prevención de riesgos laborales reguladas en el capítulo V del Reglamento de los Servicios de Prevención
- Normas UNE 81900 Ex



PROCEDIMIENTO OPERATIVO

REVISION DEL SISTEMA Y AUDITORIA DE PREVENCIÓN DPMPO14

Ed.: 0

Página: 5

4.- DEFINICIONES

Auditoría: Evaluación Sistemática, documentada y objetiva de la eficacia del sistema de prevención realizada de acuerdo a técnicas establecidas.

Auditoría Interna: Auditoría realizada para el análisis interno de adecuación y cumplimiento de sistemas, procesos y actividades.

Auditoría externa: La auditoría llevada a cabo por empresas externas, para verificar el cumplimiento del sistema de prevención y normativa legal de aplicación.

No conformidad: Son áreas o actividades que no cumplen los requisitos especificados. También puede considerarse como cualquier condición adversa a la prevención.

Revisión del Sistema: Revisión de estado de implantación del sistema de prevención en la empresa.

5.- RESPONSABILIDADES



PROCEDIMIENTO OPERATIVO

REVISION DEL SISTEMA Y AUDITORIA DE PREVENCIÓN DPMPO14

Ed.: 0

Página: 6

Equipo de Gobierno

Velará para que se cumpla lo establecido en el presente Procedimiento, adoptando las medidas necesarias.

Convocará además, al Servicio de Prevención para la Revisión del Sistema de prevención de forma anual, revisando la documentación del servicio y aprobando el Plan de Actuación Preventiva que resulte como resultado de esta revisión.

Será informado por el Servicio de Prevención, de los resultados de las auditorías internas y externas realizadas en la Diputación en materia de prevención.

Jefes/as de Servicio y Directores/as de Centro

Acatarán las directrices aprobadas por el Equipo de Gobierno en materia preventiva. Facilitarán la labor a los auditores externos e internos, en la realización de las auditorías realizadas en su centro o servicio.

Servicio de Prevención

Elaborará toda la documentación necesaria (estadísticas, informes, resúmenes, etc.) para la realización por parte del Equipo de Gobierno de la Revisión del Sistema de Prevención.

Elaborará el Plan de Actuación Preventiva y presentarlo al Equipo de Gobierno para su aprobación.

Será responsable de que sean realizadas las auditorías del sistema de prevención, tanto internas como externas.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO

REVISION DEL SISTEMA Y AUDITORIA DE PREVENCIÓN DPMPO14

Ed.: 0

Página: 7

6.- CRITERIO DE ACTUACION

6.1. Revisión del Sistema

6.1.1. Convocatoria.

El Equipo de Gobierno, anualmente, convocará por escrito al Servicio de Prevención. La convocatoria se realizará con suficiente antelación, para que los asistentes puedan preparar la documentación a estudiar y revisar. Aunque se establece la revisión con una periodicidad anual, se podrán realizar revisiones extraordinarias a lo largo del año siempre que el Equipo de Gobierno los estime conveniente.

6.1.2. Participantes

En la reunión estarán presentes:

- Equipo de Gobierno
- Diputado de Personal
- Jefe/a de Servicio de Prevención
- Representantes del Servicio de Prevención

El Equipo de Gobierno podrá convocar a cualquier otra persona que considere conveniente para los asuntos a revisar.

Si alguno/a de los/as anteriormente mencionados/as no pudiese estar presente en la reunión, constará expresamente en el informe y se reseñará brevemente el motivo.

6.1.3. Documentación a tener en cuenta



PROCEDIMIENTO OPERATIVO

REVISION DEL SISTEMA Y AUDITORIA DE PREVENCIÓN DPMPO14

Ed.: 0

Página: 8

El Servicio de Prevención aportará copia del Manual de Prevención y Procedimientos y las listas de distribución de los mismos.

El/la Jefe/a de Servicio distribuirá los siguientes documentos entre los asistentes:

- Ultimo informe de Revisión del Sistema
- Informe de seguimiento y evaluación de la Planificación Preventiva del año anterior
- Resumen de las medidas correctoras implantadas por centros
- Resumen de las desviaciones encontradas en las evaluaciones periódicas por centros
- Resumen de las investigaciones de accidentes producidos en el último periodo
- Estadísticas de accidentabilidad del último periodo
- Informes de las auditorías internas y externas realizadas en el último periodo
- Cualquier otro documento que haya sido requerido por el Equipo de Gobierno en la convocatoria de la reunión.

6.1.4. Informe.

La Revisión del Sistema se realizará siguiendo los apartados de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y la aplicación e idoneidad de cada procedimiento, para asegurar la adecuación del Sistema de Gestión de la Prevención implantado. El informe de Revisión del Sistema, constará de tantos apartados como apartados de la Ley de Prevención. En cada apartado, se enumeran los conceptos a modificar, la causa de la modificación, el/la responsable de llevarla a cabo y la fecha prevista de realización.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO

REVISION DEL SISTEMA Y AUDITORIA DE PREVENCIÓN DPMPO14

Ed.: 0

Página: 9

6.2. Auditorías de Prevención

Las auditorías externas serán realizadas por empresas externas que asesorarán a la Diputación sobre la sistemática a seguir. Las auditorías internas serán realizadas por el Servicio de Prevención de forma programada, para detectar no conformidades o desviaciones y diagnosticar la situación de la implantación del sistema de prevención en la Diputación.

6.2.1. Preparación del Programa de Auditoría

El/la Jefe/a del Servicio de Prevención y el personal designado por él para la realización de la auditoría, elaborará una propuesta de programa de auditoría, para su presentación y discusión en la reunión inicial. Este programa será elaborado a partir de la información y registros recibidos de los/as trabajadores/as.

6.2.2. Reunión Inicial

El/la Jefe/a del Servicio de Prevención, junto a los/as Jefes/as de Servicio, Directores/as de Centro y Delegados/as de Prevención, se reunirán para establecer las condiciones de la auditoría, fechas, duración, procedimientos y legislación de referencia que van a ser revisados.

6.2.3. Visita general a los centros e instalaciones sujetos a la auditoría.

Se comprobará en las fechas y del modo previsto en la reunión inicial, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención, y el grado de implantación del manual y



PROCEDIMIENTO OPERATIVO

REVISION DEL SISTEMA Y AUDITORIA DE PREVENCIÓN DPMPO14

Ed.: 0

Página: 10

procedimientos de prevención aprobados por el Equipo de Gobierno.

En el caso en que se detectara alguna desviación o no conformidad, deberá informarse in situ a el/la director/a del Centro correspondiente o Jefe/a de Servicio y Delegados/as de Prevención presentes, y asegurarse que han comprendido la evidencia objetiva de la no conformidad o desviación, con respecto a la legislación vigente en materia de prevención, antes de tomar nota de la misma.

6.2.4. Reunión Final.

Deberá mantenerse una reunión final con el/la Jefe/a de Servicio o Director/a de Centro y Delegados/as de Prevención presentes, para exponer las desviaciones legales y no conformidades encontradas, a modo de conclusión.

6.2.5. Informe de auditoría

Una vez terminada la visita, se realizará un informe describiendo las no conformidades detectadas y recomendaciones para su eliminación, si fuese necesario. Este informe será firmado por la persona del Servicio de Prevención encargada de la realización de la auditoría, el/la Jefe/a del Servicio de Prevención y el/la Jefe/a de Servicio o Director/a de Centro auditado.

El/la Jefe/a de Servicio o Director/a de Centro afectado, una vez recibido el informe de la auditoría, contestará con las medidas que efectuará, plazos de ejecución y responsable, para la eliminación de las no conformidades detectadas. El Servicio de



PROCEDIMIENTO OPERATIVO

**REVISION DEL SISTEMA Y
AUDITORIA DE PREVENCIÓN
DPMPO14**

Ed.: 0

Página: 11

Prevención, recibirá una copia este informe y lo archivará junto con la documentación generada en la auditoría.

El Servicio de Prevención realizará un seguimiento de la implantación de las medidas indicadas en el informe.

7.- REGISTRO Y ARCHIVO

La documentación generada en la realización de las auditorías será archivada en el Servicio de Prevención y estará a disposición de los delegados/as de prevención. El periodo de archivo será de 5 años.