Guia bàsica de l'auditoria de prevenció de riscos laborals

aturem canviem AVANCEM

UGT

UNIÓ GENERAL
DE TREBALLADORES
I TREBALLADORS
DE CATALUNYA

Edició: UGT de Catalunya
Any 2021
Elaboració i dinamització: Oficina Tècnica de Prevenció de Riscos Laborals.
Secretaria de Política Sindical
Disseny i maquetació: Comunicació i Imatge UGT de Catalunya
Fotografia: Freepik
Correcció: pendent de revisió lingüística pel Servei Lingüístic UGT de Catalunya
Amb la col·laboració de

Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball

a la feina cap risc

Índex

1. Introducció

2. Què és l'auditoria?

3. Quins són els objectius de l'auditoria?

4. Tipus d'auditories

L'auditoria voluntària interna

L'auditoria voluntària externa

L'auditoria legal o reglamentària

Auditories de certificació o auditories reglamentàries?

5. Quines empreses estan obligades, i quines no, a fer una auditoria?

6. En quin moment i cada quant s'ha de realitzar l'auditoria?

7. Per què serveix l'auditoria?

8. Qui pot realitzar l'auditoria?

9. Procediment i fases de l'auditoria

9.1.- Preparació de l'auditoria

9.2. Realització de l'auditoria

9.2.1. Realització de reunions: reunió inicial i d'altres

9.2.2. Anàlisis de l'avaluació de riscos i visita a les instal·lacions de l'empresa

9.2.3. Avaluació del compliment dels requisits legals exigibles

9.2.4. Reunió final: presentació i discussió de les conclusions de l'auditoria

9.3. L'informe de l'auditoria

10. La documentació

11. Què s'ha d'auditar?

11.1. Pla de prevenció

11.2. Avaluació de riscos

11.3. Planificació de les activitats preventives
11.4. Formació i informació
11.5. Vigilància de la salut
11.6. Emergències, risc greu i imminent i primers auxilis
11.7. Investigació d'accidents i d'altres danys per la salut
11.8. Actuacions davant de canvis previsibles
11.9. Coordinació d'activitats. ETT. Contractació de treballs
11.10. Organització de la prevenció

12. El paper de la delegada i el delegat de prevenció a l'auditoria

Normativa

Bibliografia

1. Introducció

L'auditoria de prevenció de riscos laborals és una eina d'anàlisis i control de la gestió preventiva que permet obtenir una "radiografia" de l'estat d'implantació del sistema, la seva eficàcia i els aspectes de millora, així com el nivell de compliment legal. La realització d'auditories aporta avantatges evidents per millorar els sistemes de gestió preventiva de les empreses i per reduir la xacra d'accidents laborals que no para de créixer, ocasionant uns costos econòmics i socials cada vegada més elevats i insostenibles.

Una de les principals causes de l'elevada sinistralitat en el nostre país, que avui en dia tothom reconeix i ha estat recollida en múltiples informes i diagnòstics, és el recurs que s'ha fet per part de moltes empreses a un model de prevenció excessivament burocràtic i formal, però irreal i sense efectivitat en la pràctica. L'auditoria és un instrument molt útil que permet, a més de detectar i evidenciar aquelles empreses i organitzacions que hagin optat per la prevenció com un formalisme, ajudar a millorar els procediments i circuits i detectar mancances i desviacions de qualsevol empresa que vulgui millorar la seva eficàcia.

Amb independència que es faci de forma voluntària o per obligació legal, les auditories dels sistemes de gestió poden ser una valuosa font d'informació per a la direcció, ja que permeten una visió global de l'eficàcia i l'eficiència dels procediments operatius i els controls interns.

Considerant les competències i funcions que tenen atribuïdes les delegades i els delegats de prevenció, podem entendre també la importància de les auditories i la informació que els poden aportar en el desenvolupament de les seves tasques, ja sigui per la informació que puguin aportar durant el procés o per la que puguin rebre amb els resultats reflectits en l'informe.

L'objectiu d'aquesta guia és informar els delegats i les delegades de prevenció, i als treballadors en general, sobre les característiques i els trets generals d'un procés d'auditoria, els criteris i els aspectes que es consideren, o la importància de les conclusions i de l'encaix que poden tenir dins del sistema o en la planificació i seguiment de les activitats preventives.

2. Què és l'auditoria?

El Reglament dels Serveis de Prevenció defineix l'auditoria com "un instrument de gestió que persegueix reflectir la imatge fidel del sistema de prevenció de riscos laborals de l'empresa, valorant la seva eficàcia i detectant les deficiències que puguin donar lloc a incompliments de la normativa vigent per permetre l'adopció de decisions adreçades al seu perfeccionament i millora".

L'auditoria del Sistema de gestió de prevenció de riscos laborals (SGPRL) és un procés amb el qual les empreses poden revisar i avaluar de forma continuada l'efectivitat del seu SGPRL. Es tracta d'un procediment de control que ens permet conèixer la realitat i els resultats obtinguts, valorar l'eficàcia i detectar deficiències per establir mesures correctores i implementar-les. En definitiva podem dir que es tracta d'un instrument de millora contínua de la gestió preventiva, que permet evitar els accidents de treball i les malalties professionals, amb uns trets característics:

- És sistemàtica: els seus resultats s'obtenen a partir d'una anàlisi minuciós, ordenat i planificat per part de l'auditor que li proporciona una alta fiabilitat. No és fruit de l'atzar.
- És independent: seria molt difícil que algú que estigués involucrat en el compliment de la totalitat o de part del sistema, pugui avaluar-lo de forma objectiva.
- Analitza els resultats: no és un simple examen de com es porten a terme les activitats, analitza els resultats obtinguts basant-se en les activitats preventives realitzades a partir de l'avaluació de riscos i valora la seva implantació i eficàcia en funció dels resultats obtinguts.
- És objectiva: el resultat de l'auditoria es basa en evidències objectives, mitjançant les quals l'auditor verifica els processos i avala les informacions obtingudes (observacions, entrevistes, documents i registres) i en treu conclusions que no són subjectives.
- És periòdica: un sistema de gestió sempre respon a un moment determinat i per una organització determinada. Qualsevol canvi fa que canviïn també les necessitats i que els sistemes deixin de ser eficaços, per aquest motiu cal repetir-la cada cert temps.
- No és una inspecció: l'auditoria analitza el funcionament del sistema de gestió durant un període determinat, no en un moment concret. Està interessada en els seus punts forts i els dèbils i en aportar solucions de futur , no en buscar culpables.

3. Quins són els objectius de l'auditoria?

L'auditoria ha d'incloure una avaluació sistemàtica, documentada i objectiva de l'eficàcia del sistema de prevenció, que tindrà com a objectius:

- Comprovar com s'ha fet l'avaluació de riscos, analitzar els seus resultats i verificar-los en cas de dubte. L'auditoria comprovarà que per l'avaluació de riscos s'ha seguit una metodologia apropiada a les característiques de l'empresa i els seus riscos, i que s'ha fet per personal competent.
- Comprovar que el tipus i la planificació de les activitats preventives s'ajusta a l'establert per la normativa legal vigent, ja sigui general o específica, tenint en compte els resultats de l'avaluació. També haurà de tenir en compte la informació que rep dels treballadors i les treballadores amb l'objectiu principal de reduir la sinistralitat laboral de l'empresa. Haurà de comprovar-se que les mesures proposades a l'avaluació estan planificades de forma correcta i s'han establert els recursos econòmics i medis humans i materials necessaris per a la seva execució.
- Analitzar l'adequació dels procediments i recursos de què disposa l'empresari, ja siguin propis o concertats, i considerant també la forma en què estan organitzats i coordinats. S'analitzarà l'estructura del sistema de prevenció, quina és l'organització preventiva que s'ha escollit i la seva integració a l'empresa, així com l'eficàcia del seu funcionament i la idoneïtat dels medis de què disposa.
- Valorar la integració de la prevenció en el sistema general de gestió de l'empresa, tant en el conjunt de totes les seves activitats, i en els diferents moments o fases, com en tots els seus nivells jeràrquics. Amb aquest motiu es considerarà el grau d'integració en la direcció, en els canvis d'equips de treball, productes i organització de l'empresa, en el manteniment de les instal·lacions o equips i en la supervisió d'activitats potencialment perilloses.

4. Tipus d'auditories

L'auditoria voluntària interna

És la que permet comprovar l'eficàcia i actualització del sistema amb els propis medis de l'empresa, així com preparar-se per les auditories externes. Es pot auditar tot el sistema, només una part o algun departament pel personal de l'empresa, sempre i quan no auditin el propi departament al qual pertanyen.

L'auditoria interna pot ser realitzada pels treballadors de la mateixa empresa i en ser voluntària, el seu procediment és flexible. Malgrat aquesta flexibilitat permesa, cal seguir una certa metodologia que garanteixi la seva validesa i utilitat per valorar l'eficàcia del SGPRL. Pot ser algun procediment proposat per alguna guia tècnica, per alguna norma o per l'experiència de que aquest procediment és vàlid, però en tot cas, ha de reflectir un examen del SGPRL.

En aquest cas el requisit d'independència de l'auditoria no es compleix, però en tractar-se d'una eina voluntària de millora, s'acostuma a fer amb personal intern, ja que així el seu cost és més baix.

L'auditoria voluntària externa

És l'auditoria que, malgrat ser voluntària, es decideix realitzar-la amb un auditor o empresa auditora externa a la pròpia organització. Les empreses podran sotmetre el seu SGPRL al control d'una auditoria o avaluació externa per permetre adoptar decisions dirigides a la seva millora i perfeccionament.

Les auditories voluntàries podran realitzar-se en aquells casos en que l'auditoria externa no sigui legalment exigible o, quant sent-ho, es realitzin més sovint del que estableix la normativa o tinguin un abast més ample.

Si les auditories voluntàries s'ajusten als requisits que estableix la normativa per les auditories obligatòries podran acollir-se a la concessió d'incentius fiscals que reglamentàriament determinin les administracions públiques per la millora de l'ambient de treball i el perfeccionament dels nivells de protecció.

L'auditoria legal o reglamentària

És l'auditoria que s'ha de fer per complir amb l'obligació que estableix la normativa de fer una avaluació externa de les activitats preventives assumides per l'empresari. Aquesta auditoria la porta a terme un auditor o empresa auditora

autoritzada independent de l'empresa mitjançant un procediment normalitzat. L'ha de realitzar una entitat acreditada per l'autoritat laboral competent pel desenvolupament de l'activitat.

Auditories de certificació o auditories reglamentàries?

Arribats a aquest punt cal que diferenciem entre les auditories de certificació del sistema preventiu i les auditories reglamentàries.

Una auditoria de prevenció o reglamentària conceptualment és una auditoria de gestió, la diferència rau amb el criteri o la norma de referència amb que qual s'auditarà el sistema. Així, a diferència d'una auditoria reglamentària, les auditories de gestió es realitzen d'acord amb unes normes de gestió aplicables, en el nostre cas la més utilitzada és la ISO 45001, que ha vingut a substituir l'anterior OSHAS 18001.

A diferència de l'auditoria de gestió, l'auditoria reglamentària no es realitza en base a una norma sinó sobre la base de la legislació aplicable a l'organització, que en el nostre cas estableix l'art. 30.1 del RD 39/1997, Reglament dels serveis de prevenció. En aquest article es defineix l'auditoria com un instrument de gestió que pretén reflectir la imatge fidel del sistema de prevenció de riscos laborals de l'empresa, valorant la seva eficàcia i detectant les deficiències que puguin donar lloc a incompliments de la normativa vigent, de cares a la seva correcció i millora. L'objectiu de l'auditoria reglamentària no és verificar si es compleix una norma de gestió com la ISO 45001, sinó detectar incompliments de la normativa vigent.

Des del nostre Sindicat entenem que la normativa de la que disposem en el nostre país, fruit de la normativa europea en aquesta matèria, ja estableix un sistema de gestió de la prevenció prou extens que, fins i tot és més complet que el que estableix la pròpia ISO 45001. Pensem que aquesta norma no contempla de forma adequada la normativa europea, ni la espanyola, i que genera dubtes i interpretacions errònies de com gestionar de forma adequada la prevenció de riscos.

Per aquest motiu els sindicats europeus es van posicionar en contra d'aquesta norma i dels successius esborranys. Entenem que en cap cas una auditoria de certificació pot substituir a una auditoria reglamentària, i en el cas de les auditories voluntàries, apostem sempre per les reglamentàries abans de les basades en la ISO 45001.

Per més informació sobre aquest tema podeu consultar aquest enllaç: UGT Y CCOO rechazan el borrador final de la Norma ISO 45001 | UGT

5. Quines empreses estan obligades, i quines no, a fer una auditoria?

Les empreses que no hagin concertat la prevenció amb una entitat especialitzada, així com aquelles que desenvolupin activitats preventives amb recursos propis i aliens, han de sotmetre el seu sistema de prevenció al control d'una auditoria o avaluació externa.

Estan exemptes de l'obligació d'auditar les empreses de fins a 50 treballadors les activitats de les quals no estiguin incloses a l'Annex I del Reial decret 39/1997, que duguin a terme les actuacions de prevenció amb recursos propis i en les quals l'eficàcia del sistema preventiu resulti evident sense necessitat de recórrer a una auditoria pel limitat nombre de treballadors i l'escassa complexitat de les activitats preventives. Aquestes empreses, però, han d'emplenar i remetre a l'autoritat laboral una notificació sobre la concurrència de les condicions que no fan necessària l'auditoria de l'organització preventiva (**Annex II del Reial decret 39/1997, Reglament dels serveis de prevenció**).

Les activitats realitzades per un servei de prevenció aliè no han de ser auditades ja que per obtenir i mantenir la seva acreditació han de passar per determinats controls de l'autoritat laboral. Malgrat tot, l'auditor haurà de conèixer:

- El contingut del contracte de prestació del servei de prevenció, per establir els límits de l'auditoria.
- L'abast i el resultat d'aquestes activitats en tant que estiguin relacionades amb la resta d'activitats preventives de l'empresa, que sí estiguin subjectes a l'auditoria.

6. En quin moment i cada quant s'ha de realitzar l'auditoria?

La primera auditoria s'haurà d'efectuar dins dels 12 mesos següents al moment en què es disposi de la planificació de l'activitat preventiva, i s'ha de repetir cada quatre anys, excepte quan s'efectuïn activitats incloses en l'annex I del Reial decret 39/1997, cas en el qual el termini serà de dos anys.

Aquests terminis de revisió s'amplien a dos anys en els supòsits en què la modalitat d'organització preventiva de l'empresa hagi estat acordada amb la representació especialitzada dels treballadors (RD 337/2010. Art. Primer, Setze).

S'haurà de **repetir l'auditoria per requeriment de l'autoritat laboral**, previ informe de la Inspecció de treball i, si escau, dels tècnics habilitats de les comunitats autònomes, atenent a les dades de sinistralitat o altres circumstàncies que posin de manifest la necessitat de revisar els resultats de la darrera auditoria.

7. Per què serveix l'auditoria?

L'auditoria té dues utilitats bàsiques, i que estan molt interrelacionades, complir amb l'obligació legal de realitzar una auditoria i millor la gestió de la prevenció de l'empresa o l'organització. La primera utilitat queda buida de contingut i sense sentit si no es compleix la segona ja que les auditories, i sobretot les reglamentàries tenen per funció:

- Ser l'instrument de gestió del sistema de prevenció de riscos laborals de l'empresa, amb els efectes positius que això pugui tenir tant per reduir el nombre d'accidents, malalties professionals i d'altres danys a la salut, com per reduir els costos derivats d'aquests.
- Valorar l'eficàcia del sistema i detectar les deficiències que puguin donar lloc a incompliments de la normativa vigent.
- Proporcionar informació a l'empresa perquè adopti decisions dirigides al perfeccionament i millora del sistema.
- Permetre demostrar davant de terceres persones el nivell d'adequació i eficàcia del seu sistema de gestió de la prevenció, aportant un valor afegit de confiança.

8. Qui pot realitzar l'auditoria?

Les persones o entitats que pretenguin realitzar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció hauran d'haver estat acreditades per l'Autoritat laboral competent del lloc on estiguin ubicades les seves instal·lacions principals, prèvia sol·licitud d'aquesta autorització davant la mateixa Autoritat Laboral, qui podrà autoritzar o denegar aquesta sol·licitud.

Podeu consultar en aquest enllaç el Llistat complet d'entitats auditores de la prevenció de riscos laborals autoritzades per la Generalitat de Catalunya. Treball (gencat.cat)

L'auditoria haurà de ser realitzada per persones físiques o jurídiques que disposin d'un coneixement suficient de les matèries i aspectes tècnics a auditar, i disposin dels mitjans adequats per realitzar aquesta tasca. Quan sigui necessari, per la complexitat de les verificacions, les persones o entitats encarregades de portar a terme l'auditoria podran recórrer a altres professionals que disposin dels coneixements, medis i instal·lacions necessàries.

Si l'entitat auditora està formada per una **persona física**, aquesta haurà de ser un tècnic de nivell superior en qualsevol de les quatre especialitats (Seguretat, Higiene, Ergonomia i psicosociologia i Vigilància de la salut) i disposar d'una formació i experiència provades en gestió i realització d'auditories i tècniques auditores.

Si l'entitat auditora és una **persona jurídica**, ha de comptar, al menys, amb un expert que compleixi les condicions abans esmentades en formació i experiència, i a més, experts de nivell superior en la resta d'especialitats preventives.

Per tant, queda clar que una empresa en la que s'auditi seguretat, per exemple, el tècnic haurà de ser superior en aquesta especialitat, i si l'empresa assumeix la disciplina d'ergonomia i psicosociologia, només podrà ser auditada per un tècnic superior en aquesta especialitat amb formació i experiència com auditor.

Els auditors o les entitats auditores no poden concertar els seus serveis amb empreses amb les quals tinguin vinculacions comercials, financeres o de qualsevol altre tipus diferents de la pròpia com a auditoria, ja que podrien afectar a la seva independència o dificultar l'objectivitat del seu treball i crear un conflicte d'interès. Per aquest motiu, l'autorització per realitzar activitats d'auditoria també és incompatible amb l'activitat com a servei de prevenció o amb la realització de serveis de coordinació d'activitats preventives, exceptuant aquestes dues situacions:

- El contracte amb servei de prevenció aliens per realitzar les activitats preventives pròpies en una empresa dedicada a auditories.
- El contracte per realitzar l'auditoria del sistema de prevenció d'una empresa dedicada a l'activitat de servei de prevenció aliè.

També haurà de comptar amb tots els tècnics de nivell superior necessaris per desenvolupar les funcions corresponents i amb els recursos materials necessaris per verificar la realització dels resultats de l'avaluació dels riscos, si aquesta verificació presenta especial complexitat podrà concertar aquesta activitat amb altres professionals, que en cap cas poden mantenir vinculacions comercials, financeres o de qualsevol altre tipus amb l'empresa objecte de l'auditoria.

9. Procediment i fases de l'auditoria

9.1.- Preparació de l'auditoria

Una vegada rebuda la sol·licitud i abans de començar, l'auditor haurà de reunir la informació essencial sobre el client per poder conèixer les seves necessitats i definir els elements del SGPRL a auditar. L'auditoria s'haurà de centrar en la comprovació de l'aplicació real de les normes i la comprovació de la integració a l'empresa del sistema adoptat. La integració és un dels elements més importants a comprovar ja que esdevé tant un deure legal de l'empresari, com un requisit d'eficàcia del sistema i de l'acció preventiva.

Aquesta fase inclou les activitats de planificació o preparació de l'auditoria i comença quan l'empresa contacta amb l'entitat auditora i aquesta, una vegada rebuda la sol·licitud, reuneix la informació bàsica per conèixer el client i les seves necessitats. Entre aquestes activitats hi trobem:

- Determinar l'objecte o finalitat i l'abast de l'auditoria entre l'auditor i l'auditat per delimitar que entra dins del procés d'auditoria i que queda fora (centres de treball, departaments, activitats, processos, etc).
- Sol·licitud prèvia de documentació relacionada amb el SGPRL per saber si el sistema de documentació és adequat i suficient per les necessitats de l'empresa i si compleix amb els requisits legals. La documentació mínima a considerar seria, per exemple:
  a) Informació general: activitat, organització bàsica i principals processos de l'empresa, nombre de treballadors fixos, temporals, cedits per ETT o subcontractats.
  b) Informació sobre sinistralitat a l'empresa i evolució.
  c) Informació sobre l'avaluació de riscos i la planificació de les activitats preventives.
  d) Informació sobre l'organització de la prevenció: estructura i funcions, personal (treballadors designats i components dels serveis de prevenció), qualificació, dedicació, recursos i medis, distribució per centres, recurs a serveis de prevenció aliens, etc.
  e) Acords del Comitè.
  f) Informes d'auditories anteriors.
- Selecció de la persona o de l'equip que realitzarà l'auditoria, tenint en compte la mida de l'empresa, l'activitat i els seus riscos, escollir a la persona o l'equip d'auditoria considerant que.
  a) Tinguin experiència en l'anàlisi de la seguretat i la salut en el treball.
  b) Cobreixin totes les especialitats a auditar.

c) Absència d'interessos que puguin comprometre la seva independència i objectivitat.

- Anàlisis de la documentació rebuda: a partir del coneixement del sector d'activitat, del tipus d'empresa i de la normativa d'aplicació, ja sigui general o específica, l'auditor haurà d'analitzar la documentació rebuda per fer una primera revisió de l'avaluació, de la planificació de les activitats preventives i de l'organització de la prevenció. Una vegada s'ha fet aquesta revisió l'auditor haurà de disposar d'una visió general sobre els requisits exigibles i el seu grau de compliment, podent començar a preparar el programa de l'auditoria.
- Preparació del programa d'auditoria: analitzada la documentació del punt anterior, l'auditor haurà d'elaborar i remetre a l'empresa el programa de l'auditoria, per poder-lo discutir en una reunió inicial. Aquest document podria incloure: antecedents, objecte i abast de l'auditoria, documentació de referència, identificació i composició de l'equip auditor, criteris de valoració de les no-conformitats, metodologia i calendari d'actuacions (dates previstes i duració estimada), cost, declaració de confidencialitat de l'equip auditor, etc.
- Elaboració i preparació dels documents i eines de treball: també és convenient que l'auditor, o els membres de l'equip coordinats per l'auditor en cap, preparin els documents de treball necessaris per utilitzar com a referència i registre de l'auditoria com ara llistes de verificació, formularis per registrar la informació, registres de les reunions, fitxes per comunicar les conclusions obtingudes, etc. Les llistes de verificació recullen els requisits a auditar, fent un recorregut de tot el sistema i serveixen de guia per l'auditor.

9.2. Realització de l'auditoria

Aquesta fase es correspon amb el treball de camp que fa l'equip auditor sobre el terreny recopilant informació, dades, evidències, etc., que permetin valorar l'estat de l'organització. Va des de l'arribada de l'auditor a l'organització fins la realització de la reunió final.

9.2.1. Realització de reunions: reunió inicial i d'altres

L'auditoria comença amb una reunió inicial entre l'equip auditor i l'empresari i/o els seus representats, inclòs el responsable del servei de prevenció. L'objecte d'aquesta reunió és presentar i aclarir tots els aspectes relacionats amb el procés de l'auditoria i concretar els aspectes que s'hauran de definir de forma conjunta:

- Presentar l'equip auditor al personal de l'empresa auditada.
- Revisar el pla d'auditoria: confirmar els objectius, abast i criteris, el calendari de les reunions previstes, la disponibilitat dels medis i les instal·lacions que

l'auditor necessiti. La proposta de calendari tindrà en compte la disponibilitat dels diferents interlocutors de l'empresa per cadascuna d eles fases.

- Explicar, de forma resumida, com es portaran a terme les activitats d'auditoria: format i contingut de l'informe final i data d'entrega prevista, recepció de l documentació aportada per l'empresa, durada prevista de les diferents activitats de l'auditoria, riscos de l'equip auditor, mesures preventives i EPIS a utilitzar.
- Tractar els aspectes relatius a les obligacions empresarials en matèria de consulta i participació dels treballadors.
- Confirmar els canals de comunicació entre equip auditor i auditats. Confidencialitat de les informacions.
- Analitzar l'accidentalitat recent.
- Permetre que l'auditat pregunti i resoldre dubtes.

9.2.2. Anàlisis de l'avaluació de riscos i visita a les instal·lacions de l'empresa

El primer que cal comprovar és l'avaluació de riscos, com a element fonamental de l'activitat preventiva i de tot el SGPRL, veient si s'han considerat les diferents àrees, activitats i llocs de treball de l'empresa. En tot cas cal realitzar visites a l'empresa per constatar que no s'han deixat d'avaluar llocs de treball, espais, feines puntuals de manteniment, àrees externes a les instal·lacions, operacions no regulars però que són previsibles (espais confinats, treballs perillosos, etc). Hem d'incidir en el fet que es tracta només d'una verificació de la documentació, que s'hagi recollit de forma prèvia, per comprovar que reflecteix de forma precisa i exacta la realitat. No es tracta de repetir l'avaluació completa, sinó de verificar-la aplicant, si cal, tècniques de mostreig.
Durant la visita cal,

- Aclarir dubtes que s'hagi plantejat l'auditor.
- Recollir les informacions que aportin els treballadors i les treballadores sobre aspectes relacionats amb l'objecte de l'auditoria.
- Prendre nota de tot allò que pugui ser útil a la fase següent: l'avaluació sistemàtica del compliment dels requisits legals exigibles.

9.2.3. Avaluació del compliment dels requisits legals exigibles

A partir de la documentació revisada, de les informacions recollides i de les observacions realitzades pels representants dels treballadors, l'auditor haurà d'analitzar el grau de compliment dels requisits legals exigibles.

En cas de detectar "no conformitats", l'auditor haurà de recollir proves que justifiquin els incompliments i informar a l'empresari/a per tal que, des d'aquest

mateix moment, pugui començar a adoptar les mesures correctores que consideri oportunes.

Aquesta avaluació del compliment va més enllà de la revisió de la documentació, i recull tota la informació recopilada. **Per exemple**, durant aquest procés de recopilació d'informació s'han trobat les següents evidències relacionades amb la formació dels treballadors:

- En 5 de les 10 entrevistes realitzades, els treballadors i treballadores han indicat no recordar haver rebut formació en matèria preventiva.
- Els delegats de prevenció han manifestat a l'equip auditor que durant els darrers tres anys l'empresa no ha realitzat cap activitat formativa fins fa dues setmanes.
- Les dates dels registres de formació disponibles confirmen l'anterior afirmació, ja que tots els cursos corresponen a les dues darreres setmanes.
- En 14 dels 25 registres de formació revisats no presenten evidència de què els treballadors hagin rebut formació en matèria preventiva (no consta signatura per part del treballador).

Aquestes evidències indiquen que la major part de la plantilla no ha rebut formació en matèria preventiva, fet que es reflectirà en una no-conformitat.

Les no-conformitats i les evidències que les recolzen han de registrar-se. Les no-conformitats s'haurien de classificar en funció de criteris objectius establerts de forma prèvia i que formen part dels criteris i metodologia de l'auditoria. Una forma molt corrent de categoritzar aquestes no-conformitats és en majors i menors, d'aquesta forma podem establir la seva gravetat i ens pot servir també per prioritzar:

- **No-conformitat major (M):** incompliment d'un requisit legal o detecció d'un fet que posa de manifest una situació insegura per als treballadors.
- **No-conformitat menor (m):** un aspecte que incompleix o pot incomplir en part un requisit legal o podria ocasionar una situació insegura per als treballadors.

A més de les no-conformitats majors i menors, els informes acostumen a recollir també en forma de **comentaris** les actuacions puntuals que es troben pendents o en procés d'implantació.

Totes les no conformitats majors, no conformitats menors i comentaris així com oportunitats de millora detectades per l'equip auditor han de ser comunicades al personal de l'empresa durant les visites efectuades i en la reunió final de l'auditoria.

L'Empresa haurà d'adoptar les mesures necessàries per esmenar aquelles deficiències que els resultats de l'auditoria hagin posat de manifest i que suposin incompliments de la Normativa sobre prevenció de Riscos Laborals.

En el cas que durant el desenvolupament de l'Auditoria, l'Auditor detectés diferents "No conformitats", és l'Empresa auditada la responsable de determinar i iniciar qualsevol acció correctora necessària per corregir una no conformitat o eliminar la causa d'aquesta. La responsabilitat de l'auditor es limita a la identificació de les "no conformitats". Si en determinar l'abast de l'auditoria s'acorden amb antelació les accions correctores i les possibles auditories de seguiment, haurien de ser finalitzades en el termini convingut per l'auditat i prèvia consulta amb l'auditor. En aquest cas, una vegada verificades les accions correctores, l'entitat auditora haurà de preparar un informe de seguiment que s'haurà de distribuir de la mateixa manera que l'informe d'auditoria original.

9.2.4. Reunió final: presentació i discussió de les conclusions de l'auditoria

S'haurà de mantenir una reunió final amb l'empresari/a i/o els seus representants en la que l'auditor presenti, justifiqui i qualifiqui les no-conformitats detectades i l'empresari/a pugui manifestar les seves opinions al respecte.

En la justificació de cada no-conformitat l'auditor haurà de descriure la situació que consideri inadequada i exposar les raons legals que justifiquin aquesta consideració.

En aquests reunió final s'indicaran les observacions que hagi reflectit l'auditor en l'informe, destacant els aspectes positius del sistema.

9.3. L'informe de l'auditoria

Una vegada ha finalitzat l'auditoria, l'auditor haurà de redactar un informe on es deixa constància de les conclusions finals sobre l'eficàcia del sistema de gestió d'acord amb els objectius requerits. Aquest informe s'haurà de mantenir a disposició de l'autoritat laboral competent i dels representants dels treballadors i les treballadores.

Normalment durant el procés de l'auditoria s'avança amb els interlocutors de l'empresa les conclusions parcials que es van obtenint, per tal de contrastar opinions i permetre al auditat aportar la informació pendent abans del tancament de l'informe. També és aconsellable fer algunes reunions preliminars amb la Direcció, el servei de prevenció i els representants dels treballadors i les

treballadores per contrastar l'esborrany de l'informe, abans de redactar l'informe definitiu.

Pot resultar orientatiu verificar, seguint els "Criteris de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball per a la realització de les auditories del sistema de prevenció de riscos laborals", si l'informe aborda les qüestions següents:

- Dades generals de l'empresa auditada (nom, NIF, NITS), activitat principal, plantilles i adreces de la raó social i centres de treball.
- Identificació de l'empresa auditora i de l'equip auditor
- Objecte i abast de l'auditoria
- Data d'emissió de l'informe
- Documentació que ha servit de base per l'auditoria, inclosa la informació rebuda dels representants dels treballadors.
- Metodologia amb la identificació de les normes tècniques utilitzades i agenda de l'auditoria (incloent-hi els centres visitats, les dates de les visites, i les persones entrevistades, amb el seu càrrec o funció).
- Descripció sistemàtica i explícitament ordenada de les "no conformitats" indicant, per cadascuna d'elles, les raons legals per les quals es consideren com a tals i la qualificació de la seva gravetat, i adjuntant-se, quan sigui necessari, les evidències en les que sustenta l'auditor la seva opinió.
- Signatura del responsable de l'entitat auditora i dels components de l'equip auditor, si correspon.

10. La documentació

Un dels elements centrals de l'auditoria és la comprovació de la documentació del sistema de prevenció ja que la normativa (art. 23 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals) estableix una obligació formal de documentar el sistema.

La documentació és un ajut a la gestió i ha de ser l'estrictament necessària i gestionada de la forma més senzilla i pràctica per recolzar el sistema, no per dificultar-lo a base de "paperassa". A tota la documentació ha de quedar clarament reflectida la data del document i les actualitzacions.

L'auditor es dirigirà al servei de prevenció de l'empresa i verificarà que existeix un sistema de documentació, i que és conegut per a totes les persones encarregades de la seva actualització i control.

Una vegada disposi dels documents, verificarà el seu contingut i formats, comprovarà si hi ha un registre de la distribució de la documentació i verificarà també amb una anàlisis de camp la seva eficàcia, preguntant als treballadors i treballadores i responsables sobre qualsevol document que els afecti. Un altre dels punts importants a comprovar és l'actualització de la documentació als canvis que es vagin produint.

11. Què s'ha d'auditar?

A continuació us adjuntem els principals requisits legals que son objecte de comprovació en una auditoria. Sense pretendre ser exhaustius, podeu trobar diferents aspectes dins de cadascun dels punts que us poden orientar sobre la informació que interessa a l'auditor, o que us pot servir per detectar deficiències per aportar en una entrevista o reunió amb l'auditor com a delegats i delegades de prevenció.

11.1. Pla de prevenció

El Pla de prevenció és l'instrument a partir del que s'integra l'activitat preventiva i s'estableix la política de prevenció de riscos laborals de l'empresa. Recull tota la prevenció de l'empresa i serveix per tenir identificats tots els seus riscos, amb la fi d'evitar accidents i incidents, o de limitar-ne els seus efectes. Podem identificar-lo també com el Sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals.

Ha d'estar aprovat per la direcció de l'empresa i distribuït, conegut i assumit per tot el personal. La seva aprovació requereix de la consulta i participació dels treballadors i treballadores, ja sigui amb la seva participació directa, o mitjançant els seus i les seves representants.

El Pla de prevenció es materialitza en un document que inclou les següents parts:

- Identificació i característiques de l'empresa.
- L'estructura organitzativa de l'empresa i el seu sistema de producció.
- La seva organització preventiva i la identificació dels responsables de la prevenció.
- La política, els objectius i metes a assolir en prevenció, recursos humans, tècnics i materials.
- Les eines per la gestió: l'avaluació de riscos i l'activitat preventiva.

L'auditor comprovarà que existeix un Pla de prevenció que es correspon amb la realitat de l'empresa, que compleix amb tots els punts establerts per la normativa i que és vàlid per aconseguir la integració de l'activitat preventiva de l'empresa amb el Sistema de gestió de prevenció de riscos laborals.

Punts a verificar:

- S'ha realitzat, signat, registrat i distribuït de forma correcta? És conegut per les treballadores i els treballadors de l'empresa?
- Identifica i descriu de forma correcta les característiques de l'empresa (la seva estructura organitzativa, el seu sistema de producció, la seva activitat, etc.)?

- L'estructura organitzativa és apropiada en funció de les característiques de l'empresa? L'organització preventiva i els seus recursos són suficients? Els resultats pel que fa a accidents i malalties professionals així ho confirmen?
- La direcció ha definit i documentat la política política de prevenció de riscos? La política és coneguda per tothom? La política i els seus objectius són realistes? Les activitats estan enfocades als objectius? S'assoleixen els objectius?
- Els recursos humans, tècnics i materials disposen de pressupost econòmic suficient? Aquest pressupost i les despeses es recullen en els llibres de comptabilitat?

11.2. Avaluació de riscos

L'auditoria ha de comprovar l'extensió i el procediment de l'avaluació per verificar si compleix o no amb les especificacions metodològiques, i en concret:

- Per comprovar la seva eficàcia en la detecció, eliminació i reducció dels riscos laborals.
- Per analitzar si la valoració i l'estimació dels riscos és correcta i s'ha fet amb criteris objectius, segons els coneixements tècnics existents i amb el consens dels treballadors i treballadores.
- Per comprovar que hi ha una correspondència entre la magnitud del risc i les mesures de control establertes.
- Per verificar que hi ha un control per part de l'empresa dels riscos no controlats. Comprovar que s'han fet modificacions dels processos, màquines, condicions de treball, organització, etc.

Punts a verificar a l'avaluació de riscos:

- S'ha creat un registre documental de l'avaluació de riscos i s'ha seguit la metodologia escollida per portar-la a terme?
- Inclou l'explicació de la metodologia?
- S'ha consultat el procediment amb els delegats i delegades de prevenció? Es disposa de les actes del CSS que ho documenti? En cas que per negociació col·lectiva s'hagi acordat algun mètode o procediment, s'ha fet servir aquest? Les delegades i els delegats de prevenció han estat presents hi ha acompanyat als tècnics durant l'avaluació? S'ha preguntat als treballadors i les treballadores?
- Ha estat realitzada per personal competent i amb la formació adequada? Per un servei de prevenció acreditat? Es disposa de còpia de la titulació dels tècnics o tècniques del servei de prevenció propi?
- Inclou tots els llocs de treball i totes les tasques i activitats, fins i tot les ocasionals? Hi ha feines que no hi constin?

- Considera l'adequació entre les condicions del lloc de treball i les del treballador? S'ha tingut en compte l'existència de treballadors i treballadores especialment sensibles? S'han adaptat els llocs de treball?
- S'han considerat les possibles situacions d'emergència i risc greu i imminent previsibles?
- Està actualitzada i té en compte els canvis en les condicions de treball (tecnologia, maquinària, obres i modificacions d'espais de treball, nous productes, canvis en els procediments, canvis organitzatius, etc.)? S'ha revisat si hi ha hagut accidents de treball o danys a la salut? S'ha superat el període establert o acordat de vigència de l'avaluació?

11.3. Planificació de les activitats preventives

En aquest apartat l'auditoria verifica l'existència d'una acció preventiva planificada en base a l'avaluació de riscos, tal i com es recull a l'article 16 de la LPRL i al capítol II del RD 39/1997, Reglament dels serveis de prevenció.

- Les mesures preventives són correctes i suficients? S'han tingut en compte els principis bàsics de l'acció preventiva?
- La metodologia emprada per la planificació contempla les mesures, accions, terminis, despeses, responsables d'implantar cadascuna de les mesures, etc.
- Cada mesura va associada a un risc i a la seva prioritat d'aplicació en funció de la gravetat del ric?
- Els terminis de temps assignats es corresponen amb la magnitud del risc, amb la seva probabilitat i amb nombre de treballadors exposats?
- S'ha seguit els procediments establerts per les avaluacions que impliquen mesuraments higiènics i el seu registre?
- Hi ha una comprovació directa de l'aplicació de les mesures i de la seva eficàcia?

11.4. Formació i informació

Es comprova l'existència d'una acció sistemàtica en formació i informació dels treballadors i les treballadores en compliment del que estableix l'art. 18 de la LPRL i de la normativa de desenvolupament. La importància i intensitat del sistema de formació i informació ha d'estar en consonància amb els riscos de l'activitat de l'empresa.

- Els treballadors i les treballadores han rebut una formació teòrica i pràctica adaptada a les característiques, funcions i als riscos als que estan exposats? Es disposa d'un pla de formació? Hi ha un registre que acrediti la formació rebuda? Els continguts formatius es corresponen amb els riscos i les mesures preventives? Es disposa de signatures d'assistència al curs? Els treballadors i

treballadores i/o les o els seus representants confirmen la realització dels cursos? Els cursos es repeteixen per a les noves incorporacions?
- Coneixen i han estat informats sobre els riscos, les mesures preventives, els EPIS, el pla d'emergència i els resultats de vigilància de la salut?
- El contingut de la informació i la forma de proporcionar-la és correcte i s'ajusta a la normativa? Quan la informació es refereix a l'ús d'un equip o un producte, s'ha tingut en compte la informació proporcionada pel fabricant, el subministrador o l'importador?
- S'han delimitat els treballs que per motius de seguretat només poden realitzar les treballadores i treballadors amb coneixements especialitzats i degudament autoritzats (carretons elevadors, treballs en altura, espais confinats, etc.)?

11.5. Vigilància de la salut

Es tracta de comprovar la sistemàtica establerta per l'empresa per realitzar la vigilància periòdica i sistemàtica de l'estat de salut dels treballadors que estableix l'art. 22 LPRL i l'art. 37 del RD 39/1997.

- Els reconeixements mèdics són específics i es practiquen en funció dels riscos inherents al lloc de treball?
- S'ha fet un reconeixement inicial als treballadors nous o als qui s'ha canviat de lloc de treball o realitzen noves funcions i estan exposats a nous riscos?
- Es fan reconeixements mèdics als treballadors que es reincorporen després d'una baixa llarga?
- Es respecta el dret a la intimitat i a la confidencialitat?
- Les delegades i els delegats de prevenció han esta consultats sobre les activitats de vigilància de la salut i els protocols?
- Es garanteix la protecció dels treballadors i treballadores especialment sensible, treballadores embarassades i menors?
- L'empresa disposa d'un registre on guarda els resultats de vigilància de la salut? Els custòdia de forma adequada?
- Es fan accions de promoció de la salut?

11.6. Emergències, risc greu i imminent i primers auxilis

L'art. 20 LPRL estableix l'obligació genèrica de planificar les emergències. El Pla d'emergència ha de reflectir la seqüència d'actuacions previstes per l'afrontament d'aquestes situacions. El grau de formalització dels documents que composen el Pla d'emergències i el seu contingut depenen de l'activitat de l'empresa i de l'existència de normativa específica (per exemple: establiments sanitaris, establiments industrials , establiments de pública concurrència, etc.).

- Es disposa d'un Pla d'emergències o d'autoprotecció? Respon a la realitat del local i les instal·lacions? Existeixen possibles situacions d'emergència que no estiguin incloses? S'han designat els equips d'emergència i intervenció? Han rebut la formació? Hi ha un inventari detallat de les instal·lacions de detecció i extinció (interiors i exteriors)? Hi ha un programa de revisions i manteniment? Es fan simulacres? El Pla és conegut i accessible pels treballadors i les treballadores?.
- S'han establert les mesures necessàries perquè es puguin proporcionar, amb la major rapidesa possible, primers auxilis i assistència mèdica urgent, considerant la mesura, l'activitat de l'empresa i les possibles dificultats d'accés al centre mèdic més proper? Es disposa de personal qualificat i locals i instal·lacions per la prestació de primers auxilis?
- S'ha coordinat l'assistència amb serveis externs i autoritats (bombers, mossos, ambulància).

11.7. Investigació d'accidents i d'altres danys per la salut

Tal i com estableix la normativa (art. 16.3 LPRL i art. 6 RD 39/1997), l'empresa haurà de portar a terme una investigació d'accidents i malalties professionals que es produeixin a conseqüència de la feina.

- S'investiguen tots els accidents laborals amb lesions i danys detectats en la vigilància de la salut?
- Després de cada accident amb lesions, es revisa l'avaluació de riscos?
- Els delegats i les delegades de prevenció són informats de forma correcta sobre els accidents? Es reuneix el CSS per proposar mesures a l'empresa?
- S'implica a els i les responsables directes en la investigació dels accidents al seu àmbit?
- Les investigacions reflecteixen les causes reals i més significatives que han ocasionat els accidents?
- Es disposa d'un formulari per fer la investigació? S'omple de forma correcta pel responsable de la investigació?
- Es concreten les mesures correctores? Es prioritzen de forma correcta i considerant els principis de l'acció preventiva?
- Es fa un seguiment de les mesures correctores i de la seva eficàcia?
- Es notifiquen i s'arxiven els comunicats d'accidents amb baixa? Es disposa d'un registre d'accidents sense baixa?

11.8. Actuacions davant de canvis previsibles

Entenem com a canvis previsibles per exemple l'adquisició d'un equip de treball, una màquina, un EPI, un producte químic, la contractació d'un treballador o la realització d'una obra.

- Modificació de llocs, instal·lacions, processos o procediments de treball. Adquisició d'equips o productes, EPIS: s'apliquen els principis de l'acció preventiva? La compra de la màquina o el producte parteix d'un anàlisis previ de seguretat considerant les fitxes de seguretat? La maquinària compleix amb el que estableix la normativa (RD 1215/1997 i RD 773/1997)?
- Contractació de personal. Canvi de lloc de treball: S'ha tingut en compte les característiques personals del treballador pel lloc de treball al que s'ha d'incorporar? S'ha fet l'avaluació de riscos del lloc? Se l'ha format i informat dels riscos i mesures preventives? Se li ha ofert i fet la vigilància de la salut? En el cas dels treballadors i treballadores d'ETT es compleix la normativa (RD 216/1999)? Tenen el mateix nivell de protecció?

11.9. Coordinació d'activitats. ETT. Contractació de treballs

S'han identificat les activitats concurrents? Quin paper té l'empresari (titular, principal, concurrent)? (RD 171/2004).

- Hi ha col·laboració i coordinació entre les empreses principals i contractistes que realitzen les seves activitats en el centre de treball?
- L'empresa ha informat a les empreses externes que realitzen treballs sobre els riscos del centre de treball, les mesures de prevenció i protecció i les d'emergència?
- S'adopten també les mesures pertinents amb els autònoms que realitzen activitats en el centre de treball?
- Si hi ha contractació d'obres o serveis corresponents a la pròpia activitat, l'empresa vigila el compliment de les normes de seguretat per part dels contractistes?

Es té en compte la incorporació de treballadors d'ETT (RD 216/1999)?

- Els riscos dels llocs de treball que es cobreixen amb personal d'ETT han estat avaluats de forma prèvia?.
- S'ha informat a l'ETT sobre els riscos, les característiques dels llocs de treball i les mesures preventives?.
- S'ha comunicat al servei de prevenció i als delegats i delegades la presència de treballadores i treballadors d'ETT?.
- L'ETT vigila, de forma periòdica, la salut dels treballadors cedits?.

- L'ETT acredita a l'empresa que els seus treballadors i treballadores han rebut la formació i la participació, i que el seu estat de salut és apte?
- L'empresa impedeix la incorporació dels treballadors cedits fins que no reben l'acreditació anterior.
- L'empresa informa al treballador d'ETT Les dels riscos, les mesures preventives i l'actuació davant de situacions d'emergència.

Les activitats contractades i subcontractades consten al llibre de registre amb la informació que preveu la normativa (RD 5/2006)?

- S'informa a les delegades i els delegats de prevenció i als i les representants dels i les treballadores quan es concerta un contracte de prestació d'obres i serveis?
- El llibre de registre està a disposició dels i les representants dels treballadors i les treballadores?
- Si les empreses concurrents no tenen representació sindical, existeix un canal de consulta entre els treballadors i treballadors d'aquestes empreses amb els i les representants de les empreses principals?
- Si hi ha representants en totes les empreses (principal i concurrents) es realitzen reunions conjuntes?

11.10. Organització de la prevenció

En aquest punt es tracta de verificar la modalitat de l'organització de la prevenció que ha adoptat l'empresa segons la normativa (Annex III RD 39/1997) i els aspectes de consulta i participació dels treballadors i les treballadores (Cap. V LPRL).

Modalitat preventiva

- Modalitat d'organització de la prevenció (considerant grandària de l'empresa i tipus i distribució dels riscos existents: SP propi o mancomunat, aliè, treballadors designats o assumpció pel propi empresari)?
- Si hi ha treballadors designats, disposen d'informació, capacitat i medis per exercir les seves funcions?
- Si s'ha optat per un SP propi o mancomunat, disposa d'informació, capacitat i medis necessaris?
- Amb els recursos humans i materials propis, és possible desenvolupar de forma correcta totes les activitats preventives planificades considerant les característiques, freqüència, extensió i possible existència de diversos centres de treball?

- Les empreses que recorren a un SP aliè cobreixen amb el contracte totes aquelles activitats preventives que no cobreixen per medis propis?

Delegades i delegats de prevenció. Comitè de seguretat i salut

- Es consulta de forma prèvia sobre:
  a) Procediment d'avaluació dels riscos.
  b) Planificació i organització del treball a l'empresa i introducció de noves tecnologies.
  c) Organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció, inclòs la designació del personal designat o el recurs a un SP aliè.
  d) Designació dels treballadors encarregats de les mesures d'emergència.
  e) Procediments de informació, documentació i formació.
  f) Qualsevol altre que pugui incidir sobre la salut i seguretat dels treballadors i les treballadores.
- Els i les DP poden acompanyar els tècnics durant les avaluacions preventives? I als inspectors de treball durant les seves visites? Se'ls informa de la seva presència?
- Poden fer visites als llocs de treball per exercir la seva labor de vigilància i control?
- L'empresari motiva les respostes negatives a les propostes dels i les DP?
- El CSS s'ha constituït (suposant que correspongui), es reuneix periòdicament i disposa de la informació necessària per l'exercici de les seves facultats i funcions?
- Es proporciona als i les DP les facilitats, la informació, la informació els mitjans necessaris per l'exercici de les facultats que tenen reconegudes?
- Tenen accés a la informació sobre la documentació en prevenció de riscos disponible a l'empresa (avaluació de riscos, planificació, pla d'emergència, fitxes de seguretat, manuals i instruccions dels equips de treball, conclusions de vigilància de la salut, informes d'auditories, etc.)?
- Es limita d'alguna manera l'accés a al documentació? No se'ls proporciona l'accés als arxius o a la intranet, o no se'ls proporciona còpia en paper, només se'ls permet la consulta "in situ" dels originals, etc.
- Se'ls informa dels accidents perquè es puguin personar en el lloc?
- S'ha constituït CSS si l'empresa té més de 50 treballadors?
- El CSS es reuneix sempre que ho sol·licita alguna de les parts i almenys trimestralment?
- S'informa de la memòria i la programació anual del SP?
- El CSS participa en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de PRL a l'empresa?
- Es debat, de forma prèvia, abans de la seva posada en pràctica els projectes en matèria de planificació, organització del treball i introducció de noves

tecnologies, organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció i sobre formació?
- Els seus membres tenen accés als informes sobre les condicions de treball i danys produïts sobre la salut dels treballadors?

Organització general

- S'ha integrat la prevenció en les funcions dels diferents Departaments i Unitats que constitueixen l'estructura organitzativa de l'empresa?
- Cadascú d'aquests Departaments i Unitats disposa d'informació i del personal amb formació adequada i medis suficients per desenvolupar les funcions preventives que té atribuïdes?
- Es notifica a les autoritats competents les informacions que determini la normativa específica aplicable?
- Es disposa de la documentació general que determina la normativa (Art.23 LPRL i Art. 7 RD 39/1997). Es disposa de la memòria i la programació anual del servei de prevenció, així com l'informe de les auditories realitzades? I de la documentació que estableix la normativa específica que correspongui en cada cas?.

12. El paper de la delegada i el delegat de prevenció a l'auditoria

Després de veure les característiques i els objectius que tenen les auditories legals o reglamentàries per valorar l'eficàcia del sistema de gestió i el compliment de la normativa, som més conscients de la importància que té l'auditoria pels representants dels treballadors i les treballadores, i en concret pels delegats i delegades de prevenció. Com bé sabeu, **la Llei 3/1995 (art. 36.1) ja estableix determinades competències dels delegats i les delegades de prevenció que podem relacionar d'una forma molt directa amb els objectius de l'auditoria**:

- **Dret de ser consultats i participar** sobre les decisions relatives a l'organització i desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció de riscos a l'empresa. Això inclou la designació de treballadors encarregats d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern, així com qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i la salut dels treballadors.
- **Col·laborar amb la direcció de l'empresa en la millora de l'acció preventiva.**
- Exercir una tasca de **vigilància i control sobre el compliment de la normativa** de prevenció de riscos laborals.

Per si hi hagués algun dubte, és en el **RD 39/1997, Reglament dels serveis de prevenció (art. 30.5) on s'estableix que l'empresari haurà de consultar i permetre la participació dels treballadors en la realització de l'auditoria, així com que l'auditor haurà de demanar informació dels representants dels treballadors i les treballadores** sobre els diferents elements i continguts de l'auditoria: análisis documental, anàlisis de camp, valoració de l'adequació del sistema a la normativa i conclusions sobre l'eficàcia del sistema.

Per tant, l'auditoria és una oportunitat perquè els treballadors i les treballadores participin en la gestió de l'activitat preventiva de l'empresa a través de la informació facilitada a l'auditor en les visites que realitzi. L'auditoria és una oportunitat per proposar mesures, corregir errades, esmenar mancances, suggerir procediments més segurs, informar de deficiències, fer simulacres, demanar més informació, etc.

El RD 39/1997 també estableix (Art 31.4) que **l'empresa adoptarà les mesures necessàries per esmenar les deficiències detectades per l'auditor i que suposin incompliments de la normativa, per tant, també és fonamental disposar de l'informe de l'auditoria**, on hi consten les no conformitats per tal de esmenar-les i establir noves activitats que s'hauran de traslladar al document de planificació d'activitats i fer el corresponent seguiment. És possible que algunes d'aquestes deficiències

hagin passat desapercebudes fins ara els mecanismes de control establerts, però de ben segur que d'altres, malgrat ser ben conegudes d'abans, s'han anat aplaçant i arrossegant any rere any. Ara, més que mai, és el moment d'esmenar aquestes mancances, implantar les actuacions que corresponguin, fer-ne el seguiment i establir els controls pertinents.

El dret d'accedir a l'informe d'auditoria per part de les delegades i els delegats de prevenció també està regulat legalment en el RD 39/1997, RSP (Art. 31.1) on s'indica que l'empresa auditada ha de mantenir aquest informe a disposició dels representants dels treballadors i les treballadores, així com de l'autoritat laboral competent.

Hem de recordar que **el dret d'accedir a la documentació en prevenció de riscos laborals, el que inclou l'informe de l'auditoria, implica l'entrega efectiva de còpia**, sense que es pugui fer una lectura restringida d'aquest dret per part de l'empresa, tal i com estableix el Criteri Tècnic 43/2005 ITSS i la Instrucció 1/2005 de la Direcció general de relacions laborals. Per més informació sobre aquest tema podeu consultar el nostre article El dret de les delegades i els delegats de prevenció a accedir a la documentació de prevenció de riscos laborals.

Normativa

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de Prevención.

- REAL DECRETO 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción

- Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención

- Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, por la que se desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en lo referido a la acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención, memoria de actividades preventivas y autorización para realizar la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas.

- Decret 277/1997, de 17 d'octubre, sobre l'acreditació, autorització i creació del registre de serveis de prevenció aliens i d'entitats o de persones autoritzades per realitzar auditories, i d'empreses exemptes.

Bibliografia

CAEB-Gabinete técnico de prevención de riesgos laborales (2008): Guía práctica para superar con éxito la auditoria de prevención de riesgos laborales.

OSALAN (2008): Manual para la auditoria reglamentaria de prevención de riesgos laborales.

INSST: Criterios del 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 Capitulo V del Reglamento de los Servicios de Prevención.

SALINAS GARRIDO, MANUEL (2010): Manual para el anàlisis de la gestión de la prevención de riesgos laborales. Auditorías internas. FREMAP.

Secretaría de Salud Laboral y Medioambiente de UGT Madrid (2008): Auditoría del sistema de gestión en la prevención de riesgos laborales.