



Auditorías de **Prevención**

El presente artículo tiene varios objetivos. Por un lado, indicar cuál es la fecha más idónea que se debe tomar como referente para realizar las famosas auditorías del sistema de prevención, así como dar una pincelada sobre qué documentación es la que nos podrían pedir a la hora de realizar la auditoría; y por otro lado, resaltar los beneficios de tener implantado un sistema de prevención.

Desde que arrancó la famosa Ley de Prevención de Riesgos Laborales allá por el año 1995 mucho ha llovido. Ha existido picaresca por ambas partes, tanto por parte de la Administración, al pedir una serie de exigencias que aun a sabiendas de que el tejido empresarial español no estaba en pos de adoptar se ha insistido en su cumplimiento, como por parte del empresario que, apoyándose en la ambigüedad de dicha ley, ha tratado de cumplir mínimos, y arrimar el ascua a su sardina.

Esta ley ha ido mejorándose con el tiempo. Se han editado numerosas guías técnicas que ayudan a entenderla y facilitan su cumplimiento. Uno de los puntos más importantes y que más polémica ha suscitado dentro de esta ley es la famosa

auditoría del sistema de prevención y, más concretamente, cuándo se debe realizar.

La primera referencia que tenemos de la ejecución de esta auditoría es con la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. En su capítulo IV, artículo 30.6, se hace mención a que el empresario que no tenga establecido el servicio de prevención con una empresa especializada ajena a la suya deberá realizar una auditoría de su sistema de prevención.

No obstante, y pese a hacer mención en dicha ley, no es hasta la publicación del R.D 39/1997 de 17 de enero (Reglamento de los Servicios de Prevención) cuando las autoridades laborales competentes y la inspección de trabajo pueden hacer cumplir dicha obligación, por no existir un reglamento que indique el objeto y la forma de certificación





Riesgos Laborales

de Riesgos Laborales

de las empresas especializadas capaces de prestar dichos servicios de auditoría. En el capítulo V, el artículo 29.2 del Reglamento de los servicios de prevención se establece que la auditoría deberá realizarse cada 5 años o a requerimiento de la autoridad laboral.

A pesar de la ley y del reglamento se establece como necesaria la publicación de una nueva orden de 27 de junio de 1997 "Orden de Acreditación de Servicios Auditores y Entidades de Formación en Prevención" con el objetivo de evitar la ambigüedad y aclarar el reglamento.

Pues bien, llegados a este punto la disyuntiva se establece sobre cuándo debe ser realizada dicha auditoría. Existen dos fechas posibles:

1. El 8 de noviembre, fecha de publicación en el BOE de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
2. 31 de marzo, fecha de aprobación del RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.

¿Cuál de ellas elegir? Como vemos existen dos interpretaciones sobre cuál es la fecha que marca el inicio de los 5 años. Aplicando la lógica y, teniendo que decidir sobre cuál de las fechas posibles es la más correcta, yo me decantaría por la segunda, ya que es en el

Reglamento de los Servicios de Prevención y, posteriormente, en la Orden de 27 de junio de 1997 en donde se concretan y detallan el funcionamiento y los requisitos mínimos de las entidades especializadas para su constitución y acreditación para realizar este tipo de auditorías, aspectos que no se desarrollaban convenientemente en la Ley de Prevención del año 1995.

Por tanto, la fecha más correcta que deberemos tomar como referente para aquellas empresas que hayan asumido de modo interno el tema de la prevención, debe ser el 31 de marzo de 1997 y a ésta sumarle 5 años.

Una vez solventada la disyuntiva de la fecha de ejecución de la auditoría de nuestro sistema de prevención de riesgos laborales se nos plantea el problema de cómo realizar la misma, qué metodología aplicar, qué criterios utilizar al hacer la auditoría, qué documentación y actividades verificará el auditor, etc.

Tengamos presente que el objeto de la auditoría del sistema de prevención debe ser revisar y comprobar que el sistema de prevención de riesgos implantado por la empresa es el necesario para que el empresario cumpla con sus obligaciones legales en materia de prevención, por tanto la auditoría debe hacer hincapié en la verificación de que el empresario cumple sus obligaciones en cuanto a:

- La evaluación de los riesgos.
- La planificación y adopción de las medidas preventivas y correctivas.
- La asignación de los recursos necesarios para adoptar dichas medidas.
- La información a los trabajadores.

Por tanto, al final, la misión del auditor se traduce en dar fe de que el sistema de prevención satisface los requisitos legales explicitados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El auditor debe verificar que el sistema de prevención esté integrado en la estructura de la empresa. Debe existir una descripción de funciones y tareas de cada actor participante que asegure en todo momento quién hace qué, cuál es su responsabilidad y de qué manera ejecuta sus tareas asociadas.

Bien, y ¿cómo auditar todo esto?

Pues si nos fijamos bien la auditoría de un sistema de prevención de riesgos laborales tiene mucho de similitud con la auditoría de un sistema de calidad.

Lo primero de todo es tener una organización de nuestro sistema de prevención de riesgos: responsables, funciones, tareas, formas de actuación... actividades todas ellas contempladas en un sistema de calidad mediante la aplicación e implantación de manuales de organización (que describan la competencia, autoridad y tareas de las distintas



figuras de la empresa), organigrama, procedimientos e instrucciones de trabajo y demás documentación necesaria.

Posteriormente debemos de tener "documentos"¹ que avalen nuestro cumplimiento con la legislación vigente. Uno de estos principales documentos es la evaluación de riesgos que no es más que un informe en el cual, al menos, se deben de reflejar los siguientes apartados: metodología empleada o referencia a ella, equipos utilizados, factores de riesgo asociados a un puesto de trabajo, su gravedad, indicación de la posible existencia de riesgos graves inminentes y emergencias, las medidas adoptadas para eliminar dichos riesgos y, posteriormente, un apartado de conclusiones (dichos apartados sólo son indicados a efectos ilustrativos).

Otros documentos y actividades que se pueden tener documentadas pueden ser:

- ¿Cómo se procede ante determinada emergencia? Elaboración de planes de emergencia.
- ¿Cómo se establece la formación y comunicación a los trabajadores? Procedimiento de formación y comunicación.
- Manuales de autoprotección, etc.

Como vemos, tanto la realización de una evaluación de riesgos como la documentación de otras acciones y actividades tienen también mucha similitud con una forma de actuar y metodología a seguir según un sistema de calidad (procedimientos e instrucciones de trabajo).

Debemos disponer también de registros que avalen la toma de medidas correctivas y preventivas destinadas a eliminar nuestros riesgos. Para documentar esta actividad nos podemos basar en nuestros procedimientos

del sistema de calidad destinados a mostrar la forma de tratar las no conformidades y las medidas correctivas y preventivas adoptadas. Dichos registros deben contener, al menos, los siguientes apartados: descripción del riesgo, medidas a adoptar, responsables de las mismas, plazos de tiempo de ejecución y verificación de que las medidas han sido implantadas satisfactoriamente.

Como observamos la imbricación del sistema de prevención con el resto de la empresa no es una tarea imposible aunque sí ha de ser planificada con cuidado y ver qué documentos de nuestro sistema de calidad nos pueden valer. Además este planteamiento de integración con otros sistemas tales como las normas ISO es una consecuencia lógica de la definición que del concepto de prevención realiza la propia Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 4: *conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo*. Es decir, no podemos activar ni adoptar un conjunto de medidas en todo nuestro proceso productivo y de gestión empresarial destinadas a evitar o disminuir riesgos si antes no tenemos definidas nuestras fases productivas, nuestros procesos, nuestras responsabilidades, nuestra estructura organizativa, etc.

De ahí que una buena manera de adoptar este concepto de prevención sea el utilizar las buenas prácticas de otras actividades existentes en la empresa, es decir, "integrar" el sistema de prevención de riesgos junto con el sistema de calidad de la empresa si en ésta existiese.

Como hemos visto, a la hora de establecer la documentación de nuestro sistema de prevención de riesgos laborales, podemos utilizar parte de la documentación existente en el



sistema de calidad implantado (procedimientos, instrucciones de trabajo, etc.).

Otro ejemplo lo tenemos en el artículo 30 del Reglamento de los servicios de prevención. En dicho artículo se indica que una auditoría debe evaluar de forma sistemática, documentada y objetiva la eficacia del sistema de prevención, definición muy similar a la establecida por la norma UNE-EN-ISO 9000:2000 "Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y Vocabulario" en la cual se define auditoría como "proceso sistemático, independiente y documentado..." y cuyo fin también es evaluar de forma sistemática y objetiva la implantación de un sistema de calidad, proceso o actividad. Como vemos la analogía es clara. En nuestro sistema de calidad seguro que disponemos de un procedimiento de auditorías internas de calidad o similar, ¿verdad? Seguro que con unos pequeños retoques dicho procedimiento también nos valdría para nuestro caso de prevención.

Pues bien, la auditoría del sistema de prevención se desarrolla de manera similar a una auditoría de un sistema de calidad. Para ello, y de forma general, los pasos que pueden

¹ Dichos documentos, en el caso de un sistema de calidad, serían: manual de calidad, procedimientos, instrucciones de trabajo, registros de calidad..., adaptados a la norma de calidad correspondiente (ISO 9000, ISO/TS 16949...).

La misión del auditor se traduce en dar fe de que el sistema de prevención satisface los requisitos legales explicitados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

darse para la ejecución de dicha auditoría pueden ser:

- Planificación de la auditoría (fechas de ejecución, personal involucrado y alcance de la auditoría. En este caso, la entidad acreditada auditará la especialidad preventiva² que ha escogido la empresa).
- Selección de la entidad acreditada que nos va a realizar la auditoría.
- Reunión inicial con los implicados.
- Análisis de la documentación (documentación generada por la empresa más reglamentos y órdenes aplicables).
- Verificación de cumplimiento de la legislación vigente y de la documentación existente mediante:
 - la búsqueda de evidencias objetivas,
 - el análisis de los registros generados,
 - la aportación de información por parte de los trabajadores o sus representantes,

– redacción de un informe final con acciones a tomar y conclusiones.

Como vemos la auditoría del sistema de prevención posee muchas similitudes con una auditoría de un sistema de calidad.

Antes de la auditoría huelga decir que tenemos que tener un sistema de prevención implantado y documentado. Quizás uno de los problemas principales a los que se enfrenta la persona designada por el empresario a la hora de organizar la labor preventiva dentro de la empresa es saber qué tipo de documentación tiene que tener y generar. En función del tipo de empresa y sector en donde opere será una u otra, pero substancialmente no debe diferir de la siguiente.

Para estructurarla mejor hemos atendido a dividirla en Organización de la prevención y Medidas a adoptar³.

Dicha clasificación no es exhaustiva sino que simplemente se realiza a modo de ejemplo para indicar una posible organización de los registros y documentación que debemos de tener antes de realizar nuestra auditoría de prevención.

ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

La documentación y registros que podríamos incluir bajo este epígrafe serían:

1. Manual de prevención de riesgos laborales. Similar al manual de calidad. Debe contener una concreción de cuál es la posición de la empresa para con la

prevención así como una referencia a los distintos documentos (procedimientos, instrucciones, manuales, metodologías) utilizados. También debe contener una descripción de cómo está estructurado el organigrama de la prevención en la empresa, con descripción de las distintas funciones y tareas que componen las figuras de la prevención (delegados de prevención, brigadas de incendios, técnico de prevención...).

Dentro de este manual es interesante incluir la política de prevención de riesgos que, al igual que la política de calidad de la empresa, debe estar firmada, difundida y conocida por todos los empleados.

2. Designaciones y nominaciones de los órganos de la prevención en la empresa.
3. Certificados de la formación impartida.
4. Actas de reuniones en donde se especifiquen medidas a adoptar y compromisos adquiridos.
5. Acta de constitución del comité de seguridad y salud.
6. Contratos con entidades especializadas en los que se indique que han asumido alguna de las modalidades de prevención.
7. Registros de los comunicados y consultas realizadas a los delegados de prevención.
8. Cartas, e-mails, faxes que acrediten que existe coordinación entre el servicio de prevención propio y el ajeno.

² La LPRL define 5 especialidades preventivas: seguridad en el trabajo, higiene industrial, medicina del trabajo, ergonomía y psicología aplicada.

³ Existe otra clasificación, a modo ilustrativo, adoptada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la realización de auditorías del sistema de prevención. Dicha clasificación se subdivide a su vez en varios apartados que contienen una relación de criterios y documentos que se derivan de la implantación de dichos puntos. Esta clasificación sería:

1. Evaluación de los riesgos.
2. Medidas y actividades preventivas.
 - 2.1. Medidas / actividades para eliminar o reducir los riesgos.
 - 2.2. Actividades para controlar los riesgos.
 - 2.3. Actuaciones frente a sucesos previsibles.
 - 2.4. Actuaciones frente a cambios previsibles.
3. Planificación de las medidas y actividades preventivas.
4. Organización de la prevención.
 - 4.1. Organización preventiva específica.
 - 4.2. Organización general.



MEDIDAS A ADOPTAR

Medidas preventivas

1. Elaboración del plan de prevención (conteniendo, al menos, una relación de personas designadas, medidas de emergencia a adoptar, información y formación a los trabajadores...).
2. Relación de objetivos a cumplir, indicadores asociados y registros de su seguimiento.
3. Registros de actuaciones preventivas con responsables y plazos.

Medidas de control

1. Como documento principal debe existir la evaluación de riesgos, verificando que se han incluido todos los puestos de trabajo.
2. Registro de las medidas adoptadas con sus plazos de ejecución y los responsables de llevarlas a cabo.
3. Registros de calibración de los equipos de medición que se han utilizado en la evaluación.
4. Registros de la cualificación de las personas que han realizado dicha evaluación.
5. Investigación de accidentes.
6. Registros estadísticos de investigación de accidentes.
7. Registros de las revisiones de los equipos de trabajo.
8. Registros de extintores.
9. Registros del funcionamiento de los EPI (equipos de protección individual).
10. Registros periódicos de las condiciones de trabajo.
11. Registros del mantenimiento de las instalaciones.
12. Registros del control periódico de las condiciones ambientales.
13. Fichas de seguridad de las sustancias manejadas.

14. Informes de estudios ergonómicos de los puestos de trabajo.
15. Informes de la vigilancia de la salud de los trabajadores.
16. Relación de enfermedades profesionales.
17. Relación de accidentes de trabajo.
18. Registros de las revisiones médicas realizadas.

Medidas frente a contingencias y emergencias

1. Manuales de autoprotección.
2. Planes de evacuación y emergencias.
3. Instrucciones de manejo de EPI's.
4. Instrucciones y procedimientos de actuación frente a emergencias (p. ej.: incendio).
5. Registros de realización de simulacros (p. ej.: incendio).
6. Registros de formación del personal en primeros auxilios.

Y para terminar, ¿por qué debemos auditar nuestro sistema de prevención?, ¿qué nos aporta como valor añadido el establecimiento de un sistema de prevención? Pues, para empezar y como primer motivo, el cumplir con la legislación vigente en materia de prevención.

Este aspecto es muy importante, no olvidemos que existe una pequeña diferencia respecto a la auditoría de un sistema de calidad. En la auditoría de un sistema de calidad normalmente⁴ no existe "responsabilidad legal" sobre el representante de la dirección designado (Responsable de Calidad) o sobre la cabeza visible de la misma (Director General).

En el caso de la auditoría de un sistema de prevención la responsabilidad adquirida por el empresario y, en su defecto, por la persona designada a nivel interno para el

establecimiento del servicio de prevención puede ser de tres tipos:

- *Penal*: derivada del riesgo contra la seguridad y salud de los trabajadores.
- *Civil*: por daños y perjuicios provocados al trabajador.
- *Administrativa*: por incumplimiento de la ley de prevención de riesgos laborales.

También podemos obtener:

1. Mejora de la percepción de la imagen que de la empresa tiene la sociedad, no olvidemos que el tema de la prevención es un asunto candente en nuestros días y de gran sensibilidad social.
2. Mejora de la productividad de los trabajadores ya que, al gozar las instalaciones y lugares de trabajo de un mayor control en aquellos parámetros y factores que inciden directamente en la ejecución de sus tareas diarias, podemos tomar medidas que redunden en que sus actividades se realicen en mejores condiciones y más agradables.
3. Posibilidad de obtener puntos en las condiciones de contratación de servicios para las administraciones públicas, ya que éstas están exigiendo como requisito para sus licitaciones la existencia de servicios de prevención propios o ajenos contratados.
4. Mejora en las relaciones laborales con los trabajadores al sentirse éstos como parte integrante de la empresa y ver que la misma atiende sus inquietudes y demandas en cuanto a la mejora de sus condiciones laborales. **Q**

CÉSAR ARRANZ BARRADAS / IBERPHONE, S.A. Miembro de los Comités de Calidad Total y Seis Sigma de la AEC

⁴ Existen otros sectores en donde esto no es del todo así, como en automoción o el sector farmacéutico, en los cuales pueden existir piezas de seguridad y reglamentación cuyo "fallo" sí podría acarrear otro tipo de responsabilidades.