

Auditories de sistemes preventius

Xavier Baraza
Manel Bestraten

PID_00207601



Els textos i imatges publicats en aquesta obra estan subjectes –llevat que s'indiqui el contrari– a una llicència de Reconeixement-NoComercial-SenseObraDerivada (BY-NC-ND) v.3.0 Espanya de Creative Commons. Podeu copiar-los, distribuir-los i transmetre'ls públicament sempre que en citeu l'autor i la font (FUOC. Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya), no en feu un ús comercial i no en feu obra derivada. La llicència completa es pot consultar a <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/legalcode.ca>

Índex

Introducció	5
Objectius	6
1. Conceptes generals sobre auditories	7
1.1. Tipus d'auditories i àmbits d'actuació	10
2. Bases reglamentàries de les auditories de prevenció	13
2.1. Objectius de les auditories de prevenció	14
2.2. Aspectes reglamentaris essencials	15
2.3. Tipus d'auditories	17
2.4. Abast de les auditories	18
3. Persones implicades en les auditories de prevenció.	
Funcions i responsabilitats	21
3.1. L'auditat	21
3.2. L'auditor en cap	22
3.3. L'equip auditor	24
3.4. Formació i experiència professional dels auditors	25
3.5. Qualitats personals dels auditors	26
3.6. Autorització d'entitats auditores	28
4. Requisits reglamentaris que s'han de verificar en les auditories de prevenció	30
5. Procediment de realització d'auditories de prevenció	36
5.1. Preparació de l'auditoria	36
5.2. Realització de l'auditoria	40
5.3. Informe final	44
Activitats d'aprenentatge	47
Bibliografia	50

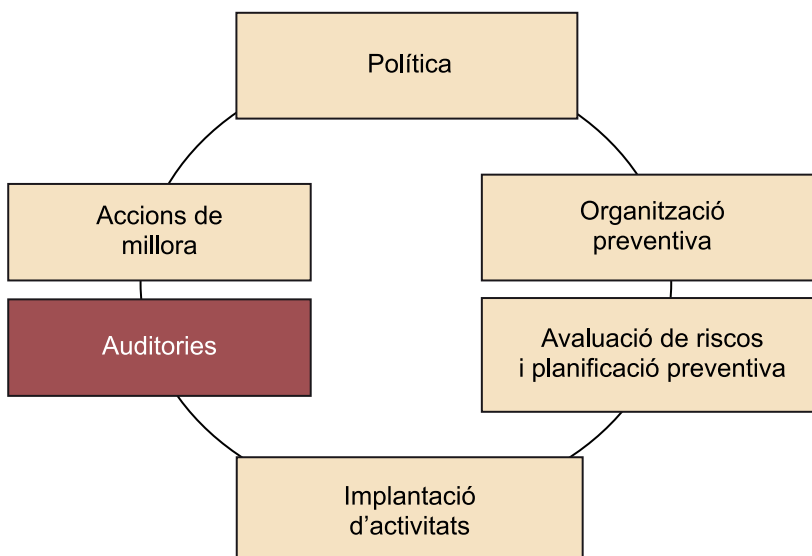
Introducció

Amb el desenvolupament d'aquest mòdul es pretén que l'estudiant tingui uns coneixements generals sobre quins són els conceptes fonamentals d'aquesta activitat preventiva, els seus objectius, tipus d'auditories i procediments d'actuació; tot això partint de la base que és una qüestió fonamental en tot sistema de gestió, a més de les obligacions empresarials que comporta, tal com queda reflectit dins de la normativa actual sobre prevenció de riscos laborals.

Mitjançant les auditories es cuida l'aplicació del principi de millora contínua que ha de caracteritzar tota organització en tots els àmbits i tot sistema de gestió per a donar-ne la resposta esperada. Com a activitat per a millorar l'eficàcia i també l'eficiència del sistema de gestió establert, s'haurien d'interpretar amb tot el seu valor d'utilitat i ajuda, i no com una obligació reglamentària més. Ara bé, l'activitat ha de ser duta a terme per persones competents, de dins o fora de l'organització –segons l'objectiu de l'auditoria–, que tinguin la independència necessària, i amb el procediment d'actuació que garanteixi la qualitat i objectivitat de l'avaluació.

El marc reglamentari en prevenció de riscos laborals estableix una sèrie de requisits que s'han de respectar, que units als principis comuns que caracteritzen les tècniques auditories, permetran que les auditories dels sistemes preventius, tant reglamentàries com voluntàries, ofereixin els resultats esperats en benefici de l'organització i dels treballadors.

Figura 1. Esquema conceptual del contingut d'aquest mòdul



Objectius

- 1.** Conèixer on i com queda reflectida, dins de la normativa actual sobre prevenció de riscos laborals, l'obligació empresarial de fer una auditoria del sistema de prevenció de riscos laborals, i també quines empreses tenen l'obligació de fer les auditories reglamentàries i quines n'estan exemptes.
- 2.** Conèixer quins són els conceptes i aspectes essencials que s'han de tenir en compte per a la realització de les auditories de prevenció.
- 3.** Conèixer els tipus d'auditories i les eines que hi ha actualment per a fer-les.
- 4.** Conèixer quins són els requisits que han de complir les persones que han de fer auditories de prevenció.
- 5.** Conèixer els procediments i passos clau que s'han de seguir per a fer aquestes auditories.

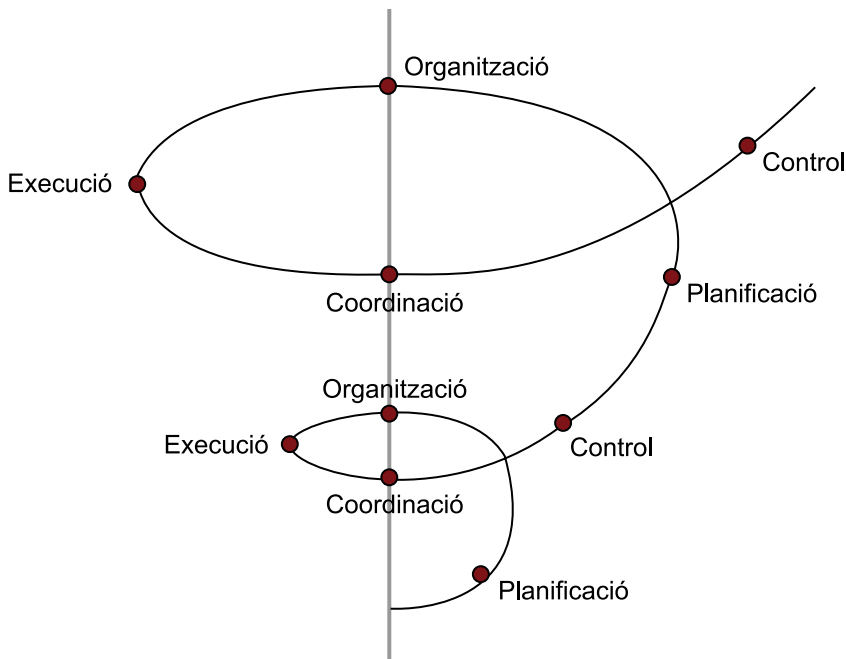
1. Conceptes generals sobre auditories

El concepte **auditoria** forma part, en el lèxic empresarial, del control de la gestió en un àmbit determinat, tant el financer, de qualitat, com per descomptat, de prevenció de riscos laborals. En la filosofia empresarial actual és considerat de la manera següent:

L'anàlisi permanent de les desviacions entre objectius i realitzacions i la seva vinculació a l'adopció de mesures correctores que permetin el compliment dels objectius o bé l'adaptació necessària.

D'aquesta filosofia s'extreu una conclusió determinant en la manera actual de fer de les empreses: les mesures correctores s'han d'encaminar a permetre el compliment dels objectius, però en cas que aquests no puguin ser assolits amb el sistema establert, se n'ha de permetre l'adaptació, reelaborant nous objectius amb noves mesures o corregint les existents. O sigui, tornant a replantejar la planificació que s'ha de seguir. Per aquest motiu les diferents accions essencials d'un sistema de gestió constitueixen un cercle vital, que s'aproximaria més a la imatge d'una espiral de desenvolupament en la cerca de l'excel·lència, com reflecteixen els sistemes normalitzats de gestió (vegeu la figura 2).

Figura 2. Evolució temporal d'un sistema de gestió



Adicionalment, cal destacar que el procés de millora hauria d'estar associat a l'aprenentatge continuat de les persones involucrades, la qual cosa reportaria en organitzacions intel·ligents que aprenen més enllà de les individualitats,

generant un saber fer (*know-how*) específic de l'organització. O sigui, es tracta d'aprofitar la detecció de deficiències en tots els àmbits, com un dels resultats de l'activitat mateixa, que no siguin previstos com a font de problemes, sinó com a oportunitats de millora i d'aprenentatge continuat. Això indubtablement representa un nou enfocament cultural de creença en la creativitat i aportació de les persones basat en la confiança, i sobretot, en el benefici que obtenen les organitzacions de les interaccions i sinergies produïdes pels grups de treball quan l'objectiu és sincrònic amb les expectatives de les persones i la filosofia de l'organització.

L'eina de control per excel·lència és l'auditoria, encara que hi ha altres vies de control com poden ser les inspeccions o revisions periòdiques de les condicions de seguretat i salut en el treball i els diferents tipus de controls específics interns. De manera genèrica podem definir l'auditoria de sistemes de la manera següent:

El procés d'actuació que conjuminant recursos humans, tècnics i econòmics cuida de l'avaluació sistemàtica, documentada, periòdica, objectiva i independent de l'eficàcia, efectivitat i fiabilitat del sistema de gestió, i també si el sistema és adequat per a assolir la política i objectius definits per l'empresa.

En la definició apareixen quatre termes que convé destacar i que constitueixen les característiques fonamentals de tota auditoria:

- **Sistemàtica:** subjecta a un procés de planificació i d'execució de la feina aplicant una metodologia contrastada.
- **Documentada:** deixant constància escrita de les proves que siguin observades i en les quals es fonamenta el diagnòstic fet mitjançant l'auditoria.
- **Objectiva:** amb conclusions basades únicament en les evidències constatades, no en opinions, hipòtesis o consideracions personals.
- **Independent:** feta per persones que no participin o estiguin d'alguna manera implicades directament en el sistema de gestió que s'audita.

Convé no confondre el terme *eficàcia*, que apareix en la definició, amb el d'*eficiència*. La taula 1 mostra les diferències principals que hi ha entre tots dos termes:

Taula 1. Diferències entre els termes *eficiència* i *eficàcia*

Eficiència	Eficàcia
Èmfasi en els mitjans per a obtenir els resultats.	Èmfasi en els resultats.

Eficiència	Eficàcia
Fer les coses de la millor manera.	Fer les coses correctes.
Resoldre mancances o problemes que limiten els objectius.	Assolir els objectius.
Optimitzar la utilització de mitjans.	Obtenir resultats satisfactoris.

Podríem afirmar que les característiques comunes a totes les auditories són les següents:

- Examen de l'organització en un moment determinat ("radiografia").
- Intervenció de tècnics independents i amb qualificació adequada ("professionalitat").
- Detecció de les desviacions respecte a un sistema, model de referència o principis d'actuació ("fiabilitat del sistema").
- Avaluació de l'efecte que aquestes desviacions provoquen en l'organització ("anàlisi de discrepàncies i les seves conseqüències").
- Generació de les accions de millora corresponents sense especificar detalladament les mesures correctores que s'han d'adoptar, ja que llavors es confondria amb una activitat d'assessorament, que precisament l'auditoria no és ("diagnòstic o peritatge").

El fet de generar accions de millora després de la realització de l'auditoria és d'especial importància, ja que amb això es contribueix de manera determinant a la millora del sistema que s'audita per mitjà de la millora dels elements mateixos que el componen. No oblidem que aquest ha de ser l'objectiu final de tota auditoria. De res no serveix avaluar un sistema si després no s'apliquen les millores necessàries. En realitat el procés auditor en l'organització auditada haurà finalitzat quan s'hagin esmenat les diferents anomalies o desviacions existents tal com s'havia previst, encara que l'equip auditor culmini en principi la seva tasca amb l'informe final lliurat al responsable de l'organització. En el cas de les auditories externes dels sistemes de prevenció de riscos laborals, no és acceptable que s'emetin recomanacions sobre la millor manera d'esmenar les desviacions detectades. Diverses raons ho avalen; la primera és d'índole reglamentària, ja que la funció auditora s'ha de diferenciar completament de la tasca assessora i l'empresari és lliure de decidir la via que considera més idònia per a resoldre els seus problemes. D'altra banda, l'auditoria reglamentària persegueix controlar l'eficàcia del sistema, o sigui, si els resultats han estat satisfactoris, no si els mitjans emprats han estat els òptims. En aquest sentit, amb el terme *accions de millora* es pretén evidenciar com a resultat de l'auditoria el que l'empresari ha de fer i no com ha de fer.

Per a poder afirmar que hi ha un sistema de gestió, i en particular, un sistema de prevenció de riscos laborals, és necessari que s'hagi instaurat un mecanisme de control per mitjà d'una auditoria. Amb aquesta auditoria s'audita el sistema preventiu, no el servei de prevenció propi o aliè que contribueix a conformar-lo. Una auditoria no ha de jutjar mai un servei de prevenció en funció del que ha fet. Hi pot haver múltiples raons d'ineficàcia d'un sistema, i és contraproductiu i enganyós tractar de responsabilitzar persones. Amb la informació aportada en l'auditoria l'auditat s'ha de poder posar mans a l'acció. Cal tenir en compte que la responsabilitat que un sistema preventiu sigui mínimament eficaç la té el director general de l'organització en qüestió. L'informe d'auditoria l'ha d'ajudar a identificar les desviacions produïdes i la seva importància per a actuar en conseqüència. Es reitera que l'auditoria no s'ha de referir en cap cas a persones concretes que hagin procedit de manera incorrecta o equivocada.

1.1. Tipus d'auditories i àmbits d'actuació

Les auditories es poden classificar sobre la base de dos aspectes: qui les fa i quin àmbit abracen. Depenent de la persona o persones que duen a terme l'auditoria se'n distingeixen dos tipus:

- 1) **Auditoria externa:** feta per personal aliè a l'organització.
- 2) **Auditoria interna:** feta per determinades persones de l'organització.

Les auditories externes es basen en l'estudi de l'organització en un moment concret, i el gran avantatge que tenen respecte a les internes és la imparcialitat total i fins i tot l'objectivitat més gran; per aquest motiu ofereixen més fiabilitat de resultats. En canvi, les auditories internes tenen l'avantatge que qui les fa té un alt coneixement de l'organització, i malgrat que es procura que l'auditor estigui desvinculat de l'activitat que s'ha d'auditar, poden ser influenciables per l'entorn en el qual es desenvolupen. No obstant això, són també necessàries, sempre que els responsables de fer-les siguin prou independents a les àrees o àmbits que s'han d'auditar. Cal afegir les dificultats d'entendre de vegades les limitacions pròpies des de dins de l'organització. Sempre és més fàcil analitzar una cosa quan no estem condicionats pel medi i la nostra ment és aliena a condicionants culturals de l'organització.

L'objectiu principal de les auditories internes és ajudar la direcció en el compliment de les seves funcions i responsabilitats, proporcionant-li avaluacions i comentaris pertinents sobre les operacions o sistemes examinats; fins i tot recomanacions. Però alhora resulten de gran ajuda per a les auditories externes, atès que molts dels controls que fa ja es troben documentats, i s'agilita amb això el procés auditor. Així mateix, la necessitat de l'auditoria interna es posa de manifest en una organització a mesura que aquesta augmenta de volum, extensió geogràfica i complexitat, la qual cosa faria impossible el control directe de les accions de la direcció.

Segons la matèria o àmbit d'actuació, les auditories es poden classificar en els tipus següents:

- **Financera:** té per objecte emetre un informe sobre l'adequació de la informació continguda en els estats financers (balanç, compte de resultats i memòria) per a reflectir la realitat financera i patrimonial de l'empresa. Per la seva transcendència econòmica i social, les auditories dels sistemes financers estan completament regulades.
- **De sistemes d'informació:** el seu objectiu és l'emissió d'un dictamen sobre la seguretat i integritat del sistema informàtic i de la informació gestionada per aquest, i també sobre el nivell de qualitat del servei ofert.
- **De sistemes de qualitat:** informe sobre el nivell d'adequació del sistema de gestió de la qualitat d'una organització als requisits d'una norma o estàndard de qualitat.
- **De sistemes mediambientals:** informe sobre la validesa, fiabilitat i compliment del sistema de gestió mediambiental sobre la base d'una norma o estàndard sobre la matèria.
- **Operatives:** informe sobre l'eficàcia, eficiència i adequació dels recursos aplicats per l'organització a les finalitats perseguides.
- **Legals:** informe sobre la realització d'un conjunt d'activitats en relació amb el compliment de disposicions legals.
- **De sistemes de prevenció de riscos laborals:** informe sobre la validesa, fiabilitat i compliment del sistema de gestió de prevenció de riscos laborals a partir de la reglamentació vigent i el model o estàndards de referència que s'ha fixat l'organització.

Són diverses les característiques que diferencien l'auditoria del sistema de prevenció de riscos laborals de la resta. A banda de l'àmbit de gestió que analitza, els aspectes més rellevants són els següents: és obligatòria per llei, tal com s'estableix en l'article 29 del Reglament dels serveis de prevenció; requereix la participació dels treballadors, és a dir, s'ha de tenir en compte la informació que se'n rebí; i exigeix que es comprovi l'adequació del sistema a la normativa legal vigent.

És oportú posar de manifest les diferències més rellevants entre les auditories de sistemes de qualitat i de prevenció de riscos laborals, precisament quan és un fet constatat la confluència de tots dos sistemes, perquè determinades empreses auditores estan interessades a oferir serveis conjunts, o perquè organitzacions auditables pretenen la màxima coherència i simplificació dels seus sistemes. La taula 2 mostra una comparació entre les característiques en tots dos camps, qualitat i de prevenció de riscos laborals, que ajudarà a entendre'n les

diferències més significatives. Potser el més rellevant ha estat que la qualitat ha posat tradicionalment més èmfasi en el producte i els processos, enfront de la prevenció de riscos laborals, que ho fa per naturalesa envers les interaccions de les persones amb el sistema productiu. En el mòdul 1 ja s'han exposat les raons per a la integració de sistemes i les estratègies per a assolir-ho.

Taula 2. Diferències entre les auditories de qualitat i de PRL

	Qualitat	Prevenió de riscos laborals
Exigència	Relació contractual	Legal i social
Objectiu	Voluntari	Obligatori
Referència	Normes ISO	Normativa legal (mínims legals)
Control	Auditoria més certificació	Auditoria més possible control de la Inspecció de Treball
Enfocament	Tècnic-empresarial	Tècnic-empresarial-treballadors

2. Bases reglamentàries de les auditories de prevenció

La Llei 31/1995 (LPRL) regula un model d'actuació en matèria de PRL molt diferent del que normalment es feia amb anterioritat, en establir-se, entre molts altres aspectes, la necessitat que els empresaris facin una planificació de l'activitat preventiva en l'empresa a partir d'una avaluació inicial dels riscos per a la seguretat i salut dels treballadors. Igualment es preveu que per a poder portar a efecte aquesta planificació de l'activitat preventiva, l'empresari ha de disposar de tots els mitjans i recursos tècnics i humans necessaris que li permetin dur a terme les activitats preventives esmentades, de la manera més adequada possible a la seva organització i sobre la base d'unes modalitats preventives establertes. Un altre aspecte que ha de ser considerat, i que també està inclòs en l'LPRL, és la necessitat d'integrar l'activitat preventiva en totes les activitats pròpies de l'empresa, i també considerar l'activitat preventiva fins i tot des de l'etapa de disseny empresarial. En l'article 30 l'LPRL estableix, per a totes les empreses que no hagin concertat totalment l'activitat preventiva amb un servei de prevenció aliè, i a partir de certs límits de grandària i activitat, l'obligació de sotmetre el seu propi sistema de prevenció a un control, avaluació o auditoria externa. Doncs bé, per a controlar que els elements fonamentals descrits –avaluació de riscos planificació preventiva, organització preventiva i integració de la prevenció en el sistema general de gestió– es desenvolupen correctament, són exigibles les auditories reglamentàries de PRL i l'informe final d'auditoria ha d'emetre conclusions sobre aquests quatre aspectes essencials.

Per a poder parlar de l'existència d'un sistema de gestió en l'àmbit que sigui, hi ha d'haver com a mecanisme de seguiment i control l'auditoria del que s'ha fet a partir del que s'ha planificat i els estàndards de referència conseqüents establerts. No té cap sentit fer una auditoria en cas de no tenir establert un determinat sistema de gestió, amb el seu conjunt interrelacionat d'elements i actuacions. Tampoc no podríem parlar d'auditories per a efectuar un diagnòstic inicial de situació quan no hi hagi un sistema formalment establert. El terme *auditoria* que empra la legislació en matèria de PRL i en general tots els sistemes normalitzats de gestió es refereix al seguiment i control d'activitats preventives, i d'una política amb una organització per al desenvolupament, no per al control de qüestions específiques materials dels llocs de treball. Les deficiències materials o de comportament detectades han de permetre esbrinar quins són els errors de gestió que són a l'origen, que l'auditoria ha de constatar, com les no-conformitats als estàndards de gestió establerts.

Tal com estableix el Reglament dels serveis de prevenció, una auditoria de prevenció no és més que un instrument que permetrà a l'empresari conèixer quina és la situació de l'empresa pel que fa a la PRL per a poder millorar-la. L'auditoria no s'ha de considerar una activitat o imposició burocràtica dirigida

a inspeccionar el compliment de la normativa vigent, sinó que ha de consistir en una eina de gestió de l'organització mateixa per a mantenir, millorar i controlar el funcionament del seu sistema de prevenció. L'objectiu de l'auditoria no està dirigit a avaluar les diferents persones que componen una organització, independentment del seu càrrec o responsabilitat en l'empresa i la qualitat de les seves funcions preventives, sinó que, com hem dit, forma part del sistema de gestió i serveix per a avaluar, entre altres aspectes:

- L'eficàcia, eficiència i fiabilitat del sistema de gestió de prevenció de riscos laborals establert per l'empresa. No obstant això, la reglamentació limita l'auditoria reglamentària a l'avaluació de l'“eficàcia” del sistema preventiu.
- Les obligacions que estableix la legislació vigent en matèria de PRL i que siguin aplicables a aquesta organització.

2.1. Objectius de les auditories de prevenció

Els objectius específics de les auditories sobre la base del que estableix l'article 30 de l'RSP són els següents:

- Comprovar com s'ha fet l'avaluació inicial i periòdica dels riscos, analitzar-ne els resultats i verificar-los en cas de dubte.
- Comprovar que el tipus i planificació de les activitats preventives s'ajusta al que es disposa en la normativa general, i també a la normativa sobre riscos específics que hi sigui aplicable, tenint en compte els resultats de l'avaluació.
- Analitzar l'adequació entre, d'una banda, els procediments i mitjans requerits per a fer les activitats preventives necessàries i, de l'altra, els recursos de què disposa l'empresari, propis o concertats, tenint en compte, a més, la manera en què estan organitzats o coordinats, si escau.
- En funció de tot l'anterior, valorar la integració de la prevenció en el sistema general de gestió de l'empresa, tant en el conjunt de les seves activitats com en tots els seus nivells jeràrquics, mitjançant la implantació i aplicació del pla de prevenció de riscos laborals, i valorar l'eficàcia del sistema de prevenció per a prevenir, identificar, avaluar, corregir i controlar els riscos laborals en totes les fases d'activitat de l'empresa.

A aquests efectes cal ponderar el grau d'integració de la prevenció en la direcció de l'empresa, en els canvis d'equips, productes i organització de l'empresa, en el manteniment d'instal·lacions o equips i en la supervisió d'activitats potencialment perilloses, entre altres aspectes.

Encara que la legislació vigent no preveu específicament els criteris concrets i exactes per a l'establiment dels sistemes de gestió de la prevenció de riscos laborals, l'estàndard OHSAS 18001 esmentat aporta una sèrie de prescripcions i pautes d'actuació en aquesta matèria que es poden utilitzar com a ajudes o guies de referència per a implantar en les diferents empreses els sistemes de prevenció previstos en l'RSP, la qual cosa, sens cap dubte, pot facilitar posteriorment la realització d'auditories de prevenció. Cal destacar, així mateix, l'avantatge que representa la implantació del sistema de prevenció d'acord amb aquestes normes, en seguir-se un esquema semblant als sistemes de la qualitat i del medi ambient, la qual cosa permetria disposar a les empreses que ja tinguin implantats aquests sistemes d'uns models comuns fins i tot en la majoria dels procediments necessaris.

2.2. Aspectes reglamentaris essencials

La modificació de l'RD 39/1997 per l'RD 604/2006 estableix en l'article 30, punt 3:

L'auditoria ha de ser feta d'acord amb normes tècniques establertes o que es puguin establir i tenint en compte la informació rebuda dels treballadors.

Tret dels criteris d'actuació per a la realització d'auditories i requisits per a controlar establerts per l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball, no hi ha una norma tècnica exigible. Qualsevol que sigui el procediment utilitzat, la metodologia o procediment mínim de referència ha d'incloure, almenys:

- a) Una **anàlisi de la documentació** relativa al pla de prevenció de riscos laborals, a l'avaluació de riscos, a la planificació de l'activitat preventiva i la resta d'informació sobre l'organització i activitats de l'empresa que sigui necessària per a l'exercici de l'activitat auditora.
- b) Una **anàlisi de camp** dirigida a verificar que la documentació referida en el paràgraf anterior reflecteix amb exactitud i precisió la realitat preventiva de l'empresa. Aquesta anàlisi, que es pot fer aplicant tècniques de mostreig quan sigui necessari, ha d'incloure la visita als llocs de treball.
- c) Una **avaluació** de l'adequació del sistema de prevenció de l'empresa a la normativa de prevenció de riscos laborals.
- d) Unes **conclusions** sobre l'eficàcia del sistema de prevenció de riscos laborals de l'empresa.

Si bé l'auditoria com a instrument de gestió és una eina reconeguda d'importància fonamental per a les empreses que tinguin implantat d'una manera o altra un sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals, l'RSP estableix l'àmbit d'aplicació d'aquestes auditories en l'article 29 RD 39/1997, modificat en l'apartat 2 per l'RD 604/2006. Segons aquest article, amb caràcter general les auditories o avaluacions externes són de compliment obligat per a les empreses que no hagin concertat el servei de prevenció amb una entitat especialitzada, o que comparteixin recursos propis i aliens en el seu sistema de prevenció (art. 31 bis RD 39/1997, afegit per l'RD 604/2006). Aquestes auditories s'han de repetir amb una periodicitat de quatre anys (dos anys en el cas de les empreses amb activitats incloses en l'annex I de l'RD 39/1997) a partir de la primera auditoria, que s'ha d'efectuar dins dels dotze mesos següents al moment en què es disposi de la planificació de l'activitat preventiva o quan ho requereixi així l'autoritat laboral, amb l'informe previ de la Inspecció de Treball i Seguretat Social, i si escau, dels òrgans tècnics en matèria preventiva de les comunitats autònomes a la vista de les dades de sinistralitat laboral o altres circumstàncies que possessin de manifest la necessitat de revisar els resultats de l'última auditoria (art. 30 RD 39/1997, modificat per l'RD 604/2006).

En el cas d'empreses de menys de cinquanta treballadors i l'activitat dels quals no estigui prevista en l'annex I del Reglament, allà on l'empresari hagi assumit personalment les funcions de prevenció o hagi designat un o més treballadors per a portar-la a efecte i on l'eficàcia del sistema preventiu resulti evident sense necessitat de recórrer a una auditoria, no hi ha obligació de sotmetre-s'hi, sempre que emplenin i remetin a l'autoritat laboral una notificació en la qual s'indiqui aquesta absència de necessitat (art. 29.3 RD 39/1997).

Amb independència de la tècnica de l'auditoria, o de la manera com es desenvolupin aquestes actuacions, un aspecte de gran importància és el que fa referència als requisits necessaris per a poder fer les auditories de prevenció. L'RSP estableix que les auditories han de ser fetes per persones físiques o jurídiques que tinguin els coneixements suficients sobre les matèries i aspectes tècnics objecte d'aquesta i tinguin els mitjans necessaris (art. 32 RD 39/1997, modificat per l'RD 604/2006). En aquest sentit, caldria considerar que les auditories de prevenció presenten dos requisits diferents, un de relatiu a la tècnica de l'auditoria, i un altre de relatiu als aspectes que s'han d'auditar.

Un altre requisit per a la realització de les auditories reglamentàries, tal com s'ha indicat, és la independència dels auditors respecte a les empreses que s'han d'auditar, per la qual cosa cal que aquests no mantinguin cap tipus de vinculació amb aquestes (art. 32.2 RD 39/1997, modificat per l'RD 604/2006).

Així mateix, es preveu que per a situacions en les quals calgui auditar aspectes molt complexos, els auditors poden recórrer a professionals experts en aquestes matèries que disposin dels coneixements i mitjans necessaris per a fer-ho (art. 32.3 RD 39/1997, modificat per l'RD 604/2006).

Per a la realització de les auditories, les persones o entitats especialitzades han de tenir, després d'haver-la sol·licitat, l'autorització de l'autoritat laboral competent segons la localitat on hi hagi les instal·lacions principals, indicar les previsions de dotació de personal per a l'acompliment, la qualificació i dedicació, mitjans i instal·lacions i lloc d'ubicació. L'autoritat laboral, després dels informes que consideri oportuns, dicta una resolució que autoritza o denega l'autorització en el termini de tres mesos. Transcorregut aquest període sense que s'emeti resolució sobre aquest tema, la sol·licitud s'ha de considerar com a desestimada (art. 33 RD 39/1997). Ha de quedar clar que és l'autoritat laboral de cada comunitat autònoma la que té competències per a establir els mitjans tècnics i materials que ha de tenir l'entitat auditora per a ser acreditada.

Una vegada vistos els criteris generals i els aspectes previstos en la legislació vigent, es considera adequat aprofundir en alguns aspectes de les auditories com les activitats preventives desenvolupades quan puguin ajudar a millorar d'una manera contínua la prevenció en l'àmbit de les empreses.

Amb independència de la necessitat en els termes exposats anteriorment, les auditories com a instrument de gestió es poden fer amb caràcter rutinari o com a conseqüència de canvis importants que s'hagin produït en el sistema de gestió de PRL o en algun element d'aquest, encara que com a tònica general és convenient fer-les amb caràcter periòdic.

2.3. Tipus d'auditories

A l'hora de fer les auditories caldria distingir-ne dos tipus, com ja s'ha dit al principi d'aquest mòdul: les internes i les externes. Les auditories internes, reconegudes en la reglamentació com a voluntàries, són una eina que permet a les organitzacions comprovar amb els seus propis mitjans l'eficàcia i actualització del sistema i alhora estar millor preparades per a les auditories externes. Aquest tipus d'auditories es pot fer en relació amb tot el sistema de gestió o sobre una part, encara que la tècnica és la mateixa que per a les auditories externes, amb la particularitat que pot ser duta a terme per persones de l'organització, sempre que l'auditor no pertanyi al departament que s'ha d'auditar.

L'auditoria externa, òbviament, no s'ha de basar solament en la mera comprovació de la documentació legalment exigible, si és completa i és coherent amb el que s'exigeix i les necessitats existents. En molts casos, aquesta documentació no és un reflex de la realitat de l'empresa, i per aquest motiu és necessari sempre fer una visita als llocs de treball. L'auditor ha de procedir a la verificació precisa d'aquesta informació solament quan la informació aportada per l'empresari i el que hi observa mostrin contradicció o bé omissió amb el següent:

- Les observacions efectuades durant la visita a l'empresa.

- Les informacions rebudes dels treballadors i els seus representants.
- Els accidents ocorreguts i els danys per a la salut que s'hagin posat de manifest com a resultat de la vigilància de la salut dels treballadors.

Les empreses que hagin concertat el sistema de prevenció amb un servei de prevenció aliè íntegrament no estan obligades a l'auditoria, igual que les empreses de fins a deu treballadors o menys de cinquanta si no fan activitats perilloses. En la pràctica, la situació plantejada en el primer supòsit no es pot donar, ja que la nova redacció de l'article 19 de l'RSP preveu el següent:

“[...] correspon la responsabilitat d'execució –de les mesures preventives que s'han d'implantar– a l'empresa mateixa”.

O sigui, encara que l'empresa hagi concertat determinades activitats preventives a un servei de prevenció aliè, l'auditor no pot ser aliè al que fa aquest, i sense pretendre analitzar exhaustivament la qualitat del que s'ha fet, no pot obviar de constatar que els riscos en qüestió estan degudament controlats i les activitats preventives consegüents compleixen les exigències reglamentàries. Per tant, aquestes activitats concertades no s'han d'auditar, però l'auditor ha de conèixer el contingut del contracte per a conèixer-ne els límits i l'abast de l'auditoria, i també els resultats d'aquestes activitats, recollits documentalment.

Un altre dels punts essencials el compliment dels quals ha de comprovar l'auditor és si l'empresari ha integrat la prevenció en l'estructura organitzativa de l'empresa, ja que la integració, a més de ser un requisit legal, és una condició necessària per a l'eficàcia de l'acció preventiva. En canvi, els serveis de prevenció aliens que tenen incompatibilitat expressa de fer auditories reglamentàries sí que haurien de fer auditories internes o voluntàries per a verificar si han assolit el seu objectiu essencial, que és el d'ajudar a integrar la prevenció en les empreses en les quals presten assistència tècnica.

2.4. Abast de les auditories

Com a punt de partida, la documentació essencial que ha de servir de base a la feina de l'auditor és la que estableix l'article 23 de la Llei de prevenció de riscos laborals i l'article 7 del Reglament dels serveis de prevenció, que inclou, entre altres coses, el que fa referència a l'avaluació dels riscos i la planificació de les mesures preventives.

L'auditor ha de comprovar si aquesta documentació és “completa”, és a dir, si preveu tots els capítols esmentats en aquests articles, i si és “coherent”, és a dir, si les activitats preventives són les legalment exigibles tenint en compte el resultat de l'avaluació i poden ser fetes amb els mitjans (propis o concertats) disponibles, els quals, en qualsevol cas, han de respectar els mínims establerts en l'RSP. L'auditoria no s'ha de limitar, no obstant això, a la comprovació de

la correcció formal de la documentació, ja que aquesta pot no reflectir la situació real de l'empresa. És necessari, per tant, que l'auditor visiti l'empresa i analitzi els resultats de l'avaluació (i la implantació de les mesures preventives corresponents). En cas de dubtes ha de procedir a verificar-los (vegeu l'apartat a de l'article 30 de l'RSP). En definitiva, l'empresari gaudeix d'una "presumpció d'innocència i coherència", i la veracitat o correcció de les dades i informacions que aportí només hauria de ser verificada si hi ha raons objectives per a això.

Així mateix, si l'auditor identifica en un lloc de treball un tipus d'incompliment que (pel caràcter "horitzontal" que té) pugui ser extensible a altres llocs (com per exemple, la falta de formació o informació del treballador), també és procedent verificar la situació en aquests llocs (o en una mostra significativa) a fi de determinar si es tracta d'un "incompliment generalitzat" d'una obligació empresarial. Com veiem, els requisits bàsics que se suposen a l'auditor ens semblen mínims, ja que la perícia de l'equip auditor estarà essent qüestionada durant tot el procés per la complexitat que comporta.

Del que hem exposat queda clar que una auditoria no pot ser una simple anàlisi i avaluació de documents, però tampoc no seria necessari que comportés una verificació exhaustiva de tota la informació aportada per l'empresari, la qual cosa representaria, entre altres coses, la repetició de l'avaluació dels riscos. L'equilibri just entre tots dos extrems dependrà dels coneixements, experiència, saber fer, professionalitat i sentit comú de l'auditor, l'actuació del qual ha d'estar subjecta, en qualsevol cas, al principi d'objectivitat.

Per a poder fer correctament l'auditoria, cal tenir en compte el cas particular de les empreses que han contractat o concertat amb un servei de prevenció aliè la realització d'unes activitats preventives determinades. Si bé aquestes activitats no estan subjectes a l'auditoria, l'auditor ha de conèixer, com s'ha dit:

- El contingut del contracte o concert corresponent, per a delimitar els límits de l'auditoria.
- L'abast i resultats d'aquestes activitats, per la relació que hi pot haver entre aquestes i la resta d'activitats preventives de l'empresa, que sí que estan subjectes a l'auditoria.

D'altra banda, com ja s'ha esmentat, l'avaluació de l'eficàcia del sistema de prevenció és un objectiu fonamental de l'auditoria. Per tant, serà necessari analitzar l'organització de la prevenció en l'empresa (amb la consegüent distribució de funcions i responsabilitats) i la seva integració en tots els nivells jeràrquics. I també serà necessari, segons les circumstàncies de cada cas, analitzar l'existència i implantació de determinades activitats o previsiones que garanteixin que els riscos es mantindran controlats en el temps.

El problema, en relació amb aquestes activitats i previsions, és establir els límits que separen el que és simplement convenient del que, a més de ser-ho, es pot considerar com a legalment exigible. Quan les disposicions relatives a una situació concreta no siguin prou explícites, la decisió s'ha de prendre tenint en compte, en particular, l'activitat, els i la grandària de l'empresa. En qualsevol cas, només es pot exigir que els procediments per a fer una activitat, o els resultats d'aquesta, estiguin documentats, si ho disposa així la normativa aplicable.

Finalment, s'ha de considerar plausible que una empresa vulgui anar més enllà del mer compliment dels requisits legals i, a la cerca de l'excel·lència, decideixi implantar –i fer auditar també– un sistema de prevenció que s'ajusti als requisits establerts en una determinada norma o una altra especificació de referència. Tenint en compte aquesta possibilitat, res no impedeix que l'auditor pugui oferir un sistema d'avaluació en diversos nivells; el primer seria l'estrictament reglamentari. Per això, l'auditor ha de fer el següent:

- Ser informat de l'especificació de referència adoptada per l'empresa, en la qual han de quedar clarament detallats els requisits als quals s'ha d'ajustar el sistema de prevenció.
- Determinar quins d'aquests requisits no estan ja previstos en la normativa legal aplicable i són, per tant, condicions que l'empresa, voluntàriament, s'autoimposa.
- Acordar amb l'empresa que s'ha d'auditar els objectius i abast de l'auditoria i el pla de treball que s'ha de seguir.

3. Persones implicades en les auditories de prevenció. Funcions i responsabilitats

En una auditoria d'un sistema de prevenció de riscos laborals, com en qualsevol altra auditoria, és imprescindible conèixer qui hi intervé i quines són les funcions i responsabilitats de cadascun. Clàssicament, en el marc de les auditories de qualitat es diferenciaven quatre protagonistes:

- El client
- L'auditat
- L'auditor en cap
- L'equip auditor

El client es defineix com la persona o entitat que sol·licita l'auditoria, i no necessàriament ha de coincidir amb l'auditat, entenent per aquest últim l'organització que serà auditada. No obstant això, en el marc de la prevenció de riscos laborals, encara que l'autoritat laboral pot exigir a les organitzacions que sotmetin el sistema a una auditoria, no es pot definir aquesta com a "client", atès que és l'organització mateixa la que en última instància sol·licita l'auditoria a l'entitat auditora que creu convenient. En altres paraules, el client i l'auditat sempre seran la mateixa persona jurídica, per la qual cosa a partir d'ara utilitzarem tots dos termes indistintament.

Però a més, en l'entorn de la prevenció apareix un altre protagonista, el **treballador**, el qual adquireix importància capital des del moment en què el Reglament dels serveis de prevenció li atorga un paper consultiu quan especifica que "l'auditoria [...] s'ha de fer [...] tenint en compte la informació rebuda dels treballadors" (art. 30). Sens dubte que en les auditories de qualitat i medi ambient el treballador ja desenvolupava aquest paper consultiu, però en el nostre cas és destacable que això sigui per imperatiu legal i no simplement per necessitat del procés auditor mateix.

3.1. L'auditat

L'auditat es defineix com l'organització, o part d'aquesta, que serà auditada. És l'auditat qui decideix la necessitat de fer l'auditoria, encara que recordem que l'autoritat laboral la pot requerir quan ho consideri oportú, tal com s'especifica en l'article 29.2 del Reglament dels serveis de prevenció:

"Quan ho requereixi així l'autoritat laboral, amb l'informe previ de la Inspecció de Treball i Seguretat Social i, si escau, dels òrgans tècnics en matèria preventiva de les comunitats autònomes, a la vista de les dades de sinistralitat o d'altres circumstàncies que posin de manifest la necessitat de revisar els resultats de l'última auditoria".

L'auditat exerceix un paper important durant la primera fase del procés d'auditoria, si tenim present que és ell qui selecciona l'entitat auditora i qui defineix l'objectiu i abast de l'auditoria (recordem, no obstant això, que quan l'auditoria que es faci sigui l'establerta com a obligatòria en el Reglament dels serveis de prevenció, els objectius han de ser els assenyalats en l'article 30). Al seu torn, estableix l'àmbit general de l'auditoria d'acord amb la norma que consideri adequada com a referència i aprova els criteris i el pla d'auditoria que li presenta l'auditor en cap.

Durant l'execució o fase activa de l'auditoria té les responsabilitats i competències següents:

- Informar el personal dels objectius i abast de l'auditoria en la mesura del necessari.
- Posar a disposició de l'equip auditor tots els recursos necessaris per a assegurar un desenvolupament eficient i eficaç de l'auditoria.
- Designar als membres del seu personal responsables i competents per a acompanyar els membres de l'equip auditor a fi de guiar-los en l'emplaçament.
- Facilitar l'accés a les instal·lacions, personal, informació rellevant i registres que siguin requerits pels auditors.
- Cooperar amb l'equip auditor a fi d'assolir els objectius de l'auditoria.

Una vegada finalitzada l'auditoria, la direcció de l'organització auditada rep l'informe final i en determina la distribució. De l'acceptació de l'informe es deriva que reconeix les no-conformitats que s'hi assenyalen, per la qual cosa és la direcció mateixa de l'organització la que té la responsabilitat de determinar i iniciar qualsevol acció correctora necessària per a corregir-les o per a eliminar-ne les causes. Per tant, és recomanable que l'informe final el signi també l'auditat, i amb això demostrï la conformitat amb el que s'hi reflecteix.

3.2. L'auditor en cap

L'**auditor en cap** és l'auditor designat per a dirigir una auditoria d'un sistema de gestió de prevenció de riscos laborals, i per a això, no solament ha de tenir la formació necessària, sinó també una experiència demostrada en l'execució d'auditories; és a dir, té la consideració d'auditor sènior. És el responsable d'assegurar que l'auditoria es desenvolupi i finalitzi de manera eficient i eficaç, segons l'abast i el pla aprovat pel client. Per tot això, convé que tingui capacitat de gestió i experiència, i que disposi d'autoritat per a dirigir el

procés auditor i prendre les decisions finals. Normalment és qui ha de signar l'informe final i, per tant, és el cap visible davant la direcció de l'organització auditada. Principalment té les responsabilitats següents:

- Consultar amb l'auditat per a determinar els criteris i abast de l'auditoria.
- Constituir l'equip auditor tenint en compte les característiques de l'empresa, els àmbits que s'han d'auditar i els possibles conflictes d'interessos, i establir-ne així la composició d'acord amb l'auditat.
- Obtenir la documentació fonamental i estrictament necessària per a complir els objectius de l'auditoria, com ara els detalls relatius a les activitats, productes, serveis, emplaçament i entorn immediat de l'auditat, i també informació d'auditories precedents.
- Preparar el pla d'auditoria d'acord amb l'auditat i els membres de l'equip auditor.
- Comunicar el pla definitiu de l'auditoria a l'equip auditor i a l'auditat.
- Coordinar la preparació dels documents de treball i dels procediments detallats i informar sobre aquest tema l'equip auditor.
- Representar l'equip auditor davant l'auditat abans, durant i després de l'auditoria.
- Buscar solució als problemes que puguin aparèixer durant l'auditoria, preveient possibles situacions conflictives que s'han d'evitar.
- Reconèixer quan algun objectiu de l'auditoria és inassolible i explicar-ne les raons a l'auditat.
- Informar l'auditat sense retard de les no-conformitats crítiques trobades durant l'auditoria.
- Informar l'auditat sobre l'auditoria de manera clara i concloent en els terminis de temps convinguts en el pla d'auditoria.

En general la seva actuació està sotmesa en tots els casos al codi deontològic de la seva corporació professional, el contingut de la qual sol preveure, entre altres, els punts següents:

- 1) Preparació tècnica adequada.
- 2) Formació permanent i continuada a fi de mantenir-ne la capacitat professional al dia.

- 3) Fer la feina d'acord amb les normes i estàndards de la seva corporació.
- 4) Evitar conductes i competències deslleials.
- 5) Escometre projectes i acceptar la responsabilitat de desenvolupar-los només si està qualificat per la formació i experiència prèvies.
- 6) Actuar en interès dels seus clients, empleats i socis de manera diligent i honesta i de manera aliena a qualsevol tipus d'actuació il·legal.
- 7) Guardar confidencialitat estricta sobre la informació coneguda durant la realització de la seva activitat, de manera que només la pot revelar sota l'autorització estricta del client i no la pot utilitzar en profit propi ni en el de terceres persones.
- 8) Mantenir l'objectivitat i independència en la realització de la feina.
- 9) Actuar amb la deguda cura professional en relació amb l'obtenció de proves.
- 10) Informar les parts de les proves obtingudes.
- 11) Mantenir elevats estàndards de conducta i respecte a principis ètics en les seves activitats personals i professionals.
- 12) Admetre els propis errors i acceptar-ne les conseqüències, i abstenir-se d'alterar els fets en un intent de justificar les decisions que ha pres.

3.3. L'equip auditor

S'entén per **auditor** la persona o persones degudament qualificades per a fer una auditoria de sistemes de prevenció. Les principals responsabilitats dels auditors són les següents:

- Seguir les instruccions de l'auditor en cap i donar-li suport.
- Establir els requisits de l'auditoria en funció dels objectius.
- Planificar i executar les tasques que li pertoquen dins de l'abast de l'auditoria de manera objectiva, eficient i eficaç.
- Recollir la documentació rellevant.
- Seguir els procediments establerts.
- Preparar els documents de treball sota la direcció de l'auditor en cap: guies d'avaluació, entrevistes, etc.

- Recollir i analitzar les proves suficients i rellevants per a determinar les troballes d'auditoria i obtenir les conclusions de l'auditoria.
- Documentar les troballes concretes de l'auditoria.
- Estar alerta davant qualsevol indicació de fets que puguin influir en els resultats de l'auditoria i possiblement fer necessària una modificació de l'abast.
- Mantenir la programació de l'auditoria.
- Mantenir una atmosfera agradable i respectuosa durant les entrevistes.
- Tractar les dades subministrades per l'auditat amb confidencialitat i objectivitat.
- Protegir els documents relatius a l'auditoria i restituir-los segons els acords establerts.
- Col·laborar en la redacció de l'informe d'auditoria.

L'equip auditor pot estar constituït també per tècnics experts. De fet, resulta impossible dur a terme una bona auditoria sense disposar abans d'un mínim de coneixements tècnics relacionats amb el sector que s'està auditant. Per aquest motiu en cas de ser necessari s'han d'integrar en l'equip professionals que tinguin una especialització tècnica afí a l'activitat que s'ha d'auditar, a fi de facilitar un millor enteniment amb el personal de l'organització auditada. La constitució de l'equip auditor no és una tasca simple, i depèn d'un ampli conjunt de factors que l'auditor en cap ha de tenir en consideració, des de les característiques de l'organització que s'ha d'auditar i el temps requerit, fins a les competències personals dels qui hagin de constituir aquest equip.

3.4. Formació i experiència professional dels auditors

Tal com s'ha indicat, l'auditor ha d'estar degudament qualificat. Però això no és suficient, atès que per a la funció que ha de fer es requereixen una sèrie d'aptituds i actituds, que desenvoluparem a continuació, sense les quals es pot veure compromesa la seva feina.

L'Ordre de 27 de juny de 1997 estableix en l'article 4.2 que per a poder desenvolupar les activitats que constitueixen les auditories:

“En el cas d'una persona física, aquesta ha de ser un **expert de nivell superior** en qualsevol de les quatre especialitats o disciplines preventives [...] a més d'una **formació o experiència provada en gestió i realització d'auditories i en tècniques auditores**”.

Així doncs, les condicions que estableix la reglamentació per a ser autoritzat com a auditor de sistemes de gestió de prevenció de riscos laborals són les següents:

- Ser tècnic superior en qualsevol de les quatre especialitats preventives (seguretat en el treball, higiene industrial, ergonomia i psicociologia aplicada i medicina del treball).
- Tenir la formació o experiència adequada en auditories. No obstant això, no queden quantificats ni el temps de formació ni l'experiència requerida, i tampoc no es limita l'àmbit de l'auditoria, amb la qual cosa l'experiència sol·licitada es pot haver adquirit, per exemple, en les àrees de qualitat o medi ambient. L'INSHT ha establert com a criteri d'actuació una formació mínima de seixanta hores lectives amb un programa específic de continguts, que imparteix de manera sistemàtica cada any.

En el cas que s'hagin d'auditar aspectes relacionats amb la vigilància i control de la salut, l'auditor necessàriament ha de tenir formació universitària de medicina, amb l'especialitat de medicina del treball.

3.5. Qualitats personals dels auditors

L'auditor ha de posseir les qualitats necessàries que li permetin desenvolupar la seva activitat amb la màxima professionalitat i eficàcia possibles. De la definició mateixa de l'auditoria es deriva que la principal qualitat que ha de tenir tot auditor és l'objectivitat. L'auditor no s'ha de manejar mai amb opinions que sempre són discutibles. Pensem que la seva tasca és bàsicament determinar la situació en un moment concret d'una organització, és a dir, fer una radiografia puntual de l'estat del sistema, la qual cosa és difícil d'aconseguir si no es fa des de la competència, l'objectivitat, la imparcialitat i l'honestedat.

Qualsevol deficiència detectada ha de ser contrastada amb vista a aquesta objectivitat. Tinguem en compte que l'auditor no és un tècnic assessor o un inspector que ha d'emetre una recomanació o exigència davant qualsevol deficiència detectada. S'hauria de recollir tota deficiència significativa detectada com una "observació", davant la qual s'hauria de respondre de la manera següent: en primer terme contrastar-la amb altres proves que la facin objectivable, i en segon terme esbrinar-ne la incidència en l'element de gestió corresponent. Així, per exemple, en detectar una màquina perillosa que no disposa dels dispositius de seguretat necessaris, caldria verificar si aquesta deficiència és generalitzable a altres màquines per a contrastar si es tracta d'un fet aïllat o d'una gestió deficient, verificar l'existència d'altres indicadors relacionats amb aquesta inseguretat, com accidents esdevinguts en les màquines i altres, i finalment, esbrinar els errors de gestió que han conduït a aquesta situació, com per exemple mancances en el manteniment preventiu i en el control dels

riscos, en la formació dels treballadors exposats, etc. Precisament l'error de gestió és la “no-conformitat” que es tracta d'identificar, la importància de la qual serà demostrable per mitjà de les observacions i proves que la justifiquin.

Ser objectiu implica també no tenir por de ser vist de manera familiar, o el que és el mateix, no ser una persona desitjosa d'agradar. Tinguem present que l'auditor detecta deficiències del sistema que audita, que de vegades no són acceptades de bon grat per l'organització de l'empresa auditada o pel responsable de l'àrea en què es produeix, per la qual cosa es pot trobar en situacions no sempre còmodes o fàcils d'assumir. Per aquest motiu ha de mantenir la fermesa en les seves conclusions, tot i saber que potser no són ben rebudes. No obstant això, cal afirmar que amb expressions lingüístiques encertades i precises que expressin la realitat, ningú no s'hauria de quedar disconforme.

Una part important de la feina de l'auditor es basa en la investigació, que va des de l'anàlisi de documents fins a les observacions *in situ*, per a verificar que la realitat visual dels llocs de treball és acceptable en termes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb el marc legislatiu i normatiu existent, a més de constatar el grau d'implantació de les diferents activitats preventives del sistema per mitjà del grau d'assumpció dels treballadors, veritables protagonistes i destinataris de les aportacions del sistema preventiu. En tota tasca d'investigació es requereix ser una persona, entre altres qualitats, pacient, de ment oberta, acurat amb les seves comeses i amb capacitat analítica i observadora. Així mateix, cal disposar d'una sòlida base de coneixements, per la qual cosa els auditors han de ser persones prou preparades i interessades a adquirir nous coneixements.

Els camps en els quals l'auditor requereix un reciclatge continu són bàsicament els següents: requisits i normes relatives als sistemes de gestió de la prevenció de riscos laborals, mètodes i procediments d'auditories, disposicions legals i reglamentàries pertinents i coneixements científics i tecnològics relatius a la identificació, avaluació i control dels riscos derivats de les condicions de treball en els àmbits que s'han d'auditar. Evidentment, per a auditar amb el rigor necessari una organització, es requereix conèixer-la en profunditat, tant pel que fa als aspectes organitzatius i de gestió, com als aspectes materials associats als processos productius.

Tot això ha de ser posat en pràctica també amb sensibilitat en la relació auditor-auditat. Com hem dit, l'auditoria implica fer una fotografia de l'organització auditada, conèixer-ne els mètodes i recursos, i entendre els seus objectius enfront de la prevenció de riscos laborals i l'auditoria pròpiament dita. Això s'aconsegueix amb empatia, que etimològicament vol dir posar-se en el lloc de l'altre, entrar en el seu *pathos*. Això permet a l'auditor obtenir un millor coneixement de l'organització auditada, coneixent-ne les dificultats, les necessitats i els seus objectius, alhora que impedeix formar-se opinions precipitades sobre aquesta. El fet que l'auditat s'adoni que és entès, que la persona

que l'auditarà no li farà un examen, sinó que l'ajudarà, permetrà crear el clima de confiança necessari per a poder desenvolupar les tasques auditors amb la suficient tranquil·litat i eficàcia.

Però recordem que l'auditoria és fonamentalment un treball en equip, per la qual cosa és imprescindible saber treballar en aquestes condicions. És per això que s'han de tenir les capacitats de cooperar, adaptar-se a diferents situacions, prendre decisions, saber escoltar i comunicar-se. Esmentem a continuació una relació d'algunes qualitats que qualsevol auditor **ha d'evitar**:

- Poc comunicatiu o molt parlador
- Excessivament reservat
- Obstinat
- Impacient
- Arrogant
- Indisciplinat
- Descurat
- Inflexible
- Incisiu
- Excessivament familiar

Gran part del temps utilitzat durant el procés d'auditoria està dedicat a les entrevistes, per la qual cosa és necessari tenir certes habilitats de comunicació – saber escoltar, diplomàcia, paciència, etc.– que permetin generar el clima de confiança necessari per a obtenir de l'entrevistat tota la seva col·laboració. No obstant això, no podem exigir que l'altre interlocutor actui de la mateixa manera, sinó que segurament es deixarà influir per les seves pròpies percepcions. Per això l'auditor ha de vetllar per l'ús correcte de tots els components de comunicació no verbal que integren una entrevista personal, i manifestar en tot moment el màxim respecte i consideració envers l'auditat i els seus representants.

3.6. Autorització d'entitats auditors

L'acreditació d'entitats auditors està regulada per l'RD 39/1997 (RSP). En el capítol II, estableix els requisits per a l'autorització de persones o entitats especialitzades que pretenguin desenvolupar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses.

Respecte a les condicions per a l'autorització, l'article 4 estableix que una entitat auditora ha de constar, quant a recursos humans, d'almenys un expert de nivell superior en qualsevol de les quatre especialitats (seguretat, higiene, psicociologia i ergonomia, medicina del treball) que a més ha de tenir una formació o experiència provada en gestió i realització d'auditories i en tècni-

ques auditors. També pot disposar d'experts de nivell superior, propis o concertats, en totes les altres especialitats o disciplines amb la finalitat de poder efectuar les verificacions de l'avaluació de riscos que puguin ser necessàries.

Es pot donar el cas que una sola persona disposi de les quatre especialitats, per la qual cosa ella mateixa es podria constituir teòricament en entitat especialitzada. No obstant això, i encara que sigui possible, és si més no qüestionable que el coneixement d'aquesta persona inclogui, amb el grau de qualitat necessari, les quatre especialitats que sol·licita la llei i que impliquen cinc àrees de coneixement. A més, són del tot necessaris els coneixements i experiència en el sector d'activitat que s'ha d'auditar. Així mateix, s'ha de tenir present que les persones físiques o jurídiques que facin auditories tenen incompatibilitats manifestes: la primera és que no pot mantenir vincles de cap tipus amb l'organització que s'ha d'auditar i la segona és que al mateix temps no es pot pertànyer a un servei de prevenció aliè i fer auditories reglamentàries.

Quant a recursos materials exigibles hi ha els locals, instal·lacions, aparells i equips mínims exigits, que han de ser els suficients i adequats per a desenvolupar les activitats previstes en l'article 4.1 de l'ordre. Aquestes activitats coincideixen amb els objectius de les auditories establerts en l'article 30 del Reglament dels serveis de prevenció.

Els recursos materials exigibles són concretats per cada comunitat autònoma, atès que tenen transferides les competències en aquesta matèria. En principi se sol exigir una dotació d'equips similar als requerits per a un servei de prevenció aliè, ja que es pretén que l'auditor pugui tornar a fer pel seu compte mesuraments quan ho consideri oportú, si li sorgeixen dubtes raonats davant resultats d'avaluacions de riscos que li siguin presentades.

Les persones o entitats especialitzades que pretenguin desenvolupar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció han de tenir l'autorització de l'autoritat competent de la comunitat autònoma on hi hagi la seu central o les instal·lacions principals.

4. Requisits reglamentaris que s'han de verificar en les auditories de prevenció

A continuació s'esmenten de manera ordenada els principals requisits aplicables a un sistema de prevenció i a les activitats preventives bàsiques, recollits amb més detall en l'annex de la guia tècnica d'integració de l'INSHT. L'ordenació s'efectua amb l'estructura següent, amb la principal finalitat de facilitar-ne l'anàlisi. No es pretén fer una llista exhaustiva de tots els requisits aplicables sinó, bàsicament, dels principals requisits recollits en la Llei de prevenció i en el Reglament dels serveis de prevenció, que potser han de ser ampliat o precisats en funció del que es disposa en la normativa específica (per sector, agent o risc) que sigui aplicable. Cal destacar, a més, que l'ordenació que es presenta a continuació és només una de les moltes possibles i que qual-sevol és vàlida si facilita l'organització d'aquests requisits i evita o dificulta les omissions. A més, de l'Estratègia espanyola de seguretat i salut en el treball per al període 2007-2012 es poden derivar modificacions normatives que afectin els requisits legals sistematitzats en aquest annex.

A banda del que s'indica, l'INSHT, en el document sobre criteris per a la realització d'auditories, referenciat en la bibliografia, recull quaranta-cinc requisits reglamentaris que haurien de ser revisats en tota auditoria del sistema de prevenció de riscos laborals i que es recullen en les taules de la 3 a la 13.

Taula 3. Classificació general dels quaranta-cinc requisits reglamentaris en a) organització del sistema de prevenció i b) activitats preventives bàsiques

Requisits reglamentaris
A. Organització del sistema de prevenció
A.1. Organització dels recursos especialitzats
A.2. Integració de la prevenció en l'estructura organitzativa de l'empresa
A.3. Consulta i participació dels treballadors
B. Activitats preventives bàsiques
B.1. Avaluació de riscos i planificació de la prevenció
B.2. Control de les condicions de treball i de l'activitat dels treballadors
B.3. Actuació enfront dels canvis
B.4. Formació i informació dels treballadors
B.5. Vigilància de la salut dels treballadors
B.6. Actuacions enfront d'emergències
B.7. Investigació de danys per a la salut

Taula 4. A1. Organització dels recursos especialitzats

A.1. Organització dels recursos especialitzats. Principals requisits legals aplicables, amb les referències corresponents a la normativa en la qual s'estableixen:

- Les funcions dels "recursos especialitzats" han d'incloure tant el desenvolupament de les activitats preventives especialitzades, com l'assessorament a l'empresa en matèria de prevenció, en particular, en relació amb la integració d'aquesta en el sistema general de gestió de l'empresa i l'elaboració del pla de prevenció: articles 31.3 de l'LPRL i 19 de l'RSP.
- L'organització dels "recursos especialitzats" s'ha de fer segons alguna de les modalitats previstes en l'article 10 de l'RSP (tenint en compte la grandària de l'empresa i el tipus i distribució dels riscos existents): capítols IV de l'LPRL i III de l'RSP.
- En el cas d'empreses que hagin assignat funcions preventives a determinats treballadors ("treballadors designats"), aquests han de disposar de la informació, capacitat i mitjans necessaris per a exercir-les: articles 30.2/3 de l'LPRL i 13 de l'RSP.
- En el cas d'empreses que tinguin o hagin de tenir un servei de prevenció propi, aquest ha de disposar de les instal·lacions i els mitjans materials i humans mínims exigibles i, en qualsevol cas, dels necessaris per a exercir les funcions que tinguin atribuïdes: articles 15 i 37.3.a de l'RSP. Article 21 de l'RSP (serveis mancomunats).
- Els treballadors designats i els membres dels serveis de prevenció han de tenir una formació preventiva acreditada el nivell de la qual (bàsic, intermedi o superior) dependrà de les funcions que desenvolupin: capítol VI de l'RSP.
- De qualsevol manera, amb els recursos humans propis (considerant el nombre, qualificació i dedicació) i els recursos materials disponibles (equips de mesurament, calibratge, etc.) ha de ser possible desenvolupar adequadament totes les activitats preventives planificades (considerant-ne les característiques, freqüència, extensió i distribució eventual entre diversos centres de treball) que no hagin estat concertades amb un servei de prevenció aliè: capítols IV de l'LPRL i III de l'RSP.
- En el cas d'empreses que recorrin a serveis de prevenció aliens acreditats, els concerts o contractes establerts amb aquests serveis han de cobrir totes les activitats preventives legalment exigibles (en funció dels resultats de l'avaluació) que no es facin amb mitjans propis, i s'ha de controlar que l'execució d'aquestes activitats s'ajusta al que s'estableix en els concerts o contractes corresponents: articles 31.5 de l'LPRL i 15.4 i 20 de l'RSP. Article 16.2.b (2n. paràgraf) de l'LPRL (en relació amb el control).

Taula 5. A2. Integració de la prevenció en l'estructura organitzativa de l'empresa

A.2 Integració de la prevenció en l'estructura organitzativa de l'empresa

- La prevenció dels riscos laborals s'ha d'integrar en el sistema general de gestió de l'empresa, tant en el conjunt de les seves activitats com en tots els seus nivells jeràrquics, per mitjà d'un pla de prevenció: articles 16.1 de l'LPRL i 1 i 2.1 de l'RSP
- El pla de prevenció s'ha de reflectir en un document que inclogui les dades generals de l'empresa (activitat, centres de treball, treballadors, etc.), l'organització (estructura, funcions, processos i procediments) en el que sigui rellevant als efectes de la prevenció, la modalitat d'organització dels recursos especialitzats, els òrgans de representació i la política, objectius, metes i recursos preventius: article 2.2 de l'RSP

Taula 6. A3. Consulta i participació dels treballadors

A.3. Consulta i participació dels treballadors

- Els treballadors, per mitjà dels seus representants (en particular, dels delegats de prevenció), han de ser informats dels riscos de l'empresa en conjunt i de les mesures adoptades enfront d'aquests, i ser consultats i permetre'ls la participació en tot el que afecti la seguretat i salut en el treball: articles 18.1, 33.1 i 36.1.c de l'LPRL, i 1.2, 3.2, 16.2 i 21.2 de l'RSP.
- Cal facilitar als delegats de prevenció la informació, la formació i els mitjans necessaris per a l'exercici de les seves facultats: articles 36.2 i 37.2 de l'LPRL.
- La negativa a adoptar les mesures preventives proposades pels delegats de prevenció ha de ser motivada: article 36.4 de l'LPRL.
- Cal facilitar (quan sigui exigible) la constitució i funcionament del comitè de seguretat i salut i proporcionar-li la informació necessària per a l'exercici de les seves facultats: articles 38 i 39 de l'LPRL.

Taula 7. B1. Avaluació de riscos i planificació preventiva

B.1. Avaluació de riscos i planificació preventiva

- L'avaluació ha de proporcionar la informació necessària per a decidir sobre la conveniència d'adoptar mesures preventives i, si escau, sobre el tipus de mesures que s'han d'adoptar: article 3 de l'RSP.
- L'avaluació ha de preveure tots els llocs de treball: article 4.1 de l'RSP.
- L'avaluació s'ha de fer tenint en compte les condicions del lloc de treball i les del treballador, i considerant, si escau, la necessitat d'assegurar la protecció dels treballadors especialment sensibles a determinats riscos: articles 4.1 a/b de l'RSP i 25, 26 i 27 de l'LPRL.
- L'avaluació l'ha de fer personal amb nivell de qualificació que s'adeqüi a la naturalesa d'aquesta i seguint un procediment "adequat": articles 3.2, 4.3, 5, 35.1, 36.1.b i 37.1.b de l'RSP.
- L'avaluació ha d'estar actualitzada, tenint en compte la possibilitat que, des de l'última avaluació: a) s'han modificat significativament les condicions en què es va fer (per exemple, perquè s'han introduït nous equips de treball, productes químics, tecnologies, o condicionat els llocs de treball); b) s'han produït danys per a la salut del treballador, o s'ha apreciat, per mitjà dels controls periòdics, inclosos els relatius a la vigilància de la salut, que les activitats preventives poden ser inadequades o insuficients; c) ha transcorregut el període fixat (per una disposició específica, o com a resultat del que s'acordi entre l'empresa i els representants dels treballadors) per a la revisió: articles 16.2.a de l'LPRL i 4.2 i 6.1/2 de l'RSP.
- Cal documentar l'avaluació de tot lloc de treball en el qual sigui necessari adoptar alguna mesura preventiva: article 7 de l'RSP.
- La planificació s'ha de fer partint dels resultats de l'avaluació i tenint en compte els principis de l'acció preventiva i la normativa específica aplicable a cada cas: article 8.1 de l'RSP.
- La planificació s'ha de fer per a un període determinat, i establir terminis i prioritats, i s'ha de desenvolupar per mitjà de programes anuals: articles 16.2.b de l'LPRL i 9.3 i 15.5 de l'RSP.
- La planificació ha de ser feta per personal amb la formació adequada: articles 37.d i 36.f de l'RSP.
- Cal efectuar un seguiment de les activitats planificades, per a verificar que s'executen segons el que està previst, i elaborar una memòria anual d'activitats: articles 16.2.b de l'LPRL i 15.5 de l'RSP.

Taula 8. B2. Control de les condicions de treball i l'activitat dels treballadors

B.2. Control de les condicions de treball i l'activitat dels treballadors

- En funció dels resultats de l'avaluació, s'han de fer controls periòdics de les condicions de treball i de l'activitat dels treballadors (art. 16.2.a LPRL) i, en particular, quan ho estableixi així una normativa específica:
- Cal fer un control i manteniment periòdic dels locals, de les instal·lacions, dels equips de treball i dels equips de protecció i, quan sigui necessari, la comprovació que funcionen correctament: RD 486/1997 (art. 5 i annex II), RD 1215/1997 (art. 3.5 i 4) i RD 773/1997 (art. 7), entre altres.
- Cal fer un control periòdic de les condicions ambientals incloent-hi, si escau, el mesurament de les condicions termohigromètriques, o de les intensitats o concentracions dels agents físics, químics o biològics presents en l'ambient de treball: RD 486/1997 (art. 7 i annex III) i normativa específica per a agents físics, químics i biològics.
- Cal vigilar la realització correcta de determinades activitats perilloses o els riscos de les quals es puguin veure agreujats o modificats per la seva concurrència amb altres activitats: article 32 bis i article 22 bis de l'RSP.

Taula 9: B3. Actuacions enfront de canvis

B.3. Actuacions enfront de canvis

- En l'elaboració i implantació del projecte de modificació dels llocs, instal·lacions, processos o procediments de treball, i també en l'adquisició de nous productes o equips, cal aplicar els principis de l'acció preventiva: article 15 de l'LPRL.
- Cal aplicar, en particular, en relació amb la selecció o adquisició d'equips de treball, productes químics i equips de protecció individual, el que es disposa sobre aquest tema en la normativa específica: reials decrets 1215/1997 (art. 3), 374/2001 (art. 5.2) i 773/1997 (art. 4, 5 i 6).
- La incorporació d'un nou treballador ("fix", "temporal" o "cedit") a un lloc de treball, i també el canvi de lloc de treball, han de comportar l'actualització de l'avaluació, quan les condicions del nou treballador ho requereixin (art. 25, 26 i 27 de l'LPRL i 4.1.b de l'RSP), l'avaluació prèvia de la seva salut, si escau (art. 25, 26, 27 i 28 de l'LPRL, i 37.3.b i 37.3.g de l'RSP), la informació i formació del treballador (art. 18.1, 19 i 22.3 de l'LPRL) i, si és necessari, l'"autorització de treball" (art. 17.1 de l'LPRL i 3.4/5 de l'RD 1215/1997).
- En el cas especial de treballadors d'ETT s'han de complir, en particular, les disposicions establertes en la normativa específica, en relació amb la subscripció del contracte de posada a disposició i la prestació posterior de serveis del treballador cedit: RD 216/1999.
- Quan en un centre de treball es produeixi la concurrència de treballadors de diverses empreses, els empresaris concurrents, l'empresari titular i, si escau, l'empresari principal han de complir les obligacions que els imposa la normativa específica sobre coordinació d'activitats empresarials i establir, en particular, els mitjans necessaris per a assegurar aquesta coordinació: article 24 de l'LPRL i RD 171/2004.

Taula 10. B4. Formació i informació dels treballadors

B.4. Formació i informació dels treballadors

- Cada treballador ha de rebre una formació teòrica i pràctica suficient i adequada en matèria preventiva, centrada específicament en el seu lloc de treball o funció, tant en el moment de la contractació, com quan es produeixin canvis en les funcions que exerceixi o s'introdueixin noves tecnologies o canvis en els equips de treball. Aquesta formació s'ha d'adaptar a l'evolució dels riscos i a l'aparició d'altres de nous i repetir-se periòdicament, si fos necessari. Article 19.1 de l'LPRL.
- La formació dels treballadors la pot impartir l'empresa mitjançant mitjans propis o concertant-la amb serveis aliens sempre que el personal que la dugui a terme tingui la formació adequada. Article 19.2 de l'LPRL i 36.1.d/37.1.c de l'RSP.
- Els treballadors han de ser informats dels riscos (generals i específics del seu lloc de treball) als quals estan exposats i les mesures de prevenció o protecció establertes, incloent-hi, si escau, les relatives a l'ús d'equips de protecció individual i a les actuacions enfront d'emergències i riscos greus i imminents: articles 18.1 i 22.3 de l'LPRL.
- El contingut de la informació i la manera de proporcionar-la s'ha d'ajustar, si escau, al que es disposa en la normativa específica que hi sigui aplicable i, quan la informació es refereix a la utilització d'un equip o producte, s'ha d'elaborar tenint en compte la informació proporcionada pel fabricant, importador o subministrador d'aquest: article 41.2 de l'LPRL.
- Cal determinar els treballs o actuacions (utilització d'equips, realització d'operacions, accés a zones, etc.) que, per raons de seguretat, només poden ser efectuats per treballadors amb una determinada formació o informació: articles 15.3 i 17.1 de l'LPRL, i 3.4/5 del RD 1215/1997.
- Els procediments d'informació dels treballadors i el projecte i organització de la formació han de ser consultats amb els treballadors. Article 33 de l'LPRL.

Taula 11. B5. Vigilància de la salut dels treballadors

B.5. Vigilància de la salut dels treballadors

- La vigilància periòdica de la salut dels treballadors i la realització de les avaluacions de salut ocasionals necessàries (per exemple, després de la incorporació al lloc de treball o reincorporació després d'una absència perllongada per motius de salut) s'ha de fer quan: a) així ho exigeixi la normativa específica aplicable; b) resulti imprescindible per a avaluar els efectes de les condicions de treball sobre el treballador o per a verificar si el seu estat de salut pot constituir un perill per a ell mateix o per a tercers; o c) resulti convenient, encara que no sigui imprescindible, i el treballador l'exigeixi o presti el seu consentiment: article 22.1 de l'LPRL i 37.3.b de l'RSP.
- En la vigilància de la salut s'han de tenir en compte, especialment, els riscos que poden afectar les treballadores en situació d'embaràs, part recent o lactància, els menors i qualsevol altre treballador que sigui especialment sensible a determinats riscos: articles 25, 26 i 27 de l'LPRL i 37.3.g de l'RSP.
- La vigilància de la salut ha de ser feta per personal sanitari competent i seguint un procediment adequat: articles 22.6 de l'LPRL i 37.3.c de l'RSP.
- El treballador ha de ser informat dels resultats de la vigilància de la seva salut. Aquesta informació és confidencial i no pot ser utilitzada amb finalitats discriminatòries ni en perjudici del treballador: article 22.2/3/4 de l'LPRL i 37.3.d de l'RSP.
- La vigilància de la salut ha de ser documentada adequadament: article 23.1.d de l'LPRL i 37.3.c de l'RSP.

Taula 12. B6. Actuació davant emergències

B.6. Actuació davant emergències

- En funció dels resultats de l'anàlisi de les possibles situacions d'emergència i risc greu i imminent, i tenint en compte l'activitat, grandària i característiques particulars de l'empresa, s'han de planificar les activitats que s'han de desenvolupar en aquestes situacions i adoptar les mesures necessàries (en particular, en matèria de lluita contra incendis i evacuació) per a possibilitar la realització correcta de les activitats planificades; a més, els plans d'emergència o autoprotecció s'han d'ajustar, si escau, al que es disposa en la normativa específica: articles 20, 21, 18.c i 24.2 de l'LPRL, 4.1 de l'RD 216/1999, RD 486/1997 (apartats 10 i 11 de l'annex I), RD 374/2001 (art. 5.3 i 7), RD 1254/1999 (sobre "control d'accidents greus"), norma bàsica d'autoprotecció (RD 393/2007), normativa sobre condicions de protecció contra incendis i altra normativa específica nacional, autonòmica o municipal. etc.
- Cal prendre les mesures necessàries perquè es puguin proporcionar, de la manera més ràpida possible, primers auxilis i assistència mèdica d'urgència als accidentats que ho requereixin i, quan així sigui exigible, tenint en compte la grandària i activitat de l'empresa i les possibles dificultats d'accés al centre mèdic més proper, s'ha de disposar de personal qualificat i de mitjans i locals adequats per a la prestació dels primers auxilis: articles 20 de l'LPRL i 37.3.h de l'RSP i RD 486/1997 (annex VI).
- Les mesures a què es fa referència en els dos apartats anteriors han d'incloure l'establiment de les relacions que siguin necessàries amb serveis externs a l'empresa, en particular, en matèria de salvament i lluita contra incendis, primers auxilis i assistència mèdica d'urgència: article 20 de l'LPRL.

Taula 13. B7. Investigació d'accidents

B.7. Investigació d'accidents

- S'han de registrar i notificar els accidents ocorreguts i els danys per a la salut detectats en la vigilància de la salut dels treballadors: article 23.1.d i e, 23.3 i 36.2.c de l'LPRL, ordre de 16.12.1987, modificada per l'Ordre 19.11.2002, article 7.2 de l'RD 216/1999, RD 1299/2006 i Ordre TAS/1/2007.
- S'han d'investigar els accidents ocorreguts i els danys per a la salut detectats en la vigilància de la salut a fi d'analitzar-ne les causes i prendre les mesures preventives necessàries per a evitar-ne la repetició: article 16.3 de l'LPRL, i 6.1.a i 37.3.f de l'RSP.

5. Procediment de realització d'auditories de prevenció

Un aspecte d'importància capital és la manera de dur a terme les auditories; així, l'RSP estableix que les auditories s'han de fer d'acord amb normes tècniques existents o que puguin existir. Actualment i seguint el mateix esquema exposat al llarg d'aquest document, l'INSHT ha establert documentalment els criteris d'actuació i el procediment per a la realització d'auditories. L'estàndard OHSAS 18001 i les directrius per a la implementació OHSAS 18002 també poden servir de guia per al desenvolupament d'aquest tipus d'activitat. El procediment de l'auditoria consta de tres fases ben diferenciades: preparació, realització i informe final de l'auditoria.

5.1. Preparació de l'auditoria

La preparació de l'auditoria –també anomenada de vegades *preauditoria*, *fase preliminar* o *auditoria prèvia amb documents*– constitueix una fase de gran importància dins del procés. L'objectiu final que persegueix l'auditor en aquesta fase és poder planificar adequadament la feina, ser eficaç i estalviar-se temps en el procés, i alhora obtenir una visió de conjunt de l'organització de l'empresa en matèria de prevenció de riscos laborals.

La preauditoria es pot dividir al seu torn en quatre etapes, cadascuna de les quals té un objectiu bàsic:

- 1) Anàlisi de necessitats. Objectius i abast
- 2) Selecció de l'equip auditor
- 3) Recollida i estudi de la documentació
- 4) Elaboració del pla i programa d'auditoria

Durant l'anàlisi de necessitats es persegueix conèixer les raons per les quals el client demana la realització de l'auditoria i a partir d'aquestes definir-ne els objectius i l'abast. El resultat final d'aquesta etapa és una llista de funcions o elements del sistema que seran avaluats, i també la profunditat amb què s'abordarà l'avaluació. A continuació es constitueix la proposta d'equip auditor, la grandària del qual estarà determinada per l'abast i la profunditat de l'anàlisi definida, i a continuació se sol·licita la documentació necessària. L'estudi de la documentació constitueix una fase crítica, ja que, com es veurà més endavant, pot provocar fins i tot la no-continuïtat de l'auditoria. Posteriorment es prepara un pla d'auditoria que permetrà a l'auditor fer la seva activitat d'una manera metodològica a partir dels procediments i papers de treball

que s'elaborin durant aquesta etapa, procés que culmina amb el programa, en el qual s'especificarà el calendari i els interlocutors de les diferents entrevistes o visites guiades que es duguin a terme.

Els objectius i l'abast de l'auditoria han d'estar ben definits des del principi i han de ser clars per a evitar el fracàs de l'activitat de l'auditor, perquè l'auditoria és incompleta, o per tot el contrari, massa extensa. Els objectius s'han d'establir sempre de comú acord amb el client com a primer pas per a la planificació de l'auditoria. L'auditat ha de prendre consciència que l'auditoria li permetrà millorar el seu sistema preventiu i optimitzar els recursos dedicats a l'acció preventiva.

Convé tenir preparada una llista dels documents que es podrien sol·licitar durant l'auditoria, atès que no és possible presentar-se en l'organització que s'ha d'auditar i demanar documentació sense una previsió, o anar sol·licitant-la sobre la marxa o periòdicament segons les circumstàncies que vagin sorgint, tret que l'auditat hagi estat advertit per endavant. Cal diferenciar el conjunt de documents que són essencials per a ser analitzats en aquesta fase preparatòria, i que no han de ser excessius, d'aquell altre important conjunt de documents que poden ser consultats durant la fase de realització de l'auditoria. Amb aquesta finalitat seria convenient que, a banda de sol·licitar una sèrie de documents per a preparar l'auditoria, es faciliti a l'organització una llista dels documents que poden ser consultats posteriorment per a evitar sorpreses, deixant clar que se sol·licitaran en cas que es consideri necessari.

Documents que per la importància que tenen s'haurien de demanar en la fase preparatòria de l'auditoria serien:

- L'avaluació de riscos actualitzada de què disposi l'organització.
- La planificació preventiva més recent.
- El pla de prevenció.
- La memòria anual d'activitats, si n'hi ha.
- Els accidents laborals esdevinguts en els dos o tres últims anys.
- Procediments documentats d'activitats preventives (solament cal saber quins).
- Els estàndards, normes o convenis col·lectius que l'organització hagi assumit i des de quan.
- Les actes de la Inspecció de Treball i Seguretat Social dels últims anys, si n'hi ha.

- Resultats i informes d'auditories anteriors, si n'hi ha.

Després d'estudiar la documentació es pot decidir finalitzar l'auditoria, i en aquest cas caldrà emetre igualment un informe final en el qual s'han de fer constar les raons per les quals el procés d'auditoria queda suspès. Són bàsicament dues les raons que poden induir l'auditor a interrompre l'auditoria:

a) Diverses proves de no-compliment normatiu que per la gravetat o transcendència que tenen facin inoperant la possible auditoria, fonamentalment perquè no es compleixen uns mínims necessaris que constatin l'existència d'un sistema preventiu. Per exemple, no haver fet l'avaluació de riscos o no tenir una modalitat d'organització preventiva. No obstant això, és el conjunt de no-conformitats el que determina la decisió de no prosseguir l'auditoria.

b) Si després de la realització d'una visita *in situ* a l'empresa per a contrastar la documentació amb la realitat, l'auditor constata que el sistema documental que li ha estat subministrat no està implantat, és a dir, tan sols són papers (hem de pensar que perquè una cosa està escrita, l'auditor ja l'ha de suposar feta).

Es tracta, sens dubte, d'un pas crític que s'ha de fer amb molta precaució, i sempre que es prengui aquesta decisió s'ha de justificar adequadament a la direcció de l'empresa auditada. Com tota l'activitat auditora, aquesta decisió s'ha de prendre des de l'objectivitat de certes proves.

Una vegada revisada tota la documentació i definida la reglamentació aplicable a l'empresa auditada, l'auditor en cap, en col·laboració amb l'equip auditor, elabora el pla d'auditoria.

Per a la realització de la fase activa de l'auditoria, l'auditor necessitarà una eina que li permeti examinar de manera ordenada tots els aspectes que hagi previst abordar. Es tracta d'un procediment d'anàlisi i d'execució de l'auditoria mateixa amb l'objectiu precisament de facilitar de manera ordenada la feina. L'eina que normalment s'utilitza en l'àmbit de les auditories són les llistes guia o qüestionaris de control. Són documents en els quals s'enumeren una sèrie de punts que s'aniran tractant a mesura que avanci l'auditoria, en forma de preguntes o en forma d'elements o aspectes clau que s'han d'abordar. Amb tot això, les llistes guia es poden elaborar segons cada equip auditor.

A continuació donem algunes de les formes en què s'haurien de plantejar les preguntes que s'han de fer a l'auditat o als seus representants:

1) **Preguntes obertes:** són les que permeten conèixer aspectes més genèrics. Són bones per a començar, encara que tampoc no han de ser gaire genèriques, i aporten un bon nivell de concreció. Per exemple: com es fa el manteniment de les màquines?

2) **Preguntes específiques:** són les que pretenen conèixer aspectes més concrets de l'element o activitat en qüestió. Són les que es fan amb més freqüència. Per exemple: com verifiquen que les accions correctores, fruit de les revisions periòdiques de les màquines, es fan?

3) **Preguntes tancades:** es consignen respostes del tipus *sí, no, compleix o no compleix*. No se n'hauria d'abusar per a no convertir l'entrevista en interrogatori. Per exemple: Quan es va fer l'acció formativa planificada en el lloc de treball... si bé no s'ha trobat el registre d'haver-se fet?

Els elements que s'han d'avaluar s'enumeren, s'identifiquen i s'avaluen, recollint els aspectes remarcables i assignant-los la valoració quantitativa o qualitativa corresponent.

En definitiva, la llista guia és el suport material que permet examinar de manera més objectiva les pràctiques habituals de l'empresa i fer alhora l'auditoria de manera sistemàtica. En la pràctica, per cada sector de l'auditoria i cada funció que es vol auditar, l'auditor hauria de preparar un pla específic, basant-se en l'anàlisi de la normativa aplicable, que l'auditor ha de tenir molt accessible per a consultar-la immediatament si fos el cas. Aquesta guia de treball hauria de permetre identificar els aspectes clau que s'han de controlar, els documents reglamentaris exigibles que s'han de verificar, i també els que podrien ser recomanables. En aquesta guia l'auditor ha d'anar recollint per escrit de manera clara i sintètica les observacions que cregui oportunes. D'aquesta guia han de sorgir les fitxes o registres finals de totes les no-conformitats que haurà de presentar a l'organització en l'informe final.

Els criteris de valoració per a la classificació de les no-conformitats detectades per l'auditor han de ser traslladats a l'organització que s'ha d'auditar per a l'assumpció mútua.

L'auditor en cap ha d'assignar a cada membre de l'equip auditor les tasques específiques del sistema de gestió de prevenció o departaments específics en què ha d'actuar, però sempre sota la premissa de consulta prèvia amb els auditors afectats, amb la finalitat d'assolir més productivitat en el treball ja que totes les funcions estan consensuades prèviament.

Una vegada s'ha fet la planificació, cal elaborar un programa de treball per a dur-la a terme. El programa ha de ser realista, per la qual cosa en l'elaboració s'han de tenir presents els recursos humans que s'utilitzaran i el temps disponible. El programa s'ha de confeccionar abans d'iniciar la feina *in situ*, de manera que es conegui des del principi com, on i quan s'han de fer les diferents activitats que constitueixen la fase activa de l'auditoria (entrevistes, visites planificades, etc.), i també qui participa en cadascuna. És a dir, es fixen els interlocutors que participaran en cadascuna de les activitats i el cronograma d'actuació. És important que les persones que s'han d'entrevistar i les àrees que s'han de visitar coneguin per endavant el que es pretén fer i quan seran entre-

vistades. Però per a això s'ha de disposar d'un coneixement previ de l'empresa, i també de les àrees que seran auditades, amb l'objectiu d'aconseguir un desenvolupament de la feina ordenat i poder assolir els objectius fixats.

És imprescindible que els representants dels treballadors siguin consultats sobre el pla i programa de l'auditoria. En aquest sentit, la seva presència en la reunió preparatòria d'aquest programa d'auditoria és del tot necessària. També seria recomanable que en determinats moments durant el desenvolupament de l'auditoria els representants dels treballadors fossin informats de l'evolució del procés.

5.2. Realització de l'auditoria

També anomenada *auditoria in situ* o *fase activa*, constitueix la fase de realització pròpiament dita. L'objectiu consisteix a verificar mitjançant contrast sobre el terreny que la informació obtinguda en la fase de preauditoria és correcta, comprendre els sistemes de gestió de l'empresa, avaluar els punts febles i forts i reconciliar les discrepàncies entre els requisits normatius i la prova. Se sol dividir en quatre etapes:

- 1) Reunió inicial
- 2) Recollida de proves (fase d'auditoria *in situ*)
- 3) Documentació dels resultats
- 4) Reunió final

La **reunió inicial** representa la culminació de l'etapa anterior i l'inici d'aquesta. Té com a principals objectius presentar els diferents interlocutors i exposar el pla i el programa de l'auditoria que es durà a terme per a aprovar-lo. En aquesta reunió es fa el següent:

- Presentar els components de l'equip auditor i l'equip de representants de la direcció que atendran l'auditoria.
- Donar a conèixer el propòsit i àmbit de l'auditoria, indicant-ne els objectius, abast i programació.
- Presentar un resum dels mètodes i procediments que s'utilitzaran per a fer l'auditoria.
- Establir els llaços de comunicació entre l'equip auditor i els auditats.
- Confirmar la disponibilitat dels mitjans i instal·lacions que necessiti l'equip auditor.

- Establir la data de la reunió final i de qualsevol altra reunió intermèdia entre l'equip auditor i la direcció de l'empresa.
- Aclarir qüestions del programa d'auditoria.
- Oferir garanties de confidencialitat.

A continuació s'entra en la fase d'auditoria *in situ*, en la qual s'han de buscar les proves de les no-conformitats del sistema a partir de tècniques com l'entrevista, la inspecció física i l'anàlisi de la documentació disponible. Aquesta fase pot durar diversos dies i s'ha de seguir, sempre que sigui possible, el programa establert en la fase preparatòria.

S'aplica la tècnica de mostreig per a analitzar de manera sistemàtica el compliment de les obligacions empresarials. Ja s'ha dit amb anterioritat que no es requereix que es constati íntegrament que instal·lacions, equips i persones han rebut el tractament preventiu previst. La grandària de la mostra variarà en funció de les deficiències en un mateix element del sistema que es vagin detectant.

Si durant la realització de l'auditoria se soluciona alguna desviació, a criteri de l'auditor aquesta es podria no reflectir en l'informe final. En cas que es detecti una situació d'especial gravetat, l'auditor pot decidir no prosseguir l'auditoria mentre la situació no s'hagi corregit. Imaginem que es detecta un treballador treballant en altura en situació d'extrem risc de caiguda.

Recollides les proves, resta estudiar-les, avaluar-les i documentar-les a fi de poder preparar-ne la presentació en la reunió final juntament amb el corresponent avenç d'informe final. L'objectiu de la reunió final és exposar les no-conformitats detectades i discutir-ne la gravetat amb l'auditat, sempre buscant el consens. Per això és important que les no-conformitats i les proves corresponents estiguin redactades de la manera més clara i concisa possible, per a evitar falses interpretacions o discussions banals.

Òbviament, els resultats de l'auditoria s'han de documentar de manera completa i precisa (**documentació dels resultats**). Una vegada auditades totes les activitats, l'equip auditor revisa tots els resultats obtinguts a fi de documentar les no-conformitats, de manera que es basin en proves objectives. L'auditor en cap és l'encarregat de coordinar la feina dels auditors i intervenir en les discrepàncies.

Convé que les no-conformitats s'identifiquin en relació amb els requisits específics de la normativa de referència o aquells altres documents respecte als quals s'ha fet l'auditoria, i s'han de classificar per ordre d'importància.

Hi ha diferents tipus de classificació de les no-conformitats, per la qual cosa l'auditor pot establir el que més li convingui, però tots utilitzen valoracions qualitatives. Se sol utilitzar els qualificatius de *no-conformitat major* i *no-conformitat menor*, o els de *no-conformitat greu* i *no-conformitat lleu*. L'ús d'uns termes o un altres no té més significació que la de permetre classificar les no-conformitats segons la importància que tenen, però és indispensable sempre justificar el criteri pel qual una no-conformitat es classifica d'una manera o d'una altra, és a dir, especificar quan es pot considerar que és major o menor, o greu o lleu. El criteri que s'utilitzi ha de ser consensuat amb l'auditat i acceptat per aquest, ja que recordem que s'ha d'intentar que qualsevol no-conformitat detectada que es reflecteixi en l'informe final ha de ser acceptada de comú acord.

A continuació es proposen possibles criteris de classificació de les no-conformitats en tres nivells, en certa coherència amb la importància de les faltes i sancions reglamentàries. Els dos primers nivells són reglamentaris i el tercer per a desviacions d'importància menor:

No-conformitats reglamentàries **majors**:

- No atendre la sensibilitat especial de determinats treballadors en l'aplicació de mesures preventives quan d'això es derivi un risc greu per a la salut.
- Incomplir mesures de seguretat o absències de control que puguin generar riscos greus.
- No mantenir la confidencialitat en els resultats de la vigilància de la salut.
- No formar i informar davant situacions de risc greu o molt greu.
- No adoptar les mesures degudes de coordinació i cooperació interempresarial.
- Incomplir de manera significativa aspectes fonamentals del sistema preventiu que el facin inoperatiu: avaluació de riscos, organització i planificació preventiva per al control de riscos (absència d'avaluació de riscos, absència de modalitat preventiva o amb falta de formació, falta de control de riscos greus, etc.).

No-conformitats reglamentàries **menors**:

- Limitacions en l'avaluació de riscos (absència de riscos o avaluats no correctament).

- Absència de notificacions a l'autoritat competent davant obligacions establertes.
- No documentar prou aspectes rellevants del sistema.
- Adscriure treballadors no idonis als llocs de treball per raons de qualificació o per característiques personals quan d'això es derivi un risc per a la seva salut no greu.
- No formar i informar (sempre que no es tracti de situacions de risc greu).
- Absència de pla d'emergència (sempre que no hi hagi riscos greus i imminents).
- Incomplir mesures de seguretat o absència de control que puguin generar riscos no greus.
- Falta generalitzada d'ordre i neteja de la qual es derivin riscos d'accidents.

No-conformitats / **desviacions:**

- No documentar prou aspectes sense rellevància especial del sistema.
- Informar i formar de manera insuficient (i sempre que no es tracti de situacions de riscos greus).
- No aplicar degudament procediments establerts legalment.
- Desviacions en aspectes del sistema preventiu establerts per l'empresa.
- Incomplir parcialment els procediments.

Una vegada finalitzada la recollida de proves, es procedeix a preparar i convocar la **reunió final**. Aquesta reunió té per objecte presentar els resultats de l'auditoria a la direcció de l'auditat per a assegurar que es comprenen clarament i s'hi està d'acord. No obstant això, seria recomanable que l'informe final es remetés amb anterioritat per a poder analitzar-lo conjuntament.

Durant la reunió el responsable de l'auditoria resumeix els fets i les proves que han portat l'equip d'auditoria a les conclusions que recull l'informe. Aquesta exposició s'ha de fer de manera exhaustiva i han de ser tan clara com sigui possible, atès que es persegueix que la direcció de l'organització auditada comprengui i accepti totes les desviacions que els exposem. És, doncs, necessari, obtenir el consens de totes les conclusions que s'hi presentin, ja que, en cas

contrari, tot el procés d'auditoria seria inútil. Entrar en un procés de discussió de diverses de les no-conformitats és una prova de no haver treballat bé i no haver-les sabut reflectir degudament.

Quan s'exposen les desviacions és aconsellable comentar la naturalesa de la desviació, situar-la en el seu context, explicar les conseqüències que té o pot tenir i avaluar-ne la gravetat dins del sistema de prevenció auditat. Pensem que l'auditoria no deixa de ser un mètode per a la millora de l'organització auditada, per la qual cosa li serà de gran utilitat per a la planificació preventiva i prioritització d'activitats posteriors exposar les desviacions juntament amb la gravetat.

Encara que aquesta reunió és del tot necessària, pot ocórrer que es mantingui una reunió prèvia únicament amb la direcció de l'organització auditada per a presentar-li en primícia les conclusions obtingudes.

5.3. Informe final

L'informe de l'auditoria és el producte final de la feina feta, és el resultat de les investigacions dutes a terme per l'equip auditor, per la qual cosa té una importància especial, quant a contingut i qualitat.

L'encarregat d'elaborar l'informe i signar-lo és l'auditor en cap, que l'envia a l'auditat perquè en doni la conformitat i el pugui comentar. És convenient poder arribar a un consens quant al contingut de l'informe. Cal pensar que si hi ha desavinences o desacords sobre algun aspecte de l'informe, l'objectiu final de l'auditoria no es veuria complert, ja que no hauria pogut demostrar amb prou claredat i objectivitat la situació real de l'empresa auditada.

El contingut bàsic queda recollit en l'article 31 de l'RSP i ha de reflectir com a mínim els aspectes següents. El contingut ha de reflectir fidelment la realitat verificada, i l'empresa està obligada a adoptar les mesures pertinents per a evitar incompliments de la normativa en PRL.

- Identificació de la persona o entitat auditada i de l'equip auditor.
- Identificació de l'empresa auditada.
- Objecte i abast de l'auditoria.
- Data d'emissió de l'informe d'auditoria.
- Documentació que ha servit de base, inclosa la informació rebuda dels representants dels treballadors, que s'incorporarà a l'informe.

- Descripció de la metodologia emprada per a fer l'auditoria i, si escau, identificació de les normes tècniques utilitzades.
- Descripció dels diferents elements auditats i resultats de l'auditoria en relació amb cadascun.
- Conclusions sobre l'eficàcia del sistema de prevenció i sobre el compliment de l'empresari de les obligacions establertes en la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Signatura del responsable de l'auditoria, persona o entitat auditora.

És recomanable presentar les no-conformitats dels resultats de l'auditoria de manera resumida en taules o quadres que reflecteixin ordenadament el següent: els requisits reglamentaris analitzats, les no-conformitats, la classificació, les proves objectives corresponents i les infraccions de la reglamentació vigent i als estàndards de referència assumits.

L'auditoria finalitza en el moment en què l'auditat accepta l'informe; no obstant això, es pot acordar la realització d'un seguiment de les accions correctores de l'entitat auditora. No oblidem que l'auditat és qui té la responsabilitat de determinar i iniciar qualsevol acció correctora necessària per a corregir una no-conformitat o per a eliminar-ne la causa. La responsabilitat de l'auditor es limita a la identificació i valoració de la no-conformitat. Si s'acorda una auditoria de seguiment després de verificar la implantació de les accions correctores, l'entitat auditora ha de preparar un informe de seguiment i distribuir-lo de manera similar a l'informe de l'auditoria original.

Les conclusions revesteixen una importància especial, ja que a banda de referenciar els aspectes requerits per la reglamentació, permeten poder fer una sèrie de consideracions finals sobre les principals debilitats del sistema preventiu i les fortaleces detectades, tant en matèria preventiva com en la cultura empresarial existent, ja que principalment a partir d'aquestes fortaleces s'hauria de poder fer front a les debilitats i mancances detectades.

Activitats d'aprenentatge

Activitat 1

Davant les anomalies següents que heu detectat en una auditoria, identifiqueu l'element de gestió que s'ha d'avaluar i el requisit reglamentari que correspon (segons l'annex de la guia d'integració de la PRL de l'INSHT), descripció de la no-conformitat, la seva classificació, proves objectives d'aquesta i infracció reglamentària generada.

Situació A: constateu que un accident esdevingut l'any anterior en una màquina no va ser investigat, ja que no es van adoptar mesures preventives adequades. L'empresari manifesta que va ser un accident fortuït. Altres accidents de menys importància sembla que sí que van ser investigats, ja que es van adoptar mesures preventives. No hi ha procediment documental per a investigar accidents.

Situació B: observeu que els llocs de treball i de pas estan bastant desordenats per materials situats fora de lloc. Hi ha accidents per caigudes i cops en aquests llocs. No hi ha un programa d'acció en aquesta matèria. L'avaluació de riscos fa referència a aquests riscos, que van ser considerats de nivell baix, i per això no es van adoptar mesures preventives.

Situació C: mentre feu l'auditoria veieu un treballador en una mola esmeril sense usar protecció ocular i en presència del comandament directe. En el pla de PRL es fa referència a les funcions preventives dels comandaments, com la de vetllar perquè els treballadors treballin amb seguretat. Aquest pla va ser lliurat en mà a tots els comandaments, encara que no hi ha un control estricte de les funcions preventives dels comandaments. Es va lliurar a l'operari en qüestió l'EPI corresponent, amb instruccions d'ús.

Activitat 2

L'exercici té per objectiu que l'estudiant redacti per escrit les **conclusions de l'informe final** de l'auditoria feta en una empresa familiar, per presentar-lo i comentar-lo en la reunió final amb la direcció, la persona designada i el delegat de prevenció. S'ha de presentar/justificar cada incompliment, descriure la situació o circumstància inadequada i la normativa infringida. Al seu torn, cal qualificar aquests incompliments o no-conformitats perquè l'empresari pugui establir una prioritització de les accions de millora necessàries.

Per a la realització de l'exercici us heu de basar, evidentment, en el que es descriu a continuació, però ocasionalment, i si ho creieu oportú, **en coherència amb el que hem exposat**, podeu suposar que heu detectat algun fet objectiu i remarcable, que complementàriament contribueixi a reforçar les vostres decisions.

En principi l'auditoria s'hauria de centrar en el control dels mínims reglamentaris establerts, encara que l'empresari vol que l'abast sigui més gran i s'avalui la qualitat de les seves actuacions preventives per a millorar-les. En tot cas, es va acordar abordar aquesta inquietud solament si l'auditoria reflectia que no hi ha gaires no-conformitats reglamentàries significatives.

Una empresa familiar de vint-i-dos treballadors es dedica a subministrar equips i materials d'ús industrial. Disposa d'una nau en propietat de 3.000 m² en la qual emmagatzema i ven directament els seus productes, a més d'un taller en el qual munta i repara determinats equips. També comercialitza a l'engròs amb un petit equip de venedors.

Amb l'ajuda del seu SPA ha desenvolupat un conjunt de mesures en matèria de prevenció de riscos laborals. Ha designat el cap del seu taller de reparacions perquè dugui a terme funcions preventives, i tant aquest com el delegat de prevenció han rebut una formació bàsica sobre la matèria. L'actualització de l'avaluació de riscos la va fer també l'SPA fa una mica més d'un any. L'any anterior hi va haver en l'empresa cinc accidents amb baixa, encara que no van ser greus, tres van succeir en planta i dos van ser accidents de trànsit de comercials. S'aprecia certa insatisfacció en el treball per motius diversos (diferències salarials significatives entre encarregats i entre aquests i els treballadors, estil de comandament sobretot d'algun encarregat, peticions de millores sense atendre, etc.).

El director de l'empresa es va reunir fa uns mesos amb tot el personal i els va traslladar el seu interès per la prevenció de riscos laborals, els va comunicar les funcions i responsabilitats que tots tenien sobre aquesta matèria, que a partir de llavors també seria objectiu empresarial, igual que la qualitat i l'atenció als clients. Es va destacar que una de les funcions dels comandaments intermedis era preocupar-se per les condicions de treball de les persones a càrrec seu, a fi d'assegurar la qualitat de la feina i del servei prestat. No hi ha registre documental de les funcions preventives, ja que no disposen de pla de prevenció, que està fent l'SPA, segons manifesten.

Respecte a l'organització de la prevenció, a banda del Joan, treballador designat que és el responsable del taller de reparacions, hi ha en Pere, el delegat de prevenció, que és un comercial distribuïdor i instal·lador d'equips. L'encarregat del magatzem de subministraments i el responsable comercial han assistit a unes xerrades de sensibilització impartides per la Mútua. Fruit d'això i d'acord amb el Joan van acordar fer una reunió d'encarregats cada divendres a última hora de la jornada per analitzar, a més d'altres temes d'interès, el desenvolupament del programa preventiu. S'ha convidat a assistir a aquestes reunions en Jaume, el director, que ho ha fet algunes vegades. Es verifica que aquestes reunions s'han anat fent gairebé tots els divendres, encara que no hi ha constància escrita de tot el que s'hi ha tractat i acordat, excepte algunes vegades, encara que han servit, segons manifesten els encarregats, per a prendre consciència que alguns accidents s'haurien pogut evitar, i sobretot, que si els treballs ocasionals es planifiquessin degudament s'evitarien molts problemes per errors. També és cert que alguna mesura acordada es demora en l'aplicació perquè en Jaume, quan es tracta d'inversions, és el que té l'última paraula, i així algunes mesures de reorganització de la distribució de prestatgeries en altura i escales d'accés i la climatització del local són temes que es van posposant. Una de les idees més significatives que va sorgir d'aquest grup de treball va ser dissenyar uns qüestionaris de revisió mèdica perquè diàriament, abans de sortir les furgonetes, els conductors revisessin si disposaven dels equips i les eines necessàries davant els possibles treballs que havien fer, ja que moltes vegades el personal ha d'instal·lar certs equips que distribueix, com per exemple sistemes de reg, bombes de tràfec, ventiladors industrials, etc. Aquests qüestionaris són correctes en l'elaboració dels quals va participar en Joan, que va introduir una sèrie d'aspectes de prevenció de riscos laborals. Es comprova que són emplenats regularment i són arxivats per un administratiu del departament de vendes a l'engròs.

En revisar l'avaluació de riscos es va detectar que no havien estat identificats els riscos psicosocials i els derivats de la manipulació de càrregues, que afecten en general tot el personal de planta i els comercials, ja que si bé es disposa de carretons manuals i elevadores bastants sovint s'han de manejar equips que poden arribar a 50 kg, encara que ho solen fer entre dues persones, ja que hi ha un bon ambient de col·laboració entre els operaris. S'observa que en el magatzem treballen dues dones. El personal no ha rebut formació específica sobre els riscos derivats de la manipulació manual de càrregues i la prevenció. Dels tres accidents de treball amb baixa que es van esdevenir l'any anterior un va ser a causa de sobreexforços en baixar un equip que pesava uns 10 kg des d'una prestatgeria, pujat un operari a una escala manual. Tampoc no han estat identificats els riscos de la circulació viària als quals es troben exposats els comercials que utilitzen dues furgonetes per a la venda i distribució, encara que es va comprovar que les furgonetes estaven ben conservades i estan subjectes a un programa de manteniment que es va apreciar acceptable. Es recorda que en l'últim any hi va haver dues accidents de trànsit en l'empresa que van ocasionar baixa. Aquests accidents laborals no es van analitzar amb detall, encara que, segons manifesta el responsable de vendes a l'engròs, es van deure a imprudències dels vehicles contraris.

L'avaluació inicial de riscos recull alguns treballs habituals fets en empreses i llocs de treball a l'exterior (reg per degoteig, dosatge de nutrients, fertilitzants i pesticides, etc.), però no tots, com per exemple algun muntatge de sistema d'extracció localitzada, fet amb la col·laboració d'un taller mecànic que va construir els conductes de ventilació.

Respecte a la investigació d'accidents, si bé es disposa d'un procediment amb un formulari que ha estat emplenat per en Joan per als accidents succeïts en la nau de treball, es comprova que en algun cas no s'ha aprofundit prou en l'anàlisi causal, ja que reflecteixen només actes insegurs del personal accidentat i les solucions adoptades van ser en conseqüència trivials. No obstant això, es comprova que s'han investigat accidents sense baixa, encara que no tots, segons es va comprovar en el registre existent en la farmaciola per a primers auxilis.

Hi ha un procediment d'inspecció general dels llocs de treball, que apliquen mensualment els encarregats de la planta en les seves àrees de treball. Aquest procediment s'aplica regularment, encara que en alguns casos la revisió s'aprecia molt superficial i el formulari ha estat emplenat de manera incompleta. Així s'ha constatat en revisar els formularis emplenats, que guarda al seu despatx en Joan. El procediment està orientat a controlar tant els aspectes generals de prevenció de riscos en els llocs de treball, incloent-hi l'ordre i la neteja, com l'estat aparent de les màquines i equips del taller i del seu entorn. Fruit d'aquestes inspeccions se solen adoptar mesures preventives, generalment pel que fa a aspectes materials. Les màquines eina disponibles en el taller estan subjectes a un programa de manteniment que integra la revisió dels aspectes clau de seguretat. S'han apreciat que els equips del centre de treball en general estan en estat acceptable amb els dispositius de seguretat corresponents, però es va detectar un carretó parat en una zona de pas, fora del lloc d'estacionament, algunes eines aparentment deixades també fora del seu quadre panell d'emmagatzematge i algunes altres coses sense gaire importància. Ah!, també es van detectar deficiències rellevants en un extrem del taller, i envaint una zona de pas,

un vessament d'oli produït el dia anterior en haver efectuat un transvasament en un lloc inadequat, i un trepant portàtil amb el cable elèctric en mal estat.

L'empresa disposa d'un procediment d'adquisició d'equips i subministraments en general, per a garantir que solament es compren tant per a ús propi com per a venda posterior, productes de qualitat i certificats, quan això és exigít reglamentàriament. En Jaume controla personalment aquest assumpte. El procediment ha permès evitar comprar EPI i petites màquines eina d'importació que no reunien els requisits de seguretat, la qual cosa succeïa anteriorment. Segons manifesta el personal, això ha anat en benefici de la imatge de l'empresa, ja que la competència no controla en absolut aquest aspecte.

El personal mostra en les seves opinions una percepció positiva de l'actuació de l'empresa en prevenció de riscos laborals. Haver implantat un senzill pla d'emergència i d'atenció davant primers auxilis, les revisions periòdiques dels llocs de treball, etc., han contribuït decisivament a això, encara que alguns operaris mostren cert malestar davant algunes qüestions que continuen sense resoldre's, com per exemple l'actitud mostrada per algun encarregat en no atendre els suggeriments dels treballadors, la calor a l'estiu de la nau de treball, que no està climatitzada, i certes desigualtats de tracte entre persones, per destacar les més significatives. En Pere no està gaire satisfet i manifesta que les persones no són ateses sempre bé, encara que creu que el director ha fet un canvi en l'últim any, i mostra més interès per aquests temes.

El personal ha rebut una formació específica acceptable sobre els riscos reflectits en el document d'avaluació de riscos. Així consta en els registres documentals a aquest efecte, signats pels encarregats, encara que no hi ha constància documental de revisar periòdicament les actuacions dels treballadors. En la visita s'ha constatat que un operari en presència de l'encarregat usava una mola esmeril sense protecció ocular.

El personal és fix, i encara que es fa algun contracte temporal en alguna època de l'any en què hi ha més activitat, com a l'estiu, en què es requereix a més cobrir suplències per vacances, la formació de tot el personal sembla admissible. Aquest personal contractat temporalment fa tasques de suport en venda de productes en el magatzem o com a ajudants acompanyant els professionals que fan tasques de muntatges.

No hi ha procediment de coordinació empresarial per a la informació dels riscos en les empreses en les quals es faran treballs.

Cada any tot el personal es pot fer una revisió general del seu estat de salut, encara que no s'aplica cap protocol de risc específic. El personal en general mostra satisfacció sobre aquest tema, encara que alguns s'hi mostren indiferents.

En aquests moments es constata que el servei de prevenció aliè està actualitzant el pla de prevenció d'acord amb el que estableix l'RD 604/2006 sobre serveis de prevenció.

La veritat és que, segons manifesta el director, ha estat interessant aprofitar el procés d'adequació al compliment de la norma ISO 9001 per a elaborar alguns procediments documentals de prevenció de riscos laborals segons el que estableix aquesta norma.

Bibliografía

AENOR. *OHSAS 18001:2007 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.*

AENOR. *OHSAS 18002:2008 Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007.*

AENOR. *UNE 66177:2005 Guía para la integración de los sistemas de gestión.*

AENOR. *UNE-EN ISO/IEC 17021:2011 Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión.*

Bestraten, M. i altres (2003). (2003). *Manual de procedimientos de prevención de riesgos laborales. Guía de elaboración.* INSHT.

Bestraten, M. i altres (2008). *Gestión de la prevención de riesgos laborales en la pequeña y mediana empresa* (3a. ed.). INSHT.

INSHT (2008). *Guía técnica de integración de la prevención en el sistema general de gestión de las empresas.*

INSHT. *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 Capítulo V del Reglamento de los Servicios de Prevención.*

Llei 31/1995 i Llei 54/2003 de prevenció de riscos laborals.

OIT (2001). *Directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.*

Reial decret 39/1997 i RD 604/2006. Reglament dels serveis de prevenció.

Sánchez-Toledo, A. (2008). *Guía para la auditoría de los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo según OHSAS 18001.*