

CRITERIS PER A LA REALITZACIÓ DE LES AUDITORIES DEL SISTEMA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Regulades en el capítol V del Reglament dels Serveis de Prevenció

AQUEST DOCUMENT HA ESTAT ELABORAT CONJUNTAMENT PER L'INSHT, EN LA SEVA QUALITAT D'AUDITOR DELS SISTEMES DE GESTIÓ DE LA PREVENCIÓ IMPLANTATS A L'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT, I PER LES COMUNITATS AUTÒNOMES, EN LA SEVA CONDICIÓ D'AUTORITATS LABORALS AMB COMPETÈNCIA PER ACREDITAR A LES ENTITATS AUDITORES.

EL DOCUMENT HA ESTAT RATIFICAT PEL COMITÈ TÈCNIC MIXT MINISTERI DE TREBALL I ASSUMPTES SOCIALS – COMUNITATS AUTÒNOMES. PER AIXÒ, ELS CRITERIS QUE CONTENEN PODEN CONSIDERAR-SE COM ORIENTACIONS DE REFERÈNCIA PER AL CONJUNT DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES.

Aquest document està format per tres parts.

La primera és introductòria. Tracta de la base legal de l'auditoria, del seu abast (és a dir, què és i què no és una auditoria) i de la problemàtica amb la qual s'haurà d'enfrontar l'auditor.

A la segona part – la més important – es fixen els requisits legals el compliment dels quals han de verificar-se (és a dir, s'hi estableix què cal que comprovi l'auditor). En concret s'estableixen 45 "requisits", ordenats en quatre grups: "avaluació dels riscos", "mesures i activitats preventives", "planificació de la prevenció" i "organització de la prevenció". Evidentment, el nombre (i ordenació) d'aquests requisits és arbitrari: s'ha optat per una de les diferents possibilitats que hi ha de resumir i concatenar les principals obligacions preventives de l'empresari, en particular, pel que fa a la planificació i organització de la prevenció.

Finalment, la tercera part tracta del procediment de l'auditoria (és a dir, com cal que es desenvolupi) i s'hi distingeixen tres fases: preparació de l'auditoria, realització de l'auditoria i informe de l'auditoria.

ÍNDEX GENERAL

PART I: INTRODUCCIÓ

- 1. BASE LEGAL DE L'AUDITORIA**
- 2. ABAST DE L'AUDITORIA**
- 3. PROBLEMÀTICA DE L'AUDITORIA**

PART II: REQUISITS LEGALS EL COMPLIMENT DELS QUALS CAL QUE S'AUDITI

1. INTRODUCCIÓ

2. AVALUACIÓ DELS RISCOS

- 2.1 EXTENSIÓ I PROCEDIMENT
- 2.2 REVISIÓ I REGISTRE

3. MESURES I ACTIVITATS PREVENTIVES

3.1 MESURES / ACTIVITATS PER ELIMINAR O REDUIR ELS RISCOS

- 3.1.1 Mesures de prevenció en l'origen. Mesures de protecció col·lectiva.
Protecció individual
- 3.1.2 Formació i informació dels treballadors. Autoritzacions

3.2 ACTIVITATS PER CONTROLAR ELS RISCOS

- 3.2.1 Controls periòdics de les condicions dels mitjans o l'ambient de treball i de l'activitat dels treballadors
- 3.2.2 Vigilància de la salut dels treballadors

3.3 ACTUACIONS DAVANT ESDEVENIMENTS PREVISIBLES

- 3.3.1 Emergències. Risc greu i imminent. Primers auxilis
- 3.3.2 Investigació d'accidents i altres danys per a la salut

3.4 ACTUACIONS DAVANT CANVIS PREVISIBLES

- 3.4.1 Modificació dels llocs, les instal·lacions, els processos o els procediments de treball. Adquisició d'equips o productes
- 3.4.2 Contractació de personal. Canvi de lloc de treball
- 3.4.3 Coordinació interempresarial. Contractació de treballs

4. PLANIFICACIÓ DE LES MESURES I ACTIVITATS PREVENTIVES

- 4.1 PROCEDIMENTS I REGISTRES
- 4.2 PRIORITATS I PROGRAMES

5. ORGANITZACIÓ DE LA PREVENCIÓ

5.1 ORGANITZACIÓ PREVENTIVA ESPECÍFICA

- 5.1.1 Treballadors designats / Serveis de prevenció
- 5.1.2 Delegats de prevenció. Comitè de Seguretat i Salut

5.2 ORGANITZACIÓ GENERAL

- 5.2.1 Atribució de funcions i disponibilitat de recursos
- 5.2.2 Notificació i documentació

PART III: PROCEDIMENT DE L'AUDITORIA

1. INTRODUCCIÓ

2. PREPARACIÓ DE L'AUDITORIA

- 2.1 SOL·LICITUD DE DOCUMENTACIÓ
- 2.2 SELECCIÓ DE L'AUDITOR O EQUIP AUDITOR
- 2.3 ANÀLISI DE LA DOCUMENTACIÓ REBUDA
- 2.4 PREPARACIÓ DEL PROGRAMA D'AUDITORIA

3. REALITZACIÓ DE L'AUDITORIA

- 3.1 REUNIÓ INICIAL: ADOPCIÓ DEL PROGRAMA DE L'AUDITORIA. ANÀLISI GENERAL DE L'ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ PREVENTIVA DE L'EMPRESA
- 3.2 ANÀLISI DE LA UNIVERSALITAT D'AVUACIÓ DELS RISCOS I VISITA ALS CENTRES I LES INSTAL·LACIONS DE L'EMPRESA
- 3.3 AVALUACIÓ SISTEMÀTICA DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS LEGALS EXIGIBLES
- 3.4 REUNIÓ FINAL: PRESENTACIÓ I DISCUSSIÓ DE LES CONCLUSIONS DE L'AUDITORIA

4. INFORME DE L'AUDITORIA

PART I: INTRODUCCIÓ

1. BASE LEGAL DE L'AUDITORIA

- a) L'apartat 6 de l'article 30 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals (LPRL) estableix que "l'empresari que no hagi concertat el servei de prevenció amb una entitat especialitzada aliena a l'empresa haurà de sotmetre el seu sistema de prevenció al control d'una auditoria o a una avaluació externa, en els termes que reglamentàriament es determinin". Aquest article es desenvolupa en el capítol V del Reglament dels Serveis de Prevenció (RSP), en el qual s'estableixen l'àmbit d'aplicació de les auditories, el concepte d'auditoria i els seus objectius, l'informe de l'auditoria, els requisits que han de complir els auditors (persones físiques o jurídiques) i l'autorització a què estan subjectes. Al seu torn, aquests dos últims aspectes es tracten més extensament en el capítol II de l'Ordre de 27.6.97, per la qual es desenvolupa el RSP. En el cas de les Administracions Públiques, el capítol V del RSP sols és aplicable si no hi ha la normativa específica a la qual fa referència la disposició addicional quarta d'aquest reglament. En el cas particular de l'Administració General de l'Estat, aquesta normativa és el RD 1488/98; en el seu article 8 s'estableix, entre altres coses, que la realització de les auditories en aquest àmbit correspon a l'INSHT.
- b) Tanmateix, la reglamentació que s'ha esmentat abans no concreta els criteris que cal seguir per fer una auditoria. L'article 30 del RSP, que fixa els objectius de l'auditoria, es limita a indicar, pel que fa a la seva realització, que ha de ser "sistemàtica, documentada i objectiva", que ha de "tenir en compte la informació rebuda dels treballadors" i que "s'ha de fer d'acord amb les normes tècniques establertes i que es puguin establir". De moment, no existeixen aquestes normes i, per tant, no hi ha una "metodologia de referència". Per això, l'INSHT ha considerat convenient elaborar uns **Criteris per a la Realització de les Auditories**, que constitueixen l'objecte d'aquest document, a fi que puguin ser utilitzats pel mateix institut, com a auditor de l'Administració General de l'Estat, i per qualsevol auditor que ho vulgui, com a criteris orientadors de caràcter general.
- c) Els criteris s'han elaborat tenint en compte, **d'acord amb el que disposa l'article 30 del RSP**:
- ❖ que els objectius concrets de l'auditoria 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 la planificació de les activitats preventives s'ajusten al que disposa la normativa general, com també a la normativa sobre riscos específics que sigui d'aplicació, tenint en compte els resultats de l'avaluació.
 - Analitzar l'adequació entre els procediments i els mitjans requerits per dur a terme les activitats preventives que s'esmenten al paràgraf anterior i 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.

- ❖ que per a l'adequada planificació, l'organització i el desenvolupament de les activitats preventives que hagi de dur a terme una empresa, cal implantar-hi un "sistema de prevenció" l'eficàcia del qual ha de ser avaluada per l'auditoria.
- ❖ que aquesta avaluació ha de ser "sistemàtica, documentada i objectiva" i que l'auditoria ha de "tenir en compte la informació rebuda dels treballadors". Fora d'això, els procediments per a dur a terme una auditoria poden ser molt diversos i únicament se'ls ha d'exigir que compleixin les condicions mínimes necessàries per assegurar la validesa del resultat.

2. ABAST DE L'AUDITORIA

- a) L'article 30 del RSP defineix clarament els objectius concrets de l'auditoria, que s'ha de centrar en l'anàlisi de l'avaluació dels riscos, del tipus i la planificació de les activitats preventives i de l'organització dels recursos necessaris per dur-les a terme. Per tant, **l'auditoria no té com a objectiu comprovar si les condicions de treball que hi ha a l'empresa en un moment determinat (l'amplada d'un corredor o la protecció d'una màquina, per exemple) compleixen o incompleixen la normativa que els sigui aplicable.**

Tenint en compte el que s'estableix a l'article esmentat, sembla lògic que l'auditoria comenci per l'anàlisi de la documentació sobre l'avaluació dels riscos i la planificació de les activitats preventives. L'empresa està obligada a disposar d'aquesta documentació, d'acord amb el que preveu l'article 23 de la LPRL i l'article 7 del RSP. L'auditor ha de comprovar si aquesta documentació és "completa", és a dir, si inclou tota la informació legalment exigible, i si és "coherent", és a dir, si les activitats preventives són les legalment exigibles (a la vista del resultat de l'avaluació) i poden ser dutes a terme amb els mitjans (propis o concertats) disponibles, els quals, en tot cas, han de respectar els mínims establerts al RSP.

Això no obstant, l'auditoria no s'ha de limitar a la comprovació de la correcció formal de la documentació, per tal com aquesta pot no reflectir la situació real de l'empresa. Per tant, cal que l'auditor visiti l'empresa i que verifiqui els resultats de l'avaluació en cas de dubte (article 30.a del RSP). La veracitat o correcció de les dades i informacions que aportí l'empresari sols ha de ser verificada si hi ha raons objectives per fer-ho: la verificació sols serà procedent quan s'apreciï una contradicció palesa entre aquelles dades i informació (o la seva omisió) i:

- Les observacions fetes durant la visita a l'empresa.
- Les informacions rebudes dels treballadors i els seus representants.
- Els accidents esdevinguts i els danys per a la salut que s'hagin posat de manifest com a resultat de la vigilància de la salut dels treballadors.

Del que hem dit ha de quedar clar que **una auditoria no pot ser una simple avaluació de documents, però tampoc cal que comporti una verificació exhaustiva de la informació aportada per l'empresari** (cosa que suposaria, entre d'altres, la total repetició de l'avaluació dels riscos). El just equilibri entre tots dos extrems s'haurà d'assolir per l'aplicació del principi d'objectivitat, que ha de presidir l'actuació de tot auditor.

- b) Les empreses que hagin concertat el “servei de prevenció” (és a dir, la totalitat de les activitats preventives que ha de dur a terme) amb un servei de prevenció aliè no estan obligades a l'auditoria i tampoc no ho estan les empreses de fins a sis treballadors a les quals sigui d'aplicació l'exempció que s'estableix a l'article 29.3 del RSP. La resta d'empreses tenen l'obligació de sotmetre's a l'auditoria, tot i que contractin o concertin amb un servei de prevenció aliè una part de les activitats preventives que han de dur a terme. Aquestes activitats dutes a terme per un servei de prevenció aliè no han de ser auditades, però l'auditor cal que conegui:
- El contingut del contracte o concert corresponent, per establir els límits de l'auditoria.
 - L'abast i els resultats d'aquestes activitats, en la mesura que tinguin relació amb la resta d'activitats preventives de l'empresa, que sí que estan subjectes a l'auditoria.
- c) Per motius obvis, no és possible fer una auditoria sense haver definit abans els requisits el compliment dels quals ha de comprovar l'auditor. Tenint en compte que el que s'audita és el sistema de prevenció de l'empresa (art. 30.6 de la LPRL), per poder concretar aquests requisits cal precisar prèviament què s'entén com a tal, ja que aquest terme no està legalment definit. Si s'adopta una interpretació àmplia d'aquest terme, es considera que **el sistema de prevenció de l'empresa és el que estableix l'empresari per complir amb les seves obligacions legals en matèria de prevenció**. Això no vol pas dir que totes aquestes obligacions siguin “requisits auditables”. En efecte, com ja s'ha dit, es dedueix clarament dels objectius específics de l'auditoria que aquesta s'ha de centrar en la **comprovació de les obligacions de l'empresari en relació amb l'avaluació dels riscos, el tipus i la planificació de les activitats preventives i l'organització dels recursos necessaris per dur-les a terme**.

Una de les obligacions empresarials més importants el compliment de les quals ha de comprovar l'auditor és la de la *integració de la prevenció en l'estructura organitzativa de l'empresa*. Sols un sistema de prevenció integrat en l'organització general de l'empresa és plenament compatible amb la mateixa definició de prevenció (article 4 de la LPRL): el conjunt d'activitats o mesures adoptades o previstes en totes les fases d'activitat de l'empresa, a fi d'evitar o disminuir els riscos derivats del treball. **La integració no és sols un requisit legal, sinó també una condició tècnicament necessària perquè l'acció preventiva es pugui dur a terme amb eficàcia**. A més, l'avaluació de l'eficàcia del sistema de prevenció de l'empresa també és un objectiu de l'auditoria, segons el que estableix l'article 30 del RSP. Si la integració no es produeix, l'acció preventiva acostuma a ser ineficaç, tot i que a l'empresa hi hagi un “Departament de Prevenció” (o similar) que compleixi correctament les seves tasques. Per això, el fet de reduir l'auditoria a l'avaluació d'aquest departament facilita l'error que consisteix a extrapolar al conjunt de l'empresa el parer que mereixi una (o diverses) de les seves unitats organitzatives i, en tot cas, fa que l'auditoria perdi sentit.

- d) Finalment, cal tenir en compte la possibilitat que una empresa vulgui anar més enllà del simple compliment dels requisits legals i decideixi implantar un sistema de prevenció que s'ajusti als requisits establerts en una norma determinada o una altra especificació tècnica de referència. Tenint en compte aquesta possibilitat, res no impedeix que l'auditor, si així ho sol·licita l'empresari, pugui avaluar també la

conformitat del sistema a aquella norma o especificació tècnica. Tanmateix, en aquest cas, les conclusions de l'auditoria han de distingir clarament entre el compliment o incompliment dels requisits legals i el d'aquells altres requisits que l'empresa, de manera voluntària, s'"autoimposa" (ja que estan inclosos a la norma o especificació tècnica triada, però no estan considerats a la normativa legal aplicable).

En tot cas, cal evitar qualsevol confusió entre l'àmbit del que és voluntari i el del que és legalment exigible. A l'auditor "legal", és a dir, al que duu a terme l'auditoria considerada al capítol V del RSP, no li hauria d'importar si el sistema de prevenció de l'empresa està explícitament definit i s'ajusta o no al preconitzat per una determinada norma de compliment voluntari; l'únic que ha de comprovar és si el sistema de prevenció efectivament implantat (sigui del tipus que sigui) compleix els requisits legals que s'estableixen a la normativa de prevenció de riscos laborals.

3. PROBLEMÀTICA DE L'AUDITORIA

- a) La capacitat d'un auditor depèn, evidentment, de la seva formació i experiència. L'article 4.2 de l'OM de 27.6.97 estableix, respecte de l'auditor, que: "...en el cas que sigui una persona física, haurà de ser un expert de nivell superior en qualsevol de les quatre especialitats... que disposi, a més, d'una formació o experiència provada en gestió i realització d'auditories i en tècniques auditories". Per raons òbvies, seria convenient que l'auditor disposés, en particular, d'una àmplia experiència en la problemàtica existent (en matèria de seguretat i salut en el treball) en el tipus concret d'empresa que auditarà. En un moment en el qual les auditories de prevenció estan en una fase de desenvolupament incipient, és lògic que no sigui fàcil trobar auditors que tinguin aquesta experiència, cosa que agreuja la dificultat que ja té la realització d'aquest tipus d'auditories: la complexitat de la normativa que ha de conèixer l'auditor per poder dur a terme la seva feina de manera correcta.
- b) L'auditor ha d'estar en condicions d'analitzar, per exemple, si les activitats preventives dutes a terme o planificades són les legalment exigibles, tenint en compte l'avaluació dels riscos i la normativa aplicable. La diversitat d'aquesta normativa, tant pel que fa al seu àmbit (per sector, per equip o agent, per risc, etc.) com pel que fa al seu origen (laboral, industrial, sanitari, etc.), fa que la identificació de totes les "activitats preventives exigibles" pugui ser considerablement difícil. Tot sovint, a més, les disposicions legals requereixen una interpretació tècnica i fan referència a guies o normes (guies de l'INSHT, protocols del Ministeri de Sanitat o normes UNE) que l'auditor ha de conèixer, encara que no tinguin caràcter vinculant. Per fer front a aquesta problemàtica, és imprescindible que l'auditor disposi d'una síntesi estructurada de les principals obligacions preventives de l'empresari que li permeti fer la seva tasca amb una mínima agilitat, de manera que sàpiga, en cada situació, què mirar i què preguntar sense haver de consultar sistemàticament la "bibliografia normativa". Qualsevol síntesi d'aquesta mena s'ha de basar necessàriament en una classificació de les obligacions empresarials tal com la que, com un exemple, s'exposa a continuació:

- Obligacions **generals**: avaluació dels riscos i planificació de la prevenció, prevenció i actuació davant d'emergències, control de les condicions de treball, vigilància de la salut, formació i informació dels treballadors (i dels seus representants), senyalització, investigació d'accidents, organització de la prevenció, consulta i participació, documentació, etc.
- Obligacions particulars envers **col·lectius determinats de treballadors** per les seves especials condicions personals (embarassades, minusvàlids, menors, treballadors "especialment sensibles", etc.), condicions de treball (que comportin, per exemple, la limitació de la jornada), o condicions de contractació (treballadors temporals, treballadors cedits per una ETT, etc.).
- Obligacions aplicables a les condicions dels llocs o centres de treball, segons el **sector d'activitat** de l'empresa (indústria i serveis, construcció, mineria, pesca, transport, etc.).
- Obligacions aplicables a les condicions de seguretat, selecció i adquisició, instal·lació, ús, manteniment, emmagatzematge i eliminació (quan escaigui) dels **equips i les instal·lacions de treball, materials, productes químics i equips de protecció** (és a dir, dels "mitjans de treball").
- Obligacions aplicables a l'**ambient (físic, químic i biològic) de treball**.
- Obligacions específiques per a la realització de **determinades operacions potencialment perilloses** (manipulació de càrregues pesades, treballs "elèctrics", etc.).
- Obligacions (en matèria de prevenció) en relació amb les Administracions Públiques, amb les ETT que posin treballadors a disposició de l'empresa i amb altres empresaris (que coincideixin en el mateix centre de treball, que estiguin contractats o que facin servir equips "cedits" per l'empresari, etc.).

PART II: REQUISITS LEGALS EL COMPLIMENT DELS QUALS CAL QUE S'AUDITI

1. INTRODUCCIÓ

- a) Per facilitar la realització de l'auditoria del sistema de prevenció d'una empresa, cal concretar i ordenar prèviament els principals requisits legals el compliment dels quals s'ha de comprovar. Amb aquesta finalitat, es presenten, en aquesta segona part del document, **45 requisits** (del R1 al R45) seleccionats (tot aplicant-hi els criteris exposats a l'apartat "Abast de l'auditoria"), tenint en compte que:
- el sistema de prevenció de l'empresa és el que estableix l'empresari per complir les seves obligacions legals en matèria de prevenció i, per ser eficaç, ha d'estar integrat en l'organització general de l'empresa;
 - l'auditoria s'ha de centrar en l'anàlisi de l'avaluació dels riscos, del tipus i la planificació de les activitats preventives i de l'organització dels recursos necessaris per dur-les a terme.
- b) Per a l'ordenació dels requisits s'ha començat per l'**AVALUACIÓ DELS RISCOS**, ja que són els seus resultats els que determinen el tipus de mesures o activitats preventives que cal efectuar.

Bàsicament, les **MESURES I ACTIVITATS PREVENTIVES** són de dos tipus:

- **MESURES / ACTIVITATS PER ELIMINAR O REDUIR ELS RISCOS** (mesures de prevenció en l'origen o de protecció col·lectiva aplicades als llocs, mitjans, organització o procediments de treball, mesures de protecció individual i actuacions en relació amb els treballadors, a través, per exemple, de la formació i informació), i
- **ACTIVITATS PER CONTROLAR ELS RISCOS** (com ara el control de determinades condicions ambientals, el manteniment periòdic de parts crítiques per a la seguretat de determinades instal·lacions, o la vigilància de la salut dels treballadors).

També són activitats preventives les que es fan "en previsió de..." En concret, es consideren com a tals les:

- **ACTUACIONS DAVANT ESDEVENIMENTS PREVISIBLES** (un incendi, una fuga d'un gas tòxic o un accident que requereixi primers auxilis, per exemple), i les
- **ACTUACIONS DAVANT DE CANVIS PREVISIBLES** (com ara l'adquisició d'un equip, la contractació d'un treballador o la realització d'una obra).

Una vegada establertes, segons l'avaluació dels riscos, el tipus i les característiques de les activitats preventives que cal dur a terme, aquestes s'han de planificar. La **PLANIFICACIÓ DE LES MESURES I ACTIVITATS PREVENTIVES** consisteix, fonamentalment, a establir els **PROCEDIMENTS**, les **PRIORITATS** i els **PROGRAMES** necessaris per desenvolupar-les.

Finalment, cal analitzar l'**ORGANITZACIÓ DE LA PREVENCIÓ**. En principi, qualsevol empresa està organitzada, bàsicament, per produir béns o serveis. La prevenció s'ha d'integrar en aquesta **ORGANITZACIÓ GENERAL** ja existent; això implica l'atribució de funcions / obligacions preventives, i dels recursos necessaris

per desenvolupar-les, als diferents nivells d'aquella organització. I això sens perjudici que hi hagi, integrada a l'organització general, una ORGANITZACIÓ PREVENTIVA ESPECÍFICA (per exemple, un servei de prevenció), ja sia per voluntat de l'empresari o per imperatiu legal.

- c) Els requisits són heterogenis. Alguns requisits són molt concrets; és el cas, per exemple, de l'obligació de registrar determinades dades relatives a l'avaluació dels riscos (R7); en altres casos (com en el de l'actuació davant d'emergències: R19), s'integren en un únic requisit un ampli conjunt d'obligacions preventives. D'altra banda, alguns requisits són d'aplicació general, tal com s'esdevé en relació amb l'"obligació d'avaluar" (R1), mentre que d'altres són d'aplicació condicionada; és el cas, per exemple, del requisit sobre el Comitè de Seguretat i Salut (R41), l'obligatorietat del qual depèn de la mida de l'empresa. En conjunt, **aquests requisits constitueixen, bàsicament, un "recordatori" de les qüestions per les quals s'haurà d'interessar l'auditor (per a la seva adaptació a les circumstàncies concretes de cada cas) en dur a terme l'auditoria.**

Un cas d'interès particular el constitueix el conjunt dels requisits relatius a les MESURES I ACTIVITATS PREVENTIVES. Evidentment, aquests requisits són d'aplicació condicional, per tal com l'obligatorietat d'aquestes mesures o activitats (tenint en compte la normativa aplicable en cada cas) depèn dels resultats de l'avaluació. Per això, en definitiva, aquest conjunt de requisits (R8 a R28) no és altra cosa que un **"catàleg", indicatiu i no pas exhaustiu, dels diferents tipus de mesures o activitats preventives possibles** (que seran obligatòries o no, segons el cas).

- d) Finalment cal ressaltar que l'ordre en què s'exposen els requisits no ha de coincidir necessàriament amb l'ordre de comprovació del seu compliment. Per exemple, en iniciar una auditoria, pot ser convenient analitzar determinats aspectes de l'organització de la prevenció; això no obstant, sobre molts d'aquests aspectes sols serà possible emetre un judici després d'haver examinat el tipus i la magnitud de les activitats preventives planificades. De fet, difícilment es podrà seguir un ordre rígid i "linial" de comprovació dels requisits (tot sovint, el fet que es verifiqui primer l'un o l'altre requisit depèn dels resultats de la verificació anterior). A la pràctica, cada requisit és revisat diverses vegades, en diferents fases de l'auditoria. L'última revisió és l'avaluació sistemàtica final (vegeu la Part III: apartat 3.3) que va abans de les conclusions de l'auditoria. La primera revisió acostuma a tenir lloc, al començament de l'auditoria, en analitzar la "documentació preventiva bàsica" (vegeu la Part III: apartats 2.1 i 2.3).

A l'empresa aquesta "documentació preventiva bàsica" s'acostuma a centrar en dos documents: el d'"Avaluació dels riscos" i el de "Planificació de la prevenció". El primer hauria de permetre fer una revisió inicial dels requisits sobre l'avaluació (R1 a R7); el segon, dels requisits relatius al tipus (R8 a R28) i la planificació (R29 a R33) de les activitats preventives; tanmateix, tot sovint hi ha un document específic sobre "Emergències" en què es tracta particularment aquesta temàtica (R3 i R19 a R21). Finalment, la documentació sobre l'"Organització preventiva"

de l'empresa pot facilitar l'examen preliminar de la majoria de la resta de requisits (R34 a R45).

2. AVALUACIÓ DELS RISCOS

En relació amb l'avaluació dels riscos, cal comprovar que:

2.1 EXTENSIÓ I PROCEDIMENT

- En l'avaluació es tenen en compte tots els llocs de treball de l'empresa. **(R1)**
- L'avaluació s'ha dut a terme tenint en compte les condicions del lloc de treball (existents o previstes) i les condicions del treballador que el pugui ocupar i també, si escau, la necessitat d'assegurar la protecció dels treballadors especialment sensibles a determinats riscos (per les seves característiques personals, l'estat biològic o la discapacitat física, psíquica o sensorial). **(R2)**
- L'avaluació considera les possibles situacions d'emergència i risc greu i imminent raonablement previsibles. **(R3)**
- L'avaluació s'ha dut a terme seguint un procediment adequat, d'acord amb el que disposen els articles 3.2 i 5 del RSP. **(R4)**
(L'avaluació sols s'ha de verificar quan hi hagi indicis racionals que moguin l'auditor a desconfiar dels seus resultats)
- L'avaluació s'ha dut a terme sota la responsabilitat de personal competent, el nivell de qualificació s'adequa a la naturalesa de l'avaluació. **(R5)**

2.2 REVISIÓ I REGISTRE

- L'avaluació està actualitzada, tenint en compte la possibilitat que des de l'última avaluació: **(R6)**
 - s'hagin modificat significativament les condicions en què es va fer (per exemple, en haver-se incorporat nous equips de treball o productes químics, introduït noves tecnologies o condicionat els llocs de treball);
 - s'hagin produït danys per a la salut del treballador, o s'hagi apreciat a través dels controls periòdics, incloent-hi els relatius a la vigilància de la salut, que les activitats preventives poden ser inadequades o insuficients;
 - hagi 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 seva revisió.
- Es registren, per a cada lloc de treball l'avaluació del qual faci palesa la necessitat de prendre alguna mesura preventiva, les dades que s'especifiquen a l'article 7 del RSP. **(R7)**

3. MESURES I ACTIVITATS PREVENTIVES

3.1 MESURES / ACTIVITATS PER ELIMINAR O REDUIR ELS RISCOS

En relació amb les mesures o activitats per a l'eliminació o reducció dels riscos (**la necessitat de les quals faci palesa l'avaluació, tenint en compte la normativa aplicable**), caldrà comprovar que:

3.1.1 Mesures de prevenció en l'origen. Mesures de protecció col·lectiva. Protecció individual

- Per a la selecció d'aquestes mesures s'han aplicat els principis de l'acció preventiva que s'estableixen a la LPRL i s'ha tingut en compte, en particular, el caràcter subsidiari que tenen (respecte d'altres mesures preventives) la senyalització i l'ús d'equips de protecció individual. **(R8)**

3.1.2 Formació i informació dels treballadors. Autoritzacions

- Els treballadors han rebut una formació teoricopràctica adaptada a les característiques, les funcions i els riscos del lloc de treball i, si escau, se'n preveu la repetició periòdica **(R9)**.
- Els treballadors han estat informats de: **(R10)**
 - Els riscos (generals i específics del seu lloc de treball) a què estan exposats i les mesures de prevenció o protecció establertes, incloent-hi, si escau, les relatives a l'ús d'equips de protecció individual.
 - Les actuacions davant d'emergències i riscos greus i imminents.
 - Els resultats de la vigilància de la seva salut.
- El contingut de la informació i la manera de donar-la s'ajusten, si escau, al que es disposa a la normativa específica que sigui d'aplicació i, quan la informació es refereix a la utilització d'un equip o producte, aquesta s'ha elaborat tenint en compte, si escau, la informació proporcionada pel seu fabricant, importador o subministrador. **(R11)**
- S'han determinat els treballs (la utilització de determinats equips o la realització de determinades operacions) que, per raons de seguretat, sols poden ser duts a terme per treballadors amb coneixements especialitzats. **(R12)**

3.2 ACTIVITATS PER CONTROLAR ELS RISCOS

Caldrà comprovar que, a fi de mantenir sota control els riscos avaluats, es tingui en compte la realització de les activitats següents (**quan calgui, segons el cas, tenint en compte el resultat de l'avaluació i la normativa aplicable**):

3.2.1 Controls periòdics de les condicions dels mitjans o l'ambient de treball i de l'activitat dels treballadors

- El control general periòdic de les condicions de treball. **(R13)**

- El control i manteniment periòdic (de les parts crítiques per a la seguretat del funcionament) de les instal·lacions, dels equips de treball i dels equips de protecció col·lectiva o individual i, quan calgui, la comprovació que funcionen correctament. **(R14)**
- El 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 a l'ambient de treball. **(R15)**
- El control periòdic que les activitats dels treballadors (en particular, les operacions més perilloses) es duen a terme de la manera establerta. **(R16)**

3.2.2 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 treball o la reincorporació després d'una absència prolongada per motius de salut), quan: **(R17)**
 - així ho exigeixi la normativa específica aplicable,
 - resulti imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre el treballador o per verificar si el seu estat de salut pot constituir un perill per a ell mateix o per a tercers,
 - resulti convenient, tot i que no sigui imprescindible, i el treballador ho vulgui o hi presti el seu consentiment.
- L'anàlisi, en especial, dels 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. **(R18)**

3.3 ACTUACIONS DAVANT ESDEVENIMENTS PREVISIBLES

Caldrà comprovar **(quan calgui, tenint en compte el resultat de l'avaluació i la normativa aplicable)** que:

3.3.1 Emergències. Risc greu i imminent. Primers auxilis

- D'acord amb els resultats de l'anàlisi de les possibles situacions d'emergència i risc greu i imminent, i tenint en compte l'activitat, la mida i les característiques particulars de l'empresa, s'han planificat les activitats que cal dur a terme en aquestes situacions i s'han adoptat les mesures necessàries (en particular, en matèria de lluita contra incendis i evacuació) per possibilitar la realització correcta de les activitats planificades. A més, els plans d'emergència o autoprotecció s'ajusten, si escau, al que disposa la normativa específica (com ara la relativa a la "prevenció d'accidents greus" regulada per mitjà del RD 1254/99) que sigui d'aplicació. **(R19)**
- S'han pres les mesures necessàries perquè es puguin donar, al més ràpidament possible, primers auxilis i assistència mèdica d'urgència als accidentats que ho requereixin i, quan sigui exigible, tenint en compte la mida i l'activitat de l'empresa i les possibles

dificultats d'accés al centre mèdic més pròxim, es disposa de personal qualificat i de mitjans i locals adequats per a la prestació dels primers auxilis. **(R20)**

- Les mesures a què es fa referència als dos apartats anteriors inclouen 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. **(R21)**

3.3.2 Investigació d'accidents i altres danys per a la salut

- S'investiguen els accidents esdevinguts i qualsevol dany per a la salut detectat en la vigilància de la salut dels treballadors, a fi d'analitzar-ne les causes i prendre les mesures preventives necessàries per evitar-ne la repetició. **(R22)**

3.4 ACTUACIONS DAVANT CANVIS PREVISIBLES

Caldrà comprovar, **en la mesura que els canvis a què es refereix aquest apartat es produeixin efectivament a l'empresa**, que:

3.4.1 Modificació dels llocs, les instal·lacions, els processos o els procediments de treball. Adquisició d'equips o productes

- En l'elaboració i implantació del projecte de modificació dels llocs, les instal·lacions, els processos o els procediments de treball, com també en l'adquisició de nous productes o equips, s'apliquen els principis de l'acció preventiva a què fa referència la LPRL. **(R23)**
- S'aplica, en particular, en relació amb la selecció / adquisició d'equips de treball i equips de protecció individual el que es disposa, respectivament, en els Reials Decrets 1215/97 i 773/97. **(R24)**

3.4.2 Contractació de personal. Canvi de lloc de treball

- La incorporació d'un nou treballador ("fix", "temporal" o "cedit") a un lloc de treball, com també el canvi de lloc de treball, comporta l'actualització de l'avaluació, quan les condicions del nou treballador ho requereixin (vegeu R2 i R7), l'avaluació de la seva salut, si escau (vegeu R18), la formació i informació del treballador (vegeu R9 i R10) i, si cal, l'"autorització de treball" (vegeu R12). **(R25)**
- En el cas especial de treballadors d'ETT, es compleixen les disposicions establertes al RD 216/99, en relació amb la celebració del contracte de posada a disposició i la posterior prestació de serveis per part del treballador cedit. **(R26)**

3.4.3 Coordinació interempresarial. Contractació de treballs

- S'estableixen els mecanismes de coordinació que s'indiquen a l'article 24.1 de la LPRL si en el centre de treball també duen a terme activitats treballadors d'altres empreses i, a més, si s'és titular de l'esmentat centre, es proporciona als altres empresaris la

informació i les instruccions a què fa referència l'article 24.2 de la LPRL. **(R27)**

- En el cas de contractació dels serveis d'altres empreses, es duen a terme les activitats de vigilància o informació a què es refereixen, respectivament, els apartats 3 i 4 de l'article 24 de la LPRL, quan es donin els supòsits que s'hi tenen en compte. A més, quan el que es contracta és una obra de construcció, es compleixen les obligacions que el RD 1627/97 estableix per als promotors. **(R28)**

4. PLANIFICACIÓ DE LES MESURES I ACTIVITATS PREVENTIVES

Caldrà comprovar, en relació amb la planificació de les mesures, activitats o actuacions preventives **la necessitat de les quals faci palesa l'avaluació dels riscos**, que:

4.1 PROCEDIMENTS I REGISTRES

- El procediment utilitzat per a dur a terme les activitats preventives (incloent-hi el que es refereix a la seva oportunitat o periodicitat) compleix la normativa aplicable (si n'hi ha) tenint en compte el que es disposa en particular: **(R29)**
 - A l'article 5.3 del RSP, en el cas de les avaluacions de les condicions de treball que exigeixen mesuraments, anàlisis o assaigs.
 - A l'article 22 de la LPRL i l'article 37.3.c del RSP, en el cas de la vigilància de la salut.
- Les persones encarregades de dur a terme les funcions / activitats preventives a què fa referència el Capítol VI del RSP tenen la formació / qualificació legalment exigible. **(R30)**
- Els procediments s'estableixen per escrit i es registren les dades bàsiques sobre l'activitat duta a terme i els seus resultats, sempre i en la mesura que ho exigeixi la normativa, ja sigui directament o indirectament, en obligar l'empresa a tenir una documentació determinada a disposició de terceres parts (vegeu l'apartat 5.2.2). **(R31)**

4.2 PRIORITATS I PROGRAMES

- S'ha establert un termini de temps adequat (d'acord amb la magnitud del risc i de la naturalesa de la mesura o activitat preventiva) per a: **(R32)**
 - l'execució de les mesures o actuacions "puntuals" que encara no hagin estat implantades o fetes, o per a la comprovació de la seva eficàcia, quan aquesta comprovació sigui necessària i no s'hagi dut a terme.
 - l'inici de les activitats preventives "regulars".
- La planificació es duu a terme per a un període determinat, les fases i prioritats per al desenvolupament de les activitats preventives s'estableixen tenint en compte la magnitud dels riscos i el nombre de treballadors que s'hi exposen, i hi ha un programa anual d'activitats si el període en què cal desenvolupar l'activitat preventiva és superior a un any. **(R33)**

5. ORGANITZACIÓ DE LA PREVENCIÓ

5.1 ORGANITZACIÓ PREVENTIVA ESPECÍFICA

Caldrà comprovar que:

5.1.1 Treballadors designats / Serveis de prevenció

- L'organització dels recursos necessaris per al desenvolupament de les activitats preventives es duu a terme segons alguna de les modalitats considerades al capítol III del RSP (tenint en compte la mida de l'empresa i el tipus i la distribució dels riscos existents). **(R34)**
- En el cas d'empreses que hagin assignat funcions preventives a determinats treballadors ("treballadors designats"), aquests disposen de la informació, la capacitat i els mitjans necessaris per dur-les a terme. **(R35)**
- En el cas d'empreses que tinguin o hagin de tenir un servei de prevenció propi, aquest disposa de la informació, la capacitat i els mitjans necessaris. **(R36)**
- De tota manera, amb els recursos humans propis (tenint-ne en compte el nombre, la qualificació i la dedicació) i els recursos materials disponibles (equips de mesurament, calibratge, etc.) és possible desenvolupar adequadament totes les activitats preventives planificades (tenint-ne en compte les característiques, la freqüència, l'extensió i l'eventual distribució entre diversos centres de treball). **(R37)**
- En el cas d'empreses que recorrin, a més, a un o diversos serveis de prevenció aliens, els concerts o contractes que s'estableixin amb aquests serveis cobreixen totes aquelles activitats preventives legalment exigibles (d'acord amb els resultats de l'avaluació) que no es duen a terme amb mitjans propis, i es controla que l'execució d'aquestes activitats s'ajusta al que estableixen els concerts o contractes corresponents. **(R38)**

5.1.2 Delegats de prevenció. Comitè de Seguretat i Salut

- Es proporciona als delegats de prevenció les facilitats, la informació, la formació i els mitjans necessaris per a l'exercici de les seves facultats. **(R39)**
- Es consulta els delegats de prevenció, amb caràcter previ a la seva execució, sobre les decisions a què fa referència el primer apartat de l'article 33 de la LPRL. **(R40)**
- El Comitè de Seguretat i Salut s'ha constituït (si escau), es reuneix periòdicament i disposa de la informació necessària per a l'exercici de les seves facultats. **(R41)**

5.2 ORGANITZACIÓ GENERAL

Caldrà comprovar que:

5.2.1 Atribució de funcions i disponibilitat de recursos

- S'ha integrat la prevenció en les funcions dels diferents departaments i unitats que constitueixen l'estructura organitzativa de l'empresa, de manera que, en tots els àmbits, l'adopció de decisions i la realització d'activitats es duen a terme tenint en compte la necessitat de protecció de la seguretat i salut dels treballadors. **(R42)**
- Cadascun d'aquests departaments i unitats disposa de la informació i del personal amb la formació adequada i els mitjans suficients per dur a terme les funcions preventives que tenen atribuïdes. **(R43)**

5.2.2 Notificació i documentació

- Es notifiquen a les autoritats competents els danys per a la salut que s'hagin produït i les dades i informacions que determini la normativa específica aplicable a cada cas. **(R44)**
- Es disposa de la documentació que determina la normativa específica aplicable a cada cas i, en tot cas, de: **(R45)**
 - L'especificada a l'article 23 de la LPRL i l'article 7 del RSP.
 - La memòria i programació anual d'activitats dels serveis de prevenció i l'informe de les auditories realitzades.

PART III: PROCEDIMENT DE L'AUDITORIA

1. INTRODUCCIÓ

En relació amb el procediment de l'auditoria, l'article 30 del RSP es limita a indicar que aquesta ha d'incloure una avaluació "sistemàtica, documentada i objectiva" de l'eficàcia del sistema de prevenció i "tenir en compte la informació rebuda dels treballadors". Per això, si se satisfan aquestes condicions, qualsevol procediment pot resultar vàlid si permet avaluar correctament el compliment dels requisits legals exigibles en cada cas. Pel que fa a això, cal tenir en compte que molts requisits legals són exigibles amb caràcter general, però altres només ho són en casos determinats, segons la mida, l'activitat i les característiques de l'empresa. En conseqüència, la determinació dels requisits legals concretament exigibles és un pas previ necessari per a l'avaluació posterior del seu compliment.

El procediment que es recomana a continuació comprèn tres fases: preparació de l'auditoria, realització de l'auditoria i informe de l'auditoria.

1 PREPARACIÓ DE L'AUDITORIA

Abans de dur a terme una auditoria del sistema de prevenció de riscos laborals en els termes que es considera al Reglament dels Serveis de Prevenció, cal que l'auditor en dugui a terme una preparació prèvia. Per fer-ho, cal seguir aquests passos:

- Sol·licitud de la documentació
- Selecció de l'auditor o equip auditor
- Anàlisi de la documentació rebuda
- Preparació del programa d'auditoria

2.1 Sol·licitud de la documentació

Per poder preparar adequadament l'auditoria, convé que l'auditor sol·liciti prèviament a l'empresa la informació següent:

- Informació general: activitat, organització bàsica i principals processos de l'empresa; nombre de treballadors fixos, temporals, cedits per ETT o subcontractats que duen a terme les seves activitats a l'empresa i, si escau, la seva distribució en els diferents centres de treball; conveni col·lectiu aplicable, etc.
- Informació sobre la sinistralitat a l'empresa i la seva evolució recent.
- Informació sobre l'avaluació dels riscos i la planificació de les activitats preventives: l'especificada a l'article 7 del RSP (quan una part de l'avaluació / planificació hagi estat feta per un servei de prevenció extern se'n sol·licitarà l'informe corresponent).
- Informació sobre l'organització de la prevenció: estructura i funcions; personal (treballadors designats i/o components del servei de prevenció) amb indicació de la seva qualificació, la dedicació, els mitjans de què disposen i, si escau, la distribució en els diferents centres de treball. Recurs a serveis de prevenció externs o altres entitats especialitzades.
- Acords del comitè de seguretat i salut i informes d'auditories anteriors fetes per altres auditors, si escau.

Si la documentació rebuda és incompleta o imprecisa, l'auditor podrà recollir de l'empresa els aclariments o la documentació addicional que cregui oportuns.

2.2 Selecció de l'auditor o equip auditor

Tenint en compte la mida, l'activitat i els riscos de l'empresa, l'entitat auditora haurà de triar la persona o les persones que duran a terme l'auditoria tenint en compte la conveniència o, si escau, la necessitat que:

- Tinguin experiència en l'anàlisi de la problemàtica de seguretat i salut en el treball corresponent al tipus d'activitat de l'empresa.
- Cobreixin totes o diverses de les especialitats que s'indiquen a l'article 34.c del RSP.

2.3 Anàlisi de la documentació rebuda

En primer lloc, és convenient que l'auditor seleccioni i estudiï la reglamentació (general i específica) aplicable al sector d'activitat i al tipus d'empresa de què es tracti, sens perjudici que la posterior anàlisi de la documentació rebuda faci palesa la necessitat d'ampliar aquest estudi.

Partint del coneixement del sector i de la normativa aplicable, l'auditor ha d'analitzar la documentació rebuda per fer una revisió preliminar del que afecta:

- L'avaluació dels riscos.
- El tipus i la planificació de les mesures i activitats preventives, tenint en compte els resultats de l'avaluació.
- L'organització de la prevenció, tenint en compte la necessitat d'adequació entre els recursos disponibles i els necessaris per a dur a terme les activitats planificades.

Per fer aquesta revisió, l'auditor pot utilitzar una sistemàtica com la que s'exposa a la Part II d'aquest document (tenint en compte, en relació amb l'ordre de comprovació dels requisits, el que s'indica al seu apartat 1.d). Un cop feta aquesta revisió, l'auditor ja hauria de tenir una visió general sobre els requisits concrets legalment exigibles i el seu grau de compliment, i pot començar a preparar el programa de l'auditoria; és convenient elaborar un "recordatori" que inclogui la informació complementària que cal sol·licitar i les activitats de verificació i control que cal dur a terme a l'empresa durant la seva execució.

2.4 Preparació del Programa d'Auditoria

És convenient que l'auditor elabori i faci arribar a l'empresa una proposta de programa de l'auditoria per a la seva presentació i discussió a la reunió inicial a què es farà referència a l'apartat següent. El document podria incloure els aspectes següents:

- Antecedents.
- Objectius i abast de l'auditoria.
- Criteris de valoració de les "no-conformitats" (vegeu l'apartat 3.3 d'aquest document).
- Metodologia (incloent-hi l'estructura del grup de treball auditor/empresa) i agenda de treball.

3. REALITZACIÓ DE L'AUDITORIA

3.1. Reunió inicial: Adopció del Programa de l'Auditoria. Anàlisi general de l'organització i planificació preventiva de l'empresa

L'auditoria ha de començar amb una reunió amb l'empresari i/o els seus representants (incloent-hi, si escau, el responsable del servei de prevenció) per presentar el programa de l'auditoria i concretar-ne aquells aspectes (metodologia i agenda de treball) que s'hagin de definir conjuntament. A continuació, a la mateixa reunió o en reunions posteriors, però amb els mateixos participants, convé tractar de manera general els temes següents (tot i que es tractaran de manera més detallada en una fase posterior de l'auditoria), a fi de tenir una idea global de les qüestions bàsiques que condicionen el desenvolupament de la prevenció a l'empresa:

- La modalitat i les característiques principals de l'organització preventiva que hi ha, la planificació general de la prevenció i la seva integració en els diferents nivells jeràrquics de l'empresa.
- Els aspectes relatius a les obligacions empresarials en matèria de consulta i participació dels treballadors.

Aquestes reunions inicials es poden aprofitar per:

- Aclarir els dubtes generals que se li puguin haver presentat a l'auditor, en la fase de preparació de l'auditoria, en analitzar la documentació rebuda.
- Analitzar la "sinistralitat recent".

L'article 30 del RSP estableix explícitament que l'auditoria s'ha de fer "tenint en compte la informació rebuda dels treballadors" i aquesta informació, en assumptes que no es limitin a una situació o un lloc de treball concrets, es canalitza a través dels seus representants. Això implica que o bé en aquestes reunions (i en qualsevol altra en la qual es tractin temes bàsics per a la realització de l'auditoria) participen els representants dels treballadors, o bé l'auditor manté amb aquest contactes paral·lels per recollir la informació a la qual fa referència l'esmentat article.

3.2. Anàlisi de la universalitat d'avaluació dels riscos i visita general als centres i les instal·lacions de l'empresa

L'avaluació de riscos és el fonament sobre el qual es basa l'activitat preventiva. Per tant, el primer que cal comprovar és que l'avaluació comprèn les diferents àrees, activitats i llocs de treball de l'empresa. Una possible forma de classificació, per facilitar aquesta comprovació, és aquesta:

- Àrees externes a les instal·lacions de l'empresa.
- Etapes en què es desenvolupa el procés de producció o la prestació de serveis (amb indicació dels llocs de treball corresponents).
- Altres treballs o operacions regulars de caràcter "horitzontal" (conductors, neteja, manteniment, etc.).
- Treballs o operacions no regulars però "previsibles" (actuacions en cas de petites obres, avaries, etc., que impliquin treballs en altura, treballs amb corrent elèctric, treballs en espais confinats o atmosferes inflamables i

altres treballs perillosos per a la realització dels quals calgui una autorització expressa).

En tot cas, la visita a l'empresa resulta essencial per constatar que no s'han deixat d'avaluar parts significatives d'aquesta. Per això, **és en aquesta fase de l'auditoria en què convé fer la visita general als centres i les instal·lacions de l'empresa**, sens perjudici que es puguin tornar a visitar parts d'aquesta en fases posteriors. Durant la visita convé:

- Aclarir els dubtes concrets (sobre un determinat risc o lloc de treball) que es puguin haver presentat a l'auditor, en la fase de preparació de l'auditoria (en analitzar la documentació rebuda) tot recollint de l'empresa o dels treballadors la informació que consideri necessària.
- Recollir les informacions que aportin els treballadors sobre qüestions relacionades amb l'objecte de l'auditoria.
- Prendre nota de tot allò que pugui ser d'utilitat en la següent fase de l'auditoria: l'avaluació sistemàtica del compliment dels requisits legals exigibles.

És freqüent el cas d'empreses en les quals hi ha molts llocs de treball (i fins i tot unitats o centres de treball) de característiques iguals o molt similars. En aquests casos, no cal que es visitin tots i cadascun d'aquests llocs o centres, sempre que la mostra dels visitats sigui representativa del conjunt i la seva mida es determini tenint en compte tant el "gra d'homogeneïtat previsible" d'aquest conjunt com la naturalesa i la gravetat dels riscos existents.

3.3. Avaluació sistemàtica del compliment dels requisits legals exigibles

Aquesta és la fase central de l'auditoria. Partint de la documentació disponible, de les informacions recollides i de les observacions fetes, l'auditor ha d'analitzar sistemàticament el grau de compliment dels requisits legals exigibles. Per fer-ho, l'auditor ha d'utilitzar una sistemàtica com la que s'exposa a la Part II d'aquest document.

En la recerca d'"evidències objectives" a fi de decidir si s'ha produït una "no-conformitat", és a dir, un incompliment o un compliment insuficient d'un requisit, l'auditor pot sol·licitar documentació addicional, mantenir noves entrevistes i visitar de nou determinades instal·lacions o llocs de treball.

Cada "no-conformitat" ha de ser qualificada. Els criteris de valoració utilitzats per a la qualificació de la gravetat d'una "no-conformitat" han de permetre distingir de la resta, com a mínim, aquelles situacions o circumstàncies que suposin:

- Un greu risc per a la seguretat i la salut dels treballadors (com ara la utilització de maquinària antiga, no avaluada i manifestament perillosa).
- La manca de previsió o control en relació amb determinades situacions, circumstàncies o elements "crítics" (com ara no fer que es duguin a terme les revisions periòdiques d'ascensors, calderes, etc.).
- Una errada greu en la planificació / organització de la prevenció (com ara que sols la unitat organitzativa "Servei de Prevenció" tingui atribuïdes funcions en aquesta matèria, o que els seus components no tinguin les qualificacions requerides per complir el seu objectiu).

Durant l'auditoria, a mesura que s'identifiquin "no-conformitats", és convenient anar informant l'empresari perquè, des d'aquell mateix moment, pugui començar a adoptar, si ho creu necessari, les mesures correctores oportunes.

3.4. Reunió final: Presentació i discussió de les conclusions de l'auditoria

Cal mantenir una reunió final amb l'empresari i/o els seus representants en la qual, com a conclusió i de manera sistemàtica, l'auditor presenti, justifiqui i qualifiqui les "no-conformitats" i l'empresari pugui manifestar-hi les seves opinions.

En la presentació / justificació de cada "no-conformitat" l'auditor haurà de descriure la situació o circumstància que considera "inadequada" (cal indicar, quan calgui, com se n'ha arribat a assabentar), exposar les raons legals que justifiquen aquesta consideració i, en el cas de les "no-conformitats" de caràcter "greu", indicar el criteri utilitzat per fer aquesta qualificació.

4. INFORME DE L'AUDITORIA

Essencialment, l'informe de l'auditoria ha de tractar del que s'ha fet i de les conclusions que se n'han obtingut. En relació amb el primer aspecte, n'hi ha prou d'incloure en l'informe el Programa de l'Auditoria (vegeu l'apartat 2.4) amb les modificacions que s'hagin produït i les addicions que es creguin necessàries. A les conclusions cal especificar, com a mínim, totes les "no-conformitats" detectades (ordenades amb un criteri explícit) i cal exposar per a cadascuna d'elles:

- La descripció de la "no-conformitat" i, quan calgui, les evidències que sustenten el parer de l'auditor.
- Les raons legals per les quals es considera com a tal.
- La qualificació de la seva gravetat (vegeu l'apartat 3.3).

En definitiva, l'índex de l'informe podria adoptar aquesta forma:

- Dades generals de l'empresa auditada (nom, NIF/NISS, activitat principal, plantilles i adreces de la raó social i dels centres de treball).
- Identificació de l'empresa auditora i de l'equip auditor.
- Objecte i abast de l'auditoria.
- Documentació o informació principal que ha servit de base per a l'auditoria.
- Metodologia i agenda de l'auditoria (incloent-hi els centres visitats, les dates de les visites i les persones entrevistades, amb el càrrec o la funció que tenen).
- Descripció sistemàticament i explícitament ordenada de les "no-conformitats" amb la indicació, per a cadascuna d'elles, de les raons legals per les quals es consideren com a tals i la qualificació de la seva gravetat; cal adjuntar-hi, quan calgui, les evidències que donen suport a l'opinió de l'auditor.
- Signatura del responsable de l'entitat auditora i (complementàriament i opcionalment) dels components de l'equip auditor.

L'informe de l'auditoria s'ha d'enviar a l'empresa, la qual està obligada a mantenir-lo a la disposició dels representants dels treballadors i de l'autoritat laboral competent (article 31 del RSP).