

	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_SST_4.4.6-7
	CONTROL PERIODICO DE RIESGOS	REV. : 03
		FECHA : 01/06/2017
		Página : 1 DE 4

Calvià 2000 S.A.
AJUNTAMENT DE CALVIÀ

INDICE DEL CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABILIDADES
6. FLUJOGRAMA
7. DESCRIPCIÓN
8. ANEXOS
 - 8.1. Procedimientos Relacionados.
 - 8.2. Instrucciones de Trabajo.
 - 8.3. Documentos Internos Relacionados.
 - 8.4. Control de Modificaciones.

ELABORADO POR : Nombre Cargo	REVISADO POR : Nombre Cargo	APROBADO POR : Nombre Cargo
FECHA :	FECHA :	FECHA :

 Calvià 2000 S.A. AJUNTAMENT DE CALVIÀ	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_SST_4.4.6-7
	CONTROL PERIODICO DE RIESGOS	REV. : 03
		FECHA : 01/06/2017
		Página : 2 DE 4

1. OBJETO

Definir la sistemática de actuación para la realización de Inspecciones de Seguridad, con el fin de identificar y evaluar situaciones de riesgos laborales.

2. ALCANCE

Aplica a todas las secciones de la empresa

3. DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

- ⇒ Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- ⇒ Plan de Prevención de Riesgos de la empresa
- ⇒ Manual del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

4. DEFINICIONES

INSPECCIÓN DE SEGURIDAD: Es un examen sistemático para detectar condiciones y actos inseguros que puedan derivar en daños a la propiedad o a las personas.

INSPECCIÓN GENERAL DE ÁREAS: Aquella en la que se controla toda una sección física definida, en la que se agrupan varias instalaciones, puestos de trabajo, tareas, etc.

INSPECCIONES DE INSTALACIONES O EQUIPOS CRÍTICOS: Aquellas inspecciones de una instalación o equipo realizadas de forma detallada atendiendo en especial a ciertas partes del mismo.

5. RESPONSABILIDADES

De los que realizan las Inspecciones

- Realizar las Inspecciones Programadas.
- Determinación de la medida correctora, y proponer los responsables

Del Responsable del Equipo Inspector

- Programar las Inspecciones
- Informar de forma verbal al resto de los miembros del Equipo de las decisiones tomadas respecto a las acciones propuestas.
- Realizar seguimiento de acciones correctoras.
- Archivar original de la Hoja de Inspecciones.

Del Director de Área afectado por la Inspección

- Valorar y definir la magnitud del riesgo.
- Asegurarse que las acciones correctoras se lleven a efecto.
- Aceptar, rechazar o estudiar las acciones propuestas.
- Fijar la fecha de realización de acciones.
- Comprobar el estado de cumplimiento de las acciones correctoras.
- Designar el responsable de ejecución.
- Hacer el seguimiento y control de realización de las acciones correctoras.
- Colaborar en la realización de los Plannings anuales de Inspecciones.

 Calvià 2000 S.A. AJUNTAMENT DE CALVIÀ	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_SST_4.4.6-7
	CONTROL PERIODICO DE RIESGOS	REV. : 03
		FECHA : 01/06/2017
		Página : 3 DE 4

Del Coordinador de Seguridad

- Realizar el seguimiento del cumplimiento de las Inspecciones y realizar inspecciones.
- Establecer un listado general de las acciones correctoras.
- Archivar copia de los documentos de las Inspecciones.
- Hacer el seguimiento y control de realización de las acciones correctoras.
- Informar a Dirección, a los Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.
- Realizar los plannings anuales de Inspecciones con la colaboración de los máximos responsables de cada área.

De la Gerencia

- La aprobación del presupuesto para la realización de las acciones correctoras.
- Comprobar el estado de cumplimiento de las medidas correctoras.
- Fijar el índice de cumplimiento de las medidas correctoras.

6. FLUJOGRAMA

No procede.

7. DESCRIPCIÓN

7.1. Inspecciones Generales de Àreas

Cada año se confeccionará el Planning anual de Inspecciones. En este Planning se indicarán las áreas de inspección, los grupos de inspección, la frecuencia de inspección y las fechas de las inspecciones.

Para la realización de las inspecciones se utilizará una lista de chequeo e informe de inspección (Documento **DOC-SST-0006**), que contempla una serie de puntos a tener en cuenta a la hora de realizar las inspecciones. Cada servicio podrá adaptar dicho documento a sus necesidades.

Cada equipo inspector, antes de iniciar la inspección, recabará la información de la última realizada en el área que se va a inspeccionar, y del estado de las acciones detectadas en inspecciones anteriores.

Cada servicio planificará la resolución de las incidencias detectadas y deberá quedar registrada su resolución. Dicha información estará en el archivada y podrá ser requerida por el Técnico de Prevención.

7.2. Inspecciones de Instalaciones o Equipos Críticos.

La empresa determinará qué instalaciones ó equipos considera críticos y los someterá a un programa de inspecciones de mantenimiento preventivo establecido en el Procedimiento de Mantenimiento Preventivo del Sistema de Calidad.

El inventario de equipos críticos será revisado anualmente.

7.3. Inspecciones de Instalaciones durante el Mantenimiento

Cada Servicio dentro de las tareas propias del mantenimiento realizará inspecciones de las instalaciones.

Las anomalías detectadas serán recogidas en un informe o parte de trabajo. El Responsable del Servicio propondrá las acciones correctoras y, si procede, definirá los responsables de ejecución y fechas.

7.4 Inspecciones de seguimietno de áreas y prácticas de trabajo

Anualmente se realizarán visitas de inspección por parte del técnico de prevención a distintas áreas o puestos de trabajo para verificar y controlar el cumplimiento de la eficacia de la planificación de la actividad preventiva y de las instrucciones y normas de actuación.

 Calvià 2000 S.A. AJUNTAMENT DE CALVIÀ	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_SST_4.4.6-7
	CONTROL PERIODICO DE RIESGOS	REV. : 03
		FECHA : 01/06/2017
		Página : 4 DE 4

En el Informe de Inspección (basado en **DOC-SST-0032**), se recogerán unos datos generales y otros en particular: El número de identificación de las anomalías detectadas, la descripción clara y concreta de la Anomalía detectada o No coformidad y las acciones correctoras propuestas a esas anomalías detectadas.

El Responsable del Area inspeccionada o en su ausencia con el Responsable del Servicio indicará en el Informe de Inspección los siguientes aspectos: los responsables de ejecución, las fechas de ejecución y si la acción está resuelta o no., incidiendo la fecha fin.

Para aquellas anomalías que no se pueda proponer una acción correctora, el Coordinador de Seguridad entregará el Informe de Inspección a la Dirección de la empresa, para que ésta analice las anomalías y decida sobre las acciones a tomar.

Las resoluciones tomadas, deberán ser conocidas por el Coordinador de Seguridad y por los Directores de las áreas inspeccionadas.

El Comité de Seguridad y Salud será informado del cumplimiento tanto del plan de inspecciones como del seguimiento de acciones correctoras.

7.5. Establecimiento de Acciones Correctoras

Como consecuencia de las actividades de comprobación del estado de los equipos e instalaciones, o de su utilización, pueden detectarse la necesidad de poner en marcha acciones que tiendan a corregir defectos detectados que serán llevadas a cabo por la empresa.

8. ANEXOS

8.2 - PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS	

8.3 – INSTRUCCIONES DE TRABAJO	

8.4 - DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS	
DOC-SST-0006	Lista de Chequeo para Inspecciones Generales
DOC-SST-0032	Informe de seguimiento de áreas y prácticas de trabajo
	Plan Anual de Inspecciones Generales de Áreas.
	Lista de Chequeo para Inspecciones de Mantenimiento.
	Inventario de equipos críticos

8.5- CONTROL DE MODIFICACIONES			
Núm.	Fecha	Responsable	Modificación
00	23/09/99	Nadal Tortella	Versión inicial.
01	12/07/04	Nadal Tortella	Adaptación a Plan Prevención Empresa
02	10/11/06	Nadal Tortella	Adaptación a Gestión por Procesos.
03	20/03/2013	Nadal Tortella	Adaptación a OHSAS