

# Listas de verificación para la evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en la organización

## 3.1 Política

| #       | Requisito a cumplir: la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) ...   | SI | NO | Evidencia  |
|---------|---|----|----|--|
| 3.1.1   | fue consultada con los trabajadores y sus representantes y se expone por escrito?   |    |    | Respuesta de los trabajadores y sus representantes a la consulta realizada por el empleador.   |
| 3.1.1.a | Es específica para la organización y apropiada a su tamaño y a la naturaleza de sus actividades?  |    |    | El contenido de la política de SST refleja la necesidad de la empresa.   |
| 3.1.1.b | es concisa, está redactada con claridad, está fechada y se hace efectiva mediante la firma o endoso del empleador o de la persona de mayor rango con responsabilidad en la organización?                  |    |    | Política de SST concisa, redactada con claridad, fechada y se hace efectiva mediante la firma del empleador o de la persona de mayor rango con responsabilidad en la organización. |
| 3.1.1.c | es difundida y fácilmente accesible a todas las personas en el lugar de trabajo?  |    |    | Acuse de recibo por parte de los trabajadores y sus representantes.  |
| 3.1.1.d | es revisada para que siga siendo adecuada?  |    |    | Documento de revisión por la dirección.  |
| 3.1.1.e | se pone a disposición de las partes interesadas externas, según corresponda.  |    |    | Presentación de la política de SST ante depositarios.  |
| 3.1.2.a | incluye la protección de la seguridad y salud de todos los miembros de la organización mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo?          |    |    | Verificar el contenido de la política de SST.  |
| 3.1.2.b | incluye el cumplimiento de los requisitos legales pertinentes en materia de SST, de los programas voluntarios, de la negociación colectiva en SST y de otras prescripciones que suscriba la organización? |    |    | Verificar el contenido de la política de SST.  |
| 3.1.2.c | incluye la garantía de que los trabajadores y sus representantes son consultados y alentados a participar activamente en todos los elementos del sistema de gestión de la SST?                            |    |    | Verificar el contenido de la política de SST y minutos de reuniones del Comité Mixto de SST.   |
| 3.1.2.d | incluye la mejora continua del desempeño del sistema de gestión de la SST?  |    |    | Verificar el contenido de la política de SST.  |
| 3.1.3   | Es el sistema de gestión de la SST compatible con los otros sistemas de gestión de la organización o está integrado en los mismos?  |    |    | Verificar existencia de otros sistemas de gestión y su compatibilidad e integración con el sistema de gestión de la SST.   |

### 3.2 Participación de los trabajadores

| #     | Requisito a cumplir  | SI | NO | Evidencia   |
|-------|--|----|----|---|
| 3.2.1 | Constituye la participación de los trabajadores un elemento esencial del sistema de gestión de la SST en la organización ?   |    |    | Minutas de reunión de los Comités Mixtos de SST.  |
| 3.2.2 | El empleador asegura que los trabajadores, y sus representantes en materia de SST, son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de SST relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a situaciones de emergencia?  |    |    | Minutas de reunión de los Comités Mixtos de SST y registros de información y formación de los trabajadores y sus representantes, incluyendo procedimientos a seguir en caso de emergencia. (ej. Rol de incendio y evacuación) |
| 3.2.3 | El empleador adopta medidas para que los trabajadores, y sus representantes en materia de SST, dispongan de tiempo y de recursos para participar activamente en los procesos de organización, planificación y aplicación, evaluación y acción para perfeccionar el sistema de gestión de la SST? |    |    | Minutas de reunión de los Comités Mixtos de SST e informes bipartitos con los resultados de las tareas asignadas.   |
| 3.2.4 | El empleador asegura, según corresponda, el establecimiento y el funcionamiento eficiente de un comité de SST y el reconocimiento de los representantes de los trabajadores en materia de SST de acuerdo con la legislación y la práctica nacionales?  |    |    | Minutas de reunión de los Comités Mixtos de SST y reglamento de funcionamiento del mismo.   |

### 3.3 Responsabilidad y obligación de rendir cuentas

| #       | Requisito a cumplir:   | SI | NO | Evidencia  |
|---------|--|----|----|--|
| 3.3.1.a | El empleador (dueño o representante de la dirección) es responsable general de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores?   |    |    | Definido en la política de SST y reflejado en la práctica.   |
| 3.3.1.b | El empleador es responsable general de liderar las actividades de SST?   |    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promueve y participa activamente en las reuniones periódicas de SST, poniendo especial atención en las opiniones de los miembros de la organización para generar la confianza necesaria.</li> <li>- Visita regularmente los lugares de trabajo para comunicarse y comprobar la inexistencia de deficiencias. (ver Registro de Visitas)</li> <li>- Observa como los trabajadores desarrollan tareas que puedan resultar críticas por sus consecuencias, para establecer el diálogo que facilite mejorar la manera de hacer las cosas.</li> </ul> |
| 3.3.2   | El empleador y los directores de mayor rango deberán asignar la responsabilidad, la obligación de rendir cuentas y la autoridad necesarias al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del sistema de gestión de la SST, así como del logro de los objetivos pertinentes, y deberán establecerse estructuras y procedimientos a fin de:          |    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se interesa por conocer las causas de los accidentes laborales acaecidos y como han sido eliminadas.</li> <li>- Da el ejemplo utilizando los EPP cuando se acceda a ámbitos de trabajo en que son obligatorios y respeta siempre las normas de prevención existente.</li> <li>- Revisa periódicamente los resultados del SG SST</li> </ul>  |
| a       | Se garantiza que la SST es una responsabilidad directa del personal directivo y del empleador ?<br>Se garantiza que la SST es conocida y aceptada en todos los niveles?  |    |    | <p>Definido en un procedimiento.</p> <p>Se presenta convocatoria y solicitud para interesados en participar en SST en toda la organización.</p> <p>Se determina por escrito la asignación de los elegidos para dicha participación.</p>  |
| b       | Está definida la responsabilidad, la obligación de rendir cuentas y la autoridad de las personas encargadas de identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos?<br><br>Se comunica a los miembros de la organización la obligación de rendir cuentas y la autoridad de las personas encargadas de identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos? |    |    | <p>Mediante organigrama y diagramas de canales de flujo de comunicación y reporte.</p> <p>Se entregan copias, y se guardan registros del acuse de recibo.</p> <p>Se informa mediante carteleras u otro medio.</p> <p>Respuesta de los trabajadores y sus representantes a la consulta realizada sobre conocimiento de a quién reportar cuando detecte peligros y riesgos.</p> <p>Se informa mediante carteleras u otro medio.</p>  |
| c       | Brinda una supervisión efectiva para asegurar la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores?  |    |    | Definido en los procedimientos e instructivos de trabajo, por parte de los trabajadores a su cargo.  |
| d       | Promueve la cooperación y la comunicación entre los miembros de la organización?   |    |    | Verificar registros.<br>Remitirse al elemento 3.6 "Comunicación".  |
| e       | Cumple con los principios de los sistemas de gestión de SST, incluidos en las Directrices Nacionales, las Directrices Específicas, Programas voluntarios a los que se suscribe la organización?  |    |    | Remitirse al elemento 3.14 "Examen realizado por la dirección"   |
| f       | La política establecida y a implementar es clara, con objetivos medibles ?   |    |    | De la lectura y análisis de la política.<br>Según objetivo, se busca la evidencia de lo logrado / alcanzado.<br>Remitirse al elemento 3.1 "Política"   |
| g       | Se establecen disposiciones efectivas para identificar y eliminar peligros y riesgos relacionados con el trabajo?<br>Se establecen disposiciones efectivas para controlar peligros y riesgos relacionados con el trabajo y promover la salud en el centro de trabajo?  |    |    | Procedimientos<br>Instructivos<br>Remitirse al elemento "Planificación y Aplicación " 3.10 Prevención de Peligros  |
| h       | Se establecen programas de prevención y de promoción de la salud?  |    |    | Se integra la prevención en las reuniones habituales de análisis y planificación.<br>Verificar en Documentos y registros<br>Actas de reuniones.  |
| i       | Se garantizan las medidas efectivas para la participación plena de los trabajadores y sus representantes en el cumplimiento de la política de SST?   |    |    | Se establecen vías de cooperación y comunicación dentro de cada unidad operativa y entre las diferentes unidades.<br>Se designan trabajadores y representantes para formar comités de SST (en el caso de que existan)  |
| j       | Se proporcionan recursos apropiados para garantizar que las personas responsables del SST, incluido en comité se seguridad y salud, pueden cumplir sus funciones de forma debida?  |    |    | En la descripción de las funciones se incluyen:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- La responsabilidad.</li> <li>- La autoridad necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades</li> <li>- Los recursos (incluyendo medios, materiales, tiempo, etc.)</li> </ul>   |
| k       | Se garantizan disposiciones efectivas sobre la participación plena de los trabajadores y sus representantes en los comités de seguridad y salud, en el caso de que existan?  |    |    | Invitaciones a participar, actas y registro de reuniones.<br>Procedimientos<br>Instructivos  |
| 3.3.3   | De ser necesario deberá nombrarse a una o varias personas de alto nivel de dirección con la responsabilidad, la autoridad y la obligación de rendir cuentas para:  |    |    |  |
| a       | Se nombra a una o varias personas de alto nivel de dirección con la responsabilidad, la autoridad y la obligación de rendir cuentas para el desarrollo, la aplicación, el examen periódico y la evaluación del SG SST?   |    |    | Mediante organigrama y diagramas de canales de flujo de comunicación y reporte.  |
| b       | Se nombra a una o varias personas de alto nivel de dirección con la responsabilidad, la autoridad y la obligación de rendir cuentas para informar  |    |    | Idem ant   |
| c       | periódicamente a la alta dirección sobre el funcionamiento del SG SST?<br>Se nombra a una o varias personas de alto nivel de dirección con la responsabilidad, la autoridad y la obligación de rendir cuentas para promover la participación de todos los miembros de la organización?   |    |    | Idem ant   |

### 3.4 Competencia y capacitación

| #       | Requisito a cumplir:   | SI | NO | Evidencia   |
|---------|--|----|----|---|
| 3.4.1   | El empleador define los requisitos de competencia necesarios? Se adoptan y mantienen disposiciones para que todas las personas en la organización sean competentes en todos los aspectos de sus deberes y obligaciones relativos a la SST? |    |    | Ver procedimientos y registros.   |
| 3.4.2   | El empleador tiene la suficiente competencia, o acceso a la misma para: Identificar y eliminar o controlar los peligros y los riesgos relacionados con el trabajo? Aplicar el SG SST?  |    |    | Idem ant  |
| 3.4.3 a | Los programas de capacitación se hacen extensivos a todos los miembros de la organización, según sea pertinente?   |    |    | Programa anual de capacitación requerido en el artículo 211 del Anexo I del Decreto 351/79.   |
| 3.4.3.b | Los programas de capacitación son impartidos por personas competentes?   |    |    | Ver procedimientos y registros.<br>(Servicios y Especialistas de SST)   |
| 3.4.3.c | Los programas de capacitación ofrecen de manera eficaz una formación inicial, y cursos de actualización a intervalos adecuados?  |    |    | Programa anual de capacitación Inducción a nuevos empleados<br>Capacitaciones específicas inherentes a las tareas / puesto de trabajo.                            |
| 3.4.3.d | Los programas de capacitación comprenden una evaluación por parte de los participantes de su grado de comprensión y retención de la capacitación?  |    |    | Evaluación escrita posterior a la capacitación<br>Supervisión de las tareas, para corroborar la aplicación de los conocimientos adquiridos, relevando los mismos. |
| 3.4.3.e | Los programas de capacitación son revisados periódicamente, con la participación del Comité de seguridad y Salud, cuando exista, y son modificados según sea necesario para garantizar su pertinencia y eficacia?                          |    |    | Verificar revisiones / actualizaciones<br>Programa anual de capacitación (fechas de últimas actualizaciones)<br>Contenidos de las capacitaciones.                 |
| 3.4.3.f | Los programas de capacitación están suficientemente documentados, y se adecuan al tamaño de la organización y a la naturaleza de sus actividades?  |    |    | Analizar contenidos de los temarios.  |
| 3.4.4   | Se ofrece gratuitamente a todos los participantes y, cuando sea posible, se organiza durante las horas de trabajo?   |    |    | Constancias de capacitación.  |

### 3.5 Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo

| #     | Requisito a cumplir   | SI | NO | Evidencia   |
|-------|---|----|----|---|
| 3.5.1 | En función del tamaño y la naturaleza de las actividades de la organización, se elaboró y mantiene actualizada la documentación sobre el sistema de gestión de la SST que comprende:  |    |    |   |
| a     | La política y los objetivos de la organización en materia de SST?   |    |    | Política de SST y objetivos de SST  |
| b     | Las principales funciones y responsabilidades que se asignan en materia de SST, para aplicar el SG?   |    |    | Ver procedimiento   |
| c     | Los peligros y riesgos más importantes para la SST que conllevan las actividades de la organización y las disposiciones adoptadas para su prevención y control?   |    |    | Ver documentos<br>Actas de reuniones donde se tratan temas SST                                    |
| d     | Las disposiciones, procedimientos, instrucciones y otros documentos internos que se utilizan en el marco del SG SST?  |    |    | Idem ant  |
| 3.5.2 | La documentación relativa al sistema de gestión de la SST:  |    |    |   |
| a     | Está redactada con claridad y se presenta de una manera que puedan comprenderla los que tienen que utilizarla?  |    |    | Lectura de los documentos   |
| b     | Está sujeta a exámenes regulares?<br><br>Es revisada según sea necesario?<br><br>Se difunde y pone a disposición de todos los miembros apropiados o involucrados de la organización?  |    |    | Versiones examinadas<br><br>Versiones revisadas<br><br>Listado de distribución.                   |
| 3.5.3 | Los registros de SST son establecidos, archivados y conservados a nivel local, de conformidad con las necesidades de la organización?<br><br>Los datos recopilados son clasificados en función de sus características y origen, especificándose el tiempo durante el cual han de conservarse? |    |    | Ver registros<br><br>Ver registros.   |
| 3.5.4 | Tienen los trabajadores el derecho de consultar los registros relativos a su medio ambiente de trabajo y su salud, a reserva de que se respeten los requisitos de confidencialidad?   |    |    | Ver registros consultados por los trabajadores.   |
| 3.5.5 | Los registros de SST comprenden:  |    |    |   |
| a     | registros relativos al funcionamiento al SG SST?  |    |    | Ver examen por la dirección.  |
| b     | registros de lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo?  |    |    | Investigación de accidentes. Registro de Enfermedades Profesionales.                              |
| c     | registros basados en leyes o reglamentos nacionales relativos a la SST?   |    |    | Actualización permanente de normativa.  |
| d     | registros relativos a los niveles de exposición de los trabajadores, la vigilancia del medio ambiente de trabajo y de la salud de los trabajadores?   |    |    | Ver protocolos de mediciones y exámenes médicos en función a la evaluación de agentes de riesgos. |
| e     | los resultados de las supervisión activa y reactiva?  |    |    | Planilla de control de acciones correctivas / preventivas.  |

### 3.6 Comunicación

| #     | Requisito a cumplir:  | SI | NO | Evidencia  |
|-------|---|----|----|--|
| 3.6.1 | Se establecen y mantienen disposiciones y procedimientos para:  |    |    |  |
| a     | Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la SST?  |    |    | Ver procedimiento y registro.<br>Se informa acerca de los circuitos para organizar la entrada – proceso – salida de respuestas<br>Existen buzones de sugerencias<br>Carteles especiales para dar a conocer las inquietudes y sus respectivas respuestas<br>Las respuestas se ejecutan por la misma vía que ingresaron. |
| b     | Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la SST entre los niveles y funciones de la organización que sean apropiados?              |    |    | Ver procedimiento y registro<br>Se informa acerca de los circuitos para organizar la entrada – proceso – salida de respuestas  |
| c     | Cerciorarse de que las inquietudes, las ideas y las aportaciones de los trabajadores y de sus representantes sobre SST se reciben, consideran y atienden? |    |    | Existen medios para recibir las inquietudes, ideas de los trabajadores<br>Se programan y realizan reuniones para analizar, elaborar y responder las inquietudes.<br>Existencia de publicaciones, boletines, circulares internas  |

### 3.7 Examen Inicial

| #     | Requisito a cumplir:   | SI | NO | Evidencia  |
|-------|--|----|----|--|
| 3.7.1 | ¿Ha evaluado la organización el sistema de gestión de la SST existente respecto de los requisitos establecidos por las Directrices Nacionales a través de un Examen Inicial?   |    |    | Ver lista de verificación con los puntos revisados durante el examen inicial.  |
| 3.7.2 | ¿Ha sido el Examen Inicial llevado a cabo por personas competentes?<br><br>¿Han sido consultados los trabajadores y/o sus representantes durante el Examen Inicial?  |    |    | Ver incumbencias en la documentación personal acreditable.<br><br>Ver nombres o funciones del personal consultado.   |
| a     | ¿Se han identificado las prescripciones legales vigentes en materia de SST, las directrices nacionales, las directrices específicas, los programas voluntarios de protección y otras disposiciones que haya suscripto la organización?                               |    |    | Ver lista de requisitos legales aplicables, requisitos establecidos por las directrices nacionales y las específicas (si las hubiere), los programas voluntarios de protección y otras disposiciones que haya suscripto la organización. |
| b     | ¿Se han identificado, previsto y evaluado, los peligros y los riesgos existentes o posibles en materia de seguridad y salud que guardan relación con el medio ambiente de trabajo o la organización del trabajo?   |    |    | Ver planillas, notas o registros.  |
| c     | ¿Se ha determinado si los controles previstos o existentes son adecuados para eliminar los peligros o controlar riesgos?   |    |    | Ver planillas, notas o registros   |
| d     | ¿Han sido analizados los datos recopilados en relación con la vigilancia de la salud de los trabajadores?  |    |    | Ver relevamiento de agentes de riesgo y resultados de los exámenes médicos periódicos  |
| 3.7.3 | El resultado del examen inicial:<br><br>a. ¿Ha sido documentado?<br>b. ¿Ha servido de base para adoptar decisiones sobre la aplicación del sistema de gestión de SST?<br>c. ¿Ha servido de referencia para evaluar la mejora continua del sistema de gestión de SST? |    |    | Ver planilla de registro del examen inicial.<br><br>Ver planilla de registro del examen inicial.<br><br>Recién se podrá evaluar después del primer periodo de finalizada la implementación del SG de la SST.                             |

### 3.8 Planificación, desarrollo y aplicación del sistema

| #     | Requisito a cumplir:   | SI | NO | Evidencia  |
|-------|--|----|----|--|
| 3.8.1 | Con la planificación, desarrollo y aplicación del sistema se:<br><br>a. ¿Cumplen (como mínimo) las leyes y reglamentaciones nacionales?<br>b. ¿Fortalecen los componentes del sistema de gestión de la SST en la organización?<br>c. ¿Mejoran continuamente los resultados de la SST?  |    |    | Contrastar con listado de requisitos legales aplicables.<br><br>Ver el contenido de la planificación<br><br>Recién se podrá evaluar después del primer periodo de finalizada la implementación del SG de la SST  |
| 3.8.2 | ¿Se han adoptado disposiciones encaminadas a conseguir una planificación adecuada y apropiada de la SST en base a los resultados del examen inicial o de exámenes posteriores o en otros datos disponibles?<br><br>¿Esas disposiciones en materia de planificación contribuyeron a la protección de la seguridad y salud en el trabajo?, e incluyen:<br><br>a. ¿Una clara definición de cual va a ser la contribución a la protección de la seguridad y salud en el trabajo?, y que: |    |    | Ver como mínimo la planilla de registro del examen inicial.<br><br>Ver en la práctica contrastando con los antecedentes. Ejemplo: planillas de control, inspecciones programadas, etc.<br><br>Ver el contenido de las planillas de objetivos de SST establecidos.  |
|       | ¿Se han establecido las prioridades y la cuantificación claramente definida de los objetivos de la organización en materia de SST?   |    |    | Ver contenidos de los resultados obtenidos en el examen inicial  |
| b     | ¿Ha sido preparado un plan para alcanzar cada uno de los objetivos?<br><br>¿Han sido claramente definidas las responsabilidades en cada uno de los objetivos?<br><br>¿Fueron claramente definidos los criterios de funcionamiento donde indiquen qué debe hacerse, quién debe hacerlo y cuándo se hará?  |    |    | Ver diagramación de actividades a cumplir en cada planilla de objetivos.<br><br>Ver nombre de los responsables indicados para cada actividad en cada una de las planillas de objetivos de SST.<br><br>Ver actividad a realizar, nombre del responsable que la hará y para que fecha en cada una de las planillas de objetivos de SST establecidos.                 |
| c     | ¿Ha sido incluida la selección de criterios de medición para confirmar que se han alcanzado los objetivos señalados?   |    |    | Ver su inclusión en cada uno de los objetivos de SST.  |
| d     | ¿Se ha incluido cual va a ser la dotación de recursos, como ser los recursos humanos adecuados para cumplir esta etapa?<br><br>¿Se han incluido los recursos financieros adecuados para cumplir esta etapa?<br><br>¿Se ha incluido apoyo técnico adecuado, si correspondiera, para cumplir esta etapa?   |    |    | Ver listado de personal asignado para cumplir los objetivos en planilla de recursos u otro tipo de documentación donde ello se indique.<br><br>Ver listado de fondos aplicados a cada objetivo en la planilla de recursos u otro tipo de documentación donde ello se acredite.<br><br>Consultar durante las entrevistas con el personal de las gerencias técnicas. |
| 3.8.2 | ¿Se ha abarcado el desarrollo y funcionamiento de todos los componentes del sistema de gestión de la SST mencionados en el capítulo 3 de estas directrices?  |    |    | Lo tendrá que evaluar el auditor después de haber revisado el SG de la SST.  |

### 3.9 Objetivos

| #     | Requisito a cumplir:  | SI | NO | Evidencia   |
|-------|---|----|----|---|
| 3.9.1 | ¿Son compatibles los Objetivos de SST con la política de SST?<br><br>¿Han sido los Objetivos de SST, elaborados en base al examen inicial o exámenes posteriores?   |    |    | Ver contenidos de los objetivos y cotejar con los de la política<br><br>Ver contenido de los resultados obtenidos en el examen inicial y cotejar con los objetivos fijados.   |
| a     | ¿Resultan medibles, los Objetivos en materia de SST planteados por la organización?   |    |    | Ver si se asignan criterios de medición en cada uno de los objetivos  |
| b     | ¿Resultan ellos específicos a la organización?<br><br>¿Resultan los Objetivos de SST, apropiados y conformes al tamaño y a la naturaleza y a las actividades desarrolladas por la organización?                                   |    |    | Ver si los objetivos reflejan el tipo de la actividad de la organización.<br><br>Ver si los objetivos reflejan el tipo de la actividad de la organización.  |
| c     | ¿Resultan los Objetivos de SST, ser compatibles con las leyes y reglamentos pertinentes y aplicables?<br><br>¿Responden los Objetivos de SST a las obligaciones técnicas y comerciales de la organización en relación con la SST? |    |    | Cotejar objetivos establecidos con el el registro de requisitos legales el registro de requisitos legales aplicables.<br><br>Ver existencia de otros requerimientos externos, ejemplo, normas técnicas seguidas por la organización o requisitos de clientes en materia de SST. |
| d     | ¿Resultan ser ellos, realistas y posibles?  |    |    | Ver metas a alcanzar en cada uno de los objetivos planteados. Ejemplo: reducción del 10 % en el índice de incidencia de los accidentes de trabajo en el año.  |
| e     | ¿Están documentados los Objetivos de SST?<br><br>¿Fueron ellos comunicados a todos los cargos y niveles pertinentes de la organización?   |    |    | Ver contenido de los objetivos y cotejar en las actividades observadas en la organización.<br><br>Ver planillas utilizadas a ese efecto u otra forma similar.   |
| f     | ¿Son periódicamente evaluados los Objetivos de SST?<br><br>¿Se lleva a cabo un programa de actualización de los Objetivos de SST, por si fuera necesario?   |    |    | Ver minutos de reunión del comité de seguridad, de otras reuniones o los resultados del examen por la dirección.<br><br>Ver manual del SG de la SST u otro documento donde se determine como se van a actualizar los objetivos.   |

### 3.10.1 Medidas de prevención y control

| #        | Requisito a cumplir:   | SI | NO | Evidencia  |
|----------|--|----|----|--|
| 3.10.1.1 | ¿Se identifican y evalúan en forma continua los peligros y riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores?<br><br>Se aplican medidas preventivas y de protección en el siguiente orden:   |    |    | Ver manual del SG de la SST o procedimiento donde se establezcan como serán ellos identificados y evaluados y cual será la frecuencia. Luego ver si lo establecido se está cumpliendo.   |
| a        | ¿Para suprimir el peligro / riesgo?  |    |    | Ver si en la supresión o eliminación del peligro / riesgo se ven reflejadas las medidas preventivas y correctivas.   |
| b        | ¿Para controlar el peligro / riesgo en su origen, con la adopción de medidas técnicas de control o medidas administrativas?  |    |    | Ver si en el control del peligro / riesgo se ven reflejadas las medidas preventivas y correctivas.   |
| c        | ¿Para minimizar el peligro / riesgo con el diseño de sistemas de trabajo seguro que comprendan medidas de control administrativo?  |    |    | Ver programa de capacitación y registro de la capacitación cumplida.   |
| d        | ¿Ofrece el empleador equipos de protección personal adecuados, incluida ropa de protección, sin costo alguno, cuando ciertos peligros / riesgos no puedan controlarse con disposiciones colectivas?<br><br>¿Se aplican medidas destinadas a asegurar que se utiliza y se conserva dicho equipo?  |    |    | Ver registro de entrega de elementos de protección personal y identificación de los peligros / riesgos de las actividades.<br><br>Ver registro de inspecciones a los puestos de trabajo. Ejemplo: las realizadas por la supervisión. |
| 3.10.1.2 | ¿Se adoptan procedimientos o disposiciones de prevención y control de peligros / riesgos que afronta la organización?, y los mismos:<br><br>a) ¿Se ajustan los procedimientos o disposiciones a los peligros y riesgos existentes en la organización?  |    |    | Ver procedimientos de operación segura, instrucciones de trabajo u otras formas de comunicación hacia el personal.   |
| b        | ¿Se examinan y, de ser necesario, se modifican periódicamente los procedimientos o disposiciones de prevención y control de los peligros / riesgos?  |    |    | Ver procedimientos de operación segura, instrucciones de trabajo y cotejar con las actividades que se llevan a cabo en los puestos de trabajo.   |
| c        | ¿Cumplen con la legislación nacional y reflejan las prácticas más adecuadas?   |    |    | Ver procedimientos de control de documentos y fechas de los documentos y cotejar con la gestión del cambio.  |
| d        | ¿Se tienen en cuenta los conocimientos más recientes?<br><br>¿Se incluyen en ellos información o los informes de organizaciones, tales como la Inspección del trabajo?<br><br>¿Se incluyen en ellos información o los informes de organizaciones, tales como los servicios de seguridad y salud en el trabajo u otros servicios según sea necesario? |    |    | Verificar de que manera se transmite a los trabajadores la exigencia de cumplir con la legislación vigente en los puestos de trabajo.  |

### 3.10.2 Gestión del cambio

| #        | Requisito a cumplir:   | SI | NO | Evidencia  |
|----------|--|----|----|--|
| 3.10.2.1 | <p>¿Se han evaluado las medidas en la SST de cambios internos, tales como:</p> <p>cambios en la composición de la plantilla? o,</p> <p>los debidos a la introducción de nuevos procesos? o</p> <p>los debidos a la introducción de nueva estructura organizativa? o,</p> <p>los debidos a la introducción de nuevas adquisiciones? o,</p> <p>los debidos a la modificación de leyes y reglamentos? o,</p> <p>los debidos a las fusiones organizativas? o,</p>      |    |    | <p>Ver listas de nuevos ingresantes y cambios de tareas y si estos casos fueron contemplados en los documentos del SG de la SST</p> <p>Ver si fueron considerados por los sectores de Ingeniería, Oficina Técnica, Higiene y Seguridad u otros en la organización y si estos casos fueron contemplados en los documentos del SG de la SST</p> <p>Ver si fueron considerados por los sectores de Ingeniería Industrial, Métodos y Tiempos, Higiene y Seguridad u otros en la organización y si estos casos fueron contemplados en los documentos del SG de la SST</p> <p>Ver si ellos pudieron afectar las responsabilidades dentro del organigrama funcional y si estos casos fueron contemplados en los documentos del SG de la SST</p> <p>Ver si ellos han sido tenidos en cuenta por los sectores de Compras, Ingeniería, Higiene y seguridad y otros y si estos casos fueron contemplados en los documentos del SG de la SST</p> <p>Ver si ellos fueron contemplados en los documentos del SG de la SST. Ej. Manual o procedimientos y si esos cambios han sido adoptados por los diferentes niveles con responsabilidad dentro del SG de la SST.</p> <p>Ver si esta modalidad ha sido contemplada en los documentos del SG de la SST.</p> |
|          | <p>los debidos a la evolución de los conocimientos en el campo de la SST y de la tecnología?</p> <p>¿Se adoptaron medidas de prevención adecuadas antes de introducir los cambios mencionados durante esta etapa?</p>  |    |    | <p>Ver si esta modalidad ha sido contemplada en los documentos del SG de la SST.</p> <p>Ver Procedimientos de operación segura, instrucciones de trabajo u otros y si estos casos fueron contemplados en los documentos del SG de la SST</p>   |
| 3.10.2.2 | <p>¿Se procedió a una identificación de los peligros y a una evaluación de los riesgos antes de:</p> <p>introducir cualquier modificación? o,</p> <p>utilizar nuevos métodos? o,</p> <p>utilizar nuevos materiales? o,</p> <p>utilizar nuevos procesos o maquinaria?</p> <p>¿Se consultó a los trabajadores y/o sus representantes y al comité de seguridad, según el caso, respecto de dicha identificación de los peligros y a la evaluación de los riesgos?</p> |    |    | <p>Ver si fue contemplado en los documentos del SG de la SST y verificar su aplicación práctica.</p> <p>Minutas de reuniones.</p>  |
| 3.10.2.3 | <p>¿Fueron adecuadamente informados todos los miembros interesados de la organización antes de adoptar la "decisión de introducir un cambio"?</p> <p>¿Han sido adecuadamente capacitados todos los miembros interesados de la organización antes de adoptar la "decisión de introducir un cambio"?</p>   |    |    | <p>Ver si el programa de comunicaciones lo contempla y verificar la modalidad seguida.</p> <p>Ver si fue contemplado en los documentos del SG de la SST y verificar su aplicación práctica, por ejemplo, a través de los registros de capacitación u otros.</p>  |

### 3.10.3 Prevención, preparación y respuesta respecto de situaciones de emergencia

| #        | Requisito a cumplir:  | SI | NO | Evidencia  |
|----------|---|----|----|--|
| 3.10.3.1 | <p>¿Se han adoptado y se mantienen las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta respecto de situaciones de emergencia?</p> <p>¿Se determina la posibilidad que puedan producirse accidentes y situaciones de emergencia a través de esas disposiciones?</p> <p>¿Se hace referencia en esas disposiciones a la prevención de los riesgos para la SST que derivan de los mismos?</p> <p>¿Se tuvo en cuenta el tamaño adecuado de la organización y la naturaleza de sus actividades al elaborar esas disposiciones?</p> |    |    | <p>Ver si esto ha sido contemplado en los documentos del SG de la SST. Ejemplo: Procedimientos, manual de emergencia, etc</p> <p>Ver si esto ha sido contemplado en los documentos del SG de la SST.</p> <p>Ver si esto ha sido contemplado en los documentos del SG de la SST.</p> <p>Ver si esto ha sido contemplado en los documentos del SG de la SST.</p> |
| a        | ¿Ellas garantizan que se ofrezca la información, los medios de comunicación interna y la coordinación necesarios a todas las personas en situaciones de emergencia en el lugar de trabajo?  |    |    | Ver si esto ha sido contemplado en los documentos del SG de la SST y revisar el plan o programa de comunicaciones internas.  |
| b        | ¿Ellas proporcionan información y comunicación para con las autoridades interesadas, con el vecindario y con los servicios de intervención en situaciones de emergencia?  |    |    | Ver si esto ha sido contemplado en los documentos del SG de la SST y revisar el plan o programa de comunicaciones externas.  |
| c        | ¿Ellas ofrecen servicios de primeros auxilios y asistencia médica, de extinción de incendios y de evacuación a todas las personas que se encuentren en el lugar de trabajo?   |    |    | Ver alcance de los mismos y si ello fue documentado dentro del SG de la SST.   |
| d        | ¿Ellas ofrecen información y formación pertinentes a todos los miembros de la organización, en todos los niveles, incluidos ejercicios periódicos de prevención de situaciones de emergencia, preparación y métodos de respuesta?   |    |    | Ver plan o programa de comunicaciones internas para situaciones de emergencia, programa de capacitación y entrenamiento y registros de asistencia.   |
| 3.10.3.2 | ¿Se han establecido medios de prevención de situaciones de emergencia, preparación y respuesta en colaboración con servicios exteriores de emergencia y otros organismos, de ser posible?   |    |    | Ver en procedimientos, manual de emergencia, plan de comunicaciones externas ante la emergencia. Ej.: Requerir servicios de bomberos, plan de ayuda mutua con otras organizaciones, etc.   |

### 3.10.4 Adquisiciones

| #        | Requisito a cumplir:   | SI | NO | Evidencia   |
|----------|--|----|----|---|
| 3.10.4.1 | ¿Se han establecido y mantenido procedimientos, a fin de garantizar que:   |    |    |   |
| a        | se identifiquen, se evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud? |    |    | Ver si esto ha sido contemplado en los documentos del SG de la SST .Ejemplo: a través de procedimientos de compras.   |
| b        | fueron identificadas las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de SST antes de la adquisición de bienes y servicios?   |    |    | Ver si esto ha sido contemplado en los documentos del SG de la SST .Ejemplo: a través de procedimientos de compras y si a tal efecto se revisaron los requisitos legales aplicables y quién los revisó. |
| c        | se han tomado disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados?  |    |    | Ver si esto ha sido contemplado en los documentos del SG de la SST .Ejemplo: a través de procedimientos de compras y si a tal efecto se revisaron los requisitos legales aplicables y quién los revisó. |

**3.10.5 Contratación**

| #        | Requisito a cumplir:   | SI | NO | Evidencia  |
|----------|--|----|----|--|
| 3.10.5.1 | ¿Se adoptaron procedimientos y disposiciones a fin de garantizar que se apliquen las normas de SST de la organización, o cuando menos su equivalente a los contratistas y sus trabajadores ocupados en la organización?  |    |    | Ver si fue contemplado en los documentos del SG de la SST y verificar su aplicación práctica. Ej.: Normas de seguridad para contratistas, entre otros. Incluir también al personal subcontratista.   |
|          | ¿Se mantienen disposiciones a fin de garantizar que se apliquen las normas de SST de la organización, o cuando menos su equivalente a los contratistas y sus trabajadores ocupados en la organización?   |    |    | Ver si fue contemplado en los documentos del SG de la SST y verificar su aplicación práctica. Ej.: Ver registros de documentación del SG de la SST.  |
| 3.10.5.2 | Las disposiciones relativas a los contratistas ocupados en el lugar de trabajo de la organización:   |    |    | Ver si fue contemplado en los documentos del SG de la SST y verificar su aplicación práctica: Ej.: Ver planilla de evaluación y selección de contratistas.   |
| a        | ¿Incluyen procedimientos para la evaluación y la selección de los contratistas?  |    |    | Ver si fue contemplado en los documentos del SG de la SST y verificar su aplicación práctica. Ej.: Ver planilla de evaluación y selección de contratistas.   |
| b        | ¿Establecen medios de comunicación y de coordinación eficaces y permanentes entre los niveles pertinentes de la organización y el contratista antes de iniciar el trabajo?   |    |    | Ver si fue contemplado en los documentos del SG de la SST y verificar su aplicación práctica. Ej.: Ver organigrama funcional del contratista y modo y medios de establecer esa comunicación. Revisar procedimiento de comunicaciones.  |
|          | ¿Incluyen en los mismos, disposiciones relativas a la notificación de los peligros y de las medidas adoptadas para evitarlos y controlarlos?   |    |    | Ver si fue contemplado en los documentos del SG de la SST y verificar su aplicación práctica. Ej.: Ver maneras de efectuar la notificación, por escrito, con firma de recepción, etc.  |
| c        | ¿Se incluyen disposiciones relativas a la notificación de lesiones, enfermedades, dolencias e incidentes relacionados con el trabajo que pudiera afectar a los trabajadores del contratista en su actividad para la organización?  |    |    | Ver si fue contemplado en los documentos del SG de la SST y verificar su aplicación práctica. Ej.: Ver registro sobre los informes de investigación de accidentes por parte del contratista.   |
| d        | ¿Se han establecido disposiciones para fomentar en el lugar de trabajo una concienciación de la seguridad y de los riesgos para la salud, e impartir capacitación al contratista o a los trabajadores de este último, antes y después de que comience el trabajo, según sea necesario? |    |    | Ver si fue contemplado en los documentos del SG de la SST y verificar su aplicación práctica. Ej.: Ver constancias de capacitación específica del personal involucrado.  |
| e        | ¿Se supervisa periódicamente la eficiencia de las actividades de SST del contratista en el lugar de trabajo?   |    |    | Ver si fue contemplado en los documentos del SG de la SST y verificar su aplicación práctica. Ej.: Ver informes de inspecciones a  |
| f        | ¿Se garantiza que el o los contratistas cumplen los procedimientos y disposiciones relativos a la SST?   |    |    | las áreas de trabajo del contratista.<br>Ver si fue contemplado en los documentos del SG de la SST y verificar su aplicación práctica. Ej.: Ver informes de infracciones o llamados de atención, detectados durante las inspecciones a las áreas de trabajo del contratista. |

### 3.11. Supervisión y medición de los resultados

| #      | Requisito a cumplir:   | SI | NO | Evidencia  |
|--------|--|----|----|--|
| 3.11.1 | ¿Se elaboran, establecen y revisan periódicamente procedimientos para supervisar, medir y recopilar con regularidad datos relativos a los resultados de la SST?<br>¿Se definen en los diferentes niveles de la gestión la responsabilidad, la obligación de rendir cuentas y la autoridad en materia de supervisión? |    |    | Ver procedimientos . instructivos<br>Remitirse al elemento 3.5 Documentación del SG SST<br>Remitirse al elemento 3.3 Responsabilidad y Obligación de rendir cuentas<br>Ver métodos y procedimiento de monitoreo y medición de desempeño en relación con los elementos 3.1: Política, 3.9: Objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo - Metas, 3.13: Auditoría y 3.14: Examen realizado por la dirección |
| 3.11.2 | ¿La selección de indicadores de eficiencia es adecuada al tamaño de la organización, la naturaleza de sus actividades y los objetivos de la SST?   |    |    | Ver registros, informes, matrices, protocolos de mediciones<br>Minutas de reunión del comité, resultados de auditorías.  |
| 3.11.3 | Se considera la posibilidad de recurrir a mediciones, tanto cualitativas como cuantitativas, adecuadas a las necesidades de la organización?<br>Las mediciones, cualitativas / cuantitativas:  |    |    | Ver registros, informes, matrices, protocolos de mediciones<br>Minutas de reunión del comité, resultados de auditorías.  |
| a      | ¿Se basan en los peligros y riesgos que se hayan identificado en la organización,<br>las orientaciones de la política de SST?<br>y los objetivos de la SST?  |    |    | Ver registros, informes, matrices, protocolos de mediciones<br>Minutas de reunión del comité, resultados de auditorías.  |
| b      | ¿se fortalece el proceso de evaluación de la organización, incluido el examen de la dirección?   |    |    | Ver registros, informes, matrices, protocolos de mediciones<br>Minutas de reunión del comité, resultados de auditorías.  |
| 3.11.4 | La supervisión y la medición de los resultados:  |    |    |  |
| a      | ¿Se utilizan como medio para determinar en qué medida se cumplen la política y los objetivos de SST y se controlan los riesgos?  |    |    | Ver informes diarios del relevamiento de condiciones y medio ambiente de trabajo- listas de chequeo  |
| b      | ¿incluyen una supervisión tanto activa como reactiva, y no se fundan únicamente en estadísticas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales?   |    |    | Ver informes diarios del relevamiento de condiciones y medio ambiente de trabajo- listas de chequeo.<br>Evaluación de riesgos y de exposición de actividades diarias. Investigaciones de accidentes, incidentes. Enfermedades profesionales.   |
| c      | ¿Se incluye en un registro?  |    |    | Ver registros de informes de inspección. Mediciones, Informes de investigación de accidentes, incidentes, enfermedades profesionales, otros.   |
| 3.11.5 | La supervisión:  |    |    |  |
| a      | ¿Prevé el intercambio de información sobre los resultados de la SST?   |    |    | Remitirse al elemento 3.6: Comunicación<br>Ver registros de comunicación   |
| b      | ¿Aporta información para determinar si las medidas ordinarias de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y demuestran ser eficaces?  |    |    | Verificar minutas de reunión – informes conforme surge del relevamiento diario listas de chequeo, guías de observación<br>Remitirse al elemento 3.16: Mejora continua.   |
| c      | ¿Sirve de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de los peligros y el control de los riesgos, y el sistema de gestión de la SST?  |    |    | Remitirse al elemento 3.7: Examen inicial, 3.14: Examen realizado por la dirección, 3.15 Acción preventiva y correctiva y 3.16: Mejora continua.   |
| 3.11.6 | La supervisión activa ¿comprende los elementos necesarios para establecer un sistema proactivo incluyendo:   |    |    |  |
| a      | la supervisión del cumplimiento de planes específicos, de los criterios de eficiencia establecidos y de los objetivos fijados?   |    |    | Ver protocolos de mediciones. Informes de acciones correctivas y preventivas desarrolladas.<br>Plan de acciones a desarrollar.<br>Registros de mantenimiento preventivo (predictivo)   |
| b      | la inspección sistemática de los sistemas de trabajo, las instalaciones, la fábrica y el equipo?   |    |    | Ver informes diarios del relevamiento de condiciones y medio ambiente de trabajo- listas de chequeo, guías de observación, resultados de auditorías.   |
| c      | la vigilancia del medio ambiente de trabajo, incluida la organización del trabajo?   |    |    | Ver informes diarios del relevamiento de condiciones y medio ambiente de trabajo- listas de chequeo, guías de observación , protocolos de medición.  |
| d      | la vigilancia de la salud de los trabajadores por medio de una vigilancia médica o de un seguimiento médico apropiados de los trabajadores con miras a un diagnóstico precoz de señales o síntomas de daños para la salud con el fin de averiguar la eficacia de las medidas de prevención y control?                |    |    | Ver relevamiento de agentes de riesgos y personal expuesto. Exámenes periódicos. Seguimiento de los controles médicos. Analizar las causas de ausencias de los trabajadores.   |
| e      | el cumplimiento de la legislación y los reglamentos nacionales aplicables, los convenios colectivos y otras obligaciones que suscriba la organización?   |    |    | Ver procedimiento de actualización de normativa vigente. Análisis de listas de chequeo de cumplimiento de reglamentaciones vigentes y sus evidencias (minutas re reunión, registros)   |
| 3.11.7 | La supervisión reactiva ¿abarca la identificación, la notificación y la investigación de:  |    |    |  |
| a      | lesiones, enfermedades, dolencias relacionadas con el trabajo (incluida la vigilancia de las ausencias acumuladas por motivo de enfermedad) e incidentes?  |    |    | Denuncias de accidentes, enfermedades profesionales (internas de la organización y a la ART)<br>Informes de investigación de accidentes, enfermedades profesionales.<br>Recomendaciones de acciones correctivas / preventivas  |
| b      | otras pérdidas, por ejemplo, daños a la propiedad?   |    |    | Denuncias de incidentes<br>Informes de investigación de incidentes<br>Registros de mantenimiento reactivo. Registros de acciones correctivas   |
| c      | deficiencias en las actividades de seguridad y salud y otros fallos en el sistema de gestión de la SST?  |    |    | Registros vs fechas de ejecución   |
| d      | los programas de rehabilitación y de recuperación de la salud de los trabajadores?   |    |    | Informes de seguimiento y control de las actividades. Informes de vigilancia médica.   |

**3.12. Investigación de las lesiones, enfermedades, dolencias e incidentes relacionados con el trabajo y su efecto en la seguridad y la salud**

| #      | Requisito a cumplir:   | SI | NO | Evidencia  |
|--------|--|----|----|--|
| 3.12.1 | ¿La investigación del origen y causas subyacentes de los incidentes, lesiones, dolencias y enfermedades permiten la identificación de cualquier deficiencia en el sistema de gestión de la SST y está documentada?   |    |    | Formulario de investigación de accidentes/ incidentes / enfermedades profesionales, con métodos que permitan identificar las causas del accidente.<br>Informes de Investigación de accidentes<br>Registros |
| 3.12.2 | ¿Esas investigaciones son llevadas a cabo por personas competentes, con una participación apropiada de los trabajadores y sus representantes?  |    |    | Ver formularios e informes. Nómina de personal interviniente.  |
| 3.12.3 | ¿Los resultados de tales investigaciones se comunican al comité de seguridad y salud, cuando existe, y el comité formula las recomendaciones pertinentes que estima oportunas?   |    |    | Ver registros<br>Minutas de reunión del comité.<br>Ver registros de Comunicación   |
| 3.12.4 | Los resultados de la investigación, además de las recomendaciones del comité de seguridad y salud:<br>... ¿se comunican a las personas competentes para que tomen disposiciones correctivas?<br>... se incluyen en el examen que realiza la dirección?<br>... y se toman en consideración en las actividades de mejora continua? |    |    | Ver minutas o actas de reunión.<br>Registros<br>Ver registros de comunicación  |
| 3.12.5 | Las medidas correctivas resultantes de estas investigaciones, ¿se aplican con el fin de evitar que se repitan los casos de lesión, dolencia, enfermedad o incidente relacionados con el trabajo?   |    |    | Análisis de las características de las medidas aplicadas<br>Ver plan de acciones, verificar fechas de ejecución.<br>Análisis de las características de las medidas aplicadas<br>Resultados en el lugar.    |
| 3.12.6 | Los informes elaborados por organismos de investigación externos como los servicios de inspección del trabajo y las instituciones de seguro social se consideran de la misma manera que las investigaciones internas a los efectos de la adopción de decisiones, respetándose los requisitos de confidencialidad?                |    |    | Ver informes y formularios de investigación de accidente vs informes y formularios de investigación de accidente de ART, u otros servicios.  |

**3.13. Auditoría**

| #      | Requisito a cumplir:   | SI | NO | Evidencia  |
|--------|--|----|----|--|
| 3.13.1 | Se adoptan disposiciones sobre la realización de auditorías periódicas con miras a comprobar que el sistema de gestión de la SST y sus elementos se han puesto en práctica?<br>son adecuados y eficaces para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores y la prevención de los incidentes? |    |    | Ver procedimientos – instructivos<br>Ver programa de auditoría internas.<br>Ver registros de los elementos auditados y sus resultados. |
| 3.13.2 | Se desarrolla una política y un programa de auditoría que comprenda una definición de la esfera de competencia del auditor?<br>el alcance de la auditoría?<br>su periodicidad?<br>su metodología?<br>y la presentación de informes?  |    |    | Ver procedimiento<br>Ver programa de auditorias<br>Ver registro de auditorias<br>Ver informes de auditorias                            |
| 3.13.3 | La auditoría ¿comprende una evaluación del sistema de gestión de la SST en la organización, de sus elementos o subgrupos de elementos, según corresponda?<br>La auditoría ¿abarca:   |    |    | Ver procedimiento<br>Ver programa de auditorias<br>Ver registro de auditorias<br>Ver informes de auditorias                            |
| a      | la política de SST?  |    |    | Ver registro de auditorias<br>Ver informes de auditorias<br>Listas de chequeo para auditoria   |
| b      | la participación de los trabajadores?  |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| c      | la responsabilidad y obligación de rendir cuentas?   |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| d      | la competencia y la capacitación?  |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| e      | la documentación del sistema de gestión de la SST?   |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| f      | la comunicación?   |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| g      | la planificación, desarrollo y puesta en práctica del sistema?   |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| h      | las medidas de prevención y control?   |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| i      | la gestión del cambio?   |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| j      | la prevención de situaciones de emergencia y la preparación y respuesta frente a dichas situaciones?   |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| k      | las adquisiciones?   |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| l      | la contratación?   |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| m      | la supervisión y medición de los resultados?   |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| n      | la investigación de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo y su efecto en la seguridad y la salud?   |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| o      | la auditoría?  |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| p      | los exámenes realizados por la dirección?  |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| q      | la acción preventiva y correctiva?   |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| r      | la mejora continua?  |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |
| s      | cualesquiera otros criterios de auditoría o elementos que se consideren  |    |    | Idem ant vs el elemento auditado   |

### 3.14. Examen realizado por la dirección

| #      | Requisito a cumplir:  | SI | NO | Evidencia   |
|--------|---|----|----|---|
| 3.14.1 | En los exámenes de la dirección:  |    |    |   |
| a      | Se evalúa la estrategia global del sistema de gestión de la SST para determinar si se consiguen los resultados esperados en los objetivos previstos?  |    |    | Actas / minutos de reunión para observar los temas tratados vs Informes con hallazgos de auditoría, objetivos – revisión de los datos de cumplimiento, datos sobre accidentes, enfermedades e incidentes y acciones de respuesta – recursos asignados - uso de recursos – evaluación de los indicadores de desempeño, |
| b      | Se evalúa la capacidad del sistema de gestión de la SST para satisfacer las necesidades globales de la organización y de las partes interesadas en la misma, incluidos sus trabajadores y las autoridades normativas?                               |    |    | Ver minutos de reunión de los comités. Ver cumplimiento de objetivos propuestos. Ver actas / informes de inspecciones de organismos externos.   |
| c      | Se evalúa la necesidad de introducir cambios en el sistema de gestión de la SST, incluyendo la política de SST y sus objetivos?   |    |    | Actas / minutos de reunión para observar los temas tratados vs Informes con hallazgos de auditoría, objetivos, política.  |
| d      | Se identifican qué medidas son necesarias para resolver en su momento cualquier deficiencia, incluida la adaptación de otros aspectos de la estructura de la dirección de la organización y de la medición de los resultados?                       |    |    | Ver procedimiento. Ver minutos de reunión de los comités. Ver cumplimiento de objetivos propuestos. Registro de cumplimiento de acciones correctivas y preventivas.   |
| e      | Se presentan los antecedentes necesarios para la dirección, incluida información sobre la determinación de las prioridades, en aras de una planificación útil y de una mejora continua?   |    |    | Actas / minutos de reunión para observar los temas tratados vs Informes con hallazgos de auditoría, objetivos – revisión de los datos de cumplimiento, datos sobre accidentes, enfermedades e incidentes y acciones de respuesta – recursos asignados - uso de recursos – evaluación de los indicadores de desempeño, |
| f      | Se evalúan los progresos conseguidos en el logro de los objetivos de la SST y en las medidas correctivas?   |    |    | Ver procedimientos vs plan de mejoras – fechas de ejecución – grado de cumplimiento de las mejoras – inconvenientes detectados y análisis de las causas que imposibilitan la ejecución o la demora en la implementación de una mejora.  |
| g      | Se evalúa la eficacia de las actividades de seguimiento con base en exámenes anteriores de la dirección?  |    |    | Ver examen inicial vs exámenes realizados por la dirección  |
| 3.14.2 | La frecuencia y alcance de los exámenes periódicos del sistema de gestión de la SST realizados por el empleado o el directivo de mayor responsabilidad para rendir cuentas ¿se define en función de las necesidades y situación de la organización? |    |    | Ver procedimiento<br>Verificar relevamiento de agentes de riesgos vs exámenes periódicos realizados.  |
| 3.14.3 | El examen realizado por la dirección ¿toma en consideración:  |    |    |   |
| a      | los resultados de las investigaciones de lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes y de las actividades de supervisión, medición y auditoría?  |    |    | Ver minutos / actas de reunión<br>Ver informes de resultados vs informes y formulario de investigación de accidentes, enfermedades profesionales, incidentes.   |
| b      | los insumos internos y externos y cambios adicionales, incluidos cambios organizativos, que puedan afectar al sistema de gestión de la SST?   |    |    | Verificar últimas versiones / revisiones de procedimientos<br>Verificar cambios en el organigrama y sus responsabilidades.  |
| 3.14.4 | Las conclusiones del examen realizado por la dirección ¿se registran y comunican oficialmente:  |    |    | Ver comunicaciones internas, Registros. Ver procedimiento.  |
| a      | a las personas responsables del/de los elemento(s) pertinente(s) del sistema de gestión de la SST para que puedan adoptar las medidas oportunas?  |    |    | Ver comunicaciones internas, Registros. Ver procedimiento.  |
| b      | al comité de seguridad y salud, los trabajadores y sus representantes?  |    |    | Ver comunicaciones internas, Registros. Ver procedimiento.  |

### 3.15. Acción preventiva y correctiva

| #      | Requisito a cumplir:   | SI | NO | Evidencia   |
|--------|--|----|----|---|
| 3.15.1 | ¿Se han tomado y aplicado disposiciones relativas a la adopción de medidas preventivas y correctivas con base en:<br>los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia del sistema de gestión de la SST?<br>de las auditorías y de los exámenes realizados por la dirección.<br>Tales medidas, ¿se versan sobre:  |    |    | Ver relevamiento periódico del supervisor (informes, partes diarios. Etc)<br>Ver relevamiento / informes de auditorías<br>Verificar evaluación de riesgos<br>Ver examen por la dirección.<br>Ver minutos de reunión del comité.   |
| a      | la identificación y análisis de las causas profundas de las discontinuidades con las normas pertinentes de SST y/o las disposiciones del sistema de gestión de la SST?   |    |    | Verificar evaluación de riesgos vs planificación de ejecución de medidas correctiva, preventivas con el cumplimiento de la planeado.<br>Verificar metas.<br>Ver listas de chequeo de cumplimiento de normativa vigente.<br>Análisis de causas de incumplimientos.<br>Ver examen por la dirección. |
| b      | la adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas, incluidos los cambios en el propio sistema de gestión de la SST?   |    |    | Verificar evaluación de riesgos vs planificación de ejecución de medidas correctiva, preventivas con el cumplimiento de la planeado.<br>Verificar metas.<br>Auditorías internas<br>Ver examen por la dirección.   |
| 3.15.2 | Cuando la evaluación del sistema de gestión de la SST u otras fuentes muestren que las medidas de prevención y protección relativas a peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, éstas ¿se someten a la jerarquía competente en materia de medidas de prevención y control para que las complete y documente según corresponda y sin dilación? |    |    | Ver relevamiento periódico del supervisor (informes, partes diarios. Etc)<br>Ver minutos/ actas de reunión de comité.<br>Ver registros de evaluación de riesgos.<br>Ver planificación de ejecución de medidas correctiva, preventivas.  |

**3.16. Mejora continua**

| #      | Requisito a cumplir:   | SI | NO | Evidencia  |
|--------|--|----|----|--|
| 3.16.1 | ¿Se adoptan y mantienen disposiciones para la mejora continua de los elementos pertinentes del sistema de gestión de la SST y de este sistema en su conjunto?<br>Estas disposiciones ¿tiene en cuenta: |    |    | Verificar objetivos. Procedimientos de medición de resultados de objetivos.<br>Verificar metas de mejora continua en base a los objetivos u otros parámetros   |
| a      | los objetivos de SST de la organización?   |    |    | Ver objetivos y su cumplimiento  |
| b      | los resultados de las actividades de identificación y evaluación de los peligros y de los riesgos?   |    |    | Ver relevamiento periódico del supervisor (informes, partes diarios. Etc)<br>Verificar evaluación de riesgos vs planificación de ejecución de medidas correctiva, preventivas con el cumplimiento de la planeado. Verificar metas.<br>Ver examen por la dirección. |
| c      | los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia?  |    |    | Ver relevamiento periódico del supervisor (informes, partes diarios. Etc)<br>Verificar evaluación de riesgos vs planificación de ejecución de medidas correctiva, preventivas con el cumplimiento de la planeado. Verificar metas.<br>Ver examen por la dirección. |
| d      | la investigación de lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías?   |    |    | Ver informes y formulario de investigación de accidentes, enfermedades profesionales, incidentes. Ver registros y estadísticas. Verificar las causas identificadas y las medidas correctivas y preventivas adoptadas o tenidas en cuenta.                          |
| e      | los resultados del examen realizado por la dirección?  |    |    | Verificar evaluación de riesgos vs planificación de ejecución de medidas correctiva, preventivas con el cumplimiento de la planeado. Verificar metas.<br>Ver examen inicial vs exámenes realizados por la dirección y conclusiones.                                |
| f      | las recomendaciones presentadas por todos los miembros de la organización en pro de mejoras, incluyendo el comité de seguridad y salud, cuando   |    |    | Verificar comunicación<br>Verificar actas / minutos de reunión vs examen por la dirección  |

|        |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|
|        | exista?  |  |  |  |
| g      | los cambios en las leyes y reglamentos nacionales, acuerdos voluntarios y convenios colectivos?  |  |  | Verificar procedimiento de actualización de normativa.<br>Verificar actas / minutos de reunión.<br>Verificar registros de cumplimiento con la normativa vigente y cumplimiento con los objetivos programados por la organización. Examen por la dirección y seguimiento posterior. |
| h      | la información pertinente nueva?   |  |  | Verificar procedimiento para actualizaciones de temas referentes a la SST y su seguimiento posterior. Registros de comunicaciones de partes interesadas.   |
| i      | los resultados de los programas de protección y promoción de la salud?   |  |  | Ver programas / tipo de exámenes realizados.<br>Seguimiento de la salud de los trabajadores. ver programas preventivos para la salud.  |
| 3.16.2 | Los procedimientos y los resultados de la organización en el campo de la seguridad y la salud ¿se comparan con otros para mejorar su eficiencia? |  |  | Verificar análisis comparativos con otros programas. Ver procedimientos y resultados de comparaciones de desempeño en el campo de la seguridad y salud con otras organizaciones similares.   |