

# PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA

### DATOS IDENTIFICATIVOS

**EMPRESA:** HAYA REAL ESTATE S.L.U

**DOMICILIO SOCIAL:** Vía de los Poblados, 3 - Parque Empresarial Cristalia, Edif 9 – 28033 Madrid


**FECHA:** 01/05/2018

**Referencia:** PR12

**Edición:** 01

**Revisión:** 00

---

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<i>Ref.: PR12</i> <i>Ed.1</i>
	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	<i>Revisión: 00</i> <i>Fecha: 01/05/2018</i>

## 1. OBJETO

Este procedimiento tiene como objetivo establecer el proceso de auditoría interna, con el fin de poder evaluar la eficacia del sistema de prevención implantado por la empresa, con vistas a su mejora continua.

## 2. ALCANCE

Entran dentro del alcance de las auditorías la política, organización, planificación y actividades que la empresa tiene establecidas en las diferentes unidades funcionales, para la implantación de su Sistema Preventivo.

## 3. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

La Dirección: Deberá asumir el compromiso de que el Sistema de Prevención de la empresa sea evaluado cada cuatro años a través de una auditoría externa, además de una auditoría inicial una vez constituido el Servicio de Prevención Propio.

Responsable del Sistema de PRL: Deberá asumir el compromiso de implantar, desarrollar y realizar la auditoría interna del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales propio de la empresa.

Delegados de Prevención: Serán consultados sobre el proceso de auditoría y tendrán acceso a los resultados de la auditoría.


Comité de Seguridad y Salud: Serán consultados sobre el proceso de auditoría y tendrán acceso a los resultados de la auditoría.

## 4. METODOLOGÍA

Periódicamente se realizará la correspondiente auditoría del sistema preventivo por un auditor externo acreditado. La periodicidad establecida será de 4 años con carácter general y de forma excepcional siempre que la Autoridad Laboral lo requiera.


No obstante, dentro del Plan de seguimiento de las actividades preventivas que se desarrollan, el Responsable de Prevención efectuará periódicamente el análisis y el seguimiento de los aspectos que se estimen prioritarios para asegurar la eficacia del sistema a través de una auditoría interna, estableciéndose una periodicidad anual.

Los resultados de la auditoría se entregarán a la Dirección, a los Delegados de PRL que corresponda y al Comité de Seguridad y Salud.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<i>Ref.: PR12</i> <i>Ed.1</i>
	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	<i>Revisión: 00</i> <i>Fecha: 01/05/2018</i>

## **ANEXO 1**

### **MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Ref.: PR12 Ed.1
	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	Revisión: 00 Fecha: 01/05/2018

INFORME DE AUDITORÍA	
Código	
Fecha	
Auditor/a	

#### ELEMENTOS AUDITADOS

##### Unidades Funcionales


Administración
Edificación
Otros

Elementos del sistema de PRL	Nivel de cumplimiento			
	M	A	P	NP
- Organización preventiva				
- Documentación y registros				
- Política, principios y objetivos				
- Programas preventivos				

##### Actividades preventivas:

- Reuniones periódicas de trabajo				
- Evaluación de riesgos				
- Investigación de accidentes/incidentes				
- Control de la siniestralidad				
- Inspecciones y revisiones de seguridad				
- Observaciones del Trabajo				
- Vigilancia de la salud de los trabajadores				
- Control específico de riesgos higiénicos				
- Control específico de riesgos ergonómicos y psicosociológicos				
- Comunicación de riesgos				
- Seguimiento y control de las medidas preventivas				
- Nuevos proyectos y modificaciones de instalaciones, procesos o sustancias				
- Adquisición de máquinas, equipos y productos químicos				
- Selección de personal				
- Accesos del personal y vehículos foráneos				
- Contratación y subcontratación: trabajo, personas y equipos				
- Mantenimiento preventivo				
- Instrucciones de trabajo				
- Permisos de trabajos especiales				
- Consignación de máquinas e instalaciones circunstancialmente fuera de servicio				
- Seguridad de productos, subproductos y residuos				
- Información de los riesgos en los lugares de trabajo				
- Formación inicial y continuada de los trabajadores				
- Orden y limpieza de los lugares de trabajo				
- Señalización de Seguridad				
- Equipos de protección individual y ropa de trabajo				
- Plan de emergencia				
- Primeros auxilios				
- Otras normas de Seguridad				

(M= Mucho, A= A medias, P= Poco, NP= No Procede)

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Ref.: PR12 Ed.1
	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	Revisión: 00 Fecha: 01/05/2018

#### DOCUMENTOS/ESTÁNDARES DE REFERENCIA UTILIZADOS:

##### Legislación


##### Normativa nacional/ internacional


##### Recomendaciones y guías de entidades de reconocido prestigio


##### Normativa interna


#### MÉTODOS, ANÁLISIS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO UTILIZADOS EN LA AUDITORÍA


#### DESVIACIONES / INCUMPLIMIENTOS REGLAMENTARIOS / NO CONFORMIDADES

Basándose en las evidencias encontradas, se llega a la conclusión de que los elementos auditados cumplen con los correspondientes documentos y estándares de referencia excepto en lo siguiente:


#### OBSERVACIONES


#### DISTRIBUCIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS:

Deberán tener una copia del presente informe las siguientes personas:

- Dirección
- Auditor
- Delegados de Prevención
- Comité Seguridad y Salud

--

Fecha próxima auditoría

--

Fecha

Firma Auditor

--