

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y  
SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA  
INGENIERÍA, IMPORTACIONES Y  
SOLUCIONES ENERGÉTICAS S. DE R.L. (IISE)**

**SOLUCIONES  
ENERGÉTICAS  
IISE**




**Revisión: 0**

**Julio 2017**

**ELABORADO POR: OSMAN ORDOÑEZ**

**APROBADO POR: SIMMONS GOUGH**

  
**SOLUCIONES  
ENERGÉTICAS  
IISE**  Folio 82

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Introducción	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 1</b>
		Revisión: 0	83
		Fecha: 15-07-17	

## 1.1 INTRODUCCIÓN

### 1.1.1 OBJETIVO DEL MANUAL

- a) El objetivo de este Manual de Gestión de la S&SO es constituirse como el documento director del Sistema de Gestión de la S&SO de IISE. Está estructurado en capítulos.
- b) En la Portada del Manual, figura el cargo y la firma de las personas encargadas de su elaboración, revisión y aprobación. Asimismo, en la portada aparece identificado el documento mediante el tipo de documento y el título del mismo, el registro de revisiones del documento, el tipo de copia controlada o no controlada, número de copia y el destinatario de la misma.
- c) En el encabezado de los capítulos del Manual figura el logotipo de IISE., tipo de documento, título del documento, código del documento, la versión actualizada, la fecha efectiva, anulación del anterior y el paginado del documento.

### 1.1.2 CONTROL DE EDICIONES


La Gerencia de IISE, será responsable de monitorear la actualización y distribución de este manual.

Además, tendrá la facultad de establecer y modificar las políticas del proceso de distribución de manuales.

La Gerencia de IISE será responsable de distribuir el manual y mantener actualizado su listado de distribución. Así como, mantener un registro de esta última.

### 1.1.3 PROCEDIMIENTOS PARA MANEJO DEL MANUAL Y SUS REVISIONES

Este manual está elaborado con el fin de brindar ayuda informativa inmediata a todo aquel que lo requiera y de la manera más práctica posible de acuerdo a los procedimientos establecidos en el mismo.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Introducción	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 1</b>
		Revisión: 0	84
		Fecha: 15-07-17	

#### 1.1.4 DISEÑO DEL MANUAL

El diseño del manual consiste en dos partes: Encabezado y Contenido.

El encabezado del manual está dividido en tres columnas informativas que consisten en lo siguiente:

1. Columna 1 (Primer columna de izquierda a derecha): Brinda el logotipo de la empresa.
2. Columna 2 (Segunda Columna de Izquierda a derecha): Brinda el nombre del manual y el nombre del Capítulo al que se refiere.
3. Columna 3 (Tercera Columna de Izquierda a derecha): Brinda el Código del Manual, el Número de la Revisión Vigente y la Fecha de la Última Revisión.
4. Columna 4 (Cuarta Columna de Izquierda a derecha): Brinda información sobre el Número del Capítulo y el Numero de Pagina.

#### 1.1.5 MANEJO DE LAS REVISIONES

Cuando una revisión es emitida en el contenido escrito del manual, una línea a lo largo del margen izquierdo del texto identificara el contenido corregido o agregado.


Ejemplo:

El texto actual es solamente para efectos de brindar un ejemplo al párrafo anterior.


Toda revisión se actualiza en el encabezado (Columna 3: Segunda columna de izquierda a derecha) de cada página, con su número y fecha de revisión, sin afectar el resto del manual.

Se podrán verificar la efectividad de las páginas contenidas en el manual en el listado de páginas efectivas de este manual.



	<p>Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).</p> <p>Introducción</p>	<p><b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b></p>	<p><b>CAPÍTULO 1</b></p>
		<p>Revisión: 0</p>	<p>86</p>
		<p>Fecha: 15-07-17</p>	

**INTENCIONALMENTE EN BLANCO**

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Términos y definiciones	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 2</b>
		Revisión: 0	87
		Fecha: 15-07-17	

## 2.1 TERMINOS Y DEFINICIONES

Para propósitos de este documento, se aplican los siguientes términos y definiciones.

### **Riesgo aceptable**

El riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política S&SO.

### **Auditoria**

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener “evidencia de auditoria” y evaluarla objetivamente para determinar la extensión en la cual se cumplen los “criterios de auditoria”

### **Mejoramiento continuo**

El proceso recurrente para mejorar el sistema de gestión S&SO (3.13) de manera que se alcancen progresos en todo el desempeño S&SO (3.15) consistente con la política S&SO de la organización.

### **Acción correctiva**

Acción de eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

### **Documento**

Información y su medio de soporte.

### **Peligro**


Fuente, situación, o acto con un potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, o una combinación de éstas.

### **Identificación de peligro**

El proceso para reconocer que existe peligro y define sus características

### **Enfermedad**

Condición física o mental adversa e identificable que suceden y/o se empeoran por alguna actividad de trabajo y/o una situación relacionada con el trabajo.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Términos y definiciones	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 2</b>
		Revisión: 0	88
		Fecha: 15-07-17	

### **Incidente**

Evento(s) relacionado con el trabajo en que la lesión o enfermedad (a pesar de la severidad) o fatalidad ocurren, o podrían haber ocurrido.

### **Partes interesadas**

Persona o grupo, dentro o fuera del sitio de trabajo preocupado por o afectado por el desempeño S&SO de una organización.

### **No conformidad**

No cumplimiento de un requisito

### **Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO)**

Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar, la salud y seguridad de los empleados u otros trabajadores (incluyendo trabajadores temporales y personal contratista), visitantes, o cualquier otra persona en el área de trabajo.

### **Sistema de Gestión S&SO**

Parte del sistema de gestión de una organización usada para desarrollar e implementar su política S&SO y gestionar sus riesgos S&SO.

### **Objetivos S&SO**

Propósitos S&SO, en términos de desempeño S&SO, que una organización establece para alcanzar.

### **Desempeño S&SO**

Resultados medibles de la gestión de una organización de sus riesgos S&SO.

### **Política S&SO**


Todas las intenciones y dirección de una organización relacionadas con su desempeño S&SO como se ha expresado formalmente por la alta gerencia.

### **Organización**

Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

### **Acción preventiva**

Acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otras situaciones potenciales no deseables.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Términos y definiciones	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 2</b>
		Revisión: 0	89
		Fecha: 15-07-17	

### **Procedimiento**

Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

### **Registro**

Documento que presenta los resultados alcanzados o que proporciona evidencia de las actividades realizadas.

### **Riesgo**

Combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso o exposición y la severidad de lesión o enfermedad que pueden ser causados por el evento o la exposición.


### **Evaluación de riesgo**

Proceso de evaluar el riesgo(s) que se presenta durante algún peligro(s), tomando en cuenta la adecuación de cualquier control existente, y decidiendo si el riesgo(s) es o no aceptable.


### **Sitio de trabajo**

Cualquier locación física en la que las actividades relacionadas con el trabajo son realizadas bajo el control de la organización.



	<p>Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).</p> <p>Términos y definiciones</p>	<p><b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b></p>	<p><b>CAPÍTULO 2</b></p>
		<p>Revisión: 0</p>	<p>90</p>
		<p>Fecha: 15-07-17</p>	

**INTENCIONALMENTE EN BLANCO**

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Compromiso Gerencial	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 3</b>
		Revisión: 0	91
		Fecha: 15-07-17	

### 3.1 COMPROMISO DEL GERENTE RESPONSABLE

El Gerente Responsable de **Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE)** se compromete a cumplir con los requisitos que establece el presente Manual, adicionalmente acatando lo establecido por las Leyes relacionadas a la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y sus enmiendas, así como cualquier otra recomendación por parte de entes reguladores y los clientes de la empresa en materia de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, para así garantizar que durante la prestación de servicios por parte de IISE que se cumplan con los estándares de seguridad y calidad que garanticen el bienestar de la vida humana y del medio ambiente.

Este Manual y todos sus textos asociados, definen los procedimientos bajo los cuales se operará en todas las actividades y procedimientos de la empresa. Estos procedimientos deben ser cumplidos cuando se efectúan trabajos de cualquier tipo en la empresa, y el Gerente Responsable se compromete a prever la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión S&SO.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, el día 15 de Julio del 2017.

Firma:

*Simmons Gough*

Lugar / Fecha:

Tegucigalpa MDC, Francisco Morazán / 15 de Julio del 2017


Gerente Responsable:

Simmons Gough


Por orden y representación:

Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE)



	<p>Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).</p> <p>Compromiso Gerencial</p>	<p><b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b></p>	<p><b>CAPÍTULO 3</b></p>
		<p>Revisión: 0</p>	<p>92</p>
		<p>Fecha: 15-07-17</p>	

**INTENCIONALMENTE EN BLANCO**

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	93
		Fecha: 15-07-17	

## 4.1 REQUISITOS GENERALES

### 4.1.1 ALCANCE


El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO) de **INGENIERÍA, IMPORTACIONES Y SOLUCIONES ENERGÉTICAS S. DE R.L. (IISE)** abarca a todas las actividades y operaciones que desarrolle la empresa como parte de su negocio, desde la importación de bienes y mercancías hasta la prestación de servicios de ingeniería en todas las ramas y/u orientaciones (Civil, Mecánica, Eléctrica, Química, Ambiental, Etc.).

Es decir, que, a través de su personal gerencial, auxiliar y técnico, IISE identificará peligros y gestionará los riesgos de la seguridad operacional en todas las actividades y operaciones que desarrolle.

## 4.2 POLÍTICA S&SO Y COMPROMISO DE LA GERENCIA DE IISE

### 4.2.1 POLÍTICA S&SO

- Para IISE la seguridad de sus empleados es prioridad No.1 en todas las labores que se ejecutan y a la vez es responsabilidad del cumplimiento de las normas a todo nivel.
- Los factores humanos son tomados en cuenta como un factor primordial en la reducción de riesgo de accidentes.
- Es consciente que las labores que lleva a cabo exigen un compromiso con los más altos estándares de seguridad de su personal (safety), en aras de protegerlos de riesgos a su salud y accidentes, por lo que acata e implementa las normas de seguridad que recomiendan los organismos gubernamentales que regulan esta materia.
- Que instruye a su personal en el uso de las hojas de datos de seguridad (MSDS) y etiquetas de los productos que se usan dentro de la organización para dar servicio o limpieza a las partes aeronáuticas en una forma adecuada.
- Que utiliza en la manera posible productos amigables con la naturaleza, como promotor de la protección y conservación del medio ambiente.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	94
		Fecha: 15-07-17	


- Que entrena a su personal en herramientas y equipos donde su uso requiera especial cuidado para prevenir accidentes.
- Que mantiene en orden y limpieza sus áreas de trabajo, y cumple con un programa de control, limpieza y prevención de derrames de aceites, combustibles y otros líquidos para prevenir caídas y resbalones de su personal y que distribuye adecuadamente extintores en cantidad y clases de acuerdo a las labores que se realizan.
- Que cada empleado es consciente del reporte de incidentes y/o errores relacionados con las operaciones de mantenimiento, para establecer un plan de eliminación de accidentes.
- Dado que el motivo de las auditorías es mantener y/o mejorar el desempeño de IISE, la cooperación con el personal auditor es de mucha importancia por lo que la comunicación será una práctica necesaria, y el personal debe de colaborar con estas auditorías.

#### 4.2.1.1 PERSONAL GERENCIAL.

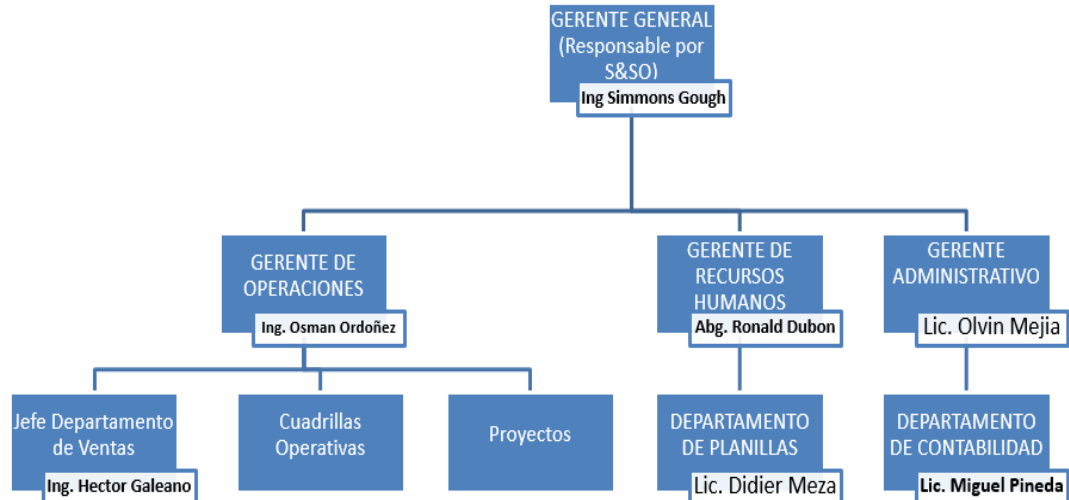
**INGENIERÍA, IMPORTACIONES Y SOLUCIONES ENERGÉTICAS (IISE)** como organización comprometida a la adecuada gestión de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional mantiene una estructura organizativa gerencial acorde a sus operaciones y mediante la cual cumple con los requisitos del presente Manual.

El personal gerencial está conformado por las siguientes posiciones claves que está obligado a velar por el eficaz desarrollo de las políticas y procedimientos descritos en este Manual:

1. Gerente General o Gerente Responsable: quien está a cargo de gestionar y garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de este manual y la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión S&SO.
2. Gerente de Operaciones y Proyectos
3. Gerente de Recursos Humanos
4. Gerente de Administración

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	95
		Fecha: 15-07-17	

#### 4.2.1.1.1 Organigrama funcional de IISE



### 4.3 PLANIFICACIÓN


#### 4.3.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO, EVALUACIÓN DE RIESGO Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

##### 4.3.1.1 Objeto

El objeto de este procedimiento es establecer, implementar y mantener la metodología para identificar continuamente los peligros y evaluar los riesgos asociados a la S&SO, en cumplimiento con la legislación aplicable.

##### 4.3.1.2 Alcance

Las disposiciones de este procedimiento se aplican a todos los lugares y puestos de trabajo de la empresa. Será de aplicación a toda evaluación de riesgos que se lleve a cabo en la empresa, ya sea inicial, adicional o de revisión.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	96
		Fecha: 15-07-17	

### 4.3.1.3 Desarrollo


#### 4.3.1.3.1 Identificación de Peligros para la S&SO

Para IISE la evaluación de riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo información necesaria para que la Dirección de la empresa, en consulta con los trabajadores y trabajadoras, adopte las medidas preventivas necesarias.

IISE cuenta como punto de partida necesario de todo Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, tal y como establece el TITULO V, CAPÍTULOS I Y II DEL CÓDIGO DEL TRABAJO DE HONDURAS, con una Evaluación inicial de Riesgos. Esta Evaluación inicial de riesgos posee como objetivo el identificar los peligros en los puestos de trabajo y su nivel de importancia para poder eliminar o minimizar los riesgos detectados y poder planificar las consecuentes actividades.

La evaluación de riesgos que no se hayan podido evitar deberá extenderse a cada uno de los puestos de trabajo de la empresa, para lo que se tendrá en cuenta:

- actividades rutinarias y no rutinarias;
- actividades de todas las personas que tengan acceso al lugar de trabajo (incluyendo subcontratistas y visitantes);
- el comportamiento humano, las capacidades y otros factores humanos;
- los peligros identificados originados fuera del lugar de trabajo por actividades, capaces de afectar adversamente a la salud y seguridad de las personas bajo el control de la organización en el lugar de trabajo;
- los peligros originados en las inmediaciones del lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización;
- la infraestructura, el equipamiento y los materiales en el lugar de trabajo, tanto si los proporciona la organización como otros;
- los cambios o propuestas de cambios en la organización, sus actividades o materiales;
- las modificaciones en el sistema de gestión de la S&SO, incluyendo los cambios temporales y su impacto en las operaciones, procesos y actividades;
- cualquier obligación legal aplicable relativa a la evaluación de riesgos y la implementación de los controles necesarios;

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	97
		Fecha: 15-07-17	

- el diseño de las áreas de trabajo, lo procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipamiento, los procedimientos operativos y la organización de trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.

El proceso de evaluación se inicia con la identificación de los peligros presentes en cada puesto de trabajo e instalaciones. Los riesgos que se identifican son de diferente naturaleza dependiendo de la causa que la origina y sus consecuencias para la salud.


Riesgos de Incidente: causados por una condición insegura de trabajo y que se materializan de forma súbita, siendo ejemplo de estos:

- Caída de personas a distinto nivel o mismo nivel;
- Caída de objetos por desplome o derrumbamiento, en manipulación, desprendidos;
- Pisadas sobre objetos, choque contra objetos móviles e inmóviles;
- Golpes o cortes con objetos o herramientas;
- Proyección de fragmentos o partículas;
- Atrapamiento por o entre objetos, por vuelco de máquinas o vehículos;
- Sobreesfuerzo;
- Exposición a temperaturas ambientales extremas;
- Contactos térmicos o eléctricos;
- Inhalación o ingestión de sustancias tóxicas;
- Contactos con sustancias agresivas;
- Contaminación por agentes biológicos;
- Exposición a radiaciones;
- Incendios y explosiones;
- Incidentes causados por seres vivos;
- Atropellos o golpes por vehículos; y/o
- Accidentes por circulación.

Riesgos de Higiene: derivados de la presencia en el puesto de trabajo de agentes ambientales que puedan afectar a los trabajadores como consecuencia de una exposición prolongada en el tiempo, siendo ejemplos de estos:

- Exposición a agentes químicos por inhalación;
- Exposición a agentes químicos por contacto;
- Exposición a ruido;
- Exposición a vibraciones;



	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	98
		Fecha: 15-07-17	

- Riesgo de estrés térmico;
- Exposición a radiaciones ionizantes;
- Exposición a radiaciones no ionizantes; y/o
- Exposición a agentes biológicos.

Riesgos de Ergonomía: derivados de los requisitos físicos de la tarea y el entorno de trabajo a los que se ve sometido el trabajador, siendo ejemplos:

- Posturas forzadas;
- Movimientos repetitivos;
- Manipulación manual de cargas;
- Pantallas de visualización de datos; y/o
- Iluminación.

Riesgos de Psicología: asociados a los factores de organización del trabajo, requisitos psíquicos de la tarea y relaciones interpersonales.

- Factores de la organización; y/o
- Factores de la tarea.


Riesgos por Deficiencias: incumplimientos de normativa que no generan ningún riesgo pero que deben ser subsanadas.

- Condiciones de evacuación;
- Equipos de protección contra incendios;
- Servicios higiénicos; y/o.
- Primeros auxilios.

Para cada puesto de trabajo y tarea el Gerente Responsable de IISE, junto con los Responsables de cada función o departamento, así como los Técnicos en Prevención de Riesgos Laborales y Delegados en Prevención de la Secretaría de Trabajo y seguridad Social de Honduras (cuando aplique), según proceda, identificará los peligros inherentes a cada uno.

Para cada actividad de trabajo puede ser preciso obtener información sobre los siguientes aspectos:

- Tareas a realizar, su duración y frecuencia.
- Lugares donde se realiza el trabajo.
- Quién realiza el trabajo, tanto permanente como ocasional.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	99
		Fecha: 15-07-17	


- Otras personas que puedan ser afectadas por las actividades de trabajo.
- Formación que han recibido los trabajadores y trabajadoras sobre la ejecución de sus tareas.
- Procedimientos escritos de trabajo, y/o permisos de trabajo.
- Instalaciones, maquinaria y equipos utilizados.
- Herramientas manuales movidas a motor utilizados.
- Instrucciones de las empresas fabricantes y suministradoras para el funcionamiento y mantenimiento de planta, maquinaria y equipos.
- Tamaño, forma, carácter de la superficie y peso de los materiales a manejar.
- Distancia y altura a las que han de moverse de forma manual los materiales.
- Energías utilizadas.
- Sustancias y productos utilizados y generados en el trabajo.
- Estado físico de las sustancias utilizadas.
- Contenido y recomendaciones del etiquetado de las sustancias utilizadas.
- Requisitos de la legislación vigente sobre la forma de hacer el trabajo, instalaciones, maquinaria y sustancias utilizadas.
- Medidas de control existentes.
- Datos reactivos de actuación en Prevención de Riesgos Laborales: incidentes, enfermedades laborales derivadas de la actividad que se desarrolla, de los equipos y de las sustancias utilizadas. Debe buscarse información dentro y fuera de la organización.
- Datos de evaluaciones de riesgos existentes, relativos a la actividad desarrollada.
- Organización del trabajo.

#### 4.3.1.3.2 Evaluación de los Riesgos para la S&SO

Para la Evaluación de los riesgos, una vez identificados los peligros existentes en cada puesto de trabajo se estima el riesgo, determinando la potencial severidad del daño (consecuencias) y las probabilidades de que ocurra el hecho.

**Severidad del daño.** Para determinar la potencial severidad de daño, debe considerarse:

- Partes del cuerpo que se verán afectadas.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	100
		Fecha: 15-07-17	

- Naturaleza del daño, graduándolo desde ligeramente dañino a extremadamente dañino.

**Probabilidad de que ocurra el daño.** La probabilidad de que ocurra el daño se puede graduar, desde baja hasta alta con el siguiente criterio:

- Probabilidad alta: El daño ocurrirá siempre o casi siempre.
- Probabilidad media: El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
- Probabilidad baja: El daño ocurrirá raras veces.

El Gerente Responsable de IISE determinará con la participación de los trabajadores y trabajadoras los criterios de severidad y probabilidad.


A la hora de establecer la probabilidad de daño, se debe considerar si las medidas de control ya implantadas son adecuadas. Los requisitos legales y los códigos de buena práctica para medidas específicas de control, también juegan un papel importante.

Además de la información sobre las actividades de trabajo, se debe considerar lo siguiente:

- Los trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos {características personales o estado biológico}.
- Frecuencia de exposición al peligro.
- Fallos en el servicio, por ejemplo, electricidad y agua.
- Fallos en los componentes de las instalaciones y de las máquinas, así como en los dispositivos de protección.
- Exposición a los elementos.
- Protección suministrada por los EPI y tiempo de utilización de estos equipos.
- Actos inseguros de las personas {errores no intencionados}.

El cuadro siguiente da el método para estimar los niveles de riesgo de acuerdo a su probabilidad estimada y a sus consecuencias esperadas.

NIVELES DE RIESGO			
Severidad			
Probabilidad	Ligeramente dañino LD	Dañino D	Extremadamente dañino ED
Baja B	Riesgo trivial T	Riesgo aceptable AC	Riesgo moderado MO
Media M	Riesgo aceptable AC	Riesgo moderado RM	Riesgo importante I
Alta A	Riesgo moderado RM	Riesgo Importante I	Riesgo Intolerable IN

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	101
		Fecha: 15-07-17	

Los niveles de riesgos indicados en el cuadro anterior determinan:

- La mejora de los controles existentes.
- La implantación de nuevos controles.
- El calendario de las acciones.

La evaluación de riesgos queda documentada en un formato de “Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos”, debiendo reflejarse, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar una medida preventiva.

#### 4.3.1.3.3 Revisión de la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos para la S&SO


IISE identificará los peligros para la S&SO y evaluará los riesgos para la S&SO asociados a los cambios que se produzcan, el sistema de gestión de la S&SO, o sus actividades, antes de la incorporación de dichos cambios (Cuando el Servicio de Prevención de Riesgos sea ajeno (subcontratado) el Gerente Responsable de la S&SO comunicará dichos cambios para el estudio de los peligros y riesgos asociados a estos).

Una vez realizada la evaluación de riesgos, será revisada por el Gerente Responsable cuando cualquier puesto de trabajo esté afectado por:

- La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías, la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- El cambio en las condiciones de trabajo.
- La incorporación de un trabajador o trabajadora cuyas características personales o estado biológico conocido le hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

Del mismo modo, se procederá a una actualización de la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales cuando:

- Lo determine una disposición específica.
- Lo determine un procedimiento del Sistema de Gestión de la S&SO.
- Se hayan producido daños a la salud.
- Se compruebe la ineficacia de las medidas preventivas adoptadas.
- Se acuerde con los trabajadores y trabajadoras o sus representantes.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	102
		Fecha: 15-07-17	

- Cambio o nueva legislación aplicable.

#### 4.3.1.3.4 Determinación de Controles


En función de la Evaluación realizada se deberán determinar los controles, así como la urgencia con la que adoptar las medidas de control, debiendo ser proporcionales al riesgo, atendiendo a la siguiente tabla:

RIESGO	ACTUACIÓN
Trivial (T)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ No se requiere acción específica.</li> </ul>
Acceptable (AC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se necesita mejorar la acción preventiva.</li> <li>○ Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantienen la eficacia de las medidas de control.</li> </ul>
Moderado (MO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se debe reducir el riesgo. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado.</li> <li>○ Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias dañinas, se precisará una acción inmediata.</li> </ul>
Importante (I)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ No se debe comenzar el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo.</li> <li>○ Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, deberá interrumpirse el trabajo.</li> </ul>
Intolerable (IN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ No se debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos limitados, debe prohibirse el trabajo.</li> </ul>

Para la determinación de los controles necesarios para estos riesgos nos aseguramos de tener en cuenta los resultados de las evaluaciones estableciendo siempre la reducción de estos riesgos de acuerdo con una jerarquía:

- Eliminación.
- Sustitución.
- Controles de ingeniería.
- Señalización /Advertencia y/o controles administrativos.
- Equipo de protección personal.

La gestión y la determinación de controles necesarios para los peligros identificados y los riesgos evaluados quedaran definidos en el procedimiento de "Control Operacional de la S&SO" y documentación relativa.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	103
		Fecha: 15-07-17	

#### 4.3.1.4 Responsabilidades

Responsable de la S&SO (Gerente Responsable):

- Identificación de peligros y evaluar los riesgos asociados, revisar estos en función de los cambios que se produzcan en la organización (contactar el Servicio de Prevención, en su caso)
- Archivo de los Registros de identificación de peligros, y evaluación de riesgos.

Responsable de cada departamento o función:

- Comunicar al Responsable de S&SO cualquier modificación en su departamento.
- Ayudar al Responsable de S&SO en la identificación de peligros, y evaluación de riesgos.

Personal:


- Comunicar al Responsable de S&SO cualquier modificación en su trabajo.
- Ayudar al Responsable de S&SO en la identificación de peligros, y evaluación de riesgos

#### 4.3.1.5 Correspondencia

Norma OHSAS 18001:2207: Apartado 4.3.1. “Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles”.

#### 4.3.1.6 Anexos

Formato de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	104
		Fecha: 15-07-17	

## 4.3.2 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

### 4.3.2.1 Objeto

El objeto de este procedimiento es establecer, implementar y mantener la metodología para identificar, tener acceso y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus peligros y riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.

### 4.3.2.2 Alcance

Las disposiciones de este procedimiento se aplican a toda la organización.


### 4.3.2.3 Descripción

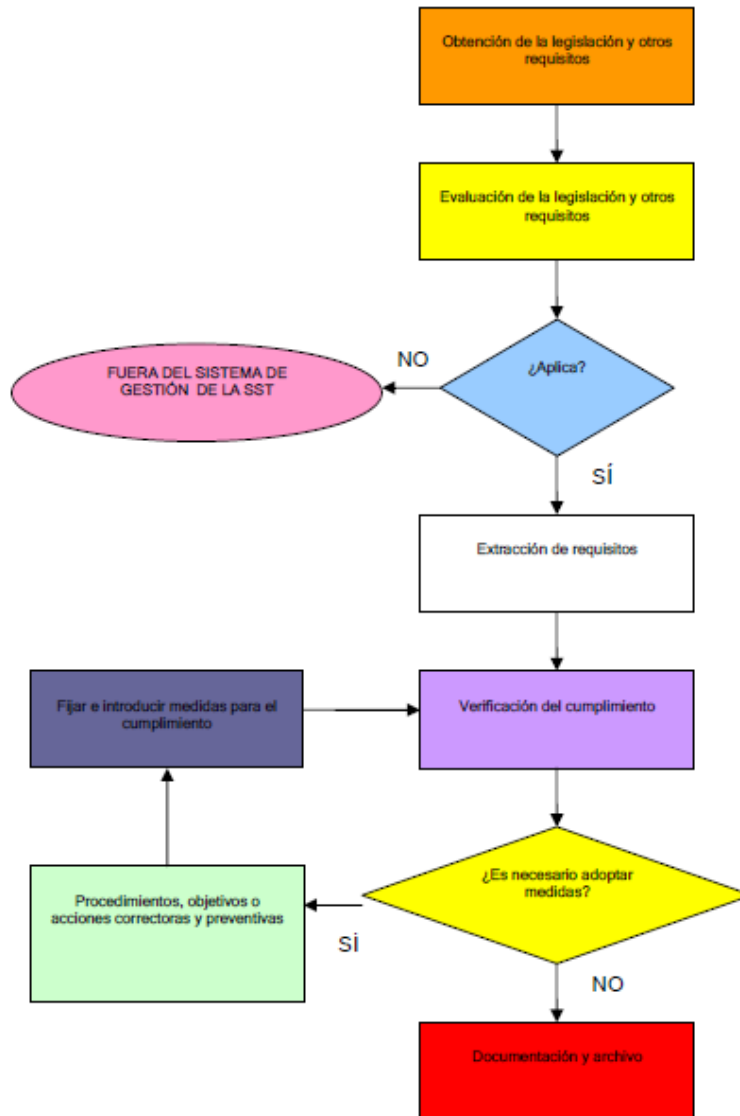
#### 4.3.2.3.1 Identificación de requisitos legales y otros requisitos suscritos

El esquema siguiente resume el conjunto de actividades que se llevan a cabo en la IISE para la identificación de requisitos legales que afectan a las actividades de la Empresa.

La identificación global de los requisitos legales u otros que afectan a las instalaciones, actividades y/ o productos utilizados por IISE la realiza por primera vez el Gerente Responsable junto a un Servicio de Prevención ajeno (si aplicare y existiere).

Como resultado de dicha Revisión se puede disponer de una relación global de la legislación y requisitos normativos de seguridad y salud en el trabajo aplicables a las instalaciones, actividades y/ o productos utilizados en IISE. Esta relación sirve de partida para el cumplimiento de esta exigencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO o SST) de IISE.


	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	105
		Fecha: 15-07-17	



#### 4.3.2.3.1.1 Obtención de los requisitos legales y otros requisitos suscritos

La información para la identificación de nuevos requisitos legales y otros requisitos suscritos por IISE o la modificación de éstos, se realizará:  
Modo Espontáneo



	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	106
		Fecha: 15-07-17	

Este modo de identificación admite cualquier forma de conocimiento sobre nuevos (o no conocidos) requisitos legales y de otros tipos, que pudieran afectar a las actividades, procesos o servicios de IISE. Entre las vías a mencionar están: asociaciones, medios de comunicación oficiales, públicos, empresariales u otros, conocimiento del propio personal, etc. La información obtenida será comunicada por la persona que la obtenga al Gerente Responsable para su análisis y posible aplicación.

#### Modo Periódico

Este modo de identificación se hará mediante revisión de la legislación vigente de carácter Laboral aplicable a las instalaciones, actividades y/ o productos utilizados por IISE. Estas revisiones se realizarán sobre fuentes que garanticen la actualización y veracidad de la legislación aplicable como son la secretaria de Trabajo y Seguridad Social. La periodicidad de estas revisiones será trimestral.


#### 4.3.2.3.1.2 Evaluación de los requisitos legales y otros requisitos suscritos

Sea cual sea el modo en que el Gerente Responsable de IISE obtiene la información sobre requisitos legales y de otro tipo que puedan aplicarse a la empresa, dicho Responsable procede a analizar los requisitos específicos del texto legal o reglamentario.

El Gerente Responsable comprueba si los nuevos requisitos o las modificaciones son:

- De aplicación para IISE;
- Permiten asegurar el cumplimiento futuro de nuestra Política en S&SO;
- Afectan a las autorizaciones existentes y a otras condiciones de la organización, como el control operacional, planes de mantenimiento, etc.

Para los requisitos legales que sean de aplicación a IISE, el Gerente Responsable es el responsable de obtener, o de hacer que se obtenga, el texto de la ley o norma en cuestión, de actualizar una “Lista de los requisitos legales y otros requisitos” y de archivar los documentos obsoletos. Los nuevos requisitos legales se identificarán mediante la letra en negrita, la fecha de inclusión de la nueva norma y la fecha del listado, indicando la periodicidad con la que se ha realizado la nueva revisión.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	107
		Fecha: 15-07-17	

En la “Lista de los requisitos legales y otros requisitos” el Gerente Responsable evaluará el cumplimiento de la legislación aplicable cuando sea incorporada y coincidiendo con la revisión por la dirección según el procedimiento de “Revisión por la Dirección”

#### **4.3.2.3.2 Comunicación de los requisitos legales y otros requisitos suscritos**

##### **4.3.2.3.2.1 Comunicación al personal**

Los nuevos requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo son comunicados a todo el personal, que le sea de aplicación según el procedimiento “Comunicación, participación y consulta”.

Los textos legales correspondientes a la legislación de seguridad y salud en el trabajo u otros requisitos aplicables estarán disponibles para la consulta en el área que designe el Gerente Responsable.

##### **4.3.2.3.2.2 Comunicación a proveedores, subcontratistas y clientes**

Los requisitos legales u otros requisitos de seguridad y salud en el trabajo que sean aplicables a las actividades o productos suministrados por proveedores y/ o subcontratistas serán comunicados a estos, de manera que se pueda garantizar que tales proveedores o subcontratistas conocen las exigencias de la empresa, así como a las partes interesadas que pudieran ser afectadas.


#### **4.3.2.4 Responsabilidades**

Gerente Responsable:

- Identificación, evaluar, revisar periódicamente los requisitos legales y suscritos por la organización.
- Guardar los textos legales y los registros que evidencien la evaluación y revisión.

Responsable de departamento o función:

- Comunicar al Gerente Responsable cualquier modificación o nuevo texto legal de aplicación.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	108
		Fecha: 15-07-17	

- Ayudar al gerente Responsable en la identificación, caracterización y evaluación de los requisitos legales aplicables a la seguridad y salud en el trabajo.

Personal:

- Comunicar al Gerente Responsable cualquier modificación o nuevo texto legal de aplicación.

#### 4.3.2.5 Correspondencia

Norma OHSAS 18001:2207:

Apartado 4.3.2. “Requisitos legales y otros requisitos”.

Apartado 4.5.2 “Evaluación del Cumplimiento legal”

#### 4.3.2.6 Anexos

Lista de los requisitos legales y otros requisitos


### 4.3.3 OBJETIVOS Y PROGRAMA(S)

#### 4.3.3.1 Objetivo

Este procedimiento regula el proceso de selección, establecimiento, implementación y mantenimiento de objetivos, metas y programas de la seguridad y salud en el trabajo de IISE de forma coherente con los compromisos de mejora continua y de prevención recogidos en la Política S&SO de IISE, así como definir las funciones y responsabilidades en los niveles oportunos de la organización.

#### 4.3.3.2 Alcance

El alcance de este procedimiento abarca a todas las actividades de la organización.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	109
		Fecha: 15-07-17	

### 4.3.3.3 Descripción

#### 4.3.3.3.1 Objetivos de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Anualmente, y en base a la identificación de peligros, evaluación de riesgos, investigación de incidentes y a los resultados de las auditorías internas, la revisión del sistema por la Dirección y otras fuentes de información adicionales, el gerente Responsable con la colaboración de los responsables de los diferentes departamentos y funciones de IISE elaboran los Objetivos en seguridad y salud en el trabajo para su análisis y evaluación.

Los objetivos deben ser medibles cuando sea factible y deben ser coherentes con la Política S&SO, incluidos los compromisos de prevención de daños, deterioro de la salud, el cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba, y con la mejora continua, considerando:


- Los peligros y riesgos de la organización.
- Los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba.
- Las tecnologías opcionales al alcance de la organización.
- Los requisitos financieros, operacionales y comerciales de la organización, es decir, las posibilidades económicas de inversión y/o posibles beneficios económicos derivados.
- Las opiniones de las partes interesadas como reclamaciones de las partes interesadas.

#### 4.3.3.3.2 Programas en Seguridad y Salud en el Trabajo

IISE debe establecer, implementar y mantener uno o varios programas para alcanzar sus objetivos propuestos. Se desarrollan “Programas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” para los Objetivos propuestos, en los que se contemplan las metas, los responsables de su ejecución, los recursos económicos y tecnológicos, así como la frecuencia y el responsable del seguimiento de su cumplimiento.

Si existiera cualquier incumplimiento en la puesta en marcha de los Programas de la S&SO, se procederá según lo definido en el procedimiento “Gestión de las No Conformidad, acciones correctivas y preventivas”.

Si durante el período de vigencia de un “Programa de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” se produjeran cambios en los productos, actividades o

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	110
		Fecha: 15-07-17	

procesos de la compañía que significarán la posible existencia de peligros o riesgos todavía no identificados ni evaluados el Gerente Responsable, con la colaboración del personal relacionado con la nueva actividad, producto o proceso, identifica y evalúa los nuevos peligros y riesgos, y posteriormente estudia la conveniencia de modificar el Programa existente, incluyendo las cuestiones relacionadas con dichos peligros que sean necesarias. Las modificaciones en el programa, serán presentadas al Gerente Responsable para ser aprobadas.

Anualmente, y dentro del marco de la revisión del Sistema de Gestión, se revisa(n) el(los) “Programa(s) de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” en vigor, estableciéndose en su caso las medidas correctivas necesarias y analizando la necesidad de definir nuevos objetivos, incluyéndolos en el(los) nuevo(s) Programa(s) de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Quedará evidencia de la revisión efectuada en un informe de revisión del Sistema de Gestión.

#### 4.3.3.4 Responsabilidades


Gerente Responsable:

- Definir y establecer los objetivos de la Seguridad y Salud en el Trabajo que ayuden a cumplir con la Política de la S&SO de IISE, de acuerdo con los peligros identificados y riesgos evaluados.
- Definir los indicadores y el procedimiento de evaluación de cumplimiento de los objetivos.
- Proponer el(los) Programa(s) de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aprueba el(los) programa(s) de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecido(s).

Responsable de departamento o función:

- Colaborar con el Gerente Responsable en la definición de objetivos relacionados con los peligros y riesgos vinculados a sus áreas concretas.
- Colaborar con el Gerente Responsable en la recogida de datos relacionados con los indicadores definidos para los objetivos, para poder evaluar el grado de cumplimiento.

#### 4.3.3.5 Correspondencia

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	111
		Fecha: 15-07-17	

Norma OHSAS 18001:2007. Apartado 4.3.3. “Objetivos y Programas”.

#### **4.3.3.6 Anexos**

Programa(s) de la Seguridad y Salud en el Trabajo

### **4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN**

#### **4.4.1 RECURSOS, ROLES, RESPONSABILIDAD, FUNCIONES Y AUTORIDAD**

*Ver sección 4.2.2.1 Personal gerencial*

#### **4.4.2 COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONSCIENCIA**

##### **4.4.2.1 Objetivo**

Este procedimiento trata de establecer la metodología que permita comprobar, en cada momento, la formación, la evaluación de la eficacia de las acciones formativas y la capacitación del personal de IISE, con el objeto de detectar acciones formativas que permitan implantar y mantener el Sistema de Gestión de la S&SO. Además de llevar a cabo la sensibilización y toma de conciencia de toda la organización respecto a las implicaciones del Sistema de Gestión.


##### **4.4.2.2 Alcance**

El alcance de este procedimiento es aplicable a todo el personal de La Empresa

##### **4.4.2.3 Descripción**

IISE se asegura que todo el personal o aquel subcontratado por la organización, que potencialmente pueden causar uno o varios impactos en la seguridad y salud en el trabajo, sea competente tomando como base la educación, formación o experiencia adecuadas.

##### **4.4.2.3.1 Formación**

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	112
		Fecha: 15-07-17	

#### 4.4.2.3.1.1 Descripción del puesto de Trabajo

La descripción del puesto de trabajo es llevada a cabo por el Gerente Responsable y el responsable del departamento función correspondiente al puesto de trabajo, si así lo vieran necesario. Los puestos de trabajo a describir son los existentes en IISE, según el organigrama funcional o necesidades funcionales de la misma. El Gerente Responsable, junto con el encargado de la función o departamento establecen “Fichas de Descripción de Puesto de Trabajo” donde se describe el puesto de trabajo, el área donde se realiza el trabajo, si depende de un superior, las actividades llevadas a cabo en cada puesto de trabajo, la experiencia necesaria, la formación previa exigida o deseable, las características de carácter personal que se requieren para dicho puesto, así como los recursos y el ambiente de trabajo necesarios para el buen desarrollo de la actividad. En la “Ficha de Descripción de Puesto de Trabajo” se indica el sistema para obtener esta calificación.

El Gerente Responsable es responsable de controlar y hacer un seguimiento del ambiente de trabajo, asegurándose que se cumplen, no solo las normas básicas de seguridad, sino que se promueve un ambiente de trabajo óptimo, teniendo en cuenta las características propias de la empresa, logrando así un mayor y mejor rendimiento de los trabajadores

#### 4.4.2.3.1.2 Selección del personal e ingreso


La necesidad de contratar personal la establece Gerencia, quien teniendo en cuenta el volumen de trabajo, los propios requerimientos del mercado y de los clientes y de la calificación de los empleados actuales, selecciona a la persona más idónea para desempeñar ese trabajo.

#### 4.4.2.3.1.3 Ficha de datos personales

Todo el personal de La Empresa tiene cumplimentada una “Ficha de Datos Personales”, donde hacen constar sus estudios, conocimientos, cursos de formación recibidos y experiencia profesional anterior a la admisión.

La organización conserva todos aquellos documentos que evidencian la formación de su personal, con especial cuidado con los requisitos legales o reglamentarios necesarios para el desarrollo de una determinada actividad.

El Gerente Responsable es responsable del archivo y mantenimiento de los registros que justifiquen las acciones formativas.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	113
		Fecha: 15-07-17	

#### 4.4.2.3.1.4 Plan de Formación

IISE identifica las necesidades de formación del personal relacionadas con sus peligros y riesgos para la S&SO y su Sistema de Gestión, estableciendo acciones formativas al personal para satisfacer estas necesidades. La demanda de formación puede ser el resultado de nuevas/os:

- Tecnologías
- Actividades
- Materiales
- Peligros de la S&SO identificados
- Riesgos para la S&SO
- Personal contratado
- Normativa legal
- Exigencias del Sistema de Gestión de la S&SO

Los cursos que son realizados por los empleados de IISE serán registrados en un “Plan de Formación”.

El Gerente Responsable será el responsable de evaluar la competencia del personal actual de la empresa y de detallar, la formación necesaria, a aplicar a los trabajadores correspondientes.

Los programas de formación, que se consideren necesarios para conseguir la idoneidad de la aptitud profesional del empleado, se desarrollarán a la medida de cada persona, basándose fundamentalmente en la práctica real.


Todos los avances logrados en la cualificación profesional del empleado, así como las actividades de formación (cursos, charlas formativas, etc....) realizadas por cada empleado se irán anotando en su “Ficha de datos personales”.

Asimismo, los empleados pueden proponer cursos a desarrollar durante el año. Dichas propuestas serán estudiadas por el Gerente Responsable, para estudiar su viabilidad y adecuar la demanda de formación a los requisitos del servicio y la satisfacción del cliente.

Dichos cursos podrán ser impartidos por personal externo a IISE, o bien, pueden consistir en una formación interna, mediante charlas o sesiones formativas para los empleados, tanto de nueva incorporación, como de personal anterior.

Para los trabajadores de nueva incorporación habrá formación inicial específica para desempeñar su puesto de trabajo adecuadamente, además de formación sobre el Sistema de Gestión de la S&SO. Dicha formación quedará recogida en un “Plan de Formación” y en su “Ficha de datos personales”.



	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	114
		Fecha: 15-07-17	

Cada acción formativa será evaluada según su eficacia formativa una vez finalizada la formación, esa evaluación consistirá en definir un objetivo a cumplir con dicha acción formativa y tras un plazo de estudio de cumplimiento (definido por el Gerente Responsable o Gerencia), se registrará si realmente cumple el objetivo marcado. Las acciones formativas y su evaluación se registrarán en un “Plan de Formación”, así como sus objetivos y evaluaciones. Además, la evaluación de la formación recibida se realizará diariamente por medio del trabajo efectuado.

#### **4.4.2.3.1.5 Evaluación de la Formación Continua**

Anualmente, y dentro del marco de la revisión del Sistema, la Gerencia de IISE evalúa globalmente el “Plan de Formación” ejecutado, contando para ello con la colaboración de los Responsables de las áreas afectadas por la formación, la evaluación de cada una de las acciones formativas y con la mejora detectada en la competencia del personal asistente a las acciones formativas.

#### **4.4.2.3.1.6 Sensibilización**


Independiente de la formación técnica que reciba el personal cuyo trabajo puede generar un impacto significativo, IISE celebrará sesiones de sensibilización para concienciar a todo el personal incluido subcontratistas que trabajan, sobre la importancia de cumplir con la Política y los requisitos del Sistema de Gestión de la S&SO y las consecuencias de la falta de seguimiento de los procedimientos establecidos.

#### **4.4.2.3.1.7 Toma de Conciencia**

Las sesiones de sensibilización y las acciones formativas ayudan a tomar conciencia de:

- La importancia de la conformidad con la Política de la S&SO, los procedimientos y requisitos del Sistema de Gestión de la S&SO.
- Los peligros para la S&SO, los riesgos relacionados reales o potenciales asociados con su trabajo y los beneficios de un mejor desempeño personal.
- Sus funciones y responsabilidades para lograr la conformidad con los requisitos del Sistema.
- Consecuencias de desviarse de los procedimientos establecidos.

#### **4.4.2.4 Responsabilidades**

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	115
		Fecha: 15-07-17	

Gerente Responsable:

- Determinan las acciones formativas necesarias plasmándolas en el Plan de Formación junto con demás Gerencias y líderes.
- Describen los puestos de trabajo y, si lo consideran necesario con la ayuda del responsable del departamento correspondiente al puesto.
- Gestiona, documenta y realiza un seguimiento de las acciones formativas.
- Determinan las acciones formativas necesarias plasmándolas en el Plan de Formación
- Evalúan la eficacia de las acciones formativas recibidas.
- Describen los Puestos de Trabajo
- Proporciona un ambiente de trabajo adecuado
- Realiza la selección del personal.
- Aprueba el Plan de Formación

#### 4.4.2.5 Correspondencia

Norma OHSAS 18001:2007. Apartado 4.4.2. "Competencia, formación y toma de conciencia


#### 4.4.2.6 Anexos

Ficha de Descripción de Puesto de Trabajo  
Ficha de datos personales  
Plan de Formación

### 4.4.3 COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

#### 4.4.3.1 Objetivo

Este procedimiento tiene como objeto regular la comunicación de la S&SO interna entre los diversos niveles de la organización, la comunicación con los contratistas y visitantes del lugar, además de documentar, recibir y responder a las comunicaciones de las partes interesadas externas.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	116
		Fecha: 15-07-17	

#### 4.4.3.2 Alcance

Este procedimiento abarca a todo el personal de la organización y las partes interesadas externas, incluidos los contratistas y visitantes.

#### 4.4.3.3 Descripción

##### 4.4.3.3.1 Comunicación, Participación y Consulta Interna

La comunicación interna garantiza que todos los mandos y empleados comprendan el Sistema de Gestión de la S&SO, conozcan los riesgos para la S&SO de IISE, así como los Objetivos del Sistema y puedan contribuir a cumplir la Política de la S&SO, y a la mejora continua.

La Gerencia de IISE determina que los circuitos de comunicación entre los diversos niveles de la empresa serán idénticos a los dibujados por el propio organigrama funcional, tanto en sentido ascendente como descendente. Asimismo, también deberá estar prevista la comunicación horizontal, dentro de departamentos y entre departamentos.

La comunicación, además de la definida para la operatividad de cada procedimiento, se hará por medio de:


Tablón de anuncios. El Gerente Responsable debe de mantener con información de interés sobre la S&SO y del sector, un tablón de anuncios. El tablón debe servir además para exponer la Política de la S&SO y los Objetivos de la S&SO, así como comunicados de interés general.

Entrega de documentación/información del S&SO: Cuando proceda el Gerente, solicitará la firma a los empleados de la entrega de documentación/información relevante mediante la “Entrega de Documentación/Información del S&SO”.

Reuniones y charlas. Impartidas por el Gerente Responsable, que convocará a todos los responsables de departamentos y a quien estime oportuno. También puede convocar reuniones por departamentos. Las reuniones estarán registradas en un formato “Acta de reunión”. La documentación entregada en las charlas, se archivará como registro.

##### 4.4.3.3.2 Comunicación a Contratistas y Visitantes

La comunicación a los contratistas debe ser realizada según el trabajo a desempeñar, deben ser comunicados los riesgos inherentes al lugar de trabajo y el Plan de Emergencia de IISR, antes de la realización de cualquier trabajo en instalaciones bajo responsabilidad de IISE.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	117
		Fecha: 15-07-17	

Esta información se realizará junto con el Pedido al Trabajo, siendo remitido una “Entrega de Documentación/Información del S&SO” firmado, antes de realizar el trabajo solicitado, como aceptación y conocimiento de los riesgos de nuestras instalaciones y Plan de Emergencia. Por su parte el Contratista está obligado a facilitarnos los riesgos inherentes a la actividad que desarrollará en nuestras instalaciones. El Gerente Responsable será el encargado de la emisión y petición de los registros mencionados.

Las comunicaciones a los visitantes se realizarán mediante los tabloneros de anuncios, así como las diversas señalizaciones de emergencia que están ubicadas en nuestras instalaciones.

Se tratará como comunicación externa cualquier solicitud de información por partes de estos, que no se mencione anteriormente.

#### 4.4.3.3 Comunicación Externa

IISE considera comunicación externa a toda aquella información que se facilita a personas que no pertenezcan a la estructura de la organización o a aquellas comunicaciones recogidas, documentadas y que han sido respondidas al recibir las comunicaciones relevantes recibidas tanto de forma verbal, como por escrito.


Estas comunicaciones las pueden realizar las diferentes partes interesadas como clientes, accionistas, los proveedores, los organismos públicos, etc. En estos casos se archivará la solicitud o documento y la contestación a la solicitud.

Si a la organización le requieren partes interesadas externas información acerca de sus Sistema de la S&SO, el Gerente Responsable tomará la oportuna resolución. Dejando constancia de esta comunicación externa si así se hiciera.

#### 4.4.3.4 Responsabilidades

Gerente Responsable:

- Responsable de convocar reuniones.
- Recoger, documentar y responder las comunicaciones externas e internas.
- Responsable del establecimiento de la autoridad, con la asignación de responsabilidades.
- Definición de los circuitos de comunicación.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	118
		Fecha: 15-07-17	

Responsable de Departamento o Función:

- Una vez se establezca una sugerencia de algún empleado, se debe de dar respuesta a la misma.

Resto de personal:

- Responsable de respetar los circuitos de comunicación establecidos para la operatividad de cada procedimiento.
- Comunicar cualquier sugerencia de la S&SO.

#### 4.4.3.5 Correspondencia

Norma OHSAS 18001:2007. Apartado 4.4.3. “Comunicación, participación y consulta

#### 4.4.3.6 Anexos

“Entrega de Documentación/Información del S&SO”.

“Acta de reunión”.

“Comunicación de sugerencias”

#### 4.4.4 DOCUMENTACIÓN

#### 4.4.5 CONTROL DE DOCUMENTOS

##### 4.4.5.1 Objetivo


El objetivo de este procedimiento es controlar eficazmente los documentos requeridos por el Sistema de Gestión de la S&SO de IISE.

##### 4.4.5.2 Alcance

Este procedimiento afecta a toda la documentación del Sistema de Gestión de la S&SO de IISE, tanto interna como externa.

##### 4.4.5.3 Descripción

##### 4.4.5.3.1 Descripción de la Documentación del Sistema de Gestión de la S&SO

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	119
		Fecha: 15-07-17	

La documentación del Sistema de Gestión de la S&SO de IISE incluye:  
Documentación interna:


- Manual de Gestión de la S&SO: Describe los requisitos más importantes del Sistema de Gestión e informa dónde puede obtenerse información más detallada sobre el modo de funcionamiento de las diferentes partes del Sistema de Gestión de la S&SO. El Manual se edita como un documento único.
- Procedimientos de la S&SO: Son documentos que desarrollan los requisitos del Manual de la S&SO.
- Formatos de registro: Sirven para plasmar en ellos la ejecución efectiva de las actividades conforme a los procedimientos o capítulos. Una vez se han cumplimentado los formatos de registro, con información o datos del Sistema de Gestión de la S&SO éstos se transforman en Registros, que permiten llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de lo establecido y determinar la eficacia del control definido.
- Registros: Se establece y mantiene Registros como evidencia objetiva de la conformidad del Sistema de Gestión de la S&SO y de las actividades de la organización con los requisitos aplicables del sistema y la legislación.

Documentación de referencia: son aquellos que aportan información relevante para el correcto funcionamiento e implantación del Sistema de la S&SO y en general incluirán listados, información, datos importantes, etc.

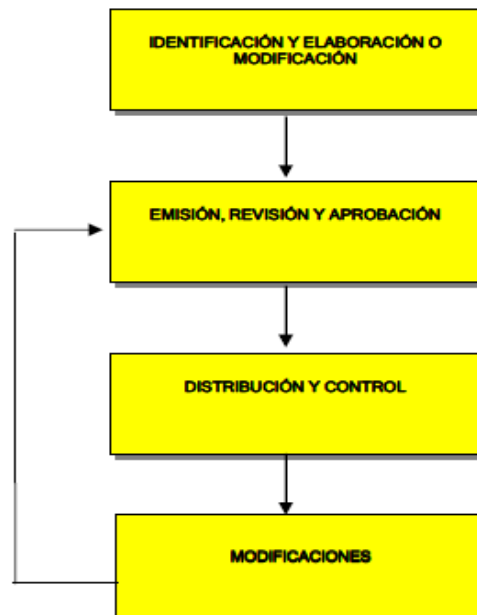
Documentación externa: es todo aquél documento que proviene de fuera de la organización, y que aporta información para el desarrollo de la actividad del Sistema de Gestión de la S&SO. Entre ellos la empresa presta especial atención a la documentación de carácter legal que le sea de aplicación, así como a las normativas aplicables.

#### 4.4.5.3.2 Control de la Documentación Interna del Sistema de Gestión de la S&SO

El esquema siguiente muestra los mecanismos que se tienen en cuenta en IISE para desarrollar y controlar una nueva documentación o la modificación de la misma. Debe hacerse notar que, en el control de la documentación,

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	120
		Fecha: 15-07-17	

cada uno de los capítulos del Manual es considerado como un documento separado del resto, de manera que se facilita su gestión.




#### 4.4.5.3.2.1 Elaboración e Identificación de la Documentación Interna del Sistema de Gestión de la S&SO

La decisión de elaborar un documento se toma en función de:

- Exigencias normativas como un reglamento o una norma aplicable, de una exigencia de un cliente, y / o
- Si la falta de este documento puede afectar negativamente a la seguridad y salud en el trabajo.

Una vez detectada la necesidad de elaborar un documento nuevo, la persona responsable del área afectada junto al Gerente Responsable desarrolla un borrador que somete a la revisión y aprobación de Gerencia. Los documentos deben ir claramente identificados con, al menos, el título del documento, la edición y la fecha, así como debe ir identificado como de propiedad de La Empresa., ya sea mediante su logotipo o el nombre de la Empresa. Una vez

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	121
		Fecha: 15-07-17	

aprobado el documento se distribuye, si fuese necesario, a las personas afectadas.

#### **4.4.5.3.2.1.1 Política y Objetivos de la S&SO**

La Política de la S&SO y los Objetivos de la S&SO son documentos que definen con detalle los fines deseados para cumplir con los requisitos legales y otros suscritos en materia de seguridad y salud en el trabajo, la eficacia del sistema y en consecuencia la mejora continua y la prevención.

Ambos son elaborados por el Gerente Responsable, revisados en la Revisión del Sistema, y aprobados por la Alta Gerencia. Se codifican por la fecha de emisión.

#### **4.4.5.3.2.1.2 Manual de Gestión de la S&SO**

El Manual de Gestión de la S&SO es el documento director del Sistema de Gestión de la S&SO de IISE. Está estructurado en capítulos.

En la Portada del Manual, figura el cargo y la firma de las personas encargadas de su elaboración, revisión y aprobación. Asimismo, en la portada aparece identificado el documento mediante el tipo de documento y el título del mismo, el registro de revisiones del documento, el tipo de copia controlada o no controlada, número de copia y el destinatario de la misma.


En el encabezado de los capítulos del Manual figura el logotipo de IISE., tipo de documento, título del documento, código del documento, la versión actualizada, la fecha efectiva, anulación del anterior y el paginado del documento.

#### **4.4.5.3.2.1.3 Procedimientos de la S&SO**

Los Procedimientos de la S&SO son los documentos que desarrollan los requisitos del Manual de la S&SO y las actividades llevadas a cabo IISE.

La estructura de los procedimientos será, en la medida que sea posible, la siguiente:



	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	122
		Fecha: 15-07-17	

OBJETO	Se expondrán las razones por las que se realiza el procedimiento.
ALCANCE	Se incluirá para delimitar la extensión que va a tener el procedimiento en cuanto a su aplicación. Se indicarán que actividades quedan afectadas por el procedimiento.
DESCRIPCION	Apartado central de todo el procedimiento. En él se describirá cómo se realizan las actividades y qué acciones se tienen que llevar a cabo. Se recurrirá al Diagrama de Flujos, cuando se considere necesario.
RESPONSABILIDADES	Se describen los responsables de realizar las actividades descritas en el procedimiento.
CORRESPONDENCIA	Se describe la correspondencia del documento con el apartado de la norma OHSAS 18001:2007
ANEXOS	Aparecerá la relación de los diferentes anexos que tenga el procedimiento y una referencia a su contenido.

En la Portada del Manual y Procedimientos figura el cargo y la firma de las personas encargadas de su elaboración, revisión y aprobación. Asimismo, en la portada de estos documentos aparece identificado mediante el tipo de documento y el título del mismo, el registro de revisiones del documento, el tipo de copia controlada o no controlada, número de copia y el destinatario de la misma.

En el encabezado de los capítulos de los Procedimientos figura el logotipo de la Empresa, tipo de documento, título del documento, codificación del procedimiento, capítulo, sección y apartado, la versión actualizada, la fecha de la aprobación y el paginado del documento.

#### 4.4.5.3.2.1.4 Formatos de Registro


Los formatos de registro son elaborados por el Gerente Responsable con la ayuda del Responsable del área donde se utilice el documento. Los formatos de registro al cumplimentarse tendrán tratamiento de "Registro".

Los formatos de registro se codificarán con un código asignado por el Gerente Responsable.

El formato de registro se identificará con el logotipo de la Empresa, el título del registro, la codificación, la versión actualizada, la fecha de la aprobación y el paginado del documento (si es necesario).

#### 4.4.5.3.2.1.5 Documentación de Referencia

Los documentos de referencia son aquellos que aportan información relevante para el correcto funcionamiento e implantación del Sistema de la S&SO, y en general incluirán listados, información, datos importantes, etc.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	123
		Fecha: 15-07-17	

El formato de registro se identificará con el logotipo de la Empresa, el título del documento, la versión actualizada, la fecha de la aprobación y el paginado del documento (si es necesario).

Los documentos de referencia se codificarán con un código asignado por el Gerente Responsable y se le incluirá la fecha de aprobación y número de edición del documento

#### **4.4.5.3.2.2 Emisión, Revisión y Aprobación de la Documentación Interna del Sistema de Gestión de la S&SO**

El Gerente Responsable es el encargado de la revisión de los documentos del Sistema de Gestión de la S&SO, para que esta sea lo más beneficiosa para la empresa. Esta revisión se hará siempre que existan modificaciones en el Sistema de Gestión de la S&SO (tales como Política, organización, cambio de actividades, etc.), que aconsejen tal revisión.


Cualquier persona de la organización puede solicitar modificaciones o revisiones al Gerente Responsable, quien, una vez estudiadas, incorporará aquellas que considere adecuadas.

Cada revisión será identificada adecuadamente con un número de dos dígitos, comenzando desde 00, y la fecha de la revisión (versión). El texto modificado en la página en la última edición se identificará marcándolo en negrita todas las modificaciones realizadas respecto a la revisión precedente. Una vez revisados y aprobados los documentos por parte del Gerente Responsable, tanto la edición, revisión como la aprobación se evidencian mediante las firmas en la primera página de los documentos.

#### **4.4.5.3.2.3 Distribución y Control de la Documentación Interna del Sistema de Gestión de la S&SO**

Todos los documentos de la S&SO son propiedad de IISE quedando totalmente prohibida su reproducción y/o distribución no autorizada.

La distribución de la documentación es responsabilidad del Gerente Responsable. La distribución se realiza a las personas o los departamentos de la organización que disponga el Gerente Responsable. La distribución de los

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	124
		Fecha: 15-07-17	

documentos quedará evidenciada mediante firma del responsable del departamento que recibe la copia.

El sistema de distribución garantiza:

El uso de documentos actualizados

Los documentos están disponibles en los puntos que se han de utilizar.

Los documentos obsoletos se retiran en el momento de entregar nuevas ediciones, retirando y / o destruyendo los obsoletos.

Cuando se guardan documentos obsoletos por motivos legales o simplemente por guardar la información, serán identificados debidamente, mediante la leyenda de ‘OBSOLETO’.


Las ediciones vigentes de los documentos están disponibles en lugares accesibles para todos aquellos colaboradores que lleven a cabo actividades relacionadas con el funcionamiento efectivo del Sistema de Gestión de la S&SO.

Los documentos del Sistema de Gestión de la S&SO distribuidos se anota en la portada del mismo, si ha sido Copia Controlada o Copia No Controlada, número de copia y el destinatario de la misma. A excepción de la Política y Objetivos de la S&SO que se comunicarán de forma colectiva.

Son Documentos Controlados aquellos que cuando son actualizados, debe remitirse a su destinatario una copia de la actualización. Todas las copias distribuidas entre los empleados de la organización serán copias controladas. Los Documentos No Controlados son aquellos cuya actualización no es necesaria remitirla a su destinatario. Las copias remitidas a agentes externos a la organización pueden ser copias no controladas, según el caso.

Se mantiene un registro de “Lista de Control de distribución” que identifica las copias entregadas y en qué edición. Todo documento entra en vigor en el momento de su aprobación.

Excepcionalmente, y por requisitos contractuales o de otro tipo por terceras partes (clientes, administración, organismos de certificación...), se podrán

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	125
		Fecha: 15-07-17	

distribuir copias fuera de la organización, bajo autorización del Gerente Responsable.

Los destinatarios de las copias serán los encargados de sustituir las páginas obsoletas por las nuevas, y de eliminar las páginas antiguas.

#### **4.4.5.3.3 Control de la Documentación Externa del Sistema de Gestión de la S&SO**

En el caso de la documentación externa, tales documentos se archivan y custodian en carpetas archivadoras. Se mantiene la identificación del emisor, pudiendo codificar el documento a nivel interno cuando así se requiera. En el caso de la legislación y normativa, se preferirá la versión informática a la versión en papel de los documentos, siendo la Gerente Responsable el encargado de mantener actualizado y protegido el registro.

El Gerente Responsable es el responsable del archivo del original y actualización del mismo, indicándolo en un registro de “Listado de documentación en vigor”.

Si se decide distribuir copias de la documentación externa, se aplica el mismo sistema de distribución que para la documentación interna.


Si se guardan documentos obsoletos para conservar su histórico, deberán ser sellados como “OBSOLETOS”.

#### **4.4.5.4 Responsabilidades**

Gerente Responsable:

- Identificación, elaboración, modificación, emisión, revisión, distribución y control de la documentación del Sistema de
- Gestión de la SST.
- Realización de las copias de seguridad.
- Aprobación documentación.

Resto del personal:

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	126
		Fecha: 15-07-17	

- Utiliza los documentos en la última edición aprobada que le son distribuidos, Devolviendo los que sean obsoletos

#### 4.4.5.5 Correspondencia

Norma OHSAS 18001:2007. Apartado 4.4.5. “Control Documentos”.

#### 4.4.5.6 Anexos

Lista de documentación en vigor del Sistema de Gestión de la SST

Lista de Control de distribución

### 4.4.6 CONTROL OPERACIONAL

#### 4.4.6.1 Objetivo

Este procedimiento tiene por objeto determinar los controles necesarios para gestionar el riesgo o riesgos para la S&SO de aquellas operaciones y actividades que están asociadas con peligros identificados.

Para la identificación de peligros se han considerado la infraestructura, los recursos, los factores humanos, la planificación de nuevos proyectos, los procesos, todas las actividades realizadas por o para IISE y los cambios que se produzcan en ella.

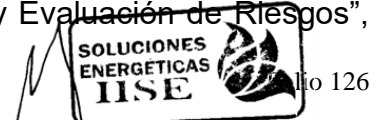
#### 4.4.6.2 Alcance

La determinación de dichos controles incluye a los empleados, otros trabajadores que actúen para IISE, visitantes o cualquier otra persona presente en el lugar en el que se desempeñan actividades bajo el control de IISE.


#### 4.4.6.3 Descripción

##### 4.4.6.3.1 Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

IISE identifica las operaciones y actividades asociadas con los peligros según el procedimiento “Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos” mediante su registro en el formato “Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos”,



*(Handwritten signature)*

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	127
		Fecha: 15-07-17	

siendo este la base para determinar los controles necesarios a las operaciones y actividades, definidas por puestos de trabajo, para gestionar el riesgo o riesgos para la S&SO, incluyendo los cambios del sistema.

#### 4.4.6.3.2 Determinación de Controles

IISE determina los controles a las operaciones y actividades teniendo en cuenta:


- Controles operacionales de sus actividades integradas dentro del sistema de gestión de S&SO, siempre que sea posible;
- Controles con los bienes, equipamiento y servicios adquiridos;
- Controles relacionados con subcontratistas y visitantes de lugar;
- Procedimientos documentados para cubrir las situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de Política y Objetivos de la S&SO; y
- Criterios operativos estipulados en los que su ausencia podría llevar a desviaciones de su Política y sus Objetivos de la S&SO.

Para ello IISE mantiene actualizada una "Ficha de Control Operacional" en donde se indica una descripción del puesto, los riesgos inherentes a sus actividades y las medidas preventivas necesarias en su actividad. A cada empleado se le entrega su "Ficha de Control de Operacional" según el procedimiento de "Comunicación, Participación y Consulta".

Para los visitantes y contratistas se le emitirá la ficha según una "Ficha de Control Operacional" pero sólo se tendrán en cuenta los riesgos inherentes a las instalaciones donde realizan el trabajo o visitan y el Plan de Emergencia, si procede. Esta información será comunicada según el procedimiento de "Comunicación, Participación y Consulta".


En la determinación de controles mediante la "Ficha de Control Operacional" de cada puesto se hace necesaria la implementación de controles en distintas áreas tales que debe ser tratadas como:

- Control específico de los riesgos higiénicos (Higiene Industrial): El control específico de los riesgos higiénicos tiene como objeto eliminar o reducir los riesgos derivados de la exposición a contaminantes presentes en el entorno de trabajo, con el fin de evitar las enfermedades

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	128
		Fecha: 15-07-17	

profesionales derivadas de elevada exposición, aplicando las técnicas de evaluación y el control específico para este tipo de riesgos.

- Control específico de los riesgos ergonómicos y psicosociológicos: El control específico de los riesgos ergonómicos y psicosociológicos tiene como objeto la adaptación de los objetos, medios de trabajo y entorno del puesto de trabajo al hombre, a fin de lograr la armonización entre la eficacia funcional y el bienestar humano (seguridad, salud, satisfacción).
- Controles de nuevos proyectos: El control de nuevos proyectos y modificaciones (control de ingeniería) tiene como objeto incorporar en las especificaciones de diseño de los nuevos proyectos y las modificaciones de las instalaciones, procesos y sustancias, los aspectos relevantes de Seguridad y Salud de forma tal que no se aumente el nivel de riesgo admisible.
- Control de la adquisición de máquinas nuevas, equipos y productos químicos: El control de la adquisición de máquinas nuevas, equipos y productos químicos tiene como objeto garantizar que las sustancias y los equipos que se adquieran o compren sean seguros, adecuados al trabajo y convenientemente adaptados a tal efecto.
- Control de contratistas-entidades externas: El control de contratistas-entidades externas tiene como objeto asegurar que los trabajos realizados por personas o entidades externas se ejecutan bajo las medidas de seguridad establecidas por el responsable y por la legislación vigente.
- Control de la seguridad operacional. Trabajos con riesgos especiales: Dentro de este apartado se contemplan situaciones tales como entrada a espacios confinados, cortes y/o ruptura de líneas, trabajos de soldadura, etc. todas ellas operaciones que entrañan un riesgo en sí mismas pero que además pueden suponer un riesgo añadido para IISE.
- Control de la seguridad industrial: La seguridad industrial hace referencia a la aplicación de una serie de Reglamentos definidos por el Gobierno en el que se establecen las revisiones periódicas y requisitos técnicos que deben cumplir las instalaciones para asegurar su funcionamiento de forma segura.


	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	129
		Fecha: 15-07-17	

- Control de la Seguridad en los residuos: Gestionar los residuos producidos o existentes en los centros de trabajo de forma que los mismos no afecten a la seguridad y salud de los trabajadores, dando además cumplimiento a la legislación vigente.
- Control de la Vigilancia de la Salud: La Vigilancia de la Salud comprende el conjunto de aquellas actividades que, realizadas con criterios de eficacia y efectividad por personal sanitario debidamente acreditado, están dirigidas a la mejora de la salud de los trabajadores y a la detección de daños o posibles daños derivados de las condiciones de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Control de los Requisitos de equipos de trabajo: Los equipos de trabajo son una de las fuentes principales de riesgo para la Seguridad y Salud de los trabajadores, de modo que, entendiendo la Prevención de Riesgos Laborales, como la consecución del mayor nivel posible de control de los riesgos, se hace necesario proteger a los trabajadores de los mismos y en su defecto, proteger los equipos de trabajo para que no puedan producir riesgos.
- Control de los Equipos de protección individual: El Equipo de protección individual (EPI) es aquel destinado a ser sujetado o llevado por el trabajador para la protección de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud durante el trabajo, al igual que cualquier accesorio destinado a tal fin.
- Control del Mantenimiento preventivo: El mantenimiento preventivo consiste en actuar en los equipos, instalaciones o estructuras, a través de inspecciones o revisiones, para evitar que se produzca un paro por avería o de que exista una anomalía que afecte de forma significativa a la cantidad o calidad del producto acabado, o a las condiciones de seguridad derivadas de la utilización del equipo.

#### 4.4.6.3.3 Revisión de los Controles

El Gerente Responsable revisará la determinación de los controles que se realizan siempre que se revisen los peligros y riesgos de la empresa según procedimiento “Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos” estando esta revisión asociada a los cambios que se produzcan, el sistema de gestión de la S&SO, o sus actividades, antes de la incorporación de dichos cambios (si



	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	130
		Fecha: 15-07-17	

el Servicio de Prevención es Ajeno el Gerente Responsable comunicará dichos cambios para el estudio de los peligros y riesgos asociados a estos).

Serán revisados los controles por el Gerente Responsable cuando cualquier puesto de trabajo esté afectado por:

- La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías, la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- El cambio en las condiciones de trabajo.
- La incorporación de un trabajador o trabajadora cuyas características personales o estado biológico conocido le hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.


Del mismo modo, se procederá a una actualización de la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y a la determinación de nuevos controles cuando:

- Lo determine una disposición específica.
- Lo determine un procedimiento del Sistema de Gestión de la S&SO.
- Se hayan producido daños a la salud.
- Se compruebe la ineficacia de las medidas preventivas adoptadas.
- Se acuerde con los trabajadores y trabajadoras o sus representantes. Cambio o nueva legislación aplicable

#### 4.4.6.4 Responsabilidades

Gerente Responsable:

- Determinar los controles asociados a los peligros y riesgos de los distintos puestos, contratistas y visitantes. (contactar el Servicio de Prevención, en su caso)

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	131
		Fecha: 15-07-17	

- Entrega de los controles determinados a todo el personal, contratistas y visitantes, si procede.
- Revisión de las Fichas de Control Operacional

Responsable de departamento o función:

- Comunicar al Gerente Responsable cualquier modificación en su departamento.
- Cumplir las medidas preventivas asignadas a su puesto y hacer cumplir a sus inferiores.

Personal

- Comunicar al Gerente Responsable cualquier modificación en su trabajo.
- Cumplir las medidas preventivas asignadas a su puesto.

#### 4.4.6.5 Correspondencia

Norma OHSAS 18001:2007 Apartado 4.4.6.1 “Control Operacional”

#### 4.4.6.6 Anexos

Ficha de Control de Operacional


### 4.4.7 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

#### 4.4.7.1 Objetivo

Este procedimiento tiene como objetivo establecer, implementar y mantener la forma de definir y revisar las medidas a adoptar ante las situaciones de emergencia que razonablemente se puedan producir IISE y responder a tales situaciones de emergencia.

#### 4.4.7.2 Alcance

Este procedimiento es de aplicación tanto para el personal de IISE como para posible presencia de personas ajenas a la misma (vecinos, servicios de

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	132
		Fecha: 15-07-17	

emergencia, etc.) y se realiza en base a los medios humanos y materiales disponibles en la misma.

#### 4.4.7.3 Descripción

##### 4.4.7.3.1 Identificación y Evaluación de Incidentes Potenciales y Situaciones de Emergencia


La identificación inicial de los incidentes potenciales se lleva a cabo durante el proceso de identificación de peligros y evaluación de incidentes, definido en el procedimiento “Identificación de Peligros y Evaluación de incidentes” y se actualizará:

- En base a los resultados obtenidos de la investigación de incidentes ocurridos.
- Como consecuencia de una nueva operación, instalación o servicio o modificación de estos. Debido a la recomendación o conclusión de una auditoria o revisión del sistema.
- Como consecuencia de nueva legislación aplicable o modificación de la existente.

El proceso de evaluación y registro de los incidentes queda recogido en el procedimiento “Identificación de Peligros y Evaluación de incidentes” y “Control Operacional”, como consecuencia de la identificación y evaluación:

- Se identifican los incidentes potenciales capaces de generar situaciones de emergencia.
- Se asignan y establecen medidas preventivas que eviten la repetición de riesgos innecesarios y limiten o reduzcan sus consecuencias.
- Se definen los mecanismos de respuesta ante incidentes en procedimientos o instrucciones documentados y los medios necesarios para su ejecución.

##### 4.4.7.3.2 Plan de Emergencia

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	133
		Fecha: 15-07-17	

En el documento “Plan de Emergencia para la S&SO” se indicará la forma de actuar en los casos en los que surjan situaciones que puedan originar riesgos para la S&SO dentro o en el entorno de IISE.

El “Plan de Emergencia para la SST” se fundamenta en los siguientes principios:

- a) Identificación de los riesgos internos (relacionados con las actividades de la empresa) y externos (derivados de desastres naturales, accidentes, etc.).
- b) Evaluación de riesgos.
- c) Para cada riesgo potencial identificado, se define lo siguiente:
  - El método de evaluación del peligro potencial, para determinar, una vez ocurrido el incidente, si es grave, muy grave o crítico.
  - La manera de comunicar el problema.
  - Procedimiento de actuación, incluyendo las personas implicadas, el uso de equipos de emergencia, la forma de evacuación si procede, etc.
  - Modo de dar por cerrado el incidente.
  - La necesidad de abrir una investigación de lo que ocurrió.
  - Los registros necesarios.


#### 4.4.7.3.2.1 Distribución del Plan de Emergencia para la S&SO

El Gerente Responsable es el encargado de hacer llegar el “Plan de Emergencia para la S&SO” a todo el personal de la empresa y a quien proceda, según con los principios establecidos en el procedimiento “Comunicación, Participación y Consulta”.

En particular, y si las circunstancias, los medios y las características de los incidentes potenciales lo permiten, se organizarán simulacros, como mínimo uno anualmente, para la puesta en marcha del “Plan de Emergencia para la S&SO”, quedando constancia de tal simulacro como en “Acta de Reunión” identificando tanto los asistentes, como la valoración del simulacro y si procede su revisión

#### 4.4.7.3.2.2 Revisión del Plan de Emergencia para la S&SO

El “Plan de Emergencia de la SST” será revisado una vez al año, coincidiendo con la Revisión por la Dirección y en especial:

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	134
		Fecha: 15-07-17	

- Cuando se produzcan cambios en los medios humanos y/o materiales que influyan en la organización de la emergencia. Cuando se modifique la configuración del establecimiento o de las actividades.
- Cuando se detecten deficiencias tras la realización de un simulacro. Cuando se realicen modificaciones en la legislación aplicable.
- Después de que ocurran situaciones de emergencia.
- Casos en los que una acción correctiva y una acción preventiva identifiquen peligros nuevos.

#### 4.4.7.4 Responsabilidades

Gerente Responsable:

- Lleva a cabo la identificación, caracterización y evaluación de los riesgos de la organización.
- Elaboración, distribución y revisión del “Plan de Emergencia para la S&SO”
- Ejecución de simulacros.

Responsable de departamento:

- Aprobar el “Plan de Emergencia para la S&SO” en lo que le aplique.

Personal


- Conocer y poner a cabo, si es necesario, el “Plan de Emergencia para la S&SO”.

#### 4.4.7.5 Correspondencia

Norma OHSAS 18001:2007. Apartado 4.4.7. “Preparación y respuesta ante emergencias”

#### 4.4.7.6 Anexos

Plan de Emergencia para la SST.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	135
		Fecha: 15-07-17	

## 4.5 VERIFICACIÓN

### 4.5.1 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE, NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA

#### 4.5.1.1 Objetivo

Establecer la sistemática para la gestión y control de los incidentes en la S&SO, registrando, investigando y analizando las causas que han producido estos incidentes, a fin de poder diseñar e implantar medidas correctivas que eliminen las causas y poder evitar la repetición del mismo.

También es objeto el presente procedimiento del control y registro de la siniestralidad.

#### 4.5.1.2 Alcance


Este procedimiento será de aplicación a todos los incidentes de IISE siendo los más comunes:

- Todos los accidentes que hayan causado daño.
- Todos los incidentes que causen pérdidas considerables de material y paro del proceso.
- Todos los accidentes que potencialmente o cambiando alguna condición habrían tenido consecuencias graves. (Conatos de incendios, caídas libres de carga, etc.)
- Situaciones de Emergencia.
- Otros, que, a juicio del mando directo, sea conveniente investigar.

#### 4.5.1.3 Descripción

Para la correcta investigación y resolución de los incidentes/accidentes de IISE, se procederá a:

- Identificar las causas
- Identificar la necesidad de Acciones Correctivas para evitar que el mismo tipo de accidente/incidente pueda volver a producirse.
- Utiliza este proceso para fomentar la Formación en materia de Prevención de Riesgo Laborales.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	136
		Fecha: 15-07-17	

- Actualizar la evaluación de riesgos, así como detectar posibles situaciones de riesgo.
- Evitar la repetición del accidente o incidente, así como minimizar posibles consecuencias posteriores.
- Identifica las oportunidades para una Acción Preventiva y las oportunidades de mejora continua

#### 4.5.1.3.1 Investigación de Accidentes e Incidentes

Siempre que ocurra algún incidente en su área el Responsable de departamento o función será el encargado de actuar y dar las pautas para mantener la situación bajo control y evitar daños mayores según las instrucciones aplicables.

Cuando el accidente requiera asistencia sanitaria deberá informar de lo ocurrido al mando superior y este al Gerente Responsable y al Delegado de Prevención correspondiente cuando aplique.


El Responsable del Departamento será el encargado de registrar en el “Parte/Informe de Incidentes” lo acontecido y comunicará del accidente/incidente inmediatamente al Responsable de Prevención y al Delegado que corresponda mediante dicho registro.

La investigación debe realizarse lo antes posible, para poder recoger información de primera mano. Identificar al accidentado y a los testigos para conocer lo antes posible la o las causas del accidente, de modo que se puedan establecer con prontitud las medidas correctivas necesarias para evitar que el accidente se repita.

#### 4.5.1.3.2 Análisis de las causas

La investigación de las causas la realizarán del Gerente Responsable, los Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales y el Delegado de Prevención correspondiente (cuando aplique) con el apoyo de los responsables directos de las personas o del lugar donde ha ocurrido el hecho, u otro personal relacionado con el caso (el propio accidentado o los testigos directos del accidente), una vez llegado el “Parte/Informe de Incidentes “.

Estos completarán el “Parte/Informe de Incidentes“ recogiendo los datos necesarios e imprescindibles para cumplir con la finalidad para la que se

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	137
		Fecha: 15-07-17	

realiza la investigación: identificar las causas de los accidentes y facilitar la mejora de la planificación y gestión de la prevención, en ningún caso buscará culpables.

#### 4.5.1.3.3 Acción Correctiva y Preventiva

Una vez registrado en el “Parte/Informe de Incidentes” las acciones a realizar, el Gerente Responsable le entregará al Responsable de departamento, quien inicio el Parte copia de este, explicándole las conclusiones obtenidas de dicha investigación y poniendo en su conocimiento las medidas correctivas a poner en marcha para que no vuelva a repetirse.

En el “Parte/Informe de Incidentes “se establecerá también quien es el responsable, en cada caso, de que dichas medidas se pongan en marcha según el procedimiento “Gestión de las NC, Acciones Correctivas y Preventivas”.

Cualquier necesidad identificada de acciones correctivas o de oportunidades de mejora para una acción preventiva debe ser tratada según el procedimiento “Gestión de las NC, Acciones Correctivas y preventivas”.

#### 4.5.1.3.4 Archivo y Notificación de Incidentes

Los resultados de la investigación de incidentes serán registrados y archivados como parte de la documentación relativa a la S&SO, archivando el “Parte/Informe de Incidentes “por el Gerente Responsable a disposición del cualquier parte interesada y la autoridad competente.


Si procede, el Gerente Responsable, cumplimentará y entregará la notificación oficial de accidentes de trabajo a la Autoridad competente según la legislación aplicable.

#### 4.5.1.4 Responsabilidades

Gerente Responsable:

- Investigación de las causas de los incidentes, junto con los Técnicos de PRL y el delegado de Prevención, si procede.
- Determinación de las acciones correctivas o preventivas e informar de estas a los responsables de dichas acciones



	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	138
		Fecha: 15-07-17	

- Archivo y comunicación a las autoridades competentes de los registros generados.

Responsable de departamento o función:

- Actuar en primera instancia ante un accidente.
- Comunicar al Gerente Responsable del incidente mediante el Parte correspondiente.
- Participar e implantar las acciones correctivas y/o preventivas asignadas.

Personal

- Colaborar en la resolución y análisis de los incidentes.

#### 4.5.1.5 Correspondencia

Norma OHSAS 18001:2007 Apartado 4.5.3.1 “Investigación de Incidentes”

#### 4.5.1.6 Anexos

Parte/Informe de Incidentes

### 4.5.2 NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA


#### 4.5.2.1 Objetivo

Este procedimiento tiene como objeto definir la metodología para identificar e investigar las no conformidades potenciales o existentes, estudiar las causas que las originan para mitigar los peligros y riesgos para la seguridad y salud en la IISE, evaluar la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades, tomar las acciones necesarias para que no vuelvan a ocurrir y evaluar la eficacia de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas.

#### 4.5.2.2 Alcance

Es aplicable a todos los productos o servicios y elementos del Sistema de Gestión de la S&SO de IISE.

#### 4.5.2.3 Descripción

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	139
		Fecha: 15-07-17	

#### 4.5.2.3.1 Identificación y Resolución de no Conformidades

Todo proceso, actividad o producto que, durante los controles o pruebas establecidos, no cumpla los requerimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la S&SO se considerará No Conforme. Las no conformidades del Sistema de Gestión de la S&SO se detectan principalmente a partir de los resultados de las auditorías internas, de la revisión del Sistema por la Gerencia, y las que se encuentren en los requisitos establecidos para la documentación e implantación de dicho Sistema. La No Conformidad detectada se documentará en el correspondiente “Parte de no conformidad”.


Cualquier persona de la organización puede detectar no conformidades durante el desempeño de su trabajo, debiéndose comunicar al Gerente Responsable. Dicho responsable es el encargado de identificar inequívocamente la no conformidad en el correspondiente “Parte de no conformidad”. Se efectuará la apropiada codificación de dicho parte. Cuando la no conformidad afecte a algún material u otro elemento físico del trabajo, este se colocará en una zona habilitada para tal fin claramente identificada para prevenir su uso.

Cuando se haya identificado convenientemente una no conformidad, el Gerente Responsable, con la colaboración que estime necesaria del responsable implicado, establece la resolución pertinente que corrija el efecto de la no conformidad.

#### 4.5.2.3.2 Acciones Correctivas

IISE asegura la aplicación de las acciones correctivas adecuadas para evitar la repetición sistemática de las circunstancias que afectan, de forma negativa, a las especificaciones de los trabajos, una vez que han sido detectadas las no conformidades.

El establecimiento de una acción correctiva proviene de la necesidad de corregir las no conformidades detectadas, y cuyas causas quedaron recogidas en los párrafos anteriores. El objeto de la acción correctiva será siempre la definición y puesta en práctica de los métodos necesarios para evitar la reaparición de la no conformidad. Para ello la acción correctiva debe ir encaminada a la causa de la no conformidad, no siendo válidas aquellas acciones correctivas que se limiten a la resolución momentánea del problema.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	140
		Fecha: 15-07-17	

Para ello el Gerente Responsable debe analizar las no conformidades y proporcionar a las personas responsables de su ejecución toda la información necesaria sobre la causa de la no conformidad. Los responsables de determinar las acciones correctivas son los responsables del (las) área(s) implicada(s) en la no conformidad, con la colaboración del Gerente Responsable.

Una vez se haya decidido que la aparición de la no conformidad ha de dar lugar a unas acciones correctivas, la organización se asegura de que queden definidos las medidas y los métodos a adoptar, así como las fechas en que éstas han de ser cumplimentadas. Cuando proceda una acción correctiva se identifica en el “Parte de no conformidad”, codificándolo adecuadamente.

El Gerente Responsable realizará un seguimiento de la efectividad de la acción correctiva implantada, estableciendo explícitamente el método de seguimiento simultáneamente al establecimiento de la acción correctiva. Una vez que haya cumplido el plazo para la ejecución de la acción correctiva, el Gerente Responsable analizará el resultado de dicha acción, comprobando el procedimiento y los resultados obtenidos. En función del resultado de esta verificación, el Gerente dará por cerrado el proceso que comenzó con la detección de la no conformidad, informando de ello a las personas implicadas


#### 4.5.2.3.3 Acciones Preventivas

El Gerente, dentro del proceso periódico de revisión del Sistema, y con la colaboración de todo el personal implicado, es el encargado de determinar las causas de no conformidades potenciales.

Para ello se basará en el resultado de los análisis de datos que a su juicio indiquen una tendencia negativa en cualquier área de IISE, aunque no se haya detectado ninguna no conformidad o incidencia real.

Igualmente, si durante el desempeño de las actividades habituales de IISE, y fuera del marco de la revisión del Sistema, cualquier persona de la organización podrá detectar la aparición de una no conformidad potencial, comunicando esta al Gerente Responsable para que la gestione como anteriormente se ha expuesto para el resto de no conformidades.

Para estas no conformidades potenciales se propondrán, implantarán y se revisará su eficacia, las acciones preventivas oportunas, cuya documentación,

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	141
		Fecha: 15-07-17	

proceso de implantación y de verificación de la eficacia serán análogas a los de las acciones correctivas del apartado anterior, pero indicando en los registros pertinentes que se trata de una acción preventiva.

#### 4.5.2.4 Responsabilidades

Gerente Responsable:

- Establece los “Partes de No Conformidad”.
- Realiza el análisis y decisión del tratamiento, la comprobación de la implantación del tratamiento y el cierre de estos.
- Se responsabiliza de la identificación del correspondiente “Parte de No Conformidad”, cierre y archivo como base de establecimiento de acciones y oportunidades de mejora.
- Además, es responsable del registro y establecimiento de los “Parte de No Conformidad”.

Responsable de departamento o función:

- Cierre de las no conformidades y acciones correctivas y preventivas.
- Determinar las causas de las no conformidades potenciales.

Personal

- Junto al responsable de su área, analizan las no conformidades y propone las acciones y soluciones a tomar.
- Aplica las acciones preventivas o correctivas propuestas para cada no conformidad.


#### 4.5.2.5 Correspondencia

Norma OHSAS 18001:2007. Apartado 4.5.3.2 “No conformidad, acción correctiva y acción preventiva”

#### 4.5.2.6 Anexos

Parte de no conformidad.

### 4.5.3 CONTROL DE REGISTROS

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	142
		Fecha: 15-07-17	

#### 4.5.3.1 Objetivo

Establecer la metodología para identificar, conservar y eliminar los registros de la Seguridad y Salud en el Trabajo relacionados con el control de sus actividades, y que se consideren de interés para el funcionamiento del Sistema de Gestión de la S&SO.

#### 4.5.3.2 Alcance

Este procedimiento será de aplicación a todos los registros resultantes de las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la S&SO de IISE.

#### 4.5.3.3 Descripción

##### 4.5.3.3.1 Control de los Registros

El control de los Registros se realiza mediante una “Lista de Registros en vigor”, donde se registran solamente los formatos originales, no la sucesiva copia emitida.

##### 4.5.3.3.2 Edición, Revisión y Aprobación de los Registros

La responsabilidad de elaboración de los diferentes formatos de registros recae sobre el Gerente Responsable con la colaboración del responsable del departamento donde se utilizará el registro.


Los registros pueden ser formatos (modelos) físicos o de soporte informático. Los registros que se tengan en soporte informático deberán hacerse copias de seguridad con frecuencia (establecer frecuencia, normalmente mensual).

Los registros pueden tener un origen interno, con un modelo de registro establecido por el sistema, o ser de origen externo (proveedores, certificados de productos, etc.).

##### 4.5.3.3.3 Identificación y Codificación de los Registros

La identificación y codificación de los formatos de registros se ha definido en el “Control de la documentación”.

Los registros son documentos donde se anotan los resultados de los procesos descritos en los capítulos y procedimientos.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	143
		Fecha: 15-07-17	

#### 4.5.3.3.4 Cumplimentación de los Registros

Los registros conservados en papel se rellenarán con letra clara y legible, nunca con lápiz, y en ningún caso se utilizarán abreviaturas que no estén establecidas de antemano en el propio formato del registro. En el caso de registros en soporte magnético, IISE se asegura que se hagan las copias de seguridad necesarias y de que estas queden registradas convenientemente

#### 4.5.3.3.5 Archivo, Conservación y Acceso

Los registros se conservan de forma adecuada y cronológica, ya sea en soporte informático o en papel, para lo cual son archivados lejos de condiciones adversas que pudieran deteriorarlos e impidiendo su pérdida.

Periódicamente se realizarán copias de seguridad que serán archivadas de forma conveniente. El Gerente Responsable puede restringir el acceso a aquellos registros que considere oportunos.

#### 4.5.3.3.6 Eliminación de Registros


El período mínimo de archivo de los registros es de un año, salvo que por disposiciones legales se defina un período mayor.

Para aquellos registros que hayan superado el período de archivo necesario se optará por una de estas dos opciones:

Conservarlo, si se considera que podrían tener una utilidad o interés futuro. Deben ser sellados con la palabra "Obsoleto".

Eliminado permanentemente, bien en copia magnética si se trata de documentos informáticos, o bien destruido si se trata de documentos en papel. Si los registros contienen datos específicos de clientes, administración, personas o colaboradores, estos deberán ser destruidos mediante su trituración mecánica.

Si está especificado contractualmente, los registros de la S&SO están a disposición del cliente o su representante el tiempo convenido para su evaluación.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	144
		Fecha: 15-07-17	

#### 4.5.3.4 Responsabilidades

Gerente Responsable:

- Controla y archiva los registros que el Sistema de la S&SO genera.

Personal:

- Cumplimentación y buena conservación de los registros utilizados.

#### 4.5.3.5 Correspondencia

Norma OHSAS 18001:2007 Apartado 4.5.4. "Control de los registros"

#### 4.5.3.6 Anexos

Lista de registros en vigor

### 4.5.4 AUDITORIA INTERNA

#### 4.5.4.1 Objetivo


El objeto de este procedimiento es establecer el método para planificar y llevar a cabo las auditorías internas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Ocupacional de IISE y determinar si el Sistema es conforme con las disposiciones planificadas, normas de referencia y el sistema determinado, además de verificar su implantación, eficacia continuada e informar a la Dirección de IISE.

#### 4.5.4.2 Alcance

El alcance de las auditorías internas son todas las actividades de los procesos que aplica el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional.

#### 4.5.4.3 Descripción

##### 4.5.4.3.1 Organización de las Auditorias

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	145
		Fecha: 15-07-17	

Las auditorías se organizan por procesos, auditando cada proceso con todos los procedimientos que sean aplicables.

En cualquier caso, en el periodo establecido han de ser auditadas todas las actividades relativas con la seguridad y salud ocupacional.

#### **4.5.4.3.2 Periodicidad de las Auditorías**

La periodicidad de realización de las auditorías es como mínimo anual.

#### **4.5.4.3.3 Planificación y Programas de Auditorías**

El Gerente Responsable, en el primer trimestre del año, elabora un “Plan anual de Auditorías Internas” de ese año, recogiendo la realización de al menos una auditoría a todas las áreas de la empresa.

Basándose en el “Plan anual de auditorías internas” aprobado, el Gerente Responsable elabora el “Programa(s) de auditorías internas”, donde asigna el auditor o equipo auditor para la realización de cada auditoría, el área involucrada, el alcance de cada auditoría, así como la fecha para su ejecución, distribuyéndolo tanto a los auditores internos implicados como a los responsables de las áreas a auditar, al menos, con dos semanas de antelación a la realización de la auditoría


Los responsables de las áreas tienen una semana de plazo desde la presentación del “Programa de Auditorías Internas” para proponer los cambios de fechas que consideren oportunos, en caso de ser necesario.

#### **4.5.4.3.4 Equipo Auditor**

El equipo auditor puede estar formado únicamente por un auditor o bien por un equipo; en tal caso uno de ellos actuará como auditor jefe, será el responsable de la planificación y organización de la auditoría. Los auditores serán independientes del área auditada.

Si la empresa lo considera conveniente, se podrán subcontratar total o parcialmente las auditorías internas a empresas especializadas, en este caso, la auditoría interna se podrá planificar y realizar según los procedimientos e



	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	146
		Fecha: 15-07-17	

impresos de la empresa subcontratada, exigiéndole a la misma la acreditación de cualificación del equipo auditor.

#### 4.5.4.3.5 Calificación del Equipo Auditor

Las auditorias se podrán realizar por auditores externos a los cuales se deberá solicitar su calificación o por auditores internos; en tal caso, se debe establecer los criterios de calificación definida en la correspondiente “Ficha de descripción de puesto de trabajo”.

#### 4.5.4.3.6 Cuestionario de Auditorias


Un “Cuestionario de auditoria”, si se requiere, será establecido por el auditor jefe (si hay un equipo auditor), basándose en la documentación aplicable al departamento auditado.

#### 4.5.4.3.7 Realización de la Auditoria

Las auditorias suelen tener las fases siguientes:

- Preparación de la auditoria: elaboración del cuestionario.
- Reunión previa: en la cual participan el equipo auditor con los responsables del área auditada, donde se expone el plan de auditoría previsto y su objetivo.
- Análisis de documentación: aunque la documentación se ha analizado mientras se elaboraba el cuestionario, se puede proceder a realizar las comprobaciones que se consideren necesarias.
- Comprobación de la implantación: por muestreo se realiza la comprobación "in situ" de la implantación.
- Reunión final: en una reunión final en la que participarán las mismas personas que en la reunión previa se avanzan los resultados de la auditoría.

#### 4.5.4.3.8 Seguimiento y Cierre

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	147
		Fecha: 15-07-17	

Como conclusión de la auditoria, el auditor correspondiente emitirá un "Informe de auditoría Interna" en el cual se indican:

Resultado de la auditoria: descripción de la valoración que se realiza de la auditoria interna valorando la eficacia del proceso auditado, incluyendo lo positivo y negativo.

Descripción de las no conformidades encontradas en el proceso auditado Observaciones realizadas, así como la identificación de áreas de mejora.

El equipo auditor presenta un "Informe de auditoría" al Gerente Responsable, que definirá las acciones correctivas necesarias para corregir las desviaciones detectadas, y fijará el/los responsable/s y plazo para su implantación, según el procedimiento "Gestión de las NC, Acciones Correctivas y Preventivas" del Sistema de Gestión.

Se considera No Conformidad Mayor, aquella que afecta a la integridad del sistema, como por ejemplo la falta de implantación de alguno de los procedimientos, no definición de la Política de la S&SO y objetivos de la S&SO, etc., mientras que las restantes se consideran como No Conformidad Menor.

#### 4.5.4.4 Responsabilidades

Gerente Responsable:


- Responsable de planificar y elaborar el Plan Anual y el Programa de auditorías internas.
- Organiza las auditorías internas.
- Designa el equipo auditor.
- Responsable de que se realicen de las auditorías.

Responsable de departamento o función:

- Aprueba el "Plan de Auditorias" de su área.
- Comprueba la eficacia de las acciones correctivas cuando las no conformidades son de S&SO.

Personal

- Elaboración del "Cuestionario de auditoria interna".
- Encargado de la realización de las auditorías.
- Registra los resultados de las mismas

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	148
		Fecha: 15-07-17	

#### 4.5.4.5 Correspondencia

Norma OHSAS 18001:2007. Apartado 4.5.5. "Auditoría Interna".

#### 4.5.4.6 Anexos

Plan anual de auditorías internas  
Programa de auditorías internas  
Cuestionario de auditoría interna  
Informe de auditoría interna

### 4.5.5 REVISIÓN POR LA GERENCIA

#### 4.5.5.1 Objetivo

El presente procedimiento define la metodología para revisar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional de IISE a intervalos planificados para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continuada.

#### 4.5.5.2 Alcance


Este procedimiento es de aplicación a todo el Sistema de la Seguridad y Salud Ocupacional.

#### 4.5.5.3 Descripción

##### 4.5.5.3.1 Información para la Revisión por la Dirección

Se incluyen en la revisión ordinaria del Sistema como datos / elementos de entrada, entre otros el análisis de:

- Resultados de las Auditorías internas / externas;
- Evaluaciones del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos que la organización haya suscrito; Los resultados de la participación y consulta;

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	149
		Fecha: 15-07-17	

- Las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas; El desempeño de la S&SO de IISE;
- El grado de cumplimiento de los Objetivos;
- El estado de las investigaciones de incidentes, las acciones correctivas y las acciones preventivas;
- El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la Dirección;
- Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con la S&SO; Revisión de los Planes de Emergencia;
- Análisis de la eventual necesidad de cambios en la Política, los objetivos, los procedimientos y otros elementos del Sistema de Gestión de la S&SO; y
- Las recomendaciones para la mejora.

En las reuniones extraordinarias los puntos a tratar serán determinados en cada una de las convocatorias.


#### **4.5.5.3.2 Periodicidad para la Revisión por la Dirección**

La revisión del Sistema se realiza una vez al año para asegurar la conveniencia, la adecuación y la eficacia continuada de dicho Sistema.

Independientemente de las revisiones ordinarias realizadas, se podrán realizar tantas revisiones extraordinarias como se requiera, tratándose aquellos puntos que se deseen estudiar.

#### **4.5.5.3.3 Metodología para la Revisión por la Dirección**

La Dirección se encarga de asegurar la convocatoria de las revisiones del Sistema de Gestión de la S&SO, tanto de revisiones ordinarias como extraordinarias.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	150
		Fecha: 15-07-17	

Los participantes en dichas revisiones serán Gerencia y el personal que se estime oportuno.

En dichas revisiones se analiza la documentación presentada, obteniendo las conclusiones que se recogen en un “Acta de Revisión” correspondiente.

#### 4.5.5.3.4 Acta de la Revisión por la Dirección

Las conclusiones de las revisiones serán registradas en un “Acta de Revisión”. De cada revisión del Sistema se establece un acta en la cual se detallan las oportunidades de mejora detectadas a través de la información de entrada. Así como, todas las decisiones y acciones tomadas relacionadas con posibles cambios en la Política, objetivos y otros elementos del Sistema de la S&SO, coherentes con el compromiso de mejora continua.

Si durante la revisión, se efectúa una modificación sobre la Política de la S&SO, así como determinación de Objetivos se incorporarán como anexo al acta y al Manual de Gestión vigente, y se gestionará según el procedimiento “Control de la documentación”. En el caso de cambios en la Política y Objetivos de la S&SO se procederá al conocimiento de estos por parte de toda la empresa y se expondrá al público, si procede.

Deben adoptarse las medidas adecuadas para la correcta adaptación del Sistema de Gestión de la S&SO a los cambios continuos que experimenta tanto la empresa como el entorno, decidiendo los recursos humanos y materiales o los nuevos sistemas que deben adoptarse, emplearse o ponerse a disposición de la empresa para la puesta en práctica de las acciones aprobadas.

Los resultados de dichas revisiones deberán incluir todas las decisiones y acciones para la mejora de la eficacia del sistema y sus procesos, para la mejora del servicio prestado y las posibles necesidades de recursos.


#### 4.5.5.4 Responsabilidades

Gerente Responsable:

- Responsable de la preparación de las reuniones de la Revisión por la dirección.
- Prepara los medios y la documentación correspondiente.



150

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	151
		Fecha: 15-07-17	

- Recoge las conclusiones en ella emitidas, así como de cumplimentar el “Acta de Revisión”.

Alta Gerencia o Consejo de Administración:

- Se encarga de realizar la revisión por la dirección.
- Responsable del cumplimiento de este procedimiento.
- Se encarga de asegurar la convocatoria y realización de las revisiones por la dirección, tanto ordinaria como extraordinaria.

#### 4.5.5.5 Correspondencia

Norma OHSAS 18001:2007. Apartado 4.6. “Revisión por la Dirección”

#### 4.5.5.6 Anexos

Acta de Revisión por la Dirección

### 4.6 PROCEDIMIENTOS MISCELÁNEOS RELACIONADOS


#### 4.6.1 PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS AMBIENTALES

##### 4.6.1.1 Objetivo

Establecer la organización y las responsabilidades, las instancias de coordinación y las acciones a ejecutar ante una situación de emergencia ambiental, tendientes a:

- Salvaguardar la vida, el ambiente y las actividades socioeconómicas y culturales
- Minimizar las posibles pérdidas, tanto humanas como materiales;
- Controlar o mitigar los efectos negativos sobre el medio ambiente;
- Optimizar los recursos dispuestos para resolver la emergencia; y Evitar su repetición, como una forma de mejoramiento continuo.

##### 4.6.1.2 Alcance

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	152
		Fecha: 15-07-17	

Su aplicación involucra la acción coordinada de las distintas áreas de la organización, en forma directa o indirecta, por lo que su alcance es a todas las áreas de IISE en su totalidad. Este procedimiento se aplica a todas las emergencias incluyendo las etapas de operación y mantenimiento como así también las fases de construcción de nuevas obra o proyectos.

#### 4.6.1.3 Descripción

Este procedimiento se aplica en cada situación que sea catalogada como de contingencia y/o emergencia ambiental tanto en la fase de construcción de nuevas obras como en la fase de operación y mantenimiento y abandono. Implica la preparación de planes y procedimientos de emergencia que puedan ser activados rápidamente si ocurriesen eventos inesperados.

##### 4.6.1.3.1 Planificación


**Responsabilidades y Recursos** La planificación para actuar en caso de emergencias y la correspondiente preparación previa es esencial para asegurar que, en caso de un accidente, todas las acciones necesarias sean tomadas para la protección del público, del ambiente, del personal de la empresa y de sus activos. Los procedimientos ante contingencias ambientales estarán documentados, serán de fácil acceso y serán divulgados en forma concisa. Todos los empleados deben ser instruidos sobre los procedimientos de reporte y respuesta en el caso de una emergencia ambiental.

Los números telefónicos de emergencia para reportar incidentes o accidentes son los oficiales del Estado de Honduras de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) cuya línea número 113 de emergencias ambientales está disponible las 24 horas del día.

##### 4.6.1.3.2 Esquema de Respuesta ante Emergencias Ambientales

Se designa un Equipo de Control de Emergencias que tiene a su cargo el manejo de todo lo concerniente a eventos de este tipo. De acuerdo a los procedimientos establecidos, el personal involucrado en el control de contingencias es el siguiente:

Gerente de Operaciones y Proyectos

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	153
		Fecha: 15-07-17	

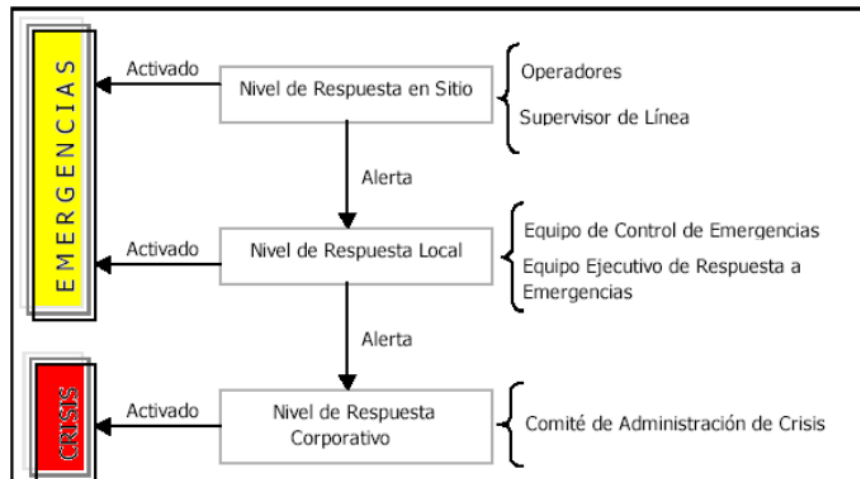
Gerente RRHH y Relaciones Institucionales

Asesoramiento Legal: Gerencia de Asuntos Legales.

Supervisor de turno o línea.

Convocador al Equipo de Control de Emergencias

En cuanto al tipo de respuestas ambientales y sus distintos niveles se ha considerado una gradación de tres estamentos para la respuesta a emergencias ambientales: en sitio, local y corporativa. Esta última es aplicable en caso que la emergencia produzca una situación de crisis.




#### 4.6.1.3.3 Responsabilidades Grupo de Respuesta

Proporcionar los recursos para el desarrollo de las investigaciones, notificaciones y divulgación de la investigación de los incidentes / accidentes ambientales.

Proporcionar los recursos técnicos y humanos para la aplicación y seguimiento de las acciones correctivas, producto de la investigación del accidente / incidente ambiental.


- Monitorear / evaluar el desarrollo e implementación de los Programa de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y del Programa de Gestión Ambiental. Revisar periódicamente los programas, para emitir recomendaciones que conlleven al mejoramiento continuo.



	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	154
		Fecha: 15-07-17	

- Proporcionar bajo requerimiento, apoyo técnico para el desarrollo e implementación de los programas de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental específicos del sitio / actividad.
- Establecer las directrices corporativas y monitorear los cambios y mejoras relacionadas con la gestión ambiental.
- Servir de apoyo / asesoría en la investigación, clasificación y reporte de Incidentes / accidentes ambientales.
- Monitorear la aplicación de las acciones correctivas, producto de la investigación de accidentes ambientales.
- Ser un enlace entre el equipo médico de emergencia y la compañía
- Tener los implementos de seguridad disponibles para cualquier necesidad.
- Asegurarse que se tomen todas las medidas para proteger el medio ambiente incluido la evaluación de las preventivas ambientales.
- Coordinar las acciones de la compañía con las fuerzas externas de bomberos
- Transmitir los mensajes e información por cualquier medio disponible desde alguna central de mando.
- Organizar todos los vehículos para su uso durante una emergencia
- Coordinar el equipo, herramientas y materiales que sean necesarios
- Controlar el tráfico y limitar los sitios de acceso únicamente para el personal autorizado de la compañía.
- Contactar el personal de relaciones públicas de la compañía en caso de que un incidente cause o pueda causar la atención de los medios de comunicación.
- Responder con prontitud y exactitud a las encuestas de los medios de comunicación.
- Proporcionar un resumen de la situación para los medios de comunicación, utilizando técnicas aprendidas en el programa de entrenamiento sobre repuestas en situaciones de crisis de la compañía a situaciones de emergencia.

#### 4.6.1.3.4 Disponibilidad del Equipo de Respuesta


	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	155
		Fecha: 15-07-17	

Se utilizan los medios de respuesta debidamente identificados en la zona y los disponibles en las distintas localidades. Si la gravedad del caso así lo amerita, se puede requerir de apoyo a nivel nacional y/o internacional, para responder a la emergencia en la forma más rápida y efectiva posible. Para este cometido se cuenta con un grupo permanente de personal capacitado en mantenimiento y emergencias con el equipo y mano de obra necesarias para llevarse a cabo y apoyar respuestas.

A continuación, se presenta un resumen del equipo de emergencia que debe estar disponible.

- Protección contra incendios (extinguidores de incendio portátiles, extinguidores empotrados, etc.): cada instalación (estaciones, zonas de acopio) cuenta con sistemas adecuados de extinción de incendios los cuales son inspeccionados periódicamente.
- Equipo contra derrames: cada instalación cuenta con una provisión adecuada de materiales y equipos para el control y limpieza de derrames. Materiales tales como almohadillas o paños absorbentes, barreras de contención y materiales absorbentes oleofílicos e hidrofóbicos; equipos como desnatadoras mecánicas, bombas; palas, rastrillos, turriles vacíos.
- Los materiales absorbentes se utilizan para recuperar el producto derramado. Se mantiene un inventario actualizado de estos equipos y materiales.
- Los vehículos que transportan materiales peligrosos estan equipados con un extintor de incendio, materiales absorbentes, palas y otros equipos de respuesta ante derrames. Como mínimo con los siguientes elementos:
  - 10 kg de material absorbente no combustible y balde con tierra seca o arena y almohadillas.
  - 30 m2 de polietileno.
  - Una pala.
  - Un tambor de tapa removible vacío.
- Agentes o sustancias neutralizadoras: Se cuenta con agentes o sustancias neutralizadoras para eventuales contingencias
- Ropa protectora (trajes de goma, guantes, botas de goma, mascarillas de respiración, anteojos protectores, etc.): el personal involucrado en la emergencia debe contar con elementos de protección personal de acuerdo a la actividad que realiza.

Se cuenta además con EPP para emergencias.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	156
		Fecha: 15-07-17	


- Sistemas de comunicación (sistemas telefónicos y de radio).

El equipo de comunicación interna y externa consiste principalmente en telefonía celular.

- Sistema de alarmas: Se instalan alarma de evacuación en los sitios que sea necesario.
- Provisiones de primeros auxilios. Se instalan botiquines de primeros auxilios en sitios claves de trabajo y además se cuenta con médicos en los campamentos de trabajo, las estaciones y zonas de acopio. Estos botiquines también están disponibles en los vehículos y camiones del proyecto y en las áreas de trabajo.
- Equipos de prueba y mantenimiento. - Periódicamente el personal prueba y brinda mantenimiento al equipo de emergencia para asegurar su correcto funcionamiento. Los sistemas telefónicos, los altavoces y cualquier otro sistema de comunicación que se utilice, son probados diariamente. Los equipos de extinción de incendios son inspeccionados periódicamente.
- Documentación: Nómina detallada de los elementos de consulta, necesarios en caso de ocurrencia de cualquier contingencia probable (estudios ambientales, manuales, publicaciones, planos, procedimientos, entre otros).
- Legislación aplicable. La Legislación Ambiental aplicable esta descrita en la misma ley de COPECO.
- Equipo en el centro de control de contingencias: Además de la lista mencionada, el equipo que será mantenido en el centro de control de contingencias incluye: o Teléfonos con acceso a todas las líneas o Números de teléfonos celulares de todos los miembros del Comité de Contingencias.

#### 4.6.1.3.5 Simulacros y Entrenamiento

Todo el personal debe ser entrenado en la aplicación de procedimientos de contingencias. Este entrenamiento es coordinado y conducido por el Gerente de Operaciones y Proyectos. Adicionalmente, miembros del Equipo de Respuesta Inmediata a Emergencias son entrenados en tácticas de respuesta inmediata a emergencias. Se efectúan periódicamente simulacros de incidentes / accidentes que permitan verificar la aplicabilidad de los procedimientos y efectuar el control sobre los tiempos de respuestas con las medidas propuestas. Los simulacros comprenden varios tipos de accidentes


	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	157
		Fecha: 15-07-17	

ambientales que se pueden originar durante las operaciones o durante las construcciones de nuevas instalaciones.

#### 4.6.1.3.6 Procedimientos para Contingencias

Con la finalidad de brindar un marco de seguridad ante eventuales contingencias que pudieran afectar directa o indirectamente el medio-ambiente, se aplican las medidas de protección ambiental que a continuación se detallan. Las mismas pretenden ser lineamientos generales para la aplicación de los procedimientos que deben ser seguidos, para prevenir o posteriormente para corregir los efectos de las contingencias más probables que han sido identificadas en el análisis de riesgos, para las fases de construcción y operación.

- Se provee de instrucciones claras y precisas al personal de construcción sobre los procedimientos a llevar a cabo ante cualquier contingencia, para proteger el ambiente y minimizar los impactos.
- Es obligatorio que todos los equipos sean inspeccionados para detectar posibles fugas/derrames y repararlas, antes de ingresar a la obra. No se aceptan recipientes o equipos con fallas de este tipo.
- Los tanques limpios, latas de gasolina y solventes son almacenados en contenedores secundarios y a prueba de derrames.
- Se usan bandejas metálicas, almohadillas absorbentes u otros métodos de contención, como sea requerido, para cambios de aceite y servicios, para prevenir derrames. Estos materiales absorbentes deben colocarse en el piso, debajo del equipo, antes de las operaciones de mantenimiento.
- Los tanques portátiles tienen bermas o diques con capacidad para contener un 110% del contenido del tanque.
- El sitio donde se almacenen aceites, materiales peligrosos y desechos peligrosos es mantenido en forma limpia, aseada y ordenada. En el área se exhiben los avisos de advertencia necesarios.
- En los puntos de transferencia de material se encuentran disponibles materiales absorbentes y otros materiales para la limpieza de derrames. El personal se encuentra entrenado en su uso y disposición adecuados.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	158
		Fecha: 15-07-17	


- Se debe cumplir estrictamente con los procedimientos de seguridad, tales como los de puesta a tierra y no fumar en las cercanías de materiales inflamables combustibles.
- Los conductores de los vehículos son entrenados en el uso de los materiales de respuesta ante derrames antes de transportar materiales peligrosos.
- La empresa debe prever un sistema de comunicación inmediato con los distintos organismos de control y emergencia, a los efectos de obtener una rápida respuesta en el caso que una contingencia supere las medidas del presente plan.
- Se prohíbe encender fuego, salvo en las áreas designadas a tal efecto.
- En el caso que resultase imprescindible efectuar carga de combustible, recambio de lubricantes y filtros de equipamiento afectado específicamente a algún frente de trabajo, dicha actividad se realiza en lugares habilitados para tal fin, debiéndose garantizar que no se afectará en lo más mínimo al terreno natural como asimismo la permanente limpieza de los mismos.
- Estas situaciones, se deben plantear una vez agotadas todas las instancias y son consideradas como excepcionales, requiriendo por tal motivo, la aprobación previa.

Se capacita al personal para hacer frente ante cualquier contingencia ambiental, proteger el ambiente y minimizar los impactos derivados de las actividades propias de la compañía.

- Se activa el Procedimiento correspondiente a cada contingencia específica de producirse la misma
- Para la comunicación del accidente ambiental, se emplean los teléfonos de emergencias del COPECO
- Cuando ocurran eventos considerados riesgosos para el medio ambiente, se elaboran los correspondientes reportes informando sobre todo lo sucedido.

#### 4.6.1.3.7 Análisis de Riesgo

IISE analiza sus riesgos ambientales mediante un análisis de riesgos detallado en función de los posibles escenarios geográficos, los objetivos de dicho análisis son:

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	159
		Fecha: 15-07-17	

- Identificar y analizar los diferentes factores de riesgo que potencialmente pueden afectar las condiciones socio-ambientales circunvecinas, tanto para la construcción como para la operación.
- Establecer, con fundamento en el análisis de riesgo, las bases para la preparación del Plan de Contingencia y Accidentes para la construcción y operación, de acuerdo con la aceptabilidad del riesgo estimado.


Es importante mencionar que, si bien este análisis de riesgos de IISE contempla los posibles escenarios geográficos de IISE, durante la realización (donde aplique) de Estudios de Impacto Ambiental puntuales y sus posteriores Programas de Gestión Ambiental, se debe efectuar un proceso de análisis de riesgos asociados al proyecto relacionado. Este proceso en general consiste también en la identificación de amenazas, las que en combinación con un análisis de frecuencia y consecuencias permiten estimar un riesgo.

#### 4.6.1.3.8 Metodología

El análisis de riesgo se debe desarrollar teniendo en cuenta la metodología denominada en forma general “Proceso de Gerenciamiento del Peligro y sus Efectos” (Hazard and Effects Management Process, HEMP) que, en función de criterios de probabilidad de ocurrencia genera una matriz de severidad de los riesgos (riesgo alto, medio o bajo), basada en un análisis estadístico de eventos reales en ductos. Para estos efectos IISE contratara los servicios de un especialista del área que asegure la adecuada:

- Identificación de Actividades que implican Riesgos;
- Identificación de Amenazas;
- Definición de posibles escenarios;
- Estimación de Probabilidad;
- Definición de Factores de Vulnerabilidad;
- Estimación de Gravedad; y
- Cálculo del Riesgo

#### 4.6.2 PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS Y LA DISPOSICIÓN DE MATERIALES Y PRODUCTOS.

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Requisitos Generales y Procedimientos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>Capítulo 4</b>
		Revisión: 0	160
		Fecha: 15-07-17	


IISE efectuara la disposición de materiales, productos y desechos de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable y a lo pactado con sus clientes o proveedores.

#### **4.6.3 SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS EMPLEADOS**

IISE en todo momento contara con servicios contratados para garantizar los beneficios de seguridad social y salud a cada uno de sus asociados y exigirá lo mismo a todos sus contratistas cuando aplique. IISE efectuara la contratación de estos servicios de acuerdo a la legislación aplicable y a la conveniencia del negocio.


#### **4.6.4 CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS**

IISE garantizara de acuerdo a la sección 4.4.2 COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONSCIENCIA las capacitaciones especializadas a la medida a cada empleado de acuerdo a sus necesidades técnicas y de negocio o de acuerdo a los requerimientos de sus clientes. Ejemplo de estas capacitaciones incluyen certificaciones de trabajo en alturas, prevención de incendios, primeros auxilios, uso adecuado del Equipo de Protección Personal (EPP), capacitaciones de clientes específicos, etc.

	<p>Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).</p> <p>Requisitos Generales y Procedimientos</p>	<p><b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b></p>	<p><b>Capítulo 4</b></p>
		<p>Revisión: 0</p>	<p>161</p>
		<p>Fecha: 15-07-17</p>	


**INTENCIONALMENTE EN BLANCO**




	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	162
		Fecha: 15-07-17	

### 5.1. Los siguientes Formularios y Guías son utilizados por IISE:

SECCION	FÓRMULARIO	# DE FORMULARIO	PAGINA
5.1.1.	Formato de Identificación de Peligros y Evaluación Riesgos	FORMA-SO-4.3.1	2
5.1.2.	Formato de Lista de los requisitos legales y otros requisitos	FORMA-SO-4.3.2	3
5.1.3.	Formato de Programa(s) de la Seguridad y Salud en el Trabajo	FORMA-SO-4.3.3	4
5.1.4.	Formato para Ficha de Descripción de Puesto de Trabajo	FORMA-SO-4.4.2a	5
5.1.5.	Formato de Ficha de datos personales	FORMA-SO-4.4.2b	6
5.1.6.	Formato de Plan de Formación	FORMA-SO-4.4.2c	7
5.1.7.	Formato de Entrega de Documentación/Información del S&SO	FORMA-SO-4.4.3a	8
5.1.8.	Formato de Acta de reunión	FORMA-SO-4.4.3b	9
5.1.9.	Formato de Comunicación de sugerencias	FORMA-SO-4.4.3c	10
5.1.10.	Formato de Lista de documentación en vigor del Sistema de Gestión de la S&SO	FORMA-SO-4.4.5a	11
5.1.11.	Formato de Lista de Control de distribución	FORMA-SO-4.4.5b	12
5.1.12.	Formato de Ficha de Control de Operacional	FORMA-SO-4.4.6	13
5.1.13.	Formato de Plan de Emergencia para la S&SO	FORMA-SO-4.4.7	14
5.1.14.	Formato de Parte/Informe de Incidentes	FORMA-SO-4.5.1	17
5.1.15.	Formato de Parte de no conformidad	FORMA-SO-4.5.2	21
5.1.16.	Formato de Lista de registros en vigor	FORMA-SO-4.5.3	22
5.1.17.	Formato de Plan anual de auditorías internas	FORMA-SO-4.5.4a	23
5.1.18.	Formato de Programa de auditorías internas	FORMA-SO-4.5.4b	24
5.1.19.	Formato de Cuestionario de auditoría interna	FORMA-SO-4.5.4c	25
5.1.20.	Formato de Informe de auditoría interna	FORMA-SO-4.5.4d	26
5.1.21.	Formato de Acta de Revisión por la Dirección	FORMA-SO-4.5.5	27

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	163
		Fecha: 15-07-17	

### 5.1.1. Formato de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (FORMA-SO-4.3.1)


	Formato de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	<b>CÓDIGO:</b> <b>FORMA-SO-4.3.1</b>	<b>Procedimiento de Referencia:</b> <b>Manual S&amp;SO - 4.3.1</b>
		Revisión: 0	Página 163
		Fecha: 15-07-17	

Puesto de Trabajo:	
Información a tener en cuenta:	
Personal implicado:	


RIESGO	ORIGEN	PROBABILIDAD (1)	SEVERIDAD (2)	NIVEL DE RIESGO (3)	ACTUACION (4)

- (1) Baja B; Media M y Alta A
- (2) Ligeramente dañino LD, Dañino D y Extremadamente dañino ED
- (3) Riesgo trivial T, Riesgo aceptable AC, Riesgo moderado MO, Riesgo importante I y Riesgo Intolerable IN.
- (4) Referencia a los Documentos aplicables para el control del riesgo, en función de la tabla de actuaciones.

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	


	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	164
		Fecha: 15-07-17	

5.1.2. Formato de Lista de los requisitos legales y otros requisitos (FORMA-SO-4.3.2)


	Formato de Lista de los requisitos legales y otros requisitos	<b>CÓDIGO:</b> <b>FORMA-SO-4.3.2</b>	<b>Procedimiento de Referencia:</b> <b>Manual S&amp;SO - 4.3.2</b>
		Revisión: 0	Página 164
		Fecha: 15-07-17	

Fecha del listado:							
MATERIA	TÍTULO	Ámbito de aplicación	Fecha de inclusión	Cumplimiento empresa			Destinatario
				Si	No	N.A.	

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	


	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	165
		Fecha: 15-07-17	

### 5.1.3. Formato de Programa(s) de la Seguridad y Salud en el Trabajo (FORMA-SO-4.3.3)


	Programa(s) de la Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO:</b> <b>FORMA-SO-4.3.3</b>	<b>Procedimiento de Referencia:</b> <b>Manual S&amp;SO - 4.3.3</b>
		Revisión: 0	Página 165
		Fecha: 15-07-17	

PROGRAMA:		Fecha:	
Descripción:			
Objetivos:			
Metas:	Responsable:	Fecha prevista:	Seguimiento: Fecha real:
1.			
2.			
3.			
Indicadores:			
Registro:			
Observaciones:			
Medios Requeridos:			
Resultados y Evaluación Finales:			

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	


	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	166
		Fecha: 15-07-17	

#### 5.1.4. Formato para Ficha de Descripción de Puesto de Trabajo (FORMA-SO-4.4.2a)


	Ficha de Descripción de Puesto de Trabajo	<b>CÓDIGO:</b> <b>FORMA-SO-4.4.2a</b>	<b>Procedimiento de Referencia:</b> <b>Manual S&amp;SO - 4.4.2.3.1.1</b>
		Revisión: 0	Página 166
		Fecha: 15-07-17	

<b>Descripción del puesto de trabajo</b>	
Departamento:	
Puesto de trabajo:	
Dependencia de:	
<b>Descripción de tareas a realizar</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
<b>Características necesarias para el puesto</b>	
1. Formación / títulos necesarios:	
2. Experiencia necesaria:	
3. Características personales:	
4. Infraestructura necesaria en el puesto/ Ambiente de trabajo:	

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	


	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> IISE- S&SO - 001	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	167
		Fecha: 15-07-17	

5.1.5. Formato de Ficha de datos personales (FORMA-SO-4.4.2b)


	Ficha de datos personales	<b>CÓDIGO:</b> FORMA-SO-4.4.2b	<b>Procedimiento de Referencia:</b> Manual S&SO - 4.4.2.3.1.3
		Revisión: 0	Página 167
		Fecha: 15-07-17	

DATOS PERSONALES Y ACADÉMICOS					
Apellidos:		Nombres:			
Domicilio:		Ciudad:		Departamento:	
Teléfonos:		Fecha de Nacimiento:		Fecha de Ingreso:	
Título académico:					
Otros Títulos:					
Experiencia:					
CURRÍCULUM PERSONAL EN LA EMPRESA					
FUNCIÓN:		ÁREA		PERÍODO	
				Desde:	Hasta:
TÍTULOS Y ESPECIALIZACIONES CONSEGUIDAS SUCESIVAMENTE					
Título:			Fecha:	Por:	

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	


	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	168
		Fecha: 15-07-17	

5.1.6. Formato de Plan de Formación (FORMA-SO-4.4.2c)


	Plan de Formación	<b>CÓDIGO:</b> <b>FORMA-SO-4.4.2c</b>	<b>Procedimiento de Referencia:</b> <b>Manual S&amp;SO - 4.4.2.3.1.4</b>
		Revisión: 0	Página 168
		Fecha: 15-07-17	

Cursos previstos	Objetivos del curso	Fecha prevista	Asistentes	Fecha realización	Impartido por:	Evolución de la formación

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	169
		Fecha: 15-07-17	

5.1.7. Formato de Entrega de Documentación/Información del S&SO (FORMA-SO-4.4.3a)

	Entrega de Documentación/Información	<b>CÓDIGO:</b> <b>FORMA-SO-4.4.3a</b>	<b>Procedimiento de Referencia:</b> <b>Manual S&amp;SO - 4.4.3</b>
		Revisión: 0	Página 169
		Fecha: 15-07-17	

**CONSTANCIA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN/INFORMACIÓN:**

En cumplimiento de la normativa legal vigente se establece que: La empresa Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE), informa al trabajador {y/o Empresa contratista}:

Con identificación \_\_\_\_\_

Sobre los siguientes temas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Mediante la entrega de la documentación {si procede}:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Por su parte el trabajador/{y/o Empresa contratista} recibe esta información y /o documentación y declara su voluntad de: **Actuar en consecuencia con la información recibida por La Empresa.**

En prueba de conformidad a lo redactado en este documento, firman en prueba de aceptación:

En la ciudad o municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.


Nombre y Firma por la Empresa:

Nombre y Firma por El trabajador {y/o Empresa contratista}:


Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	






	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	170
		Fecha: 15-07-17	

5.1.8. Formato de Acta de reunión (FORMA-SO-4.4.3b)


	Acta de reunión	<b>CÓDIGO:</b> <b>FORMA-SO-4.4.3b</b>	<b>Procedimiento de Referencia:</b> <b>Manual S&amp;SO - 4.4.3</b>
		Revisión: 0	Página 170
		Fecha: 15-07-17	

<b>REUNIÓN:</b>	ORDINARIA	EXTRAORDINARIA
<b>FECHA:</b>		
<b>ASISTENTES</b>		
NOMBRE	AREA	DEPARTAMENTO
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>		
<b>RESUMEN DE DECISIONES TOMADAS:</b>	<b>FECHA:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>
Fecha para la próxima reunión: ____/____/____		
Aprobación del acta:		

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	


	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	171
		Fecha: 15-07-17	

### 5.1.9. Formato de Comunicación de sugerencias (FORMA-SO-4.4.3c)


	Comunicación de sugerencias	<b>CÓDIGO:</b> <b>FORMA-SO-4.4.3c</b>	<b>Procedimiento de Referencia:</b> <b>Manual S&amp;SO - 4.4.3</b>
		Revisión: 0	Página 171
		Fecha: 15-07-17	

<b>COMUNICACIÓN:</b>	<b>Riesgo:</b>	<b>Propuesta de Mejora:</b>
<b>COMUNICANTE:</b>	Nombre:	
	Puesto:	
	Zona de trabajo:	
	Fecha y Firma:	
	Factor de Riesgo:	
<b>PERSONA COMUNICADA:</b>	Propuesta de mejora:	
	Nombre:	
	Puesto:	
	Zona de trabajo:	
	Fecha y Firma:	
	Estimación de corrección:	
	Precisa asesoramiento:	
Solucionado en fecha:		
<b>Acción de mejora acordada:</b>		

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> IISE- S&SO - 001	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	172
		Fecha: 15-07-17	


5.1.10. Formato de Lista de documentación en vigor del S&SO (FORMA-SO-4.4.5a)

	Lista de documentación en vigor del S&SO	<b>CÓDIGO:</b> FORMA-SO-4.4.5a	<b>Procedimiento de Referencia:</b> Manual S&SO - 4.4.5.3.3
		Revisión: 0	Página 172
		Fecha: 15-07-17	


<b>LISTA DE DOCUMENTACIÓN EN VIGOR</b>			Numero:	
			Fecha:	
<b>CÓDIGO:</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>Nº Revisión:</b>	<b>Fecha de Revisión:</b>	<b>Destinatario/Copia controlada(CC) o Copia No Controlada (CN)</b>
<b>MANUAL DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD</b>				
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA SEGURIDAD Y SALUD</b>				
<b>INSTRUCCIONES DE LA SEGURIDAD Y SALUD</b>				
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>				
<b>DOCUMENTACIÓN EXTERNA</b>				
Elaborado por:		Aprobado por:		
Nombre:		Nombre:		
Firma:		Firma:		
Fecha:		Fecha:		





	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	175
		Fecha: 15-07-17	

### 5.1.13. Formato de Plan de Emergencia para la S&SO (FORMA-SO-4.4.7)

	Plan de Emergencia	<b>CÓDIGO:</b> <b>FORMA-SO-4.4.7</b>	<b>Procedimiento de Referencia:</b> <b>Manual S&amp;SO - 4.4.7.3.2</b>
		Revisión: 0	Página 175
		Fecha: 15-07-17	

#### 5.1.13.1. CARACTERISTICAS GENERALES (Se anexa plano de las instalaciones)


<b>Características constructivas</b> (Breve descripción de las instalaciones donde se desarrolla la actividad)	
<b>Actividades y/o usos de cada dependencia</b>	
<b>Vías de evacuación</b>  (Según plano adjunto)	
<b>Ocupación estimada del Local</b>	

#### 5.1.13.2. MEDIOS DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS

<b>Extintores</b>	
<b>Bocas de incendio equipadas</b>	
<b>Señalización</b>	
<b>Alumbrado de emergencia</b>	
<b>Hidrantes</b>	

#### 5.1.13.3. DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE URGENCIA

<b>Emergencia</b>	
<b>Bomberos</b>	
<b>Policía Nacional</b>	
<b>Policía Municipal</b>	
<b>Urgencias Sanitarias: Ambulancias</b>	
<b>Urgencias Sanitarias: General</b>	

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	176
		Fecha: 15-07-17	

#### 5.1.13.4. NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESCUBRIR UN INCENDIO O SITUACIÓN DE EMERGENCIA

- Comunicar inmediatamente a los mandos superiores, dando aviso telefónico ( \_\_\_\_\_ )
- Indicando: ¿QUIÉN INFORMA?, ¿QUÉ SUCEDE?, ¿DÓNDE SUCEDE?
- Actuar de acuerdo con el plan y siempre que esté preparado para ello.
- Ante un incendio, intentar apagarlo con el extintor más próximo, si se sabe, se puede y sin poner en peligro la integridad física.

#### 5.1.13.5. NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN

- Iniciar la evacuación sin perder la serenidad. No correr.
- No utilizar ascensores ni montacargas.
- Seguir las instrucciones de los equipos de evacuación existentes y de acuerdo con la dirección de las flechas que indican las salidas de emergencia.
- Una vez iniciada la evacuación, no intentar volver.
- Dirigirse a la zona asignada de reunión en el exterior.


#### 5.1.13.6. NORMAS DE ACTUACIÓN EN INCIDENTES CON LESIÓN

##### Lesión Leve (Lesión de poca importancia)

- Acudir al botiquín y realizar las primeras curas con el material disponible y por parte de personal autorizado

##### Lesión de mayor Importancia (Lesión que precisa atención medica)

- Realizar la primera asistencia con los medicamentos adecuados y personal autorizado.
- Facilitar el traslado del accidentado al centro sanitario establecido, cuando sea necesario. Para ello:
  1. Alertar al resto de trabajadores
  2. Pedir una ambulancia
  3. Evitar mover al trabajador


	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	177
		Fecha: 15-07-17	

### 5.1.13.7. SITUACIONES DE EMERGENCIA

<b>DESCRIPCIÓN DE RIESGO</b> (Situación y emplazamiento):			
<b>MEDIDAS DE PROTECCION</b>	<b>TÉCNICOS Y LOCALIZACION</b>	(Extintores, bocas de riesgo,...)	
		<b>HUMANOS</b>	Jefe de Emergencia:
	Jefe de intervención:		
	Equipo de Primera intervención y evacuación:		
	Equipo de segunda intervención:		
	Equipos de primeros auxilios:		
<b>COMUNICACIÓN</b>	(Quien, como y cuando se alerta)		
<b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b>	(Como se actúa y quien dirige)		
<b>CIERRE DE EMERGENCIA</b>	(Cuando damos por terminada la emergencia asociada al riesgo indicado)		

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	



	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> IISE- S&SO - 001	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	178
		Fecha: 15-07-17	

#### 5.1.14. Formato de Parte/Informe de Incidentes (FORMA-SO-4.5.1)

	Parte/Informe de Incidentes	<b>CÓDIGO:</b> FORMA-SO-4.5.1	<b>Procedimiento de Referencia:</b> Manual S&SO - 4.5.1.3.1
		Revisión: 0	Página 178
		Fecha: 15-07-17	

#### 5.1.14.1. DATOS DEL SUCESO


<b>Nº de registro / año:</b>					
<b>Lugar donde ocurrió</b>					
En las instalaciones de la Empresa. Indicar Puesto			Fuera de los locales de la empresa. Indicar Puesto.		
Persona Afectada:					
¿Trabajo Habitual?	si	no	¿Con experiencia?	si	no

#### 5.1.14.2. CONSECUENCIAS

<b>Sin Lesiones:</b>				
<b>Con Lesiones (describir):</b>	Leve	Grave	Muy Grave	Mortal


#### 5.1.14.3. DESCRIPCION DE LOS HECHOS

(Si es necesario adjuntar una hoja mas)

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	179
		Fecha: 15-07-17	

#### 5.1.14.4. ANALISIS DE LAS CAUSAS (Marcar con "X" todas las detectadas)

¿Causa inmediatas?			
<b>Máquinas</b>		<b>Equipos, herramientas y medios auxiliares</b>	
Ausencia de resguardos y/o dispositivos de protección.		Equipos, herramientas y medios auxiliares mal concebidos.	
Sistemas de mando inseguros.		Equipos, herramientas y medios auxiliares en mal estado.	
Fallos o inexistencia de dispositivos de control.		Equipos, herramientas y medios auxiliares mal utilizados.	
Paro de emergencia inexistente o ineficaz.		Inestabilidad de apilamientos o estanterías.	
Dispositivos de enclavamiento violados.		Otras (especificar):	
Deficiencia y/o ausencia de manual de instrucciones.			
Máquina mal utilizada.		<b>Electricidad</b>	
Riesgos derivados de la movilidad de las máquinas automotrices		Inexistencia / fallo de protección contra contactos eléctricos directos.	
Otras (especificar):		Inexistencia / fallo de protección contra contactos eléctricos indirectos.	
		Corte imprevisto de suministro eléctrico.	
<b>Incendios</b>		Otras (especificar):	
Inadecuado almacenamiento de productos inflamables.			
Inexistencia o insuficiencia de sistemas de detección o extinción de incendios.		<b>Ambiente y lugar de trabajo.</b>	
Otras (especificar):		Ruido excesivo (enmascarador de señales).	
		Iluminación insuficiente o deslumbramiento.	
<b>Materiales:</b>		Otros agentes físicos (temperatura, humedad, etc.)	
Sustancias o productos agresivos.		Fugas y/o derrames de productos químicos.	
Objetos peligrosos por naturaleza (pesados, cortantes...)		Falta de orden y limpieza.	
Pérdida o degradación de las cualidades de los materiales.		Malos pasos, tropiezos	
Otros factores inherentes a los materiales o los productos (especificar):		Espacio insuficiente / posturas forzadas.	
		No delimitación de zonas de trabajo o de paso.	
<b>Individuo (accidentado y/o terceros).</b>		Aberturas y huecos desprotegidos.	
Desconocimiento del método de trabajo		Zonas de paso, escaleras o accesos inseguros.	
Desconocimiento de los riesgos.		Deficiencias en las plataformas de trabajo.	
Desconocimiento de la medidas de prevención aplicables.		Deficiencias o ausencias de la señalización.	
Incumplimiento de órdenes expresas de trabajo.		Otros factores de los lugares de trabajo (especificar):	
Mala interpretación de las consignas de trabajo.		<b>Observaciones:</b>	
Anulación o retirada de protecciones.			
Sobreesfuerzos de carácter individual.			
No utilización de prendas de protección individual.			
Otros factores individuales (especificar):			

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> IISE- S&SO - 001	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	180
		Fecha: 15-07-17	


¿Causas Básicas?			
<b>Organización del trabajo.</b>		<b>Organización de la prevención.</b>	
Operaciones peligrosas dejadas a la elección del operario.		Compra o alquiler de máquinas o equipos sin considerar los aspectos preventivos	
Instrucciones inexistentes, confusas, contradictorias o insuficientes.		Mantenimiento preventivo inexistente o inadecuado.	
Falta de cualificación y/o de experiencia para la tarea.		Fallos o inexistencia en la detección, evaluación y gestión de los riesgos.	
Falta de formación / información al trabajador.		Inexistencia de Plan de Formación de los trabajadores, incluidos los de nueva incorporación.	
Falta de adecuación de la máquina, herramienta o material para la tarea (utilización no prevista por el fabricante).		Inexistencia o inadecuación de los equipos de protección individual.	
Mantenimiento o limpieza de la máquina sin detenerla.		Otros defectos en la gestión de la prevención (especificar):	
Sobrecarga de trabajo / sobreesfuerzos.		<b>Observaciones:</b>	
Operaciones incompatibles.			
Falta de coordinación entre empresas diferentes.			
Otros defectos en la organización del trabajo (especificar):			

#### 5.1.14.5. VALORACIÓN DE LOS HECHOS

La probabilidad de repetición de este hecho:	Baja	Media	Alta
Qué gravedad que podría haber tenido este hecho:	Baja	Grave	Muy Grave

#### 5.1.14.6. EVALUACIÓN DE RIESGOS

	SI	NO	OBSERVACIONES
¿El riesgo estaba detectado en la Evaluación de Riesgos?			
¿Existían medidas de control del riesgo?			
¿Se habían adoptado esas medidas?			
¿Requiere modificar la Evaluación de Riesgos?			
¿Existía método de trabajo escrito?			
¿El accidentado conocía el riesgo?			
¿El accidentado conocía las medidas de prevención?			
¿Era especialmente sensible a este riesgo?			

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	181
		Fecha: 15-07-17	

### 5.1.14.7. MEDIDAS PROPUESTAS

Cada causa deberá generar al menos una medida correctiva, si procede, según procedimiento de “Gestión de las No Conformidades, Acciones correctivas y preventivas.


Correcciones Técnicas:	A Realizar por:	Fecha de máxima de ejecución:
Acciones Formativas/informativas:	A Realizar por:	Fecha de máxima de ejecución:
Acciones Sobre la Organización del Trabajo:	A Realizar por:	Fecha de máxima de ejecución:
Acciones sobre la Prevención:	A Realizar por:	Fecha de máxima de ejecución:

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	








	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	185
		Fecha: 15-07-17	


5.1.18. Formato de Programa de auditorías internas (FORMA-SO-4.5.4b)

	Programa de auditorías internas	<b>CÓDIGO:</b> <b>FORMA-SO-4.5.4b</b>	<b>Procedimiento de Referencia:</b> <b>Manual S&amp;SO - 4.5.4</b>
		Revisión: 0	Página 185
		Fecha: 15-07-17	

Tipo de Auditoría		Nº Auditoría:	
Ordinaria	Extraordinaria		
Fecha (s) de la Auditoría:			
Horario de la Auditoría:			
Equipo Auditor:			
Departamento/Responsables Auditados:			
Alcance y Agenda de la Auditoría:			
Observaciones:			

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	




	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	186
		Fecha: 15-07-17	

5.1.19. Formato de Cuestionario de auditoria interna (FORMA-SO-4.5.4c)


	Cuestionario de Auditoria Interna	<b>CÓDIGO:</b> <b>FORMA-SO-4.5.4c</b>	<b>Procedimiento de Referencia:</b> <b>Manual S&amp;SO - 4.5.4</b>
		Revisión: 0	Página 186
		Fecha: 15-07-17	

Actividad/ Procedimiento	Actividades/ cuestiones a verificar	Anotaciones/ observaciones	Incidencias	Incidencias No conformidades

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	

	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b>	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	187
		Fecha: 15-07-17	

5.1.20. Formato de Informe de auditoría interna (FORMA-SO-4.5.4d)


	Informe de auditoría interna	<b>CÓDIGO:</b> <b>FORMA-SO-4.5.4d</b>	<b>Procedimiento de Referencia:</b> <b>Manual S&amp;SO - 4.5.4</b>
		Revisión: 0	Página 187
		Fecha: 15-07-17	

INFORME DE AUDITORÍA N°:			
FECHA DE LA AUDITORÍA:			
EQUIPO AUDITOR:			
DEPARTAMENTOS AUDITADOS:			
TIPO AUDITORÍA:			
N° de No Conformidad	Descripción de No Conformidad	Dpto. Responsable	Fecha prevista de cierre
<b>Valoración global de la auditoría:</b>			
Observaciones:			


Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	



Folio 187


	Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).  Anexos y Formatos	<b>CÓDIGO:</b> IISE- S&SO - 001	<b>CAPÍTULO 5</b>
		Revisión: 0	188
		Fecha: 15-07-17	

5.1.21. Formato de Acta de Revisión por la Dirección (FORMA-SO-4.5.5)

	Acta de Revisión por la Dirección	<b>CÓDIGO:</b> FORMA-SO-4.5.5	<b>Procedimiento de Referencia:</b> Manual S&SO - 4.5.5
		Revisión: 0	Página 188
		Fecha: 15-07-17	

		ORDINARIA	EXTRAORDINARIA
<b>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN:</b>			
Fecha:			
<b>RELACIÓN DE PARTICIPANTES</b>			
Nombre:	Firma:	Nombre:	Firma:
<b>ORDEN DEL DÍA</b>			
1.		6.	
2.		7.	
3.		9.	
4.		9.	
5.		10.	
<b>DOCUMENTACIÓN ADJUNTA</b>			
<b>CONCLUSIONES</b>			

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	

	<p>Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Ingeniería, Importaciones y Soluciones Energéticas (IISE).</p> <p>Anexos y Formatos</p>	<p><b>CÓDIGO:</b> <b>IISE- S&amp;SO - 001</b></p>	<p><b>CAPÍTULO 5</b></p>
		<p>Revisión: 0</p>	<p>189</p>
		<p>Fecha: 15-07-17</p>	

**INTENCIONALMENTE EN BLANCO**