

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

1. Objetivo

El objeto de este procedimiento es establecer las bases para planificar y realizar las auditorías internas del SGSST que tienen por objeto determinar si el sistema está adecuadamente implantado y mantenido.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a la ejecución de auditorías internas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST) en función a las actividades realizadas en ORGINOR NATURAL S.A. Estas auditorías internas se realizarán según el Programa Anual de SST, siendo de aplicación a la totalidad de los elementos incluidos en el alcance del SG SST.

3. Responsable

3.1 Comité de SST

- Realiza y aprueba la programación anual de las auditorías internas a través del Programa Anual de SST.

3.2 Responsable del SG SST

- Coordinar y elegir en conjunto con los miembros del CSST, la o las personas encargadas de realizar la auditoría interna.
- Hacer cumplir el presente procedimiento.
- Presentar al Directorio los resultados finales de la auditoría
- Coordinar el levantamiento de las observaciones y no conformidades con los responsables directos.

3.3 Auditor Líder

- Designar al Equipo de Auditores Internos.
- Preparar el Plan Anual y el Programa de cada Auditoria Interna.
- Tomar las Decisiones Finales sobre la Auditoria y sus Hallazgos.

4. Sistemática

4.1 Generalidades

A. De la Auditoría

- La planificación de las auditorías internas de seguridad y salud en el trabajo será responsabilidad del Comité de SST (CSST) y responsable de SST.
 - El calendario anual de auditoría es elaborado por el CSST, tomando en cuenta lo siguiente:
 - En caso se haya realizado: las auditorías realizadas en el año anterior (tanto internas como externas), con el objeto de evaluar sus resultados y la necesidad de realizar un número mayor o menor de auditorías para el año siguiente.
 - El resultado de las evaluaciones de riesgos realizadas en todas las áreas de ORGINOR NATURAL S.A, con el fin de verificar el seguimiento de las planificaciones de los riesgos detectados en dichas evaluaciones.
 - Incidencia de accidentes e incidentes ocurridos en ORGINOR NATURAL S.A.
- Estos criterios permiten realizar una planificación de auditorías, definiendo el alcance y la frecuencia, acordes a las necesidades de mejora del SGSST de ORGINOR NATURAL S.A.
- El Informe de Auditoría es presentado como máximo 15 días después de la realización de la auditoría interna ante el Directorio.
 - El Comité de SST y el responsable de SST realizarán el seguimiento de las Acciones Correctivas surgidas a raíz de las No Conformidades (desviaciones) u observaciones del sistema detectadas en las auditorías, estableciendo un plazo máximo para su resolución en el informe de auditoría. Este plazo dependerá de la gravedad de la No Conformidad u observación.

B. Los Auditores

- El Auditor o Auditores tienen las siguientes responsabilidades:

- Clarificar a los auditores el motivo y circunstancias de la auditoría.
- Anotar todas las observaciones relevantes (evidencias objetivas) recogidas en el área auditada, y conservar copias de los documentos que las respalden.
- Ser objetivo y justo en sus apreciaciones.
- Colaborar con el auditor líder en todo lo necesario para asegurar el éxito de la auditoría.
- Consecuentemente, los auditores deben reunir conocimientos técnicos suficientes sobre el área a auditar, y es preferible que tenga conocimientos específicos sobre las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y también sobre auditorías. Esta tarea la desarrollará cualquier empresa certificada para realizar este tipo de procesos o cualquier persona que tenga personal a su cargo, sea independiente al área a auditar, y que previamente haya sido instruida en auditorías del Sistema de Gestión de SST.

C. El Auditado

- Las responsabilidades del auditado (responsable del área objeto de auditoría) son las siguientes:
 - Poner a disposición del equipo auditor los medios necesarios para la auditoría.
 - Facilitar el acceso a las instalaciones y documentos relevantes para la auditoría
 - Cooperar con los auditores para asegurar el éxito de la auditoría.
 - Poner en marcha las acciones correctivas que se deriven del informe de auditoría.

4.2 Desarrollo

A. Planificación

Según lo aprobado en el Programa Anual de SST (PASST) se coordinarán las siguientes actividades para la ejecución de la auditoría:

- Definir quién será el Auditor Líder.
- Comunicar a todas las áreas involucradas.
- Tener armado un check list de revisión.
- Definir el alcance de la auditoría.
- Preparación y aprobación del Plan de Auditoría.

B. Ejecución de Auditoría.

- Se enviará el Plan de Auditoría a las áreas involucradas 3 días antes de su ejecución, definiendo quien o quienes estarán presentes durante la auditoría.
- Se respetarán las horas designadas a cada proceso.
- Se solicitará la evidencia necesaria de acuerdo a lo solicitado durante la auditoría, el Auditor no deberá llevarse ninguna información relevante.
- Se hará uso de un check list de apoyo.

C. Resultados de la Auditoría

- Se enviará el informe preliminar al responsable de SST a fin de cotejar todo lo identificado durante la auditoría.
- El informe final será enviado vía virtual en el plazo establecido.
- Se completará el registro DS-F-5-5.1-021

D. Acciones Correctivas

- Una vez remitido el Informe final y el registro correspondiente de la Auditoría.
- El responsable de SST llenará el registro DS-F-5-5.1-027 con las acciones correctivas a ejecutar, bajo previa coordinación con las áreas involucradas de ser el caso.
- Se plantearán plazos de ejecución de las medidas correctivas, y se realizará el seguimiento correspondiente.

E. Presentación ante el CSST y Gerencia General

- El responsable de SST será el encargado de presentar al CSST y Gerencia General los resultados de la auditoría y el registro de las acciones correctivas con los plazos ya establecidos.

5. Definición

- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada, u otra situación indeseable. La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse.
- **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación indeseable.

- **Auditor:** Persona con atributos personales demostrados y competencia para llevar a cabo una auditoría.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para determinar si ciertas actividades y el resultado de éstas cumplen con lo planificado, y si esto se ha implementado eficazmente, así como si es adecuado para alcanzar la política y los objetivos de SST de la organización.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito normativo.
- **Desempeño:** Resultados medibles del SGSST, relativos al control por parte de una organización de sus riesgos en la SST, basados en su política y objetivos de SST.
- **Equipo auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría.
- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito normativo.
 - No Conformidad Mayor: Incumplimiento de un requisito normativo, propio de la organización y/o legal, que vulnera o pone en serio riesgo la integridad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Puede corresponder a la no aplicación de un artículo de una norma, el desarrollo de un proceso sin control, ausencia consistente de registros declarados por la organización o exigidos por la norma, o la repetición permanente y prolongada a través del tiempo de pequeños incumplimientos asociados a un mismo proceso o actividad.
 - No Conformidad Menor: Desviación mínima en relación con requisitos normativos, propios de la organización y/o legales. Estos incumplimientos son esporádicos, dispersos y parciales y no afecta mayormente la eficiencia e integridad del sistema de gestión.
- **Objetivos:** metas, en términos de desempeño de la SST, que una organización se establece para alcanzar por sí misma.
- **Observación:** Situación específica que no implica desviación ni incumplimiento de requisitos, pero que constituye una oportunidad de mejora.
- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST):** Parte del sistema de Gestión global de la organización, que facilita la gestión de los riesgos de SST asociados con la actividad de la organización. Incluye la estructura organizativa, la planificación de actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, implementar, alcanzar, revisar y mantener la Política de Prevención de la organización.

6. Documento Relacionado

- **DS-F-5-5.1-021** Registro de Auditoría Interna de SST.

- **DS-F-5-5.1-027** Registro de Acciones Correctivas y Acciones Preventivas.

7. Control de Cambios
