

GESTIÓN DE RIESGOS

INDICE

Gestión de Riesgos en Qualitas CLOUD

1. Introducción
2. Cómo acceder a la Gestión de Riesgos
3. Creación de Evaluaciones de Riesgos
4. Gestión de las acciones para subsanar los Riesgos
5. Cierre de los riesgos y de la Gestión de Riesgos

Funciones avanzadas para gestores con responsabilidades

1. Roles disponibles

Gestión de la subsanación de Riesgos en la plataforma digital Qualitas Cloud

1. Introducción:

La Norma OHSAS 18001 define el **Riesgo** en su apartado 3.21 como: “combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que pueda causar el suceso o exposición”. En el apartado 3.22 define **Evaluación de Riesgos** como: “proceso de evaluar el riesgo o riesgos que surgen de uno o varios peligros, teniendo en cuenta lo adecuado de los controles existentes, y decidir si el riesgo o riesgos son o no aceptables”

La Norma OHSAS 18001 obliga a Planificar en su apartado 4.3 y de forma específica en el apartado 4.3.1 solicita Identificación de peligros, **evaluación de riesgos** y determinación de controles, y entre los diversos requisitos obliga a: “la organización debe documentar y mantener actualizados los resultados de la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y los controles determinados”.

La Norma OHSAS 18001 obliga al cumplimiento legal, por tanto integra la “Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales”. En su Artículo 16. evaluación de los riesgos, así como su modificación “Ley 54/2003, de 12 de diciembre, Reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales”, que obliga:

Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva

1. La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta,...

2. Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son la **evaluación de riesgos laborales** y la planificación de la actividad preventiva a que se refieren los párrafos siguientes:

a) El empresario deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o

preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. **La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo** y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido. Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el empresario realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

b) Si los resultados de la evaluación prevista en el párrafo a) pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, **el empresario realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación por el empresario, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución. El empresario deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma.** Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el empresario, como consecuencia de los controles periódicos previstos en el párrafo a) anterior, su inadecuación a los fines de protección requeridos.»

Para ello **QC** dispone en el apartado **Aplicaciones Q - Gestión de Riesgos**, una aplicación específica, para reflejar los resultados de las Evaluaciones de riesgos, la planificación de las medidas para subsanar y prevenir la ocurrencia de incidentes, así como la asignación de responsabilidades para la subsanación, y generar registros y evidencias de las medidas que se toman para la eliminación de los riesgos; en cumplimiento de la legislación sobre SST, así como las directrices de la Norma OHSAS 18001.

El acceso a la sección de Gestión de Riesgos es para todos los responsables de la organización, así como cuando se considere y afecte para las contratas.

La asignación de riesgos a diversos responsables, remite avisos y correos electrónicos de dicha asignación individualmente por cada riesgo.

Una vez subsanados todos los riesgos, la **Gestión de Riesgos** pasa al apartado de **Históricos**.

2. Cómo acceder a la Gestión de Riesgos :

Para poder acceder, planificar y generar registros de Gestión o Evaluación de Riesgos, debemos ir a **Aplicaciones Q**, en el desplegable aparece en cuarto lugar **Gestión de Riesgos**.

Picamos encima para acceder a las evaluaciones.

Se puede abrir una Gestión de Riesgos para cada instalación o parte de las instalaciones.

En la lista y en cada una de los Riesgos aparece un conjunto de **Acciones**:

-  **Editar** y poder modificar los contenidos de su apertura *antes de la aprobación*.
-  **Visualizar** el contenido general de la Gestión de Riesgos específica.
-  **Riesgos** para acceder a la creación o gestión de los riesgos.
-  **Imprimir** para poder exportar el contenido de los Riesgos y sus Acciones .



3. Creación de bloque para la Gestión de Riesgos :

Para Crear un bloque de Gestión de Riesgos, (planificación preventiva, actividades de control y gestión sobre los riesgos en las diversas sedes o instalaciones) se

pulsa el botón/icono **Añadir.** 

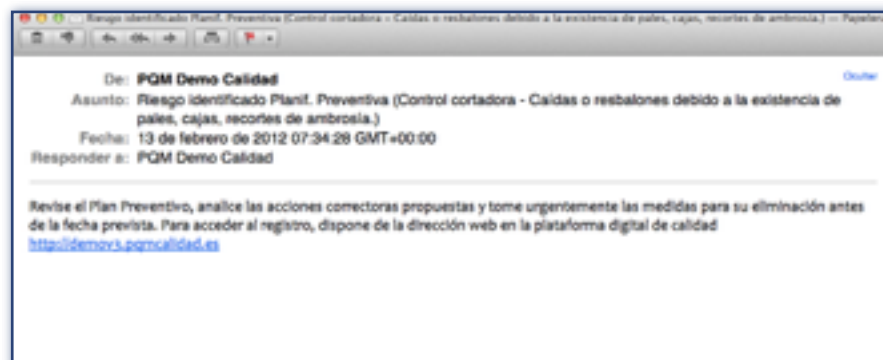
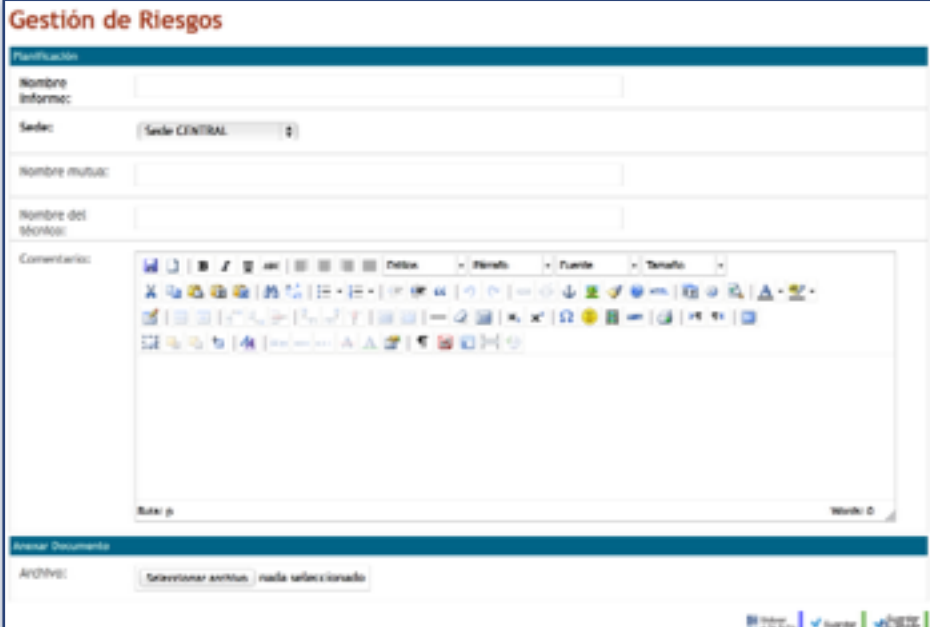
Se cumplimenta el formulario:

Obligatorios

- **Nombre:** Asignar un nombre descriptivo de la Gestión de Riesgos, que puede ser una instalación o parte de ella.
- **Comentario:** Recomendamos indicar la fecha del informe y resumen de la misma.

Opcionales

- **Nombre de la mutua:** para especificar el organismo que realizó la Evaluación de Riesgos.
- **Nombre del técnico:** que realiza la Evaluación.
- **Anexar archivo:** por si se desea vincular el informe original remitido por la Mutua.

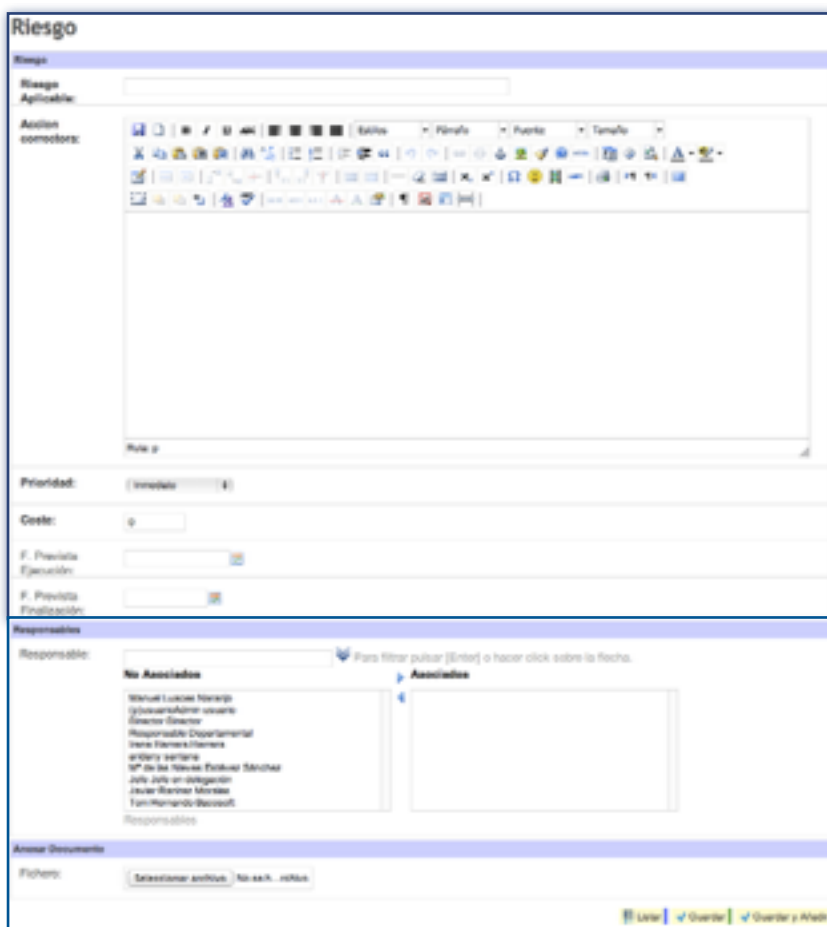


El botón/icono **Aprobar**  Solo de debe pulsar **una vez cargados todos los riesgos**, lo cual impedirá anexar más riesgos, por tanto se realizará al final.

Esta acción remite avisos y correos electrónicos a cada responsable de resolver los riesgos definidos.

Una vez creada la Gestión de Riesgos, y desde la lista inicial, se generan los diversos Riesgos, accediendo por medio del icono/botón

Riesgos 



Riesgo

Riesgo Aplicable:

Acción correctora:

Prioridad:

Costo:

F. Prevista Ejecución:

F. Prevista Finalización:

Responsable:

Anexo Documento:



Gestión de Riesgos

Nombre Infancia	Nombre mutua	Creación	Aprobación	Aprobado Por	Sede	Acciones
Museo de Arte y Etnología II	Mutua la Salud	04/02/2013	08/02/2013 13:56	Manuel Lucero Naranjo	Sede CHOTEC	  
Control normal	Mutua personal	13/02/2013	13/02/2013 08:14	Manuel Lucero Naranjo	Sede CHOTEC	  
Proyecto-Cel 2014	Interna	04/05/2013	04/05/2013 14:59	Manuel Lucero Naranjo	Sede CHOTEC	  
Proyecto-Sancti-Sur 2013	Mutua paga	30/06/2013	30/06/2013 11:48	Manuel Lucero Naranjo	Unidad Sancti-Sur	  
Riesgo 2013 total	Interna	05/10/2013	05/10/2013 11:53	Manuel Lucero Naranjo	Sede CHOTEC	  

Para Crear un Riesgo, se pulsa el botón/icono **Añadir**. 
Se cumplimenta el formulario en sus diversos campos:

Obligatorios

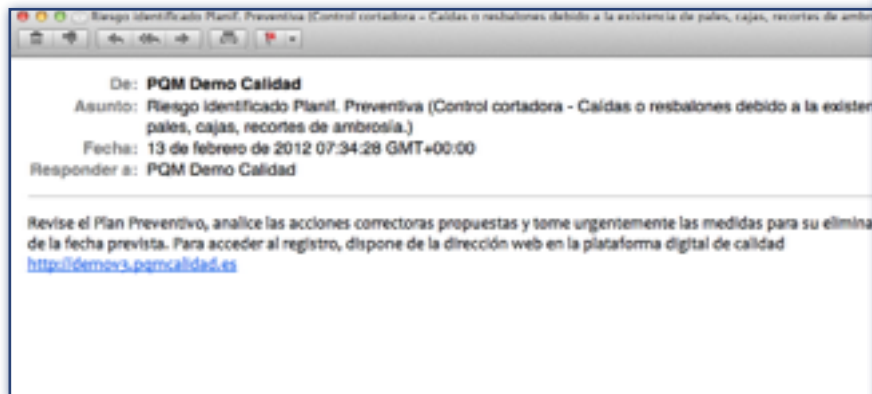
- **Riesgo aplicable:** nombre que identifica el riesgo específico
- **Acción Correctora:** recomendada por el técnico que realizó la evaluación, (se puede agregar contenidos más descriptivos).
- **Prioridad:** escala tipificable sobre urgencia con la que se debe acometer la subsanación del riesgo, (está predefinido: Inmediato, Alta, Media Alta, Media, Baja, Periódica, Medio Bajo, Riesgo Controlado.)
- **Fecha prevista de ejecución:** fecha en la que se deberán

iniciar las acciones para la subsanación del riesgo y transcurrida la cual, se pondrá en **rojo** dicho riesgo, hasta que se cierre.

Opcionales

- **Coste:** para especificar el coste estimado de las actividades para la subsanación de cada riesgo.
- **Fecha prevista finalización:** en la que se prevé resolver el riesgo.
- **Responsable:** al que se le notificará por medio de aviso y correo electrónico la asignación de la responsabilidad para que acometa las acciones que eliminen el riesgo.
- **Anexar archivo:** Si se desea vincular algún documento relacionado con el riesgo o foto.

Una vez cargados todos los riesgos, se edita el informe y se pulsa el Icono/botón **Aprobar**  al objeto de cerrar la generación y creación de nuevos riesgos vinculados al informe, dicha acción remite avisos y correos electrónicos a todos los responsables que se han vinculado a los diversos riesgos.



Qualitas CLOUD

Menú: Inicio, Biblioteca, Aplicaciones Q, Contrata, RRR, Objetivos, Elaboración, Parametrización, Usuarios: Manuel Luisos Penarje, V. 3.1

Gestión de Riesgos: Nave de Arinaga II

Riesgos

Operaciones Globales: Nuevo, Actualizar, Eliminar

Filtros: Riesgo Aplicable, Estado, Prioridad, Costo, Responsables de ejecución, Prevista Ejecución, Prevista Finalización, Cierre, Usuario, Cerrado Por, Acciones

Riesgo Aplicable	Estado	Prioridad	Costo	Responsables de ejecución	Prevista Ejecución	Prevista Finalización	Cierre	Usuario	Cerrado Por	Acciones
Barandillas	Solicitado Presupuesto	Medio	0.00 €	Director Director	01/02/2012	15/02/2012		Manuel Luisos Penarje		
gratuito	Resuelto	Alta	0.00 €	Manuel Luisos Penarje	25/02/2012		05/03/2012	Manuel Luisos Penarje	Manuel Luisos Penarje	
Prueba de fecha prevista		Inmediata	0.00 €	Director Director	24/02/2012			Manuel Luisos Penarje		
Escalera sin barandilla		Alta	300.00 €	Jefe Jefe en delegación	15/03/2014	31/03/2014		Manuel Luisos Penarje		
mesas separadas		Medio	200.00 €	Director Director	26/02/2012	23/03/2014		Manuel Luisos Penarje		

0 resultados

Qualitas CLOUD

4. Gestión de las acciones para subsanar los Riesgos:

Los responsables de los diversos Riesgos, deberán genera **acciones** para la subsanación de los mismos, accediendo por el Icono/botón **Acciones** 

Cada Acción despliega un formulario en el que se tipifica la Acción: *En trabajo, Solicitud de presupuesto, Encargado el trabajo, Implantando, Resuelto*.

Se le asigna una denominación, se describe la actividad realizada y permite anexar un archivo con la evidencia.

Planificación Preventiva: Control cortadora
Riesgo: Caídas a distinto nivel debido a la existencia de una tarima en la zona

Acción

Tipo Acción: **En Trabajo** (seleccionado)

Nombre:

Descripción:

Reportamos recibidos en 20 días a las empresas

40

30

20

10

0

Activar

Qualitas CLOUD

Planificación Preventiva: Control cortadora
Riesgo: Caídas o resbalones debido a la existencia de palos, cajas, recortes de ambrosia.

Operaciones: **Resuelto**

Nombre: **Palos**

Descripción: **se le notifica al cliente que se le**

Adjuntos: **se le notifica al cliente que se le**

Activar

Qualitas CLOUD

Gestión de Riesgos: Control cortadora
Riesgo: Caídas a distinto nivel debido a la existencia de una tarima en la zona
Acciones

Operaciones: **Resuelto**

Nombre: **Palos**

Descripción: **se le notifica al cliente que se le**

Adjuntos: **se le notifica al cliente que se le**

Nombre	Creación	Usuario	Tipo Acción	Acciones
Forma pedida 2 presupuestos	13/05/2012	Manuel Larios Parra	Solicitud Presupuesto	
Opciones por la oferta de Juan	13/05/2012	Manuel Larios Parra	Encargado el Trabajo	
Se realizó la reforma	13/05/2012	Manuel Larios Parra	Resuelto	

Una vez concluidas todas las acciones, se deberá realizar una, con la tipología **Resuelto**, lo que generará un nuevo icono  que permite anexar N ficheros con las evidencias, (Facturas, fotos, etc). Y remite aviso del cierre al Rol Dirección y Calidad.

5. Cierre de los riesgos y de la Evaluación de Riesgos:

Tras dar por resuelto un riesgo, se despliegan dos nuevos iconos/botones:

- **Cerrar Riesgo:**  lo que asigna de forma automática nombre de la persona que lo considera correctamente resuelto, así como la fecha.
- **Cancelar Riesgo:**  función que anula el cierre si se considera indebido, con explicación de los motivos y permite volver a generar acciones en ese riesgo. Notifica con aviso y correo electrónico al responsable, sobre que no se acepta su cierre.

Finalmente y tras Cerrar todos los Riesgos, la evaluación de riesgos pasa automáticamente a la lista de **Históricos**.

- **Imprimir informe:**  Exporta a excel el contenido de todos los riesgos y sus acciones.

- **Anexar informe firmado:**  permite hospedar en la plataforma QC el documento excel firmado por el responsable de la organización.



Funciones avanzadas para gestores con responsabilidad

1. Roles disponibles

Existe un conjunto de permisos o Roles, que limitan el acceso en las funciones de Gestión de Riesgos, los cuales se pueden adaptar a requerimientos del cliente, estando preestablecidos:

- **RESPONSABLES DEPARTAMENTALES, o personas con competencia en las acciones sobre los Riesgos**

- **Listar:** pueden acceder a la lista Evaluaciones de Riesgos y sus acciones.
- **Crear Acciones:** permite genera acciones sobre los riesgos.

- **DIRECCIÓN Y CALIDAD**

Además de las anteriores:

- **Crear:** Gestión de Riesgos.
- **Aprobar:** lo que impide agregar más riesgos y lanza avisos y correos electrónicos a los diversos responsables asignados.
- **Cerrar o cancelar riesgos:** para su confirmación o cancelación.
- **Imprimir:** los contenidos
- **Anexar informe final.**

- **QC servicios**

- **Eliminar:** Tanto los riesgos y acciones individuales, como la Gestión de riesgos entera. Esta opción no se deja disponible, al objeto de evitar la eliminación por error de los usuarios, dado que no se puede recuperar los contenidos, ni registrar fechas en los registros anteriores a las de creación del informe y por tanto, solo se eliminan registros ante solicitud escrita de la Dirección.