

## CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN:

### Política y organización preventiva

REQUISITOS	SÍ	NO	JUSTIFICACIONES
1 Se ha elaborado una política preventiva de acuerdo con un estudio inicial y con objetivos estratégicos a conseguir y se ha definido un sistema preventivo con los procedimientos necesarios.			Es muy conveniente que exista una política que recoja los valores esenciales de la prevención, sea conocida por todos los miembros de la empresa, habiendo sido consultados los trabajadores en la configuración del sistema preventivo y los procedimientos necesarios (art. 33 LPRL).
2 Se ha definido una política empresarial en materia de prevención de riesgos, en la que quedan reflejados los principios o criterios de actuación.			No es obligatoria su existencia escrita pero es muy recomendable dado su carácter de compromiso colectivo.
3 Se han establecido unos objetivos periódicos medibles.			Es necesario fijar unos objetivos aportando para ello los medios necesarios, así como efectuar un seguimiento de las actividades necesarias para alcanzarlos (art.9 RSP).
4 Se han fijado las funciones y responsabilidades del personal con mando sobre prevención.			Es necesario que se integre la prevención en las distintas Unidades de forma que se ejerzan las actividades basándose en la necesidad de protección de los trabajadores. Se vigilará y evaluará el cumplimiento de tales funciones (art.30 y 31 LPRL y art. 13 y cap. VI RSP).
5 El empresario revisa su política y su sistema preventivo.			Es conveniente que el empresario lleve a cabo un control y una actualización, tanto de la política como de su sistema preventivo.
6 Se ha establecido una organización adecuada de la prevención de acuerdo con las distintas modalidades posibles según los términos establecidos legalmente.			En función del tamaño de la empresa es necesario implantar una determinada modalidad preventiva (cap. III RSP).
7 Se han constituido los órganos formales de participación y representación en materia de prevención establecidos legalmente: Trabajador designado/Servicio de Prevención, Delegado de prevención, Comité de seguridad y salud en el trabajo.			Se constituirán en función del tamaño y de las características de la empresa y se les facilitarán los medios necesarios para que puedan actuar correctamente (art.34,35 y 38 LPRL).
8 Cuando se recurra a un Servicio de prevención ajeno, los conciertos o contratos cubren todas aquellas actividades preventivas legalmente exigibles.			Los Servicios de prevención ajenos cubrirán las actividades que no realice la empresa con medios propios, controlando que su ejecución se ajuste a lo concertado (Cap.3 RSP).
9 Se dispone de una persona designada para ejercer funciones preventivas y de coordinación que actúe como nexo de unión entre el Servicio de prevención ajeno(si lo hubiese) y la empresa.			Es muy conveniente la existencia de una persona designada con la capacitación necesaria para agilizar la comunicación y la implantación de medidas preventivas en la empresa, aunque se haya concertado totalmente la prevención con un Servicio ajeno.
10 Todos los miembros de los órganos preventivos disponen de la información y formación necesarias, y son consultados en todo lo relativo al Sistema.			Además de facilitar la información y formación específica requerida se debe contar con la opinión de los representantes de los trabajadores (art.18 y 33 LPRL).
11 Se dispone de los recursos necesarios (materiales, tiempo, etc.) para desarrollar las actividades preventivas.			Es necesario disponer de los recursos idóneos en función de las necesidades planteadas (art.30 LPRL y art.13 RSP).
12 El empresario consulta regularmente a los trabajadores o sus representantes facilitando su participación en el desarrollo de los elementos fundamentales de su sistema preventivo.			El empresario deberá consultar a los trabajadores y permitir su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo (art.18 y 34 LPRL), para conseguir una mejor selección de las medidas a adoptar y una mayor implicación del personal.
13 Está establecida una vía ágil de comunicación de sugerencias de mejora por parte de los trabajadores.			A través de las reuniones habituales de trabajo documentadas o de procedimiento escrito de comunicación se facilitará que las ideas de los trabajadores puedan ser atendidas debidamente, promoviendo el necesario espíritu de innovación.

#### RESULTADO DE LA VALORACIÓN

MUY DEFICIENTE .....  DEFICIENTE .....  MEJORABLE .....  CORRECTA .....