

1. - OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir la forma de actuación para la realización de las inspecciones semanales de área en todas las plantas de SIDENOR.

2. - CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a todas las Direcciones, y a los Departamentos de Fábrica de todas las plantas de SIDENOR.

Rev.	Fecha/Date	Modificaciones	Página
0	01/08/06	Primera Edición. Anula al PA-SP-9571 Revisión 3.	
1	08/09/06	Revisión Total.	Todas
2	12/04/11	Revisión Total.	Todas
3	12/01/16	Revisión Total. Cambio de logos y nombres	Todas
4	31/08/16	Revisión Total por cambio de logo y nombres	Todas
---	---	---	---
1	09/02/18	Revisión Total por codificación automática	Todas
2	27/03/18	Revisión Total	Todas
3	11/12/19	Revisión Total por salida de Forgings	Todas
---	---	---	---
0	17/03/23	Revisión Total por integración y recodificación	Todas

Comprobado,

Aprobado,

Firmas: R. Castaño – Resp. de Prevención
E. Hidalgo – Resp. MA y Energías
J. Ciriza – Resp. Calidad

Enrique Canal – Dirección Industrial

3. - CONTENIDO

3.1. Definiciones

INSPECCIÓN PLANEADA es aquella que se realiza con el fin de [comprobar la aplicación de las prácticas del sistema de gestión de Sidenor en todas las áreas de las fábricas con el fin de garantizar la implantación de las mismas de forma homogénea, donde se comprobarán todas las prácticas definidas en el procedimiento SID-MNU-SGS-0004 Auditorias mensuales del sistema](#)

3.2. Inspecciones Planeadas

3.2.1 Periodicidad: Se realizarán todos los **LUNES de 10:00 a 11:00** (Planta de Vitoria), **de 12:00 a 13:00** (Plantas de Azkoitia, Basauri, Reinosa, y calibradoras) (algunos participantes lo harán con frecuencia mensual) de acuerdo al calendario establecido en el [SID-MNU-SGS-0004-01](#), en el que figurarán [departamento o área](#) a inspeccionar, fecha y participantes en cada una de las fábricas.

La duración de la inspección será de una hora.

El calendario lo elaborará el Coordinador de Prevención de SIDENOR y lo comunicará vía e-mail antes del 15 de diciembre de cada año a los participantes en las inspecciones.

El [SID-MNU-SGS-0004-01](#) "Calendario de Inspecciones Planeadas" de Área Semanales, estará a disposición de todos en [Meridian, colgando de este procedimiento](#)

3.2.2 Participantes: Participarán todas las Direcciones y Dptos. Productivos, según la planificación del [SID-MNU-SGS-0004-01](#) (**Donde los asistentes vendrán relacionados con nombre y apellido**).

Como mínimo se tendrán en cuenta: Dirección General, Dirección de Fábrica, Dirección de Personas, Dirección de Mejora, Dirección de Compras, Dirección de Planificación, Dirección de Sistemas, Dirección de Comercial, Dirección I+D, Dirección Planificación Estratégica, Jefes de Departamento de Producción, [Responsable de Calidad](#), [Responsable de Medioambiente](#), [Responsable de Prevención](#), [Técnicos de medioambiente](#), [Técnicos de calidad](#) y [Servicio de Prevención de las fábricas](#).

3.2.3 Comienzo de la inspección: La inspección comenzará a las 10:00 ó 12:00 de la mañana, desde los siguientes puntos:

- Fábrica de Basauri: Puerta del Dpto que se va a inspeccionar según [SID-MNU-SGS-0004-01](#)
- Fábrica de Vitoria: Oficinas Generales.
- Fábrica de Reinosa: Puerta del departamento de laminación [SID-MNU-SGS-0004-01](#).
- Fábrica de Azkoitia: Puerta de acceso a las oficinas del Servicio de Prevención.
- Calibradoras. En la puerta de acceso a talleres desde las oficinas

Todos los participantes en la inspección deberán ir con las prendas homologadas de SIDENOR (pantalón y chaqueta o camisa azul llevada cerrada para evitar atrapamientos por elementos móviles, ignifugo si se realiza la inspección en departamento con proceso en caliente), chaleco verde ignifugo, botas de seguridad, casco con barboquejo, protecciones auditivas y gafas.

3.2.4 Desarrollo de la inspección (registro y seguimiento de acciones)

- La finalidad de la inspección semanal será la de realizar la comprobación de las prácticas del sistema de gestión de Sidenor, para garantizar la aplicación de las mismas, garantizando que se cumple todo lo indicado en los procedimientos internos establecidos, y definiendo los desvíos que se puedan detectar para posteriormente facilitar esta información a los facilitadores de cada área.
- Al finalizar la inspección, se realizará una reunión de cierre para poner en común lo más relevante detectado, y los desvíos se gestionarán según el punto siguiente.
- Cada participante en la inspección de forma individual o en equipo, rellenará el archivo TEAMS con las prácticas observadas durante la inspección, indicando los desvíos que se hayan podido detectar para que tenga conocimiento el facilitador del área.
- El seguimiento de las acciones se debe trasladar al SPAD por cada facilitador para disponer de la trazabilidad de la actuación para cada caso detectado en la inspección.

La asistencia a las inspecciones es de carácter obligatorio, en caso de no acudir por causas justificadas, se participará en la inspección del siguiente lunes (salvo para aquellos que tengan que asistir semanalmente).

4. –DISTRIBUCIÓN

Dirección de Personal.
Dirección de Fábricas.
Dirección de Mejora y Prevención.
Coordinador de Prevención.
Asesoría Jurídica.
Técnicos de Prevención de Fábricas.
Técnicos de Medioambiente.
Técnicos de Calidad
Responsable de Prevención
Responsable de Medioambiente
Responsable de Calidad.
Jefes de Departamentos Fábricas.
Delegados de Prevención.

5. –ARCHIVO

Gestión de la Calidad.

6. –ANEXOS

SID-MNU-SGS-0004-01: Calendario de Inspecciones Planeadas (de Área Semanales).