

Trabajando por un futuro más seguro, sostenible y eficiente

Sistema integrado de gestión
de prevención de riesgos labo-
rales, medio ambiente y calidad



Qué es Unifikas

Mediante el uso de una plataforma común, las organizaciones pueden centralizar la gestión de estas áreas en todas sus sedes y plantas

Unifikas es un sistema integrado de gestión de prevención de riesgos laborales, medio ambiente y calidad.

La solución recoge, en diferentes módulos, los requisitos para actuar de manera coherente y responsable con las normativas en estos ámbitos: OHSAS (18001:2007) de prevención de riesgos laborales, ISO (9001:2008) de calidad e ISO (14001:2004) de medio ambiente.

Aplicación web de uso fácil e intuitivo que puede ser utilizada por un número ilimitado de usuarios internos y externos

Con Unifikas, las empresas pueden identificar, establecer y mantener con un mayor control, orden y rigor toda la documentación, procesos y procedimientos necesarios para cumplir eficazmente con todas esas normativas.

De este modo, se crea una cultura de responsabilidad global en estos ámbitos que aporta valor a la empresa y supone una mejora en la eficiencia de su actividad.

Beneficios en 10 puntos

Unifikas es una aplicación de carácter integral y punto centralizador de todos los aspectos relacionados con la gestión de prevención de riesgos laborales, medio ambiente y calidad.



Unifikas se ha desarrollado con tecnología 100% segura y en cumplimiento con los requisitos establecidos por la (Ley Orgánica de Protección de Datos)

01.

Solución integral

Simplifica los procesos de gestión de prevención de riesgos laborales, medio ambiente y calidad.

02.

Ahorro

Permite involucrar a toda la organización y reducir los recursos y tiempo en la gestión de las áreas.

03.

Auditorías

Posibilita unificar auditorías almacenando un histórico de la información y registrando cualquier cambio durante el tiempo.

04.

Normativas

Facilita el cumplimiento de la normativa internacional en estos ámbitos.

05.

Evolución

Evoluciona con los cambios en las normativas y permite al usuario introducir variaciones que se den en el ámbito legal que afecte a su actividad.

06.

Compatibilidad

Integrable con los sistemas de gestión/ERP's y Hardware de la organización.

07.

Plataforma común

Aplicación multi-país, multi-idioma, multi-cultura, multi-planta y multi-empresa.

08.

Adaptabilidad

Adaptabilidad a la actividad y procesos de la organización. Consta de módulos parametrizables y permite la ampliación de características para moldearlos según las necesidades de la empresa.

09.

Control

Control del personal externo y de las infraestructuras, materiales, bienes y equipamientos y EPIS para una mayor eficiencia.

10.

Información

Permite crear un completo "Dossier de empleado".

Módulos

M/ 01. CAE: Coordinación de Actividades Empresariales

- Gestión de pedidos con su intercambio de información.
- Gestión de la documentación a exigir al personal externo de la empresa antes de acceder a las instalaciones (contiene la homologación de contratos habituales).
- Permite establecer un "Control de accesos": aceptando o denegando la entrada a contratistas, trabajadores y maquinarias a las instalaciones de la empresa en función de dicha documentación.
- Informar de manera automática ("Alertas") de los documentos que van a caducar.

M/ 02. No conformidades

- Gestión de las "No conformidades" reales o potenciales de la empresa: incidentes, accidentes, fallos de producción o de productos, devoluciones...
- Identificación y búsqueda de causas de las no conformidades.
- Implantación de acciones inmediatas, correctivas y preventivas.
- Identificación de oportunidades de mejora continua.
- Revisión de la efectividad de las medidas y procedimientos implantados.

M/ 03. Productos

- Registro de información: documentación, stock y revisiones de todos los bienes, bienes prestados, equipamientos y servicios adquiridos. Por ejemplo, se puede realizar una gestión de maquinaria, productos químicos, Equipos de Protección Individual EPIS (lista de proveedores homologados).
- Permite definir requisitos a cumplir y flujos de aprobación entre roles para realizar nuevas compras.

Permite homologar proveedores y productos y mantener un registro de documentación al respecto

M/ 04. Auditorías

- Permite realizar auditorías internas y externas.
- Posibilita identificar, planificar y establecer auditorías para verificar el correcto funcionamiento de cada proceso de la empresa.
- Registro de la información relativa a su desarrollo y resultado.
- Realización de auditorías no planificadas, en función de resultados de análisis de riesgos, incidencias y no conformidades.

Permite unificar auditorías y su desarrollo más eficaz gracias al registro de información con datos por fecha y hora

Módulos

Riesgos

- Identificación de riesgos y peligros en la organización: lugares de empresa, puestos de trabajo y de producto.
- Análisis de la probabilidad y gravedad de sus consecuencias.
- Gestión de “Medidas preventivas”: determinación de controles para reducir su impacto.
- Permite el desarrollo de revisiones de la evaluación de riesgos.

M/ 05.

Este módulo facilita y optimiza el proceso que se debe seguir para realizar correctamente las evaluaciones de riesgos generales

Emergencias

- Planes de emergencia: posibilita la preparación y respuesta ante emergencias.
- Registro y distribución de los planes de autoprotección.
- Aplicación y revisión de los procedimientos.
- Planificación y análisis de los simulacros.

M/ 06.

Leyes

- Implantación y evaluación periódica de procedimientos para cumplir con los requisitos legales u otros aplicables a la actividad de la organización.
- Gestión de tramitaciones ambientales.
- Actualización de procedimientos en conformidad con las variaciones de la normativa aplicable.

M/ 07.

El módulo Leyes permite guardar las leyes y normas internas y externas que se aplican a cada módulo del sistema

Procesos

- Registro de la documentación referente a la política de la empresa en los tres ámbitos.
- Creación de objetivos en consonancia con esa política y programas para alcanzarlos.
- Desarrollo, mantenimiento y análisis de mapas de procesos para la consecución de esos objetivos.
- Desglose de objetivos en tareas, creación de programas para su consecución y medición de resultados.
- Revisión periódica de políticas, procesos y objetivos.

M/ 08.

Módulos

Formaciones

- Información y formación a los trabajadores según requisitos para desempeñar sus puestos de trabajo.
- Planificación de formaciones específicas (temario, fecha, validez, asistentes...) en función del listado de riesgos e incidencias.

M/ 09.

Posibilita gestionar las formaciones e informaciones que se den a los trabajadores sobre su seguridad y salud en el trabajo

Salud

- Gestión de los reconocimientos médicos que periódicamente se deban realizar a los trabajadores de una organización para garantizar su salud.
- Establecer alertas para informar de los que se deban realizar.
- Permite guardar un registro de datos para determinar aptos por puesto (no datos médicos).
- Posibilita analizar una relación de bajas/enfermedades por trabajador con el fin de establecer medidas preventivas y correctivas en el caso de que se den enfermedades laborales.

M/ 10.

Participación y consulta

- Herramientas colaborativas que mejoran la comunicación interna y fomentan la participación.
- Facilita la gestión de reuniones, comités, envío de noticias, etc.

M/ 11.

Posibilita una mejora en la comunicación y participación de los trabajadores en la empresa

Medioambiente

- Identificación, gestión y evaluación de aspectos medioambientales.
- Aguas: captación y gestión de vertidos.
- Gestión de residuos y atmósferas.
- Gestión de emisiones.

M/ 12.

Funcionalidades

Funcionalidades transversales a toda la aplicación que permiten administrar los recursos y la información que requiere la gestión de estas áreas, implicando a toda la organización a nivel interno y externo.

Configuración y alertas

F/ 01.

- Permite crear distintos perfiles de usuario con diferentes roles y menús de acceso.
- Establecer alertas para recibir información en relación a criterios preestablecidos.
- Administrar y parametrizar la aplicación en función de las necesidades y actividad de la organización.

Indicadores de resultados

F/ 02.

- Análisis de información guardada en el sistema.
- Uso de herramientas de Business Intelligence: “Indicadores de resultados”, “Informes”, “Minería de datos”.
- Obtener de manera automática resultados de objetivos.

Gestor documental

F/ 03.

- Permite la identificación, almacenamiento y protección de la documentación recogida en el sistema.
- Permite guardar un histórico de todos los registros recogidos en la aplicación.
- Posibilita la recuperación de los registros documentales en todos los ámbitos de la aplicación.

Permite la identificación, almacenamiento y protección de la documentación recogida en el sistema

Gestión de recursos

F/ 04.

- Gestión de los usuarios de la aplicación para su correcto funcionamiento.
- Identificar a cada usuario indicando permisos, responsabilidades, puesto y lugar de trabajo, organigrama en la empresa.
- Delegar autoridad.

Posibilita la gestión de los usuarios de la aplicación para su correcto funcionamiento

Extranet

F/ 05.

- Vía de comunicación con el personal externo de la empresa (contratas, clientes y visitas).
- Permite su participación en la aplicación (intercambio de información en ambas direcciones) y consulta de la información que compete en cada caso: documentación, riesgos de su puesto de trabajo, incidentes y no conformidades...

Facilita el análisis de la información haciendo uso de Business Intelligence

SEDE CENTRAL UNIFIKAS

Plaza Eguzki 8
31192 Mutilva. Navarra

DELEGACIONES

Madrid
País Vasco
Aragón

+INFO

T. +34 902 101 779
info@unifikas.com
www.unifikas.com

Una idea de CYC Consultoría
y Comunicaciones

