

## **SERIE DE COMPROMISOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (OHSAS)**

# **Requisitos – Sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional.**

## INTRODUCCIÓN

Existe un creciente interés de todo tipo de organizaciones en desarrollar y demostrar un buen desempeño de seguridad y salud ocupacional (S&SO), controlando sus riesgos de S&SO, en forma coherente con su política y objetivos de OH&S. Hacen parte de este contexto, la legislación cada vez más rigurosa, el desarrollo de políticas económicas y de otras medidas que fomentan buenas prácticas de S&SO y la creciente preocupación expresada por los partes interesadas por aspectos de S&SO.

Muchas organizaciones han emprendido "revisiones" o "auditorias" S&SO para determinar su desempeño de S&SO. Sin embargo, estas "revisiones" y "auditorias" pueden no ser suficientes para proporcionar a una organización la garantía que el desempeño no solamente es conocido, sino que continuará cumpliendo, sus requisitos legales y su política. Para ser eficaces, necesitan ser conducidas dentro de un sistema de gestión estructurado que se integre dentro de la organización.

La Norma OHSAS cubre la gestión de S&SO y tiene el propósito de proporcionar a las organizaciones los elementos de un sistema de gestión de S&SO efectivo que se pueda integrar con otros requisitos de gestión y ayude a las organizaciones a alcanzar sus objetivos económicos y de S&SO. Esta Norma, como otras normas internacionales, no tienen la intención de ser utilizados para crear barreras comerciales arancelarias o para aumentar o cambiar las obligaciones legales de una organización.

La Norma OHSAS especifica los requisitos para un sistema de gestión de S&SO para permitir a una organización desarrollar e implementar la política y los objetivos, que estén asociados con los requisitos legales y la información acerca de los riesgos de S&SO. Tiene el propósito de aplicarse a todo tipo y tamaño de organizaciones y ajustarse a diversas condiciones geográficas, culturales y sociales. El fundamento del enfoque se muestra en la Figura 1. El éxito del sistema depende del compromiso de todos los niveles y funciones de la organización, y especialmente de la alta gerencia. Un sistema de este tipo permite a una organización desarrollar una política de S&SO, establecer objetivos y procesos para alcanzar los compromisos de la política, tomar las acciones necesarias para mejorar su desempeño y demostrar la conformidad del sistema con los requisitos de este estándar OHSAS. El objetivo general de la Norma OHSAS es apoyar y promover buenas prácticas de S&SO, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas. Nótese que muchos de los requisitos se pueden gestionar periódicamente o revisar en cualquier momento.

La segunda edición de la Norma OHSAS se enfoca en la clarificación de la primera edición, y ha tomado en consideración las versiones de ISO 9001, ISO 14001, ILO-OSH, y otras normas o publicaciones de sistemas de gestión de S&SO, resaltando la compatibilidad de estos estándares para beneficio de todos los usuarios.

Hay una importante diferencia entre la Norma OHSAS, que describe los requisitos para el sistema de gestión de S&SO de una organización y que se puede utilizar para certificación/registro o auto-declaración del sistema de gestión de S&SO de una organización, y la guía no certificable preparada para proporcionar orientación general a una organización para establecer, implementar o mejorar un sistema de gestión de S&SO

en ejecución. La gerencia de S&SO abarca una amplia gama de aspectos, incluyendo decisiones estratégicas y competitivas. La demostración de la implementación apropiada de este estándar OHSAS puede utilizarse por una organización para asegurar a las partes interesadas que un adecuado sistema de gestión de S&SO existe.

**Figura 1. Modelo del sistema de gestión de S&SO para la Norma OHSAS.**



Las organizaciones que requieran orientación general en una amplia gama de aspectos del sistema de gestión S&SO deberán consultar la norma OHSAS 18002. Cualquier referencia a otros estándares internacionales está únicamente con propósitos informativos.

Observe que la Norma OHSAS se basa en la metodología conocida como Planear-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA). PAVA se puede describir brevemente como sigue.

- **Planear:** establezca los objetivos y los procesos necesarios para entregar resultados de acuerdo con la política de S&SO de la organización.
- **Hacer:** ejecute los procesos.
- **Verificar:** seguimiento y medición de los procesos contra los requisitos de la política, los objetivos, legales y otro de S&SO, y divulgue los resultados.
- **Actuar:** tome acciones para el mejoramiento continuo del desempeño de S&SO.

Muchas organizaciones manejan sus operaciones con el uso de un sistema de procesos y de sus interrelaciones, que se pueden definir como el "enfoque basado en procesos". ISO 9001 promueve el uso del enfoque basado en procesos. Puesto que PAVA se puede aplicar a todos los procesos, las dos metodologías se consideran ser compatibles.

Esta Norma OHSAS incluye los requisitos que pueden ser auditados objetivamente; no obstante, no establece requisitos absolutos para el desempeño de S&SO más allá del compromiso en la política de OH&S, el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y con otros requisitos a los cuales la organización se suscriba, la prevención de lesiones y enfermedades y la mejora continua. Por tanto, dos organizaciones que realizan operaciones similares pero que tienen desempeños diferentes de S&SO pueden cumplir los requisitos.

Esta Norma OHSAS no incluye requisitos específicos de otros sistemas de gestión, tales como calidad, ambiente, seguridad, o gestión financiera, aunque sus elementos se pueden alinear o integrar con los de otros sistemas de gestión. Es posible que una organización adapte su sistema existente de gestión para establecer un sistema de gestión S&SO que cumpla los requisitos de esta Norma OHSAS. Se destaca, sin embargo, que la aplicación de los diversos elementos del sistema de gestión puede cambiar dependiendo del propósito previsto y las partes interesadas implicadas.

El nivel del detalle y la complejidad del sistema de gestión de S&SO, el grado de la documentación y los recursos dedicados, depende de un número de factores, tales como el alcance del sistema, el tamaño de la organización, la naturaleza de sus actividades, los productos y servicios y la cultura de organización. Éste puede ser el caso específico de empresas pequeñas y medianas.

## **Requisitos - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional**

### **1 Alcance**

Esta Norma del sistema de gestión de la serie de compromisos de seguridad y salud ocupacional (Occupational Health and Safety Assessment Series-OHSAS) establece los requisitos en seguridad y salud ocupacional (S&SO), para permitir a una organización controlar sus riesgos y mejorar su desempeño de S&SO. No establece criterios específicos de desempeño de S&SO, ni da especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión.

Esta Norma OHSAS se aplica a cualquier organización que desee:

- a) establecer un sistema de gestión de S&SO para eliminar o para reducir los riesgos al personal y otras partes interesadas que podrían estar expuestos a los peligros de S&SO asociados a sus actividades;
- b) implementar, mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión S&SO;
- c) asegurar el cumplimiento con su política de S&SO;
- d) demostrar conformidad con la Norma OHSAS por:

- 1) la realización de una auto-evaluación y auto-declaración,
- 2) la búsqueda de confirmación de dicha conformidad por las partes interesadas en la organización, tales como clientes,
- 3) la búsqueda de confirmación de su auto-declaración por una parte externa a la organización,
- 4) la búsqueda de certificación/registro de su sistema de gestión de S&SO por una parte externa a la organización.

Todos los requisitos de esta norma tienen como fin su incorporación a cualquier sistema de gestión de S&SO. Su grado de aplicación depende de factores tales como la política de S&SO de la organización, la naturaleza de sus actividades, sus riesgos y la complejidad de sus operaciones.

Esta Norma OHSAS esta diseñada para la seguridad y salud ocupacional, y no para tratar otras áreas de salud y de seguridad, tales como programas de salud/bienestar del empleado, seguridad de productos, daños materiales o impactos ambientales.

## 2 Referencias

En la bibliografía se indican otras publicaciones que dan información o guía. Es aconsejable consultar las ediciones más recientes de tales publicaciones. Específicamente, se recomienda consultar:

- OHSAS 18002:1999, Guidelines for the implementation of OHSAS 18001.
- International Labour Organization:2001, Guidelines on Occupational Health and Safety Management Systems (OSH-MS)

## 3 Términos y definiciones

Para los propósitos de este documento se aplicarán los siguientes términos y definiciones:

**3.1. Riesgo aceptable.** Riesgo que se ha reducido a un nivel que la organización puede soportar respecto a sus obligaciones legales y su propia política de S&SO.

**3.2. Auditoria.** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencia de auditoria" y evaluarla de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los "criterios de auditoria".

[ISO 9000:2005, 3.9.1]

**NOTA 1** La independencia no significa necesariamente externo a la organización. En muchos casos, particularmente en organizaciones pequeñas, la independencia puede demostrarse al estar libre el auditor de responsabilidades en la actividad que se audita.

**NOTA 2** Para orientación adicional en "evidencia de auditoria" y "criterios de auditoria", vea ISO 19011.

**3.3. Mejoramiento continuo.** Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de S&SO (3.13) para lograr mejoras en el desempeño S&SO global (3.15) de forma coherente con la política de S&SO (3.16) de la organización (3.17).

**NOTA 1** El proceso no necesariamente tiene lugar en todas las áreas de la actividad simultáneamente.

**NOTA 2** Adaptado de ISO 14001:2004, 3.2.

**3.4. Acción correctiva.** Acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada o de otra situación indeseable.

**NOTA 1** Puede haber más de una causa para una no conformidad.

**NOTA 2** La acción correctiva se toma para prevenir la repetición mientras que la acción preventiva (3.18) se toma para prevenir la ocurrencia.

**3.5. Documento.** Documento. Información y su medio de soporte.

**NOTA** El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestras patrón, ó una combinación de estos.

[ISO 14001:2004, 3.4]

**3.6. Peligro.** Es una fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad (3.8), o una combinación de éstos.

**3.7. Identificación del peligro.** Proceso para reconocer si existe un peligro (3.6) y definir sus características.

**3.8. Enfermedad.** Condición física o mental identificable, adversa que se presenta por un evento negativo de una actividad del trabajo o una situación relacionada con el trabajo.

**3.9. Incidente.** Evento relacionado con el trabajo en el cual la lesión, la enfermedad (3.8) (sin importar la severidad) o la fatalidad ocurrieron, o hubieran podido ocurrir.

**NOTA 1** Un accidente es un incidente que ha dado lugar a lesión, enfermedad o la fatalidad.

**NOTA 2** Un incidente en el que no ocurre lesión, enfermedad o fatalidad, también se conoce como “casi-accidente”, “línea de fuego”, “observación” o “condición insegura”.

**NOTA 3** Una situación de emergencia (ver 4.4.7) es un tipo particular de incidente.

**3.10. Partes interesadas.** Individuos o grupo de individuos, dentro o fuera del sitio de trabajo (3.23), interesados o afectados por el desempeño de S&SO (3.15) de una organización (3.17).

**3.11. No conformidad.** Incumplimiento de un requisito.

[ISO 9000:2005, 3.6.2; ISO 14001, 3.15]

**NOTA** Una no conformidad puede ser cualquier desviación de:

- Estándares relevantes de trabajo, prácticas, procedimientos, requisitos legales, entre otros.
- Requisitos del sistema de gestión de S&SO (3.13).

**3.12. Seguridad y salud ocupacional.** Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar, la salud y seguridad de los empleados u otros trabajadores (trabajadores temporales y personal de proveedores), los visitantes, o cualquier otra persona en el sitio de trabajo (3.23).

**NOTA** Las organizaciones pueden estar obligadas al cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud ocupacional de individuos más allá del sitio de trabajo, o quienes se exponen a las actividades del sitio de trabajo.

**3.13. Sistema de gestión de S&SO.** Parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política (3.16) y gestionar sus riesgos (3.21) de S&SO.

**NOTA 1** Un sistema de gestión es un grupo de elementos interrelacionados usados para establecer la política y los objetivos y para cumplir estos objetivos.

**NOTA 2** Un sistema de gestión incluye la estructura de la organización, la planificación de actividades (incluyendo, por ejemplo, evaluación de riesgo y definición de objetivos), las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos (3.19), los procesos y los recursos.

**NOTA 3** Adaptado de ISO 14001:2004, 3.8.

**3.14. Objetivos de S&SO.** Propósitos que una organización (3.17) fija para cumplir en términos de desempeño (3.15) en S & SO.

**NOTA 1** Los objetivos pueden ser cuantificables cuando sea práctico.

**NOTA 2** El numeral 4.3.3 requiere que los objetivos de S&SO sean coherentes con la política (3.16) de S&SO.

**3.15. Desempeño de S&SO.** Resultados medibles de la gestión que hace una organización (3.17) de sus riesgos (3.21) de S&SO.

**NOTA 1** La medición de desempeño de S&SO incluye medir la eficacia de los controles de la organización.

**NOTA 2** En el contexto de los sistema de gestión, los resultados se pueden medir respecto de la política (3.16) S&SO, los objetivos (3.14) S&SO de la organización (3.17) y otros requisitos de desempeño de S&SO.

**3.16. Política de S&SO.** Intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño (3.15) de S&SO, como las ha expresado formalmente la alta dirección.

**NOTA 1** La política de S&SO brinda una estructura para la acción y para el establecimiento de los objetivos (3.14) de S&SO.

**NOTA 2** Adaptado de ISO 14001:2004, 3.11.

**3.17. Organización.** Compañía, corporación, firma, empresa, auditoría o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, públicas o privadas, que tienen sus propias funciones y administración.

**NOTA** Para organizaciones con más de una unidad operativa, cada unidad operativa por si sola se puede definirse como una organización.

[ISO 14001:2004, 3.16]

**3.18. Acción preventiva.** Acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial o de otra situación indeseable.

**NOTA 1** Puede haber más de una causa para una no conformidad.

**NOTA 2** La acción preventiva se toma para prevenir ocurrencia mientras que la acción correctiva (3.4) se toma para prevenir la repetición.

[ISO 9000:2005, 3.6.4]

**3.19. Procedimiento.** Forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso.

**NOTA** Los procedimientos pueden estar documentados o no.

[ISO 9000:2005, 3.4.5]

**3.20. Registro.** Documento que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades realizadas.

[ISO 14001:2004, 3.20]

**3.21. Riesgo.** Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y de la severidad de lesión o enfermedad (3.8) que se pueden causar por el evento o exposición.



**3.22. Evaluación de riesgo.** Proceso de estimar la magnitud del riesgo (3.21) asociada a un peligro, considerando la eficacia de cualquier control existente, y decidiendo si el riesgo es aceptable o no.

**3.23. Sitio de trabajo.** Cualquier establecimiento (instalación) en el cual las actividades relacionadas con el trabajo se realizan bajo control de la organización.

**NOTA** Al considerar qué constituye un sitio de trabajo, la organización (3.17) debe evaluar los efectos de S&SO sobre el personal, por ejemplo, que viaja o se transporta (vehículos, aviones, barcos o trenes), trabajando en las instalaciones de un cliente o proveedor, o trabajando en el hogar.

## **4 Requisitos del Sistema de Gestión de S&SO**

### **4.1 Requisitos Generales**

La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de S&SO de acuerdo con los requisitos de esta Norma OHSAS y determinar como cumplirá estos requisitos.

La organización debe definir y documentar el alcance de su sistema de gestión de S&SO.

### **4.2 Política de S&SO**

La alta gerencia debe definir y autorizar la política de S&SO de la organización y asegurarse que, dentro del alcance definido en su sistema de gestión de S&SO, ésta:

- a) es apropiada a la naturaleza y escala de los riesgos en S&SO de la organización;
- b) incluye un compromiso para la prevención de lesiones y enfermedades a la salud y de mejoramiento continuo en la gestión y el desempeño en S&SO.
- c) incluye un compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus peligros de S&SO;
- d) proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de S&SO;
- e) se documenta, implementa y mantiene;
- f) se comunica a todas las personas que trabajan bajo el control de la organización con la intención de que sean concientes de sus obligaciones individuales en S&SO;
- g) está a disposición de las partes interesadas; y
- h) se revisa periódicamente para asegurarse que sigue siendo pertinente y apropiada para la organización.

### **4.3 Planificación**

#### **4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y definición de controles:**

La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para la continua identificación de peligros, evaluación de los riesgos y la determinación de los controles necesarios.

Los procedimientos para identificación de peligros y evaluación de los riesgos deben incluir:

- a) actividades rutinarias y no rutinarias;
- b) actividades de todo el personal que tiene acceso al sitio de trabajo (incluyendo contratistas y visitantes);
- c) conducta humana, capacidades y otros factores humanos;
- d) identificar los peligros que se originan fuera del lugar de trabajo capaces de afectar adversamente la salud y la seguridad de las personas bajo el control de la organización dentro del lugar de trabajo.
- e) peligros creados en la vecindad del lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo bajo control de la organización;  
**NOTA 1** puede ser más apropiado que tales peligros sean evaluados como un aspecto ambiental.
- f) infraestructura, equipo y materiales en el lugar de trabajo, provistos por la organización u otros;
- g) cambios o cambios propuestos en la organización, sus actividades, o los materiales;
- h) modificaciones al Sistema de Gestión de S&SO, incluyendo cambios temporales, y sus impactos en operaciones, procesos, y actividades;
- i) cualquier obligación legal aplicable relacionada con la evaluación del riesgo y la implementación de los controles necesarios (véase también la NOTA a 3.12);
- j) el diseño de las áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria/equipo, procedimientos de operación y organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.

La metodología de la organización para la determinación del peligro y la evaluación de riesgo debe:

- a) ser definida con respecto a su alcance, naturaleza y en el tiempo para asegurar que es proactiva más que reactiva, y
- b) prever como sea adecuado, la identificación, priorización y documentación de los riesgos, y la aplicación de los controles.

Para la administración del cambio, la organización debe identificar los peligros de S&SO y los riesgos de S&SO asociados a los cambios en la organización, el sistema de gestión de S&SO, o sus actividades, antes de la implementación de tales cambios.

La organización debe asegurar que los resultados de estas evaluaciones sean considerados cuando se determinen los controles.

Cuando se determinen los controles, o se consideren cambios a los controles existentes, se debe dar importancia a reducir los riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía:

- a) eliminación;
- b) sustitución;
- c) controles de ingeniería;
- d) señalización/advertencias y/o controles administrativos;
- e) equipo de protección personal.

La organización debe documentar y conservar los resultados de la identificación de peligros, evaluación de los riesgos y los controles determinados hasta la fecha. La organización se debe asegurar que los riesgos de S&SO y los controles determinados se tienen en cuenta cuando se establece, se implementa y se mantiene su sistema de gestión de S&SO.

**NOTA 2** Para más información sobre la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de los controles, véase OHSAS 18002.

#### **4.3.2 Requisitos legales y otros**

La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos legales de S&SO y otros requisitos que sean aplicables a ella.

La organización se debe asegurar que los requisitos legales aplicables y otros requisitos a los cuales la organización se suscribe estén considerados cuando se establece, se implementa y se mantiene su sistema de gestión de S&SO.

La organización debe mantener esta información actualizada.

La organización debe comunicar la información pertinente sobre los requisitos legales y otros a las personas que trabajan bajo el control de la organización, y a otras partes interesadas.

#### **4.3.3 Objetivos y programas**

La organización debe establecer, implementar y mantener documentados los objetivos de S&SO, para cada función y nivel pertinente dentro de la organización.

Los objetivos deben ser medibles, siempre que sea práctico, y deben ser consistentes con la política de S&SO, incluyendo los compromisos para la prevención de lesiones y enfermedades a la salud, cumplir con los requisitos legales y otros requisitos a los cuales la organización se suscribe, y a la mejora continua.

Al establecer y revisar los objetivos, la organización debe tener en cuenta los requisitos legales y otros requisitos a los cuales la organización se suscribe y sus riesgos de S&SO. También debe considerar sus opciones tecnológicas, sus requisitos financieros, operacionales y empresariales y los puntos de vista de las partes interesadas.

La organización debe establecer, implementar y mantener un programa para lograr sus objetivos. El programa debe incluir como mínimo:

- a) designación de la responsabilidad y de la autoridad para alcanzar objetivos en las funciones y los niveles pertinentes de la organización; y
- b) los medios y el cronograma con los cuales se lograrán los objetivos.

El programa debe ser revisado a intervalos regulares y planificados y ajustado cuando sea necesario, para asegurar que se alcanzan los objetivos.

#### **4.4 Implementación y operación**

##### **4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad**

La alta gerencia debe ser finalmente la responsable por S&SO y por el sistema de gestión de S&SO.

La alta gerencia debe demostrar su compromiso mediante:

- a) asegurar la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de S&SO.

**NOTA 1** Los recursos incluyen recursos humanos y las habilidades especializadas, infraestructura de la organización, y los recursos financieros y tecnológicos.

- b) definir las funciones, asignar las responsabilidades y la autoridad, y delegar las autoridades, para facilitar la gestión eficaz de S&SO; las funciones, las responsabilidades y la autoridad se deben documentar y comunicar.

La organización debe designar a un miembro de la alta gerencia con la responsabilidad específica de S&SO, independientemente de otras responsabilidades y con funciones y autoridad definidas para:

- a) asegurar que el sistema de gestión de S&SO se establece, implementa y mantiene de acuerdo con esta norma OHSAS.
- b) asegurar que se presenten a la alta gerencia los informes sobre el desempeño del sistema de gestión de S&SO para su revisión y se use como base para la mejora del sistema de gestión de S&SO.

**NOTA 2** la persona asignada de la gerencia superior (ej. en una organización grande, una Junta Directiva o miembro del Comité Ejecutivo) puede delegar algunos de sus deberes a un representante subordinado de la gerencia conservando su responsabilidad.

La identidad de la persona asignada por la alta gerencia será puesta a disposición todas las personas que trabajan bajo control de la organización.

Todas aquellas personas que tengan responsabilidad gerencial deben demostrar su compromiso con el mejoramiento continuo del desempeño en S&SO.

La organización se debe asegurar que las personas en el lugar de trabajo cumplan con su responsabilidad por los aspectos de S&SO sobre los cuales tienen control, incluyendo el cumplimiento de los requisitos de S&SO aplicables a la organización.

#### **4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia**

La organización debe asegurarse que cualquier persona bajo su control que realice tareas que puedan tener impacto sobre S&SO, sea competente tomando como base una educación, formación o experiencia adecuada, y debe mantener los registros asociados.

La organización debe identificar las necesidades de formación relacionadas con los riesgos de S&SO y su sistema de gestión de S&SO. Debe proporcionar formación o emprender otras acciones para satisfacer estas necesidades, y debe mantener los registros asociados.

La organización debe mantener uno o varios procedimientos para asegurar que las personas que trabajan bajo su control tomen conciencia de:

- a) las consecuencias, reales o potenciales, de sus actividades de trabajo, su comportamiento, y los beneficios que tiene en S&SO el mejoramiento en el desempeño personal.
- b) sus funciones y responsabilidades e importancia para lograr la conformidad con la política y procedimientos de S&SO y con los requisitos del sistema de gestión de S&SO, incluida la preparación para emergencias y los requisitos de respuesta (véase el numeral 4.4.7);
- c) las consecuencias potenciales que tiene apartarse de los procedimientos especificados.

En los procedimientos de entrenamiento se deben tomar en cuenta los diferentes niveles de:

- a) responsabilidad, habilidad, destrezas de lenguaje y educación y,
- b) riesgo.

#### **4.4.3 Comunicación, participación y consulta**

##### **4.4.3.1 Comunicación**

En relación con sus peligros de S&SO y su sistema de gestión de S&SO, la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

- a) la comunicación interna entre los diversos niveles y funciones de la organización;
- b) la comunicación con los contratistas y otros visitantes al lugar de trabajo;
- c) recibir, documentar y responder a las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas.

##### **4.4.3.2 Participación y consulta**

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

- a) la participación de los trabajadores para su:

- adecuada participación en la identificación de los peligros, evaluaciones del riesgo y la determinación de los controles;
- adecuada participación en la investigación de incidentes;
- participación en el desarrollo y revisión de la política y objetivos de S&SO;
- consulta donde haya un cambio que afecte su S&SO;
- representación en material de S&SO.

Los trabajadores deben estar informados sobre los mecanismos de participación, incluyendo quienes son sus representantes para S&SO.

b) consulta con los contratistas donde haya un cambio que afecte su S&SO.

La organización se debe asegurar que cuando sea apropiado, las partes interesadas externas sean consultadas sobre temas pertinentes de S&SO.

#### 4.4.4 Documentación

La documentación del sistema de gestión de S&SO debe incluir:

- a) la política y objetivos de S&SO;
- b) la descripción del alcance del sistema de gestión de S&SO;
- c) la descripción de los elementos principales del sistema de gestión de S&SO y su interacción, y la referencia a los documentos relacionados;
- d) los documentos, incluyendo los registros requeridos por esta norma OHSAS; y
- e) los documentos, incluyendo los registros determinados por la organización como necesarios para asegurar la eficacia del sistema de la planificación, operación y control de procesos relacionados con la gestión de los riesgos de S&SO.

**NOTA** Es importante que la documentación sea proporcional al nivel de complejidad, a los peligros y riesgos de interés y que se conserve la documentación mínima requerida para alcanzar la eficiencia y eficacia.

#### 4.4.5 Control de documentos

Los documentos requeridos por el sistema de gestión de S&SO y por esta norma OHSAS se deben controlar. Los registros son un tipo especial de documento y se deben controlar de acuerdo con los requisitos establecidos en el apartado 4.5.4.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

- a) aprobar los documentos con relación a su adecuación antes de su emisión;
- b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario, y aprobarlos nuevamente;
- c) asegurarse que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos;
- d) asegurarse que las versiones pertinentes de los documentos aplicables están disponibles en los puntos de uso;

- e) asegurarse que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables;
- f) asegurarse que se identifican los documentos de origen externo que la organización ha determinado que son necesarios para la planificación y operación del sistema de gestión de S&SO y se controla su distribución; y
- g) prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso que se mantengan por cualquier razón.

#### **4.4.6 Control operacional**

La organización debe identificar aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los peligros identificados donde sea necesario la implementación de controles para la gestión de los riesgos. Esto debe incluir el manejo del cambio (véase 4.3.1).

Para estas operaciones y actividades, la organización debe implementar y mantener:

- a) controles operacionales, aplicables a la organización y a sus actividades, la organización debe integrar estos controles operacionales en todo su sistema de gestión de S&SO;
- b) controles relacionados con la compra de bienes, equipos y servicios;
- c) controles relacionados con los contratistas y otros visitantes al sitio de trabajo;
- d) procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia pueda causar desviaciones de la política y objetivos de S&SO;
- e) estipular criterios de operación en que su ausencia pueda causar desviaciones de la política y objetivos de S&SO;

#### **4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias**

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos:

- a) para identificar el potencial para las situaciones de emergencia;
- b) para responder a tales situaciones de emergencia.

La organización debe responder a las situaciones reales de emergencia y prevenir o mitigar las consecuencias adversas asociadas a S&SO.

En la planificación de su respuesta de emergencia la organización debe tener en cuenta las necesidades de las partes interesadas pertinentes, ej. Servicios de emergencia y los vecinos.

La organización debe también probar periódicamente sus procedimientos para responder a las situaciones de emergencia, siempre que sea posible, involucrando las partes interesadas pertinentes.

La organización debe revisar periódicamente y, en caso necesario, replantear sus procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en especial, después de las pruebas periódicas y después de que ocurran situaciones de emergencia (véase 4.5.3).

## 4.5 Verificación

### 4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño

La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para hacer seguimiento y medir regularmente el desempeño en S&SO. Estos procedimientos deben incluir:

- c) medidas cuantitativas y cualitativas, apropiadas para las necesidades de la organización;
- d) seguimiento al grado de cumplimiento de los objetivos de S&SO de la organización;
- e) seguimiento a la efectividad de los controles (tanto para la salud como para la seguridad);
- f) medidas proactivas de desempeño con las que se le haga seguimiento a la conformidad con los programas de S&SO, controles y criterios operacionales;
- g) medidas reactivas de desempeño para seguimiento de enfermedades a la salud, incidentes (incluidos accidentes, casi accidentes, etc.), y otras evidencias históricas de desempeño deficiente en S&SO.
- h) registro suficiente de los datos y los resultados de seguimiento y medición para facilitar el análisis subsiguiente de acciones correctivas y preventivas.

Si se requiere equipo de monitoreo para la medición y seguimiento del desempeño, la organización debe establecer y mantener procedimientos para la calibración y mantenimiento de tales equipos. Se deben conservar registros de las actividades de mantenimiento y calibración así como de los resultados.

### 4.5.2 Evaluación del cumplimiento

**4.5.2.1** En coherencia con su compromiso de cumplimiento [véase 4.2c)], la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables (véase 4.3.2).

La organización debe mantener los registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.

**NOTA** La frecuencia de la evaluación periódica puede variar para los diferentes requisitos legales.

**4.5.2.2** La organización debe evaluar el cumplimiento con otros requisitos que suscriba (véase 4.3.2). La organización puede combinar esta evaluación con la evaluación del cumplimiento legal mencionada en el apartado 4.5.2.1, o establecer uno o varios procedimientos separados.

La organización debe mantener los registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.

**NOTA** La frecuencia de la evaluación periódica puede variar para cada uno de los otros requisitos que la organización suscriba.



### **4.5.3 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva**

#### **4.5.3.1 Investigación de incidentes**

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para registrar, investigar y analizar los incidentes con el propósito de:

- a) determinar las deficiencias básicas de S&SO y otros factores que pueden ser la causa o contribuyan a la ocurrencia de los incidentes;
- b) identificar la necesidad de la acción correctiva;
- c) identificar las oportunidades para la acción preventiva;
- d) identificar las oportunidades para el mejoramiento continuo;
- e) comunicar los resultados de tales investigaciones.

Las investigaciones se deben realizar oportunamente. Cualquier necesidad identificada para la acción correctiva o de las oportunidades de la acción preventiva debe ser tratada de acuerdo con las partes pertinentes de 4.5.3.2.

Los resultados de las investigaciones de los incidentes se deben documentar y mantener.

#### **4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva**

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para tratar las no conformidades reales y potenciales y tomar las acciones correctivas y acciones preventivas. Los procedimientos deben definir requisitos para:

- a) la identificación y corrección de las no conformidades y tomar las acciones para mitigar sus consecuencias sobre S&SO;
- b) la investigación de las no conformidades, determinando sus causas y tomando las acciones con el fin de prevenir que vuelvan a ocurrir;
- c) la evaluación de la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades y la implementación de las acciones apropiadas definidas para prevenir su ocurrencia;
- d) el registro de los resultados de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas; y
- e) la revisión de la eficacia de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas.

Si mediante la implementación de la acción correctiva y la acción preventiva se identifican nuevos peligros o peligros diferentes o la necesidad de establecer nuevos controles o controles diferentes, el procedimiento para las medidas propuestas debe someterse a un análisis de riesgo antes de implementarse.

Cualquier acción correctiva y preventiva que se emprenda para eliminar las causas de no conformidades reales y potenciales debe ser apropiada a la magnitud de los problemas y acordes con los riesgos S&SO encontrados.

La organización debe realizar cualquier cambio necesario generado de las acciones correctivas y acciones preventivas en la documentación del sistema de gestión de S&SO.

#### **4.5.4 Control de los registros**

La organización debe establecer y mantener los registros que sean necesarios para demostrar la conformidad con los requisitos de su sistema de gestión y de esta norma OHSAS, y para demostrar los resultados alcanzados.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.

Los registros deben ser y permanecer legibles, identificables y trazables.

#### **4.5.5 Auditoria interna**

La organización debe asegurarse que las auditorías internas del sistema de gestión de S&SO se realizan a intervalos planificados para:

- a) determinar si el sistema de gestión de S&SO:
  - 1) es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión de S&SO, incluidos los requisitos de esta norma OHSAS; y
  - 2) se ha implementado adecuadamente y se mantiene; y
  - 3) es efectivo en cumplir la política y objetivos de la organización;
- b) suministrar información a la gerencia sobre los resultados de las auditorías.

La organización debe planificar, establecer, implementar y mantener programas de auditoria, basados en los resultados de las evaluaciones de riesgos de las actividades de la organización, los resultados de las auditorías previas.

Se deben establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos de auditoria que traten sobre

- a) las responsabilidades, las competencias y los requisitos para planificar y realizar auditorías, informar sobre los resultados y mantener los registros asociados; y
- b) la determinación de los criterios de auditoria, su alcance, frecuencia y métodos.

La selección de los auditores y la realización de las auditorías debe asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoria.

#### **4.6 Revisión por la gerencia**

La alta gerencia debe revisar el sistema de gestión de S&SO de la organización, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. Estas revisiones deben incluir la evaluación de oportunidades de mejora y la

necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión de S&SO, incluyendo la política y los objetivos de S&SO. Se deben conservar los registros de las revisiones por la gerencia.

Los elementos de entrada para las revisiones por la gerencia deben incluir:

- a) los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba,
- b) los resultados de la participación y consulta (véase 4.4.3);
- c) las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas;
- d) el desempeño en S&SO de la organización;
- e) el grado de cumplimiento de los objetivos;
- f) el estado de las investigaciones de los incidentes, de las acciones correctivas y preventivas;
- g) el seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la gerencia;
- h) los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con S&SO; y
- i) las recomendaciones para la mejora.

Los resultados de las revisiones por la gerencia deben ser consistentes con los compromisos de la organización para el mejoramiento continuo y deben incluir decisiones o acciones relacionadas con posibles cambios a:

- a) desempeño en S&SO;
- b) política y objetivos de S&SO;
- c) recursos; y
- d) otros elementos del sistema de gestión de S&SO.

Los resultados de las revisiones por la gerencia deben estar disponibles para comunicación y consulta (véase 4.4.3).