

TRADUCCION DE LA NORMA OHSAS 18001:2007

TRADUCCIÓN NO OFICIAL

PRÓLOGO

Esta serie de normas OHSAS y el acompañamiento de la OHSAS 18002, *Guía para la implementación de la Norma OHSAS 18001*, han sido desarrolladas en respuesta a la demanda de los clientes por una norma para un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional contra la cual, sus sistemas de gestión puedan ser evaluados y certificados.

OHSAS 18001 ha sido desarrollada para ser compatible con las normas de gestión ISO 9001:2000 (Calidad) e ISO 14001:2004 (Ambiental), con el propósito de facilitar la integración de los sistemas de gestión de la calidad, ambiental y de la seguridad y salud ocupacional, en las organizaciones que lo deseen hacer.

La Norma OHSAS será revisada y enmendada cuando se considere apropiado. Las revisiones serán realizadas cuando se publiquen nuevas ediciones de las normas ISO 9001 e ISO 14001, para asegurar mantener su compatibilidad.

Esta Norma OHSAS y su contenido será considerada como un Norma internacional.

Esta Norma OHSAS ha sido adaptada en concordancia con las reglas de la Directiva ISO/IEC, Parte 2.

Esta segunda edición cancela y reemplaza a la primera edición (OHSAS 18001:1999), la cual ha sido técnicamente revisada.

Los principales cambios respecto a la primera edición son los siguientes:

- Se da mayor énfasis e importancia a la “salud”.
- OHSAS 18001 ahora se reconoce a si misma como norma y no como especificación o documento, como en la versión anterior. Esto refleja el incremento en la adopción de OHSAS 18001 como base para las normas nacionales de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- El Ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar, solo se muestra en la introducción y no en cada una de las secciones al comienzo de cada cláusula importante.
- Las publicaciones de referencia de la cláusula 2 sólo se limitan a documentos internacionales.
- Se han incorporado nuevas definiciones y revisadas las existentes.
- Mejoras significativas en la alineación con ISO 14001:2004 y mejoras de compatibilidad con ISO 9001:2000.
- La definición de “riesgo tolerable” ha sido reemplazada por el término “riesgo aceptable” (ver 3.1).
- El término “accidente” se incluye ahora en la definición de “incidente” (ver 3.9).

- La definición del término "peligro" elimina el "daño a los bienes o a daño al ambiente del lugar de trabajo" (véase 3.6). Ahora se considera que tales "daños" no están relacionados directamente con la gestión de seguridad y salud ocupacional, que es el propósito de esta Norma OHSAS, y que están incluidos en el campo de la gestión de activos. En caso que el riesgo de ésta pérdida tenga efectos sobre la seguridad y salud ocupacional debería ser identificado a través del proceso de evaluación de riesgos y ser controlado a través de la aplicación de controles operacionales apropiados.
- Las sub cláusulas 4.3.3 y 4.3.4 han sido unificadas en alineación con ISO 14001:2004.
- Un nuevo requisito ha sido incorporado, para la consideración de la jerarquía de los controles como parte del requisito de planificación (ver 4.3.1).
- La gestión del cambio se describe en forma más explícita (ver 4.3.1 y 4.4.6).
- Se ha incorporado un nuevo requisito de evaluación de cumplimiento (ver 4.5.2).
- Se han incorporado nuevos requisitos para la participación y consulta (ver 4.4.3.2).
- Se han incorporado nuevos requisitos para la investigación de incidentes (ver 4.5.3.1).

Esta publicación no da a entender que incluye todas las provisiones de un contrato. Los usuarios son responsables de su correcta aplicación.

El cumplimiento de esta Norma OHSAS no confiere inmunidad a obligaciones legales.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – REQUISITOS

1 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

Esta serie de normas OHSAS especifica los requisitos para un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional que permita a una organización controlar sus riesgos SySO y mejorar su desempeño SySO. No especifica criterios de desempeño SySO, ni da especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión SySO.

Esta Norma OHSAS es aplicable a cualquier organización que desee:

- a) Establecer un sistema de gestión SySO para eliminar o minimizar los riesgos a su personal y otras partes interesadas, quienes podrían estar expuestos a peligros SySO relacionados a sus actividades.
- b) Implementar. Mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión SySO.
- c) Asegurar a si misma la conformidad con la política SySO establecida.
- d) Demostrar la conformidad con esta Norma Internacional para:
 - 1) Hacer una auto determinación y una autoevaluación o
 - 2) Buscar la confirmación de su conformidad de otras partes que tienen interés con la organización, tales como clientes, o
 - 3) Buscar la confirmación de su conformidad de otras partes externas a la organización, o
 - 4) Buscar la certificación/registración de su sistema de gestión SySO por una organización externa.

Todos los requisitos de esta Norma OHSAS están previstos a ser incorporados en cualquier sistema de gestión SySO. La extensión de la aplicación dependerá de factores tales como la política SySO de la organización, la naturaleza de sus actividades y sus riesgos y la complejidad de sus operaciones.

Esta Norma OHSAS está proyectada para direccionar la seguridad y salud ocupacional, y no está proyectada para direccionar otras áreas de seguridad y salud, tales como bienestar o programas de salud del personal, seguridad de producto, daños a la propiedad o impactos ambientales.

2 REFERENCIAS NORMATIVAS

Otras publicaciones que proveen información o directrices están listadas en la bibliografía. Es recomendable que las últimas ediciones de estas publicaciones sean consultadas. Específicamente las siguientes referencias:

OHSAS 18002, *Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional – Directrices para la implementación de OHSAS 18001*

Organización Internacional de Trabajo, *Directrices para Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (OSH-MS)*.

3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

3.1 Riesgo aceptable

Riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización, teniendo en cuenta sus obligaciones legales y su propia política de SySO (3.16)

3.2 Auditoría

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de la auditoría y evaluarla de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditorías

(ISO 9000:2005, 3.9.1)

Nota 1: independiente no necesariamente significa externo a la organización, En muchos casos, particularmente en organizaciones pequeñas, se puede demostrar la independencia no siendo responsable de la actividad auditada.

3.3 Mejora continua

Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de SySO (3.13) para lograr mejoras en el desempeño de SySO (3.15) de forma coherente con la política de SySO (3.16) de la organización (3.17)

Nota 1: no es necesario que dicho proceso se lleve en forma simultánea en todas las áreas de actividad.

3.4 Acción correctiva

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Nota 1: puede haber más de una causa para una no conformidad.

Nota 2: la acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo ocurra.

3.5 Documento

Información y su medio de soporte.

Nota 1: el medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón o una combinación de ellas. (ISO 14001:2004, 3.4)

3.6 Peligro

Fuente, situación o acto con el potencial de daño en términos de lesiones o enfermedades (3.8), o la combinación de ellas

3.7 Identificación de peligros

Proceso de reconocimiento de una situación de peligro existente (ver 3.6) y definición de sus características.

3.8 Enfermedad

Identificación de una condición física o mental adversa actual y/o empeorada por una actividad del trabajo y/o una situación relacionada.

3.9 Incidente

Evento(s) relacionados con el trabajo que dan lugar o tienen el potencial de conducir a lesión, enfermedad (sin importar severidad) o fatalidad.

Nota 1: un accidente es un incidente con lesión, enfermedad o fatalidad.

Nota 2: un incidente donde no existe lesión, enfermedad o fatalidad, puede denominarse, cuasi-pérdida, alerta, evento peligroso.

Nota 3: Una situación de emergencia (ver 4.4.7) es un tipo particular de incidente.

3.10 Parte interesada

Individuo o grupo interno o externo al lugar de trabajo (3.18), interesado o afectado por el desempeño de SySO (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 una desviación a:

Estándares de trabajo relevantes, prácticas, procedimientos requisitos legales.

Requerimientos del sistema de gestión de SySO (3.13)

3.12 Seguridad y salud ocupacional (SySO)

Condiciones y factores que afectan o podrían afectar, la salud y seguridad de empleados, trabajadores temporales, contratistas, visitas y cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

Nota: Las organizaciones pueden tener un requisito legal para la seguridad y salud de personas más allá del lugar de trabajo inmediato, o para quienes se exponen a las actividades del lugar de trabajo

3.13 Sistema de seguridad y salud ocupacional

Parte del sistema de gestión de una organización (3.17) empleada para desarrollar e implementar su política de SySO (3.16) y gestionar sus riesgos (3.22)

Nota 1: un sistema de gestión es un grupo de elementos interrelacionados usados para establecer la política y objetivos y para cumplirlos.

Nota 2: un sistema de gestión incluye la estructura organizacional, la planificación de actividades (por ejemplo, evaluación de riesgos y la definición de objetivos), responsabilidades, prácticas, procedimientos (3.20) procesos y recursos.

Adaptado de ISO 14001:2004, 3.8

3.14 Objetivos SySO

Metas de SySO, en términos de desempeño de SySO (3.15) que una organización (3.17) se establece a fin de cumplirlas.

Nota 1: Los objetivos deben ser cuantificables cuando sea factible

Nota 2: Cláusula 4.3.3 requiere que objetivos de SySO sean consistentes con la política de SySO.

3.15 Desempeño de SySO

Resultados medibles de la gestión que hace la organización (3.16) de sus riesgos de SySO (3.22).

NOTA1: La medición del desempeño SySO incluye la medición de la efectividad de los controles de la organización.

Nota 2: en el contexto de los sistemas de gestión de salud y seguridad ocupacional (3.13), los resultados pueden medirse respecto a la política de SySO (3.16), objetivos de SySO (3.14) de la organización (3.17) y otros requisitos de desempeño de SySO.

3.16 Política de SySO

Intención y dirección generales de una organización (3.15) relacionada a su desempeño de SySO (3.17) formalmente expresada por la alta dirección.

Nota 1: La política de SySO proporciona una estructura para la acción y el establecimiento de los objetivos de SySO

Nota 2: adaptada de ISO 14001:2004, 3.11

3.17 Organización

Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades pública o privada, que tienen sus propias funciones y administración.

Nota 1: para organizaciones con más de una unidad operativa, una unidad operativa por sí sola puede definirse como una organización

ISO 14001:2004, 3.16

3.18 Acción preventiva

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad (3.11) potencial u otra situación potencial no deseable.

Nota 1: puede haber más de una causa para una no conformidad potencial.

Nota 2: la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda, mientras que la acción correctiva (3.4) se toma para prevenir que algo vuelva a producirse.

ISO 9000:2005, 3.6.4

3.19 Procedimiento

Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Nota 1: procedimiento puede estar documentado o no.

ISO 9000:2005, 3.4.5

3.20 Registro

Documento (3.5) que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

3.21 Riesgo

Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones o daños o enfermedad (3.8) que puede provocar el evento o la exposición(es).

3.22 Evaluación del riesgo

Proceso de evaluación de riesgo(s) derivados de un peligro(s) teniendo en cuenta la adecuación de los controles existentes y la toma de decisión si el riesgo es aceptable o no.

3.23 Lugar de trabajo

Cualquier sitio físico en la cual se realizan actividades relacionadas con el trabajo bajo control de la organización.

Nota: Al considerar lo que constituye un lugar de trabajo, la organización (3.17) debe considerar los efectos de SySO sobre el personal que, por ejemplo, viaja o se encuentra en tránsito (por ejemplo, conduciendo, volando, en barcos o trenes), trabajando en las instalaciones de un cliente o de un proveedor, o trabajando en su hogar.

4 SISTEMA DE GESTIÓN SySO

4.1 REQUISITOS GENERALES

La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de SySO, 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 SySO

4.2 POLÍTICA SySO

La alta dirección debe definir y autorizar la política de SYSO de la organización y asegurarse que dentro del alcance definido de su sistema de gestión de SYSO ésta:

- a) es apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos SySO de la organización;
- b) incluye un compromiso prevención de lesiones y enfermedades y de mejora continua;
- c) incluye un compromiso de por lo menos cumplir con los requisitos legales y con otros requisitos suscritos relacionados con los peligros de SYSO
- d) proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de SYSO
- e) esta documentada, implementada y mantenida;
- f) esta comunicada a todos los personas que trabajan bajo el control de la organización con la intención que ellos estén conscientes de sus obligaciones individuales de SySO.
- g) esta disponible a las partes interesadas y
- h) es revisada periódicamente para asegurar que se mantiene relevante y apropiada a la organización.

4.3 PLANIFICACIÓN

4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimiento(s) para la identificación continua de los peligros, evaluación de los riesgos y la determinación de los controles necesarios.

Estos procedimientos deben tomar en cuenta:

- a) Actividades rutinarias y no rutinarias
- b) Actividades de todo el personal que tiene acceso al lugar de trabajo (incluyendo contratistas y visitantes)

- c) Comportamiento, capacidad y otros factores asociados a las personas
- d) Identificación de peligros originados fuera del lugar de trabajo, capaz de afectar adversamente la salud o seguridad de las personas bajo el control de la organización dentro del lugar de trabajo.
- e) Peligros generados en la proximidad del lugar de trabajo por actividades o trabajos relacionados bajo el control de la organización.

Nota: puede ser más apropiado que tales peligros sean determinados como un aspecto ambiental.

- f) Infraestructura, equipos y materiales en el lugar de trabajo, provistos por la organización u otros
- g) Cambios o propuestas de cambios en la organización, sus actividades o materiales.
- h) Modificaciones al sistema de gestión de SYSO, incluyendo cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades.
- i) Diseño del lugar de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria, procedimientos operacionales y organización del trabajo, incluyendo su adaptación a la capacidad humana

La metodología de la organización para la identificación de peligros y evaluación de riesgos debe:

- a) Estar definida con respecto a su alcance, naturaleza y momento en tiempo a fin de asegurar que sea proactiva mas que reactiva; y
- b) Proporcionar la identificación, priorización y documentación de riesgos y la aplicación de controles apropiados

En la gestión de cambios, la organización debe identificar los peligros y riesgos de SYSO asociados con cambios en la organización, el sistema de gestión de SYSO o sus actividades, previo a la introducción de dichos cambios.

Cuando se determinen controles o cambios a los existentes, se debe considerar la reducción de los riesgos de acuerdo a la siguiente priorización:

- a) eliminación
- b) sustitución
- c) controles de ingeniería
- d) señalización, alertas y/o controles administrativos
- e) equipos de protección personal

La organización debe documentar y mantener actualizados los resultados de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

La organización debe asegurar que los riesgos de SYSO y determinación de controles son tomados en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento del sistema de gestión de SYSO.

Nota: Para un mejor direccionamiento sobre la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de los controles, ver OHSAS 18002.

4.3.2 Requisitos legales y otros

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimiento(s) para identificar y acceder a los requerimientos de SSO legales y otros que son aplicables.

La organización debe asegurar que los estos requerimientos legales aplicables son tomados en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento del sistema de gestión de SySO.

La organización debe mantener esta información actualizada.

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

4.3.3 Objetivos y programa(s)

La organización debe establecer, implementar y mantener objetivos de seguridad y salud ocupacional documentados en las funciones y niveles relevantes dentro de la organización.

Los objetivos deben ser medibles, cuando sea factible, y consistentes con la política de SySO, incluyendo el compromiso de prevenir lesiones y enfermedades, el cumplimiento con los requerimientos legales y otros que la organización suscriba y la mejora continua.

Cuando la organización establezca y revise sus objetivos, debe tener en cuenta sus requerimientos legales y otros a los que la organización ha suscrito, y sus riesgos de SySO. También debe considerar sus opciones tecnológicas, requerimientos financieros, operacionales y de negocio y los puntos de vista de las partes interesadas relevantes.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios programa(s) para alcanzar sus objetivos.

El o los programa(s) deben incluir como mínimo:

a) La responsabilidad y autoridad designada para lograr los objetivos a las funciones y niveles relevantes de la organización; y

b) Los medios y plazos en los cuales los objetivos deben ser alcanzados.

El(los) programa(s) deben ser revisados a intervalos regulares y planificados y ajustados cuando sea necesario, para asegurarse que los objetivos son alcanzados.

4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

4.4.1 Recursos, roles, responsabilidades, responsabilidad laboral y autoridad

La responsabilidad máxima para la seguridad y salud y el sistema de gestión de SYSO recae en la alta dirección.

La alta dirección debe demostrar su compromiso:

a) Asegurando la disponibilidad de los recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de SYSO.

Nota: Los recursos incluyen los recursos humanos y habilidades especializadas, recursos tecnológicos y financieros.

b) Definiendo las funciones, asignando responsabilidades y responsabilidades laborales, y delegando autoridad, para facilitar la efectividad del sistema de gestión de SySO. Las funciones, responsabilidades, responsabilidad laboral y autoridad deben ser documentadas y comunicadas.

La organización debe designar uno o varios representantes de la dirección, con responsabilidades específicas en SySO, quién independiente de otras responsabilidades, debe tener definidas sus funciones, responsabilidades y autoridad para:

a) Asegurar que el sistema de gestión de SYSO se establece, implementa y mantiene de acuerdo con los requisitos de esta norma.

b) Asegurar que los reportes de desempeño del Sistema de Gestión SySO son presentados a la alta dirección para su revisión y utilizados como base para la mejora del Sistema de Gestión de SySO.

Nota: el representante de la dirección (por ejemplo, en una organización grande, un miembro del comité ejecutivo) puede delegar algunos de sus deberes a un coordinador, manteniendo sus responsabilidades.

La identidad del representante de la dirección debe estar disponible a todas las personas que trabajan bajo el control de la organización.

Todos aquellos con responsabilidades de dirección deben demostrar su compromiso con la mejora continua del desempeño en Seguridad y Salud Ocupacional.

La organización debe asegurar que el personal en su lugar de trabajo, es responsable de llevar a cabo los controles sobre los aspectos de SySO, incluyendo el cumplimiento de los requisitos aplicables a la organización.

4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia

La organización debe asegurarse de que cualquier persona bajo su control que realice tareas para ella o en su nombre, que puedan impactar sobre la SySO, sea competente tomando como base una educación, formación o experiencia adecuadas, y debe mantener los registros asociados.

La organización debe identificar las necesidades de formación asociadas con sus riesgos de SySO y su sistema de gestión de SySO. Debe proporcionar formación o emprender otras acciones para satisfacer estas necesidades, evaluar la efectividad de la formación o las acciones tomadas, y debe mantener los registros asociados.

La organización debe establecer y mantener uno o varios procedimientos para que el personal trabajando bajo su control tome conciencia de:

- a) Las consecuencias en SySO, actuales o potenciales, de sus actividades laborales, su comportamiento y los beneficios en SySO de un mayor desempeño personal;
- b) Sus funciones, responsabilidades e importancia en el logro del cumplimiento de la política y procedimientos SySO y los requerimientos del sistema de Gestión SySO, incluyendo los requerimientos de preparación y respuesta a emergencias (ver 4.4.7);
- c) Las consecuencias potenciales del incumplimiento de los procedimientos de operación especificados.

Los procedimientos de entrenamiento deben tener en cuenta los diferentes niveles de:

- a) Responsabilidad, habilidad, lenguaje e instrucción; y
- b) Riesgo.

4.4.3 Comunicación, participación y consulta

4.4.3.1 Comunicación

En relación a sus peligros de SySO y su sistema de gestión de SySO, 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 contratistas y otras visitas 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 a través de:
 - Participación apropiada en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles,
 - Participación apropiada en la investigación de incidentes,
 - Participación en el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos SySO
 - Consultados donde haya cualquier cambio que afecte su salud y seguridad.
 - Representados en asuntos de salud y seguridad.

Los trabajadores deben ser informados sobre sus formas de participación, incluyendo quién es su representante(s) en materias de SySO

- b) Consulta a los contratistas cuando existan cambios que afectan su SySO.

La organización debe asegurar, cuando sea apropiado, que las partes interesadas relevantes son consultadas sobre temas pertinentes de SySO

4.4.4 Documentación

La documentación del sistema de gestión de SySO debe incluir:

- a) La política y objetivos de SySO
- b) La descripción del alcance del sistema de gestión de SySO
- c) La descripción de los elementos principales del sistema de gestión de SySO y su interacción así como la referencia a los documentos relacionados.

- d) Los documentos, incluyendo los registros requeridos por esta norma internacional, y
- e) Los documentos, incluyendo los registros determinados por la organización como necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de los procesos relacionados con la gestión de sus riesgos de SySO.

Nota: Es importante que la documentación sea proporcional al nivel de complejidad de los peligros y riesgos y se mantenga al mínimo requerido para su eficacia y eficiencia.

4.4.5 Control de la documentación

Los documentos requeridos por el sistema de gestión de SySO 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 de que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos,
- d) Asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables están disponibles en los puntos de uso.
- e) Asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables,
- f) Asegurarse de 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 SySO y se controla su distribución, y
- g) Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de 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 administrar el riesgo. Esto debe incluir la gestión de cambio (ver 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 esos controles operacionales en su sistema de gestión de SySO.
- b) Controles relacionados con bienes adquiridos, equipos y servicios
- c) Controles relacionados a contratistas y otras visitas a los lugares de trabajo
- d) Procedimientos documentados para cubrir situaciones donde su ausencia pueda causar desviaciones de la política y objetivos SySO.
- e) Estipular criterios operacionales donde su ausencia pueda causar desviaciones de la política y objetivos SySO.

4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias

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

- a) Identificar situaciones potenciales de emergencias.
- b) Responder a estas situaciones de emergencias.

La organización debe responder ante situaciones de emergencia reales y prevenir o mitigar las consecuencias adversas asociadas de SySO.

En su planificación de respuesta a emergencias la organización debe tomar en cuenta las necesidades de las partes interesadas relevantes, p.e. servicios de emergencias y vecinos.

La organización debe probar periódicamente sus procedimientos de respuesta a situaciones de emergencia, donde sea factible, involucrando a las partes interesadas apropiadas.

La organización debe revisar periódicamente y modificar cuando sea necesario sus procedimientos de preparación y respuesta ante situaciones de emergencias, en particular después de la ocurrencia de situaciones de emergencias (ver 4.5.3)

4.5 VERIFICACIÓN

4.5.1 Seguimiento y medición

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para monitorear y medir a intervalos regulares el desempeño de Seguridad y Salud Ocupacional. Estos procedimientos deben proporcionar:

- a) Mediciones cualitativas y cuantitativas, apropiadas a las necesidades de la organización;

- b) Seguimiento al grado de cumplimiento de los objetivos de SySO de la organización;
- c) Seguimiento a la efectividad de controles (tanto para salud como para seguridad)
- d) Medidas proactivas de desempeño para monitorear el cumplimiento del programa de SySO, controles y criterios operacionales,
- e) Medidas reactivas para el seguimiento de enfermedades, incidentes (incluyendo cuasi-pérdidas) y otras evidencias históricas de desempeño SySO deficiente.
- f) Registro de datos y resultados de seguimiento y medición suficientes para facilitar el análisis de acciones preventivas y acciones correctivas subsecuentes.

Si se requiere equipo para la medición del desempeño y del seguimiento, la organización debe establecer y mantener procedimientos para la calibración y mantenimiento de dicho equipo. Los registros de calibración y actividades de mantenimiento deben ser conservados.

4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal

4.5.2.1 En coherencia con su compromiso de cumplimiento (ver 4.2.c)), la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables (ver 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 (ver 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 los diferentes otros requisitos suscritos.

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 incidentes en orden a:

- a) Determinar las deficiencias subyacentes de SySO y otros factores que pueden ser la causa o que contribuyan a la ocurrencia de incidentes.
- b) Identificar la necesidad de la acción correctiva
- c) Identificar las oportunidades para la acción preventiva
- d) Identificar las oportunidades para la mejora continua
- e) Comunicar los resultados de tales investigaciones

Las investigaciones deben ser realizadas oportunamente.

Cualquier necesidad identificada de acción correctiva o de oportunidades para acción preventiva, debe ser tratada de acuerdo con los requisitos relevantes de 4.5.3.2.

Los resultados de las investigaciones de incidente deben ser documentados y mantenidos.

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 acciones correctivas y acciones preventivas. Los procedimientos deben definir requisitos para:

- a) La identificación y corrección de las no conformidades y tomando las acciones para mitigar sus consecuencias en SySO,
- 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 y la comunicación 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.

Donde la acción correctiva o la acción preventiva identifican nuevos peligros o cambios a los peligros existentes, o la necesidad de nuevos controles o cambios a los controles existentes, el procedimiento debe requerir que todas las acciones propuestas deban ser revisadas mediante el proceso de evaluación de riesgos previa su implementación.

Cualquier acción correctiva o acción preventiva tomada para eliminar las causas de no conformidades actuales o potenciales deben ser apropiada a la magnitud de los problemas y proporcional a los riesgos de SySO encontrados.

La organización debe asegurarse de que cualquier cambio necesario se incorpore a la documentación del sistema de gestión de SySO.

4.5.4 Control de los registros

La organización debe establecer y mantener los registros necesarios para demostrar la conformidad con los requisitos de su sistema de gestión de SySO y de esta Norma OHSAS, y para demostrar los resultados logrados.

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 Auditoría interna

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

- a) Determinar si el sistema de gestión de SySO
 1. Es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión de SySO, incluidos los requisitos de esta Norma), y
 2. Se ha implementado adecuadamente y se mantiene, y
 3. Es eficaz en el logro de la política y objetivos de la organización
- b) Proporcionar información a la dirección sobre los resultados de auditorías

La organización debe planificar, establecer, implementar y mantener programa(s) de auditoría, basado en los resultados de las evaluaciones de riesgo de las actividades de la organización y los resultados de auditorías previas.

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

- a) Las responsabilidades, competencias y los requisitos para planificar y realizar auditorías, informar sobre los resultados y mantener los registros asociados.

- b) La determinación de los criterios de auditoria, su alcance, frecuencia y métodos.

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

4.6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión de SySO de la organización, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua. Estas revisiones deben incluir la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión de SySO, incluyendo la política de SySO y los objetivos de SySO. Se deben conservar los registros de las revisiones por la dirección.

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

- a) Los resultados de las auditorias internas y evaluación de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba;
- b) Los resultados del proceso de consulta y participación (ver 4.4.3)
- c) Comunicación(es) relevante(s) con las partes interesadas externas, incluidas las quejas
- d) El desempeño de SySO de la organización
- e) El grado de cumplimiento de los objetivos
- f) El estado de la investigación de incidentes, acciones correctivas y preventivas
- g) El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la dirección
- h) Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados s SySO, y
- i) Las recomendaciones para la mejora

Los resultados de las revisiones por la dirección deben ser coherentes con el compromiso de mejora continua de la organización y deben incluir las decisiones y acciones tomadas relacionadas con posibles cambios:

- a) El desempeño de SySO
- b) La política y objetivos de SySO
- c) Recursos, y
- d) Los otros elementos del sistema de gestión de SySO

Los resultados relevantes de la revisión por la dirección deben estar disponibles para el proceso de consulta y comunicación

ANEXO A (Informativo)

Correspondencia entre OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
----	Introducción	----	Introducción	0 0.1 0.2 0.3 0.4	Introducción General Enfoque al proceso Relación con ISO 9004 Compatibilidad con otros sistemas de gestión
1	Objeto y campo de aplicación	1	Objeto y campo de aplicación	1 1.1 1.2	Objeto y campo de aplicación General Aplicaciones
2	Referencias normativas	2	Referencias normativas	2	Referencias normativas
3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones
4	SGSySO – Requisitos (Título)	4	SGA – Requisitos (Título)	4	SGC – Requisitos (Título)
4.1	Requisitos generales	4.1	Requisitos generales	4.1 5.5 5.5.1	Requisitos generales Responsabilidad, autoridad y Comunicación Responsabilidad y autoridad
4.2	Política SySO	4.2	Política ambiental	5.1 5.3 8.5.1	Compromiso de la dirección Política de calidad Mejora continua
4.3	Planificación (Título)	4.3	Planificación (Título)	5.4	Planificación (Título)
4.3.1	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	4.3.1	Aspectos ambientales	5.2 7.2.1 7.2.2	Enfoque al cliente Determinación de los requisitos relacionados al producto Revisión de los requisitos relacionados al producto
4.3.2	Requisitos legales y otros	4.3.2	Requisitos legales y otros	5.2 7.2.1	Enfoque al cliente Determinación de los requisitos relacionados al producto
4.3.3	Objetivos y programa(s)	4.3.3	Objetivos y programa(s)	5.4.1 5.4.2 8.5.1	Objetivos de calidad Planificación del SGC Mejora continua
4.4	Implementación y operación (Título)	4.4	Implementación y operación (Título)	7	Realización del producto (Título)
4.4.1	Recursos, roles,	4.4.1	Recursos, roles,	5.1	Compromiso de la

	responsabilidades, responsabilidad laboral y autoridad		responsabilidades y autoridad	5.5.1	dirección Responsabilidad y autoridad
				5.5.2	Representante de la dirección
				6.1	Provisión de recursos
				6.3	Infraestructura
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	6.2.1	(RRHH) General
				6.2.2	Competencia, formación y toma de conciencia
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	4.4.3	Comunicación	5.5.3	Comunicación interna
				7.2.3	Comunicación con el cliente
4.4.4	Documentación	4.4.4	Documentación	4.2.1	General (Requisitos de la documentación)
4.4.5	Control de los documentos	4.4.5	Control de los documentos	4.2.3	Control de los documentos
4.4.6	Control operacional	4.4.6	Control operacional	7.1	Planificación de la realización del producto
				7.2	Procesos relacionados con el cliente
				7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto
				7.2.2	Revisión de los requisitos relacionados con el producto
				7.3.1	Planificación del diseño y desarrollo
				7.3.2	Inputs del diseño y desarrollo
				7.3.3	Resultados del diseño y desarrollo
				7.3.4	Revisión del diseño y desarrollo
				7.3.5	Verificación del diseño y desarrollo
				7.3.6	Validación del diseño y desarrollo
				7.3.7	Control de cambios del diseño y desarrollo
				7.4.1	Proceso de compras
				7.4.2	Información de las compras
				7.4.3	Verificación del producto comprado
				7.5	Producción y prestación del servicio
				7.5.1	Control de la producción y prestación del

				7.5.2	servicio Validación de la producción y prestación del servicio
				7.5.5	Preservación del producto
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	8.3	Control del producto no conforme
4.5	Verificación (Título)	4.5	Verificación (Título)	8	Medición, análisis y mejora (Título)
4.5.1	Seguimiento y medición	4.5.1	Seguimiento y medición	7.6	Control de los dispositivos de seguimiento y medición
				8.1	(Medición, análisis y mejora) Generalidades
				8.2.3	Seguimiento y medición del proceso
				8.2.4	Seguimiento y medición del producto
				8.4	Análisis de los datos
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	8.2.3	Seguimiento y medición del proceso
				8.2.4	Seguimiento y medición del producto
4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva (Título)	-----	-----	----	-----
4.5.3.1	Investigación de incidentes	-----	-----	----	-----
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y preventiva	4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y preventiva	8.3	Control del producto no conforme
				8.4	Análisis de los datos
				8.5.2	Acción correctiva
				8.5.3	Acción preventiva
4.5.4	Control de los registros	4.5.4	Control de los registros	4.2.4	Control de los registros
4.5.5	Auditoría interna	4.5.5	Auditoría interna	8.2.2	Auditoría interna
4.6	Revisión por la dirección	4.6	Revisión por la dirección	5.1	Compromiso de la dirección
				5.6	Revisión por la dirección (Título)
				5.6.1	Generalidades
				5.6.2	Información para la revisión
				5.6.3	Resultados de la revisión
				8.5.1	Mejora continua