OHSAS 18001:2007

Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Requisitos

AENOR ediciones

Título original: *OHSAS* 18001:2007 *Occupational health and safety management systems – Requirements*
ISBN: 978 0 580 50802 8

© OHSAS Project Group, 2007
© BSI, 2007

Título en castellano: *OHSAS* 18001:2007 *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Requisitos*

© de la versión española, AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación), 2007

ISBN: 978-84-8143-536-8
Impreso en España - *Printed in Spain*

Edita: AENOR
Maqueta y diseño de cubierta: AENOR
Imprime: AENOR

Todos los derechos reservados. No se permite la reproducción total o parcial de este libro, por cualquiera de los sistemas de difusión existentes, sin la autorización previa por escrito de AENOR.

AENOR **Asociación Española de Normalización y Certificación**

Génova, 6. 28004 Madrid • Tel.: 902 102 201 • Fax: 91 310 36 95
comercial@aenor.es • www.aenor.es

OHSAS
18001:2007
Versión española

Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos

Occupational health and safety management systems – Requirements

Esta traducción del estándar OHSAS 18001:2007 es reproducida con permiso del Grupo de Proyecto OHSAS bajo la licencia número 2004CO0029 (esta licencia es expedida y administrada por BSI en nombre del Grupo deProyecto OHSAS). En caso de discordancia prevalece lo establecido en la versión inglesa original.

ICS 03.100.01; 13.100

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN DE AENOR,

Índice

	Página
Agradecimientos	iii
Prólogo	v
Introducción	vii
1 Objeto y campo de aplicación	1
2 Publicaciones para consulta	2
3 Términos y definiciones	3
4 Requisitos del sistema de gestión de la SST	7
Anexo A (informativo) Correspondencia entre el estándar OHSAS 18001:2007 y las Normas ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000	19
Anexo B (informativo) Correspondencia entre OHSAS 18001, OHSAS 18002 e ILO-OHS:2001 *Directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo*	23
Bibliografía	29

(página en blanco)

Agradecimientos

Esta edición de OHSAS 18001 ha sido desarrollada con la asistencia de las siguientes organizaciones colaboradoras:

American Industrial Hygiene Association (AIHA)

Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)

Association of British Certification Bodies (ABCB)

British Standards Institution (BSI)

Bureau Veritas

Comisión Federal de Electricidad (CFE) (Gerencia de la seguridad industrial)

Czech Accreditation Institute (CAI)

Det Norske Veritas (DNV)

DS Certification A/S

EEF the manufacturers' organisation

ENLAR Compliance Services, Inc.

Health and Safety Executive

Hong Kong Quality Assurance Agency (HKQAA)

Inspecta Certification

Institution of Occupational Safety and Health (IOSH)

Instituto Argentino de Normalización y Certificación (IRAM)

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC)

Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO)

Instituto Mexicano de Normalización y Certificación (IMNC)

Instituto Uruguayo de Normas Técnicas (UNIT)

ITS Consultants

Japan Industrial Safety and Health Association (JISHA)

Japanese Standards Association (JSA)

Korea Gas Safety Corporation (ISO Certificate Division)

Lloyds Register Quality Assurance (LRQA)

Management Systems Certification Limited

National Standards Authority of Ireland (NSAI)

National University of Singapore (NUS)

Nederlands Normalisatie-instituut (NEN)
NPKF ELECTON
NQA
Quality Management Institute (QMI)
SABS Commercial (Pty) Ltd.
Service de Normalisation Industrielle Marocaine (SNIMA)
SGS United Kingdom Ltd
SIRIM QAS International
SPRING Singapore
Standards Institution of Israel (SII)
Standards New Zealand (SNZ)
Sucofindo International Certification Services (SICS)
Swedish Industry Association (Sinf)
TÜV Rheinland Cert GmbH - TÜV Rheinland Group
Standards Association of Zimbabwe (SAZ)

También se quiere reconocer la inestimable colaboración de todas aquellas organizaciones que emplearon su tiempo en revisar los borradores de trabajo de OHSAS 18001, y que enviaron comentarios para su consideración. Esto ha ayudado enormemente a mejorar el documento, lo cual es de agradecer.

Prólogo

Este estándar de la Serie de Evaluación de la Seguridad y Salud en el Trabajo (OHSAS[1]) y el estándar OHSAS 18002 *Directrices para la implementación de OHSAS 18001* que lo acompaña, han sido desarrollados en respuesta a la demanda de los clientes de un estándar de sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo reconocible frente al que poder evaluar y certificar sus sistemas de gestión.

El estándar OHSAS 18001 ha sido desarrollado para ser compatible con las normas sobre sistemas de gestión ISO 9001:2000 (calidad) e ISO 14001:2004 (ambiental), con el fin de facilitar la integración de los sistemas de gestión de la calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo en las organizaciones, en caso de querer hacerlo.

Este estándar OHSAS 18001 será revisado o modificado cuando se considere apropiado. Se realizarán revisiones cuando se publiquen nuevas ediciones de las Normas ISO 9001 o ISO 14001, para asegurarse de su continua compatibilidad.

Este estándar OHSAS se anulará cuando se publique su contenido como Norma Internacional.

Este estándar OHSAS se ha elaborado de acuerdo con las reglas establecidas en la Parte 2 de las Directivas ISO/IEC.

Esta segunda edición anula y reemplaza a la primera edición (OHSAS 18001:1999) que ha sido revisada técnicamente.

Los principales cambios con respecto a la edición anterior son los siguientes:

- Se le ha dado un mayor énfasis a la importancia de la "salud".
- BSI ha decidido denominar la especificación OHSAS 18001 como "norma BS". Esto refleja la creciente adopción del documento OHSAS 18001 como base para normas nacionales sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- El diagrama con el modelo "Planificar-Hacer-Verificar-Actuar" (PHVA) únicamente aparece en la Introducción, de forma completa, y no aparecen secciones de diagramas al principio de cada gran apartado.
- Las publicaciones de referencia citadas en el capítulo 2 se han limitado exclusivamente a los documentos internacionales.
- Se han añadido nuevas definiciones y se han revisado las ya existentes.

[1] Del inglés *Occupational Health and Safety Assessment Series.*

- Se ha mejorado de forma significativa la alineación con la Norma ISO 14001:2004 a lo largo de todo el documento, y se ha mejorado la compatibilidad con la Norma ISO 9001:2000.
- El término "riesgo tolerable" se ha sustituido por "riesgo aceptable" (véase el apartado 3.1).
- El término "accidente" ahora está incluido en el término "incidente" (véase el apartado 3.9).
- La definición del término "peligro" deja de referirse a "los daños a la propiedad o al entorno del lugar de trabajo" (véase el apartado 3.6).

  Ahora se considera que ese "daño" no está directamente relacionado con la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que es el propósito de este documento OHSAS, y que está incluido en el campo de la gestión de activos. En su lugar, el riesgo de que tal "daño" tenga un efecto sobre la salud y la seguridad en el trabajo se debería identificar a lo largo del proceso de evaluación de riesgos de la organización, y se debería controlar mediante la aplicación de los controles de riesgos apropiados.
- Los apartados 4.3.3 y 4.3.4 se han unido, en línea con la Norma ISO 14001:2004.
- Se ha introducido un nuevo requisito para la consideración de las prioridades de los controles de los riesgos como parte de la planificación de la SST (véase el apartado 4.3.1).
- La gestión del cambio se trata ahora de manera más explícita (véanse los apartados 4.3.1 y 4.4.6).
- Se ha introducido un nuevo apartado sobre "Evaluación del cumplimiento legal" (véase el apartado 4.5.2).
- Se han introducido nuevos requisitos para la participación y la consulta (véase el apartado 4.4.3.2).
- Se han introducido nuevos requisitos para la investigación de los incidentes (véase el apartado 4.5.3.1).

Esta publicación no pretende incluir todas las disposiciones necesarias de un contrato. Los usuarios son responsables de su correcta aplicación.

El cumplimiento de este documento de la Serie de Evaluación de la Seguridad y Salud en el trabajo (OHSAS) no confiere inmunidad frente a las obligaciones legales.

Introducción

Organizaciones de todo tipo están cada vez más interesadas en alcanzar y demostrar un sólido desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) mediante el control de sus riesgos para la SST, acorde con su política y objetivos de SST. Lo hacen en el contexto de una legislación cada vez más exigente, del desarrollo de políticas económicas y otras medidas para fomentar las buenas prácticas de SST, y de un aumento de la preocupación expresada por las partes interesadas en materia de SST.

Muchas organizaciones han emprendido "revisiones" o "auditorías" de SST para evaluar su desempeño de la SST. Sin embargo, esas "revisiones" y "auditorías", por sí mismas, pueden no ser suficientes para proporcionar a una organización la seguridad de que su desempeño no sólo cumple, sino que continuará cumpliendo los requisitos legales y de su política. Para ser eficaces, necesitan estar desarrolladas dentro de un sistema de gestión estructurado que esté integrado en la organización.

Los estándares OHSAS sobre gestión de la SST tienen como finalidad proporcionar a las organizaciones los elementos de un sistema de gestión de la SST eficaz que puedan ser integrados con otros requisitos de gestión, y para ayudar a las organizaciones a lograr los objetivos de SST y económicos. Estos estándares, al igual que otras normas internacionales, no tienen como fin ser usados para crear barreras comerciales no arancelarias, o para incrementar o cambiar las obligaciones legales de una organización.

Este estándar OHSAS especifica los requisitos para un sistema de gestión de la SST que permita a una organización desarrollar e implementar una política y unos objetivos que tengan en cuenta los requisitos legales y la información sobre los riesgos para la SST. Pretende ser aplicable a todos los tipos y tamaños de organizaciones y ajustarse a diversas condiciones geográficas, culturales y sociales. La base de este 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 dirección. Un sistema de este tipo permite a una organización desarrollar una política de SST, 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 global de este estándar OHSAS es apoyar y promover las buenas prácticas en SST en equilibrio con las necesidades socioeconómicas. Debería resaltarse que muchos de los requisitos pueden ser aplicados simultáneamente, o reconsiderados en cualquier momento.

La segunda edición de este estándar OHSAS está enfocada a proporcionar claridad sobre la primera edición, y se han tenido en cuenta las disposiciones de las Normas ISO 9001, e ISO 14001, ILO-OSH, y otras normas o publicaciones sobre sistemas de gestión de la SST con el fin de mejorar la compatibilidad de estos estándares para beneficio de la comunidad de usuarios.

Existe una diferencia importante entre este estándar OHSAS, que describe los requisitos para el sistema de gestión de la SST de una organización y que se puede usar para certificación/registro y/o la autodeclaración de un sistema de gestión de la SST de una organización, y una directriz no certificable destinada a proporcionar asistencia genérica a una organización para establecer, implementar o mejorar un sistema de gestión de la SST. La gestión de la SST abarca una serie completa de temas, incluidos aquellos con implicaciones estratégicas y competitivas. El demostrar que este estándar OHSAS se ha implementado con éxito puede servir para que una organización garantice a las partes interesadas que cuenta con un sistema de gestión de la SST apropiado.

Aquellas organizaciones que requieran una orientación más general sobre temas de sistemas de gestión de la SST pueden consultar el estándar OHSAS 18002. Cualquier referencia a otras normas internacionales se hace únicamente con propósitos informativos.

Nota: Este estándar OHSAS se basa en la metodología conocida como Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA). La metodología PHVA se puede describir brevemente como:

- **Planificar**: establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de SST de la organización.
- **Hacer**: implementar los procesos.
- **Verificar**: realizar el seguimiento y la medición de los procesos respecto a la política de SST, los objetivos, las metas y los requisitos legales y otros requisitos, e informar sobre los resultados.
- **Actuar**: tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño del sistema de gestión de la SST.

Muchas organizaciones gestionan sus operaciones por medio de la aplicación de un sistema de procesos y sus interacciones, que se puede denominar como "enfoque basado en procesos". La Norma ISO 9001 promueve el uso del enfoque basado en procesos. Ya que la metodología PHVA se puede aplicar a todos los procesos, las dos metodologías se consideran compatibles.

Este estándar OHSAS contiene requisitos que pueden ser auditados objetivamente; sin embargo, no establece requisitos absolutos para el desempeño de la SST más allá de los compromisos incluidos en la política de SST, de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba para la prevención de daños y del deterioro de la salud y de la mejora continua. Por tanto, dos organizaciones que realizan actividades similares con diferente desempeño de la SST pueden ambas cumplir con sus requisitos.

Este estándar OHSAS no incluye requisitos específicos para otros sistemas de gestión, tales como los relativos a la gestión de la calidad, gestión ambiental, gestión de la segu-

ridad o gestión financiera, aunque sus elementos pueden alinearse o integrarse con los de otros sistemas de gestión. Es posible que una organización adapte su sistema o sistemas de gestión existentes para establecer un sistema de gestión de la SST que sea conforme con los requisitos de este estándar OHSAS. Sin embargo, se señala que la aplicación de los distintos elementos del sistema de gestión podría variar dependiendo del propósito previsto y de las diferentes partes interesadas involucradas.

El nivel de detalle y complejidad del sistema de gestión de la SST, la extensión de la documentación y los recursos que se dedican dependen de varios factores tales como el alcance del sistema, el tamaño de la organización, la naturaleza de sus actividades, productos y servicios y la cultura de la organización. Este podría ser el caso en particular de las pequeñas y medianas empresas.

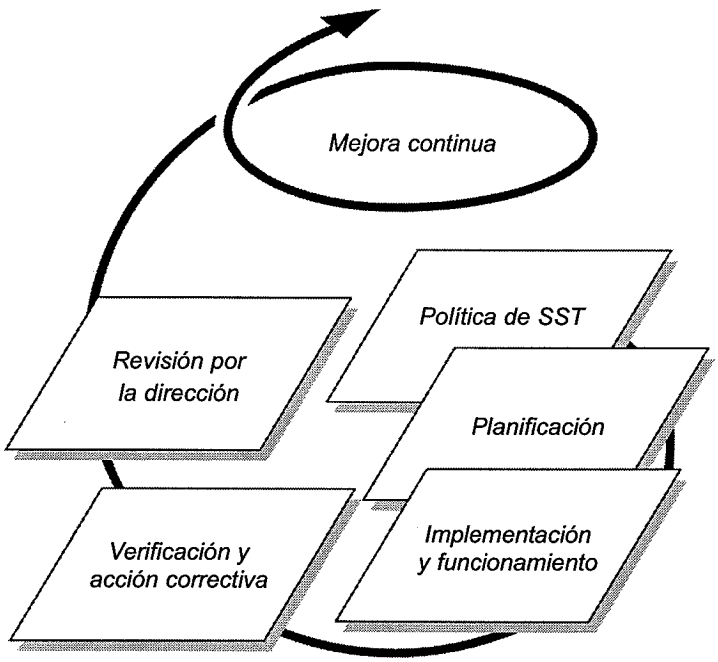


Figura 1 **Modelo de sistema de gestión de la SST para este estándar OHSAS**

(página en blanco)

1 Objeto y campo de aplicación

Este estándar de la Serie de Evaluación de la Seguridad y Salud en el Trabajo (OHSAS) especifica los requisitos para un sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), destinados a permitir que una organización controle sus riesgos para la SST y mejore su desempeño de la SST. No establece criterios de desempeño de la SST ni proporciona especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión.

Este estándar OHSAS se aplica a cualquier organización que desee:

a) establecer un sistema de gestión de la SST para eliminar o minimizar los riesgos al personal y a otras partes interesadas que podrían estar expuestas a peligros para la SST asociados con sus actividades;

b) implementar, mantener y mejorar de manera continua un sistema de gestión de la SST;

c) asegurarse de su conformidad con su política de SST establecida;

d) demostrar la conformidad con este estándar OHSAS por:

   1) la realización de una autoevaluación y autodeclaración; o

   2) la búsqueda de confirmación de dicha conformidad por las partes interesadas en la organización, tales como clientes; o

   3) la búsqueda de confirmación de su autodeclaración por una parte externa a la organización; o

   4) la búsqueda de la certificación/registro de su sistema de gestión de la SST por una organización externa.

Todos los requisitos de este estándar OHSAS tienen como fin su incorporación a cualquier sistema de gestión de la SST. Su grado de aplicación depende de factores tales como la política de SST de la organización, la naturaleza de sus actividades y los riesgos y la complejidad de sus operaciones.

Este estándar OHSAS está previsto para tratar la seguridad y salud en el trabajo, y no otras áreas de la seguridad y salud como programas para el bienestar de los empleados, seguridad de los productos, daños a la propiedad o impactos ambientales.

2 Publicaciones para consulta

En la Bibliografía se enumeran otras publicaciones que proporcionan información u orientación. Se recomienda consultar la edición más reciente de dichas publicaciones. Específicamente se debería hacer referencia a:

OHSAS 18002, *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Directrices para la implementación de OHSAS 18001*

Organización Internacional del Trabajo:2001, *Directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)*

3 Términos y definiciones

Para los fines de este documento son aplicables los siguientes términos y definiciones.

3.1 riesgo aceptable

Riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia **política de SST (3.16)**.

3.2 auditoría

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencias de la auditoría" y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los "criterios de auditoría".

[ISO 9000:2005, 3.9.1]

Nota 1: Independiente no significa necesariamente externo a la organización. En muchos casos, la independencia puede demostrarse al estar el auditor libre de responsabilidades en la actividad que se audita.

Nota 2: Para mayor orientación sobre "evidencias de la auditoría" y "criterios de auditoría", véase la Norma ISO 19011.

3.3 mejora continua

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

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

Nota 2: Adaptada del apartado 3.2 de la Norma ISO 14001:2004.

3.4 acción correctiva

Acción tomada para eliminar la causa de una **no conformidad (3.11)** 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 (3.18)** se toma para prevenir que algo suceda.

[ISO 9000:2005, 3.6.5]

3.5 documento

Información y su medio de soporte.

Nota: El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestras patrón, o una combinación de éstos.

[ISO 14001:2004, 3.4]

3.6 peligro

Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano o **deterioro de la salud (3.8)**, o una combinación de éstos.

3.7 identificación de peligros

Proceso mediante el cual se reconoce que existe un **peligro (3.6)** y se definen sus características.

3.8 deterioro de la salud

Condición física o mental identificable y adversa que surge y/o empeora por la actividad laboral y/o por situaciones relacionadas con el trabajo.

3.9 incidente

Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o **deterioro de la salud (3.8)** (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.

Nota 1: Un accidente es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro de la salud o a una fatalidad.

Nota 2: Se puede hacer referencia a un incidente donde no se ha producido un daño, deterioro de la salud o una fatalidad como **cuasi accidente**.

Nota 3: Una situación de emergencia (véase el apartado **4.4.7**) es un tipo particular de incidente.

3.10 parte interesada

Persona o grupo, dentro o fuera del **lugar de trabajo (3.23)** que tiene interés o está afectado por el **desempeño de la SST (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 de:

- las normas de trabajo, prácticas, procedimientos, requisitos legales, etc. pertinentes.
- los requisitos del **sistema de gestión de la SST (3.13)**.

3.12 seguridad y salud en el trabajo (SST)

Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar a la salud y la seguridad de los empleados o de otros trabajadores (incluyendo a los trabajadores temporales y personal contratado), visitantes o cualquier otra persona en el **lugar de trabajo (3.23)**.

Nota: Las organizaciones pueden estar sujetas a requisitos legales sobre la salud y la seguridad de las personas más allá del lugar de trabajo inmediato, o que estén expuestas a las actividades del lugar de trabajo.

3.13 sistema de gestión de la SST

Parte del sistema de gestión de una **organización (3.17)**, empleada para desarrollar e implementar su **política de SST (3.16)** y gestionar sus **riesgos para la SST (3.21)**.

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, las responsabilidades, las prácticas, los **procedimientos (3.19)**, los procesos y los recursos.

Nota 3: Adaptada del apartado 3.8 de la Norma ISO 14001:2004.

3.14 objetivo de SST

Fin de SST, en términos de **desempeño de la SST (3.15)**, que una **organización (3.17)** se fija alcanzar.

Nota 1: Los objetivos deberían cuantificarse cuando sea posible.

Nota 2: El apartado **4.3.3** requiere que los objetivos de SST sean coherentes con la **política de SST (3.16)**.

3.15 desempeño de la SST

Resultados medibles de la gestión que hace una **organización (3.17)** de sus **riesgos para la SST (3.21)**.

Nota 1: La medición del desempeño de la SST incluye la medición de la eficacia de los controles de la organización.

Nota 2: En el contexto de los **sistemas de gestión de la SST (3.13)**, los resultados se pueden medir respecto a la **política de SST (3.16)**, los **objetivos de SST (3.14)** de la **organización (3.17)** y otros requisitos de desempeño de la SST.

3.16 política de SST

Intenciones y dirección generales de una **organización (3.17)** relacionadas con su desempeño de la **SST (3.15)**, como las ha expresado formalmente la alta dirección.

Nota 1: La política de SST proporciona una estructura para la acción y para el establecimiento de los **objetivos de SST (3.14)**.

Nota 2: Adaptada del apartado 3.11 de la Norma ISO 14001:2004.

3.17 organización

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

Nota: 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, o cualquier otra situación potencial indeseable.

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 vuelva a producirse.

[ISO 9000:2005, 3.6.4]

3.19 procedimiento

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

Nota: Los procedimientos pueden estar documentados o no.

[ISO 9000:2005, 3.4.5]

3.20 registro

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

[ISO 14001:2004, 3.20]

3.21 riesgo

Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o **deterioro de la salud (3.8)** que puede causar el suceso o exposición.

3.22 evaluación de riesgos

Proceso de evaluar el **riesgo (3.21)** o riesgos que surgen de uno o varios peligros, teniendo en cuenta lo adecuado de los controles existentes, y decidir si el riesgo o riesgos son o no aceptables.

3.23 lugar de trabajo

Cualquier lugar físico en el que se desempeñan actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.

Nota: Cuanto se tiene en consideración lo que constituye el lugar de trabajo, la **organización (3.17)** debería tener en cuenta los efectos para la SST del personal que está, por ejemplo, de viaje o en tránsito (por ejemplo conduciendo, volando, en barco o en tren), trabajando en las instalaciones del cliente, o trabajando en casa.

4 Requisitos del sistema de gestión de la SST

4.1 Requisitos generales

La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la SST de acuerdo con los requisitos de este estándar OHSAS, y determinar cómo cumplirá estos requisitos.

La organización debe definir y documentar el alcance de su sistema de gestión de la SST.

4.2 Política de SST

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

a) es apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos para la SST de la organización;

b) incluye un compromiso de prevención de los daños y el deterioro de la salud, y de mejora continua de la gestión de la SST y del desempeño de la SST;

c) incluye un compromiso de cumplir al menos con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus peligros para la SST;

d) proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de SST;

e) se documenta, implementa y mantiene;

f) se comunica a todas las personas que trabajan para la organización, con el propósito de hacerles conscientes de sus obligaciones individuales en materia de SST;

g) está a disposición de las partes interesadas; y

h) se revisa periódicamente para asegurar que sigue siendo pertinente y apropiada para 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 procedimientos para la identificación continua de peligros, evaluación de riesgos y la determinación de los controles necesarios.

El procedimiento o procedimientos para la identificación de peligros y la evaluación de riesgos debe tener en cuenta:

a) las actividades rutinarias y no rutinarias;

b) las actividades de todas las personas que tengan acceso al lugar de trabajo (incluyendo contratistas y visitantes);

c) el comportamiento humano, las capacidades y otros factores humanos;

d) los peligros identificados originados fuera del lugar de trabajo, capaces de afectar adversamente a la salud y seguridad de las personas bajo el control de la organización en el lugar de trabajo;

e) los peligros originados en las inmediaciones del lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización;

Nota 1: Puede ser más apropiado que dichos peligros se evalúen como un aspecto ambiental.

f) la infraestructura, el equipamiento y los materiales en el lugar de trabajo, tanto si los proporciona la organización como otros;

g) los cambios o propuestas de cambios en la organización, sus actividades o materiales;

h) las modificaciones en el sistema de gestión de la SST, incluyendo los cambios temporales y su impacto en las operaciones, procesos y actividades;

i) cualquier obligación legal aplicable relativa a la evaluación de riesgos y la implementación de los controles necesarios (véase también la nota del apartado **3.12**);

j) el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipamiento, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.

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

a) estar definida con respecto a su alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que es más proactiva que reactiva, y

b) prever la identificación, priorización y documentación de los riesgos, y la aplicación de controles, según sea apropiado.

Para la gestión de los cambios, la organización debe identificar los peligros para la SST y los riesgos para la SST asociados con los cambios en la organización, el sistema de gestión de la SST, o sus actividades, antes de la incorporación de dichos cambios.

La organización debe asegurarse de que se consideran los resultados de estas evaluaciones al determinar los controles.

Al establecer los controles o considerar cambios en los controles existentes se debe considerar la reducción de los riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía:

a) eliminación;

b) sustitución;

c) controles de ingeniería;

d) señalización/advertencias y/o controles administrativos;

e) equipos de protección personal.

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

La organización debe asegurarse de que los riesgos para la SST y los controles determinados se tengan en cuenta al establecer, implementar y mantener su sistema de gestión de la SST.

Nota 2: Para mayor orientación sobre la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y la determinación de controles, véase el estándar OHSAS 18002.

4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para identificar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos de SST que sean aplicables.

La organización debe asegurarse de que estos requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba se tengan en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento de su sistema de gestión de la SST.

La organización debe mantener esta información actualizada.

La organización debe comunicar la información pertinente sobre los requisitos legales y otros requisitos a las personas que trabajan para la organización y a otras partes interesadas.

4.3.3 Objetivos y programas

La organización debe establecer, implementar y mantener objetivos de SST documentados, en los niveles y funciones pertinentes dentro de la organización.

Los objetivos deben ser medibles cuando sea factible y deben ser coherentes con la política de SST, incluidos los compromisos de prevención de los daños y deterioro de la salud, de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba, y de mejora continua.

Cuando una organización establece y revisa sus objetivos, debe tener en cuenta los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba, y sus riesgos para la SST. Además, debe considerar sus opciones tecnológicas, sus requisitos financieros, operacionales y comerciales, así como las opiniones de las partes interesadas pertinentes.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios programas para alcanzar sus objetivos. Estos programas deben incluir al menos:

a) la asignación de responsabilidades y autoridad para lograr los objetivos en las funciones y niveles pertinentes de la organización; y

b) los medios y plazos para lograr estos objetivos.

Se deben revisar los programas a intervalos de tiempo regulares y planificados, y se deben ajustar según sea necesario, para asegurarse de que se alcanzan los objetivos.

4.4 Implementación y operación

4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad

La alta dirección debe ser el responsable en última instancia de la seguridad y salud en el trabajo y del sistema de gestión de la SST.

La alta dirección debe demostrar su compromiso:

a) asegurándose de la disponibilidad de los recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST;

Nota 1: Los recursos incluyen los recursos humanos y habilidades especializadas, la infraestructura de la organización y los recursos tecnológicos y financieros.

b) definiendo las funciones, asignando responsabilidades y delegando autoridad para facilitar una gestión de la SST eficaz; y se deben documentar y comunicar las funciones, responsabilidades y autoridad.

La organización debe designar a uno o varios miembros de la alta dirección con responsabilidad específica en SST, independientemente de otras responsabilidades, y que debe tener definidas sus funciones y autoridad para:

a) asegurarse de que el sistema de gestión de la SST se establece, implementa y mantiene de acuerdo con este estándar OHSAS;

b) asegurarse de que los informes del desempeño del sistema de gestión de la SST se presentan a la alta dirección para su revisión y se utilizan como base para la mejora del sistema de gestión de la SST.

Nota 2: La persona designada por la alta dirección (por ejemplo, en una organización grande, un miembro de la junta directiva o del comité ejecutivo) puede delegar alguno de sus deberes a uno o varios representantes de la dirección subordinados, conservando la responsabilidad.

La identidad de la persona designada por la alta dirección debe estar disponible para todas las personas que trabajen para la organización.

Todos aquellos con responsabilidades en la gestión deben demostrar su compromiso con la mejora continua del desempeño de la SST.

La organización debe asegurarse de que las personas en el lugar del trabajo asuman la responsabilidad de los temas de SST sobre los que tienen control, incluyendo la adhesión a los requisitos de SST aplicables de la organización.

4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia

La organización debe asegurarse de que cualquier persona que trabaje para ella y que realice tareas que puedan causar impactos en la SST, sea competente tomando como base una educación, formación o experiencia adecuadas, y deben mantener los registros asociados.

La organización debe identificar las necesidades de formación relacionadas con sus riesgos para la SST y su sistema de gestión de la SST. Debe proporcionar formación o

emprender otras acciones para satisfacer estas necesidades, evaluar la eficacia de la formación o de las acciones tomadas, y debe mantener los registros asociados.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para que las personas que trabajan para ella sean conscientes de:

a) las consecuencias para la SST reales o potenciales, de sus actividades laborales, de su comportamiento y de los beneficios para la SST de un mejor desempeño personal;

b) sus funciones y responsabilidades y la importancia de lograr la conformidad con la política y procedimientos de SST y con los requisitos del sistema de gestión de la SST, incluyendo los requisitos de la preparación y respuesta ante emergencias (véase el apartado **4.4.7**);

c) las consecuencias potenciales de desviarse de los procedimientos especificados.

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

a) responsabilidad, aptitud, dominio del idioma y alfabetización; y

b) riesgo.

4.4.3 Comunicación, participación y consulta

4.4.3.1 Comunicación

En relación con sus peligros para la SST y su sistema de gestión de la SST, 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 mediante su:

- adecuada involucración en la identificación de los peligros, la evaluación de riesgos y la determinación de los controles;
- adecuada participación en la investigación de incidentes;
- involucración en el desarrollo y la revisión de las políticas y objetivos de SST;
- consulta cuando haya cualquier cambio que afecte a su SST;
- representación en los temas de SST.

Se debe informar a los trabajadores acerca de sus acuerdos de participación, incluido quién o quiénes son sus representantes en temas de SST.

b) la consulta con los contratistas cuando haya cambios que afecten a su SST.

La organización debe asegurarse de que, cuando sea apropiado, se consulte a las partes interesadas externas sobre los temas de SST pertinentes.

4.4.4 Documentación

La documentación del sistema de gestión de la SST debe incluir:

a) la política y los objetivos de SST;

b) la descripción del alcance del sistema de gestión de la SST;

c) la descripción de los elementos principales del sistema de gestión de la SST y su interacción, así como la referencia a los documentos relacionados;

d) los documentos, incluyendo los registros, requeridos por este estándar OHSAS; 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 los riesgos para la SST.

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

4.4.5 Control de documentos

Los documentos requeridos por el sistema de gestión de la SST y por este estándar 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 la SST 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 conserven por cualquier razón.

4.4.6 Control operacional

La organización debe identificar aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los peligros identificados para los que es necesaria la implementación de controles para gestionar el riesgo o riesgos para la SST. Esto debe incluir la gestión de cambios (véase el apartado **4.3.1**).

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

a) controles operacionales cuando sea aplicable para la organización y sus actividades; la organización debe integrar estos controles operacionales dentro de su sistema de gestión de la SST global;

b) controles relacionados con los bienes, equipamiento y servicios adquiridos;

c) controles relacionados con los contratistas y otros visitantes al lugar de trabajo;

d) procedimientos documentados, para cubrir las situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de su política y sus objetivos de SST;

e) los criterios operativos estipulados en los que su ausencia podría llevar a desviaciones de su política y sus objetivos de SST.

4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias

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

a) identificar situaciones de emergencia potenciales;

b) responder a tales situaciones de emergencia.

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

Al planificar su respuesta ante emergencias, la organización debe tener en cuenta las necesidades de las partes interesadas pertinentes, por ejemplo, los servicios de emergencia y los vecinos.

La organización también debe realizar pruebas periódicas de su procedimiento o procedimientos para responder a situaciones de emergencia, cuando sea factible, implicando a las partes interesadas pertinentes según sea apropiado.

La organización debe revisar periódicamente, y modificar cuando sea necesario sus procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en particular después de las pruebas periódicas y después de que ocurran situaciones de emergencia (véase el apartado **4.5.3**).

4.5 Verificación

4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para hacer el seguimiento y medir de forma regular el desempeño de la SST. Los procedimientos deben incluir:

a) las medidas cualitativas y cuantitativas apropiadas a las necesidades de la organización;

b) el seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos de SST de la organización;

c) el seguimiento de la eficacia de los controles (tanto para la salud como para la seguridad);

d) las medidas proactivas del desempeño que hacen un seguimiento de la conformidad con los programas, controles y criterios operacionales de la SST;

e) las medidas reactivas del desempeño que hacen un seguimiento del deterioro de la salud, los incidentes (incluyendo los cuasi accidentes) y otras evidencias históricas de un desempeño de la SST deficiente;

f) el registro de los datos y los resultados del seguimiento y medición, para facilitar el posterior análisis de las acciones correctivas y las acciones preventivas.

Si se necesitan equipos para el seguimiento y la medición del desempeño, la organización debe establecer y mantener procedimientos para la calibración y el mantenimiento de dichos equipos cuando sea apropiado. Se deben conservar los registros de las actividades y los resultados de calibración y mantenimiento.

4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal

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

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

Nota: La frecuencia de las evaluaciones periódicas puede variar según los requisitos legales.

4.5.2.2 La organización debe evaluar el cumplimiento con otros requisitos que suscriba (véase el aparatado **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 las evaluaciones periódicas puede variar según otros requisitos distintos 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 para:

a) determinar las deficiencias de SST subyacentes y otros factores que podrían causar o contribuir a la aparición de incidentes;

b) identificar la necesidad de una acción correctiva;

c) identificar oportunidades para una acción preventiva;

d) identificar oportunidades para la mejora continua;

e) comunicar los resultados de tales investigaciones.

Las investigaciones se deben llevar a cabo en el momento oportuno.

Cualquier necesidad identificada de acciones correctivas o de oportunidades para una acción preventiva debe tratarse de acuerdo con las partes pertinentes del apartado **4.5.3.2**.

Se deben documentar y mantener los resultados de las investigaciones de los incidentes.

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

a) la identificación y corrección de las no conformidades y la toma de acciones para mitigar sus consecuencias para la SST;

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.

En los casos en los que una acción correctiva y una acción preventiva identifiquen peligros nuevos o modificados o la necesidad de controles nuevos o modificados, el procedimiento debe requerir que esas acciones propuestas se tomen tras una evaluación de riesgos previa a la implementación.

Cualquier acción correctiva o acción preventiva que se tome para eliminar las causas de una no conformidad real o potencial debe ser adecuada a la magnitud de los problemas y acorde con los riesgos para la SST encontrados.

La organización debe asegurarse de que cualquier cambio necesario que surja de una acción preventiva y una acción correctiva se incorpora a la documentación del sistema de gestión de la SST.

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 de la SST y de este estándar 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 la SST se realizan a intervalos planificados para:

a) determinar si el sistema de gestión de la SST:
   1) es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión de la SST, incluidos los requisitos de este estándar OHSAS; y
   2) se ha implementado adecuadamente y se mantiene; y
   3) es eficaz para cumplir la política y los objetivos de la organización;
b) proporciona información a la dirección sobre los resultados de las auditorías.

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

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

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

La selección de los auditores y la realización de las auditorías deben asegurar la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría.

4.6 Revisión por la dirección

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

Los elementos de entrada para la revisión por la dirección deben incluir:

a) los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba;

b) los resultados de la participación y consulta (véase el apartado **4.4.3**);

c) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas, incluidas las quejas;

d) el desempeño de la SST de la organización;

e) el grado de cumplimiento de los objetivos;

f) el estado de las investigaciones de incidentes, las acciones correctivas y las acciones preventivas;

g) el seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones por la dirección previas;

h) los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con la SST; 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 cualquier decisión y acción relacionada con posibles cambios en:

a) el desempeño de la SST;

b) la política y los objetivos de SST;

c) los recursos; y

d) otros elementos del sistema de gestión de la SST.

Los resultados relevantes de la revisión por la dirección deben estar disponibles para su comunicación y consulta (véase el apartado **4.4.3**).

Anexo A (Informativo)
Correspondencia entre el estándar OHSAS 18001:2007, y las Normas ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000

Tabla A.1. **Correspondencia entre el estándar OHSAS 18001:2007 y las Normas ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000**

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
—	Introducción	—	Introducción	**0**	Introducción
				0.1	Generalidades
				0.2	Enfoque basado en procesos
				0.3	Relación con la Norma ISO 9004
				0.4	Compatibilidad con otros sistemas de gestión
1	Objeto y campo de aplicación	**1**	Objeto y campo de aplicación	**1**	Objeto y campo de aplicación
				1.1	Generalidades
				1.2	Aplicación
2	Publicaciones para consulta	**2**	Normas para consulta	**2**	Normas para consulta
3	Términos y definiciones	**3**	Términos y definiciones	**3**	Términos y definiciones
4	Requisitos del sistema de gestión de la SST (título solamente)	**4**	Requisitos del sistema de gestión ambiental (título solamente)	**4**	Sistema de gestión de la calidad (título solamente)
4.1	Requisitos generales	**4.1**	Requisitos generales	**4.1**	Requisitos generales
				5.5	Responsabilidad, autoridad y comunicación
				5.5.1	Responsabilidad y autoridad
4.2	Política de SST	**4.2**	Política ambiental	**5.1**	Compromiso de la dirección
				5.3	Política de la calidad
				8.5	Mejora continua
4.3	Planificación (título solamente)	**4.3**	Planificación (título solamente)	**5.4**	Planificación (título solamente)
4.3.1	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	**4.3.1**	Aspectos ambientales	**5.2**	Enfoque al cliente
				7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto
				7.2.2	Revisión de los requisitos relacionados con el producto

(continúa)

Tabla A.1. **Correspondencia entre el estándar OHSAS 18001:2007 y las Normas ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000** *(continuación)*

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	**4.3.2**	Requisitos legales y otros requisitos	**5.2** **7.2.1**	Enfoque al cliente Determinación de los requisitos relacionados con el producto
4.3.3	Objetivos y programas	**4.3.3**	Objetivos, metas y programa	**5.4.1** **5.4.2** **8.5.1**	Objetivos de la calidad Planificación del sistema de gestión de la calidad Mejora continua
4.4	Implementación y operación (título solamente)	**4.4**	Implementación y operación (título solamente)	**7**	Realización del producto (título solamente)
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	**4.4.1**	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	**5.1** **5.5.1** **5.5.2** **6.1** **6.3**	Compromiso de la dirección Responsabilidad y autoridad Representante de la dirección Provisión de recursos Infraestructura
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	**4.4.2**	Competencia, formación y toma de conciencia	**6.2.1** **6.2.2**	(Recursos humanos) Generalidades Competencia, toma de conciencia y formación
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	**4.4.3**	Comunicación	**5.5.3** **7.2.3**	Comunicación interna Comunicación con el cliente
4.4.4	Documentación	**4.4.4**	Documentación	**4.2.1**	(Requisitos de la documentación) Generalidades
4.4.5	Control de documentos	**4.4.5**	Control de documentos	**4.2.3**	Control de los documentos
4.4.6	Control operacional	**4.4.6**	Control operacional	**7.1** **7.2** **7.2.1** **7.2.2** **7.3.1**	Planificación de la realización del producto Procesos relacionados con el cliente Determinación de los requisitos relacionados con el producto Revisión de los requisitos relacionados con el producto Planificación del diseño y desarrollo

(continúa)

Tabla A.1. **Correspondencia entre el estándar OHSAS 18001:2007 y las Normas ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000** *(continuación)*

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
				7.3.2	Elementos de entrada para el 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 los cambios del diseño y desarrollo
				7.4.1	Proceso de compras
				7.4.2	Información de las compras
				7.4.3	Verificación de los productos comprados
				7.5	Producción y prestación del servicio
				7.5.1	Control de la producción y de la prestación del servicio
				7.5.2	Validación de los procesos de la producción y de la 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 solamente)	**4.5**	Verificación (título solamente)	**8**	Medición, análisis y mejora (título solamente)
4.5.1	Seguimiento y medición del desempeño	**4.5.1**	Seguimiento y medición	**7.6**	Control de los dispositivos de seguimiento y de medición (Medición, análisis y mejora)
				8.1	Generalidades
				8.2.3	Seguimiento y medición de los procesos
				8.2.4	Seguimiento y medición del producto
				8.4	Análisis de datos
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	**4.5.2**	Evaluación del cumplimiento legal	**8.2.3**	Seguimiento y medición de los procesos
				8.2.4	Seguimiento y medición del producto

(continúa)

Tabla A.1. **Correspondencia entre el estándar OHSAS 18001:2007 y las Normas ISO 14001:2004 e ISO 9001:2000** *(continuación)*

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva (título solamente)	—	—	—	—
4.5.3.1	Investigación de incidentes	—	—	—	—
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	**4.5.2**	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	**8.3** **8.4** **8.5.2** **8.5.3**	Control del producto no conforme Análisis de datos Acción correctiva 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** **5.6** **5.6.1** **5.6.2** **5.6.3** **8.5.1**	Compromiso de la dirección Revisión por la dirección (título solamente) Generalidades Información para la revisión Resultados de la revisión Mejora continua

Anexo B (Informativo)
Correspondencia entre OHSAS 18001, OHSAS 18002 e ILO-OSH:2001 *Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo*

B.1 Introducción

Este anexo identifica las diferencias clave entre las directrices de ILO-OSH de la Organización Internacional del Trabajo y los documentos de OHSAS, y proporciona una evaluación comparativa de sus requisitos.

Debería señalarse que ***no se han identificado áreas de una diferencia significativa***.

Consecuentemente, aquellas organizaciones que hayan implementado un sistema de gestión de la SST que cumpla con el estándar OHSAS 18001 pueden tener la tranquilidad de saber que su sistema de gestión de la SST también será compatible con las recomendaciones de las directrices de ILO-OSH.

En el apartado **B.4** se incluye una tabla de correspondencia entre los capítulos de los documentos de OHSAS y los de las directrices ILO-OSH.

B.2 Perspectiva general

Los dos objetivos principales de las directrices ILO-OSH son:

a) asistir a los países en el establecimiento de un marco nacional para los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo; y

b) proporcionar orientación a organizaciones individuales respecto a la integración de los elementos de SST en su política global y sus disposiciones para la gestión.

El estándar OHSAS 18001 especifica los requisitos para los sistemas de gestión de la SST, para permitir a las organizaciones controlar los riesgos y mejorar su desempeño de la SST. El estándar OHSAS 18002 proporciona orientación para la implementación del estándar OHSAS 18001. Los estándares OHSAS, por tanto, son comparables con la Sección 3 de las directrices ILO-OSH *"El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la organización"*.

B.3 Análisis detallado de la Sección 3 de las directrices ILO-OSH frente a los estándares OHSAS

B.3.1 Objeto y campo de aplicación

El foco de las directrices ILO-OSH son los trabajadores. El foco de los estándares OHSAS, hacia las personas bajo el control de la organización y otras partes interesadas, es más amplio.

B.3.2 Modelos de sistemas de gestión de la SST

Los modelos que muestran los principales elementos de un sistema de gestión de la SST son directamente equivalentes entre las directrices ILO-OSH y los estándares OHSAS.

B.3.3 Sección 3.2 de ILO-OSH, Participación de los trabajadores

En las directrices ILO-OSH, la subsección **3.2.4** recomienda que: *"El empleador debería asegurar, según corresponda, el establecimiento y el funcionamiento eficiente de un comité de SST y el reconocimiento de los representantes de los trabajadores en materia de SST de acuerdo con la legislación y la práctica nacionales".*

El estándar OHSAS 18001, en su apartado **4.4.3**, requiere a la organización que establezca un procedimiento para la comunicación, la participación y la consulta, y que involucre a un espectro más amplio de partes interesadas (debido al extenso campo de aplicación del documento).

B.3.4 Sección 3.3 de ILO-OSH, Responsabilidad y obligación de rendir cuentas

Las directrices ILO-OSH recomiendan en **3.3.2 (h)** el establecimiento de programas de prevención y promoción de la salud. En los estándares OHSAS no existen requisitos para esto.

B.3.5 Sección 3.4 de ILO-OSH, Competencia y capacitación

La recomendación de la subsección **3.4.4** de las directrices ILO-OSH: *"La formación debería ofrecerse gratuitamente a todos los participantes y, cuando sea posible, organizarse durante las horas de trabajo"*, no es un requisito de los estándares OHSAS.

B.3.6 Sección 3.10.4 de ILO-OSH, Adquisiciones

Las directrices ILO-OSH hacen énfasis en que los requisitos de seguridad y salud de la organización que se deberían incorporar en las especificaciones de compra y alquiler.

Los estándares OHSAS tratan las adquisiciones por sus requisitos de evaluación de riesgos, la identificación de requisitos legales y el establecimiento de controles operacionales.

B.3.7 Sección 3.10.5 de ILO-OSH, Contratación

Las directrices ILO-OSH definen los pasos a tomar para asegurarse de que los requisitos de seguridad y salud de la organización se aplican a los contratistas (también

proporcionan un resumen de las acciones necesarias para asegurarse de que así es). Esto está implícito en los estándares OHSAS.

B.3.8 Sección 3.12 de ILO-OSH, Investigación de las lesiones, enfermedades, dolencias e incidentes relacionados con el trabajo y su efecto en la seguridad y la salud

Las directrices ILO-OSH no requieren que se revisen las acciones correctivas o las acciones preventivas tras el proceso de evaluación de riesgos previo a la implementación, como lo hace el estándar OHSAS 18001 en su apartado **4.5.3.2**.

B.3.9 Sección 3.13 de ILO-OSH, Auditoría

Las directrices ILO-OSH recomiendan consultar al elegir a los auditores. En contraste, los estándares OHSAS requieren que el personal de auditoría sea imparcial y objetivo.

B.3.10 Sección 3.16 de ILO-OSH, Mejora continua

En las directrices ILO-OSH éste es un subcapítulo aparte. En él se detallan las disposiciones que se deberían tener en cuenta para lograr la mejora continua. Se detallan disposiciones similares a lo largo de los estándares OHSAS, que consecuentemente no tienen un capítulo correspondiente.

B.4 Correspondencia entre los capítulos de los estándares OHSAS y los capítulos de las directrices ILO-OSH

Tabla B.1. **Correspondencia entre los capítulos de los estándares OHSAS y los capítulos de las Directrices ILO-OSH**

Capítulo	OHSAS	Capítulo	Directrices ILO-OSH
	Introducción	— **3.0**	Introducción El sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo en la organización
	Prólogo	—	La Organización Internacional del Trabajo
1	Objeto y campo de aplicación	**1.0**	Objetivos
2	Publicaciones para consulta	—	Bibliografía
3	Términos y definiciones	—	Glosario
4	Requisitos del sistema de gestión de la SST (título solamente)	—	—
4.1	Requisitos generales	**3.0**	El sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo en la organización

(continúa)

Tabla B.1. **Correspondencia entre los capítulos de los estándares OHSAS y los capítulos de las Directrices ILO-OSH** *(continuación)*

Capítulo	OHSAS	Capítulo	Directrices ILO-OSH
4.2	Política de SST	**3.1**	Política en materia de seguridad y salud en el trabajo
		3.16	Mejora continua
4.3	Planificación (título solamente)	—	Planificación y aplicación (título solamente)
4.3.1	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	**3.7**	Examen inicial
		3.8	Planificación, desarrollo y aplicación del sistema
		3.10	Prevención de los peligros
		3.10.1	Medidas de prevención y control
		3.10.2	Gestión del cambio
		3.10.5	Contratación
4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	**3.7.2**	(Examen inicial)
		3.10.1.2	(Medidas de prevención y control)
4.3.3	Objetivos y programas	**3.8**	Planificación, desarrollo y aplicación del sistema
		3.9	Objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo
		3.16	Mejora continua
4.4	Implementación y operación (título solamente)	—	—
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	**3.3**	Responsabilidad y obligación de rendir cuentas
		3.8	Planificación, desarrollo y aplicación del sistema
		3.16	Mejora continua
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	**3.4**	Competencia y capacitación
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	**3.2**	Participación de los trabajadores
		3.6	Comunicación
4.4.4	Documentación	**3.5**	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo
4.4.5	Control de documentos	**3.5**	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo
4.4.6	Control operacional	**3.10.2**	Gestión del cambio
		3.10.4	Adquisiciones
		3.10.5	Contratación
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	**3.10.3**	Prevención, preparación y respuesta respecto de situaciones de emergencia

(continúa)

Tabla B.1. **Correspondencia entre los capítulos de los estándares OHSAS y los capítulos de las Directrices ILO-OSH** *(continuación)*

Capítulo	OHSAS	Capítulo	Directrices ILO-OSH
4.5	Verificación (título solamente)	—	Evaluación (título solamente)
4.5.1	Medición y seguimiento del desempeño	**3.11**	Supervisión y medición de los resultados
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	—	—
4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva (título solamente)	—	—
4.5.3.1	Investigación de incidentes	**3.12** **3.16**	Investigación de las lesiones, enfermedades, dolencias e incidentes relacionados con el trabajo y su impacto en el desempeño de la seguridad y la salud Mejora continua
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	**3.15**	Acción preventiva y acción correctiva
4.5.4	Control de los registros	**3.5**	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo
4.5.5	Auditoría interna	**3.13**	Auditoría
4.6	Revisión por la dirección	**3.14** **3.16**	Examen realizado por la dirección Mejora continua

(página en blanco)

Bibliografía

[1] ISO 9000:2005, *Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario*

[2] ISO 9001:2000, *Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos*

[3] ISO 14001:2004, *Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso*

[4] ISO 19011:2002, *Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental*

Grupo de Proyecto OHSAS

El Grupo de Proyecto OHSAS es una asociación internacional de organismos nacionales de normalización, organismos de certificación, organismo de acreditación, institutos de seguridad y salud en el trabajo, asociaciones industriales, organizaciones consultoras y agencias gubernamentales.

Secretaría

El organismo de normalización británico desempeña la Secretaría del Grupo de Proyecto OHSAS:

The OHSAS Project Group Secretariat
c/o British Standards Institution
389 Chiswick High Road, Londres W4 4AL, Reino Unido
Tel: +44 (0)20 8996 9001. Fax: +44 (0)20 8996 7001.
E-mail: OHSAS.Secretariat@bsi-global.com

Revisiones

Los estándares OHSAS se actualizan mediante modificaciones o revisiones. Los usuarios de los estándares OHSAS deberían asegurarse de que disponen de la modificación o edición más reciente.

El Grupo de Proyecto OHSAS tiene como objetivo constante mejorar la calidad de nuestros productos y servicios. Agradeceremos que, en caso de detectar inexactitudes o ambigüedades al utilizar este estándar OHSAS, informe a la Secretaría.

Copyright

Copyright subsists in all OHSAS publications. Except as permitted under the United Kingdom's Copyright, Designs and Patents Act 1988 no extract may be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted in any form or by any means –electronic, photocopying, recording or otherwise– without prior written permission from the OHSAS Project Group.

This does not preclude the free use, in the course of implementing the standard, of necessary details such as symbols, and size, type or grade designations. If these details are to be used for any other purpose than implementation then the prior written permission of the OHSAS Project Group must be obtained.

Details and advice can be obtained from the OHSAS Project Group Secretariat.

La segunda edición de OHSAS 18001 surge después de la revisión técnica realizada a la edición de 1999, y en respuesta a la demanda de los clientes de un estándar de sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo reconocible frente al que poder evaluar y certificar sus sistemas de gestión.

El estándar OHSAS 18001 es compatible con las normas sobre sistemas de gestión ISO 9001:2000 (calidad) e ISO 14001:2004 (ambiental), con el fin de facilitar a las organizaciones la integración de los sistemas de gestión de la calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

Los principales cambios con respecto a la versión anterior son, entre otros:

- Un mayor énfasis a la importancia de la "salud".
- Mejora significativa de su alineación con la Norma ISO 14001:2004 a lo largo de todo el documento.
- Mayor compatibilidad con la Norma ISO 9001:2000.
- Nuevas definiciones y revisión de las ya existentes.
- Introducción de nuevos requisitos.
- Un nuevo apartado sobre "Evaluación del cumplimiento legal".

AENOR Asociación Española de