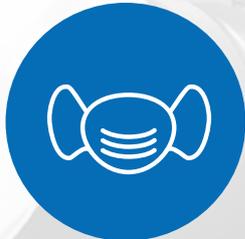




ISO 45001:2018

GUÍA DE APLICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



50,000
CERTIFICATES
GLOBALLY



100%
TRANSPARENT
— FEES —

1000+
EMPLOYEES
WORLDWIDE

AVERAGE
CUSTOMER
PARTNERSHIP



OVER 90 OPERATING
COUNTRIES



> ISO 45001:2018

GUÍA DE APLICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Contenido

| | |
|---|------------|
| Introducción a la norma | P04 |
| Ventajas de la aplicación | P06 |
| Ciclo PHVA | P07 |
| Pensamiento basado en el riesgo / auditorías | P08 |
| Anexo SL | P09 |
| SECCION 1: Alcance | P10 |
| SECCION 2: Referencias normativas | P11 |
| SECCION 3: Términos y definiciones | P12 |
| SECCION 4: Contexto de la organización | P14 |
| SECCION 5: Liderazgo | P16 |
| SECCION 6: Planificación | P18 |
| SECCION 7: Soporte | P20 |
| SECCION 8: Operación | P22 |
| SECCION 9: Evaluación del desempeño | P24 |
| SECCION 10: Mejora | P28 |
| Saque el máximo partido a su sistema de gestión | P30 |
| Pasos tras la implantación | P32 |
| ¿De qué otra forma podemos ayudarle? | P33 |





Breve historia de la norma ISO 45001

La norma OHSAS 18001:2007 (inicialmente OHSAS 18001:1999) es la predecesora de la norma ISO 45001:2018. La norma OHSAS fue reconocida internacionalmente, pero no es una norma ISO.

Con el tiempo se ha hecho cada vez más evidente que demasiados trabajadores sufren enfermedades, lesiones y muertes relacionadas con la salud y seguridad en el trabajo, lo que supone una carga inaceptable para las personas, sus familias y con costes morales y de bienestar para la sociedad en general.

Esto fue reconocido y de ahí la necesidad de tener una estructura sistemática para la gestión de las actividades. ISO 45001:2018 es una norma ISO y ha sido diseñada para tener una mayor compatibilidad con las revisiones de los sistemas de gestión de las normas ISO existentes, incluidas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

Utiliza la misma estructura de sistema de gestión y refleja los requisitos identificados por las directrices de la Organización Internacional del Trabajo para los sistemas de salud y seguridad en el trabajo. Ha sido desarrollado a lo largo de varios años por organismos internacionales y expertos del sector.

Gracias a esta compatibilidad, ISO 45001:2018 debe aprovechar todo el éxito de OHSAS 18001 y permitir que los beneficios se mejoren y potencialmente se integren en otras normas genéricas de sistemas de gestión.

En 2021 se retirará la norma OHSAS 18001, con lo que la norma ISO 45001 pasará a ser la principal norma internacional sobre sistemas de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo.

BENEFICIOS DE LA IMPLEMENTACION

Con o sin un sistema formal de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo, las organizaciones tienen el deber moral y legal de proteger a los trabajadores de accidentes y enfermedades. La siguiente sección ofrece una visión general de una selección de beneficios derivados de la implantación de la norma ISO 45001.



La adopción de la estructura de alto nivel del "Anexo SL" permite a las organizaciones integrar la norma ISO 45001 con los sistemas de gestión de la calidad ISO 9001 y del medio ambiente ISO14001 ya existentes. Este enfoque ha reducido la complejidad de los requisitos de múltiples cláusulas a través de diferentes aplicaciones de normas, ahorrando tiempo y recursos.



La norma proporciona un enfoque sistemático para que la alta dirección evalúe los riesgos y oportunidades en materia de seguridad y salud en el trabajo, supervise y revise los resultados en materia de seguridad y establezca objetivos de mejora continua en el "contexto" de las actividades de la organización.



La aplicación es una demostración y un compromiso por parte de la alta dirección con las partes interesadas internas y externas de la intención de proteger a los trabajadores de los accidentes, incluidos los efectos sobre la salud. Por supuesto, esto puede a su vez reducir el tiempo de inactividad, conducir a la reducción o prevención de las horas de trabajo perdidas y a posibles juicios.



Este compromiso también ofrece garantías a gerencia y propietarios de que la dirección controla los riesgos de salud y seguridad en el trabajo inherentes a la organización.



La norma promueve la participación de los trabajadores a la hora de identificar peligros, eliminar o reducir riesgos mediante la aplicación de controles integrados con otros procesos empresariales. Este enfoque puede mejorar la cultura de la seguridad, minimizar los riesgos e integrar las mejores prácticas, lo que se traduce en un aumento de la productividad.



Además de los controles internos de los procesos la norma ha establecido requisitos para evaluar la adquisición de productos y servicios que puedan influir en la seguridad y salud en el trabajo. Por ejemplo, la gestión estructurada de los contratistas basada en el riesgo.



La norma proporciona una estructura para supervisar y revisar las obligaciones de cumplimiento con el fin de garantizar que la organización cumple la legislación, incluidos los productos y servicios. Es importante que una organización entienda lo que debe conseguir, por qué debe conseguirlo y si lo ha conseguido; esto debe demostrarse dentro del sistema.



Los programas de auditoría, tanto internos como externos, garantizan el control y la eficacia del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, incluidos los procesos. El programa fomenta la comunicación y la participación de los trabajadores con la identificación de lagunas que conduzcan a una mejora continua.



Al hacer hincapié en que los trabajadores asuman un papel activo en las cuestiones de salud y seguridad en el trabajo, esto puede tener efectos positivos en la reputación de una organización como lugar de trabajo seguro, lo que se traduce en retención del personal, motivación y mayor productividad.



La aplicación es también un reconocimiento por haber alcanzado una norma internacional de referencia que puede influir positivamente en los clientes actuales y potenciales a la hora de cumplir sus propios compromisos de responsabilidad social.

Para más información sobre los beneficios de la aplicación de la norma ISO 45001 y los resultados previstos, consulte la sección 1 "alcance".

CICLO PHVA

La norma ISO 45001 ha adoptado el ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PDCA) para lograr la mejora continua. Se trata de una parte inherente al enfoque sistemático para determinar soluciones viables, evaluar los resultados y aplicar las que han demostrado funcionar.

El ciclo PDCA puede aplicarse no sólo a los sistemas de gestión en su conjunto, sino también a cada elemento individual para proporcionar un enfoque permanente en la mejora continua. En el centro de cada etapa se encuentra la "alta dirección", que es fundamental para garantizar la gestión eficaz del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

En el contexto de la ISO 45001, remítase al siguiente ciclo PHVA:

Planificar:

Comprender el contexto de la organización, incluidos los riesgos y las oportunidades. Establecer los objetivos, procesos y recursos de SSL necesarios para obtener resultados de acuerdo con la política SSL de la organización.

Hacer:

Aplicar los procesos según lo previsto para incluir la participación de los trabajadores, la identificación de peligros y la preparación ante emergencias.

Verificar:

Supervisar, medir y evaluar las actividades y procesos de salud y seguridad en el trabajo.

Actuar:

Adoptar medidas de mejora continua que incluyan la detección de incidentes, el tratamiento de no conformidades y los resultados de auditorías.



Establecer los objetivos, procesos y recursos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para obtener resultados de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo de la organización.

HACER:

Aplicar los procesos que incluyan la participación de los trabajadores, la identificación de peligros y la preparación para emergencias.

VERIFICAR:

Supervisar, medir y evaluar las actividades y procesos de salud y seguridad en el trabajo.

ACTUAR:

Adoptar medidas de mejora continua que incluyan la detección de incidentes, el tratamiento de las no conformidades y los resultados de las auditorías.

PENSAMIENTO BASADO EN RIESGOS

Toda empresa que aplique un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo debe asegurarse de que existen medidas eficaces para evaluar el rendimiento que permitan la mejora continua a nivel interno. En esta sección se describen las diferentes metodologías de auditoría en relación con el sistema de salud y seguridad en el trabajo para garantizar que es eficaz en todos los niveles de la organización y que cumple los requisitos de la norma.

Pensamiento basado en riesgos

El Pensamiento Basado en el Riesgo (PBR) es un principio central de la norma ISO 45001. El pbr requiere que el equipo de gestión evalúe las cuestiones que afectan a los aspectos de seguridad y salud en el trabajo y garantice la existencia de objetivos, recursos y controles adecuados. El PBR permite a las organizaciones realizar cambios dinámicos en sus objetivos y enfoques, al tiempo que garantiza la existencia de recursos para controlar los cambios y las circunstancias imprevistas. En relación con la SST, el PBR se extiende a ámbitos ajenos a la organización que pueden influir en la seguridad.

Por ejemplo, la adquisición de productos y servicios (incluidos contratistas) y el impacto de los productos y servicios suministrados. La organización debe determinar la metodología para el PBR teniendo en cuenta las obligaciones de cumplimiento y la participación de los trabajadores. Para los aspectos operativos, la norma define claramente la jerarquía de control para la identificación de peligros y la reducción de riesgos con la participación de los trabajadores.

1a Parte - Auditoría interna

Las auditorías internas se realizan en un momento dado para determinar si las políticas y prácticas son eficaces y alcanzan el objetivo previsto. La auditoría interna es una oportunidad para comprometerse con los trabajadores y captar un fiel reflejo de los procesos. Las auditorías pueden identificar pruebas positivas de conformidad, incluidas las obligaciones de cumplimiento; sin embargo, a través de la inspección y la observación pueden identificar oportunidades de mejora e incumplimientos de la norma de gestión.

Planificación de auditorías

Elaborar un plan de auditoría no tiene por qué ser un proceso complicado. A través de un pensamiento basado en el riesgo se puede programar una serie de auditorías para centrarse en las áreas de mayor riesgo y comprometerse con los grupos de trabajadores identificados. Corresponde a la organización determinar la frecuencia, siempre que esté definida. Además de los aspectos operativos, el plan abarcará los procesos básicos, incluidas las obligaciones de cumplimiento, la revisión por la dirección y la información documentada.

2ª Parte - Auditorías externas

Las auditorías de segunda parte suelen ser realizadas por clientes u organizaciones en su nombre, aunque también pueden ser llevadas a cabo por organismos reguladores para garantizar que la organización cumple los requisitos legales. Son una forma útil de corroborar las afirmaciones de una organización en materia de salud y seguridad en el trabajo y de recabar información de primera mano y contactos con los trabajadores antes de comprometerse a una relación comercial formal.

3ª Parte - Auditorías de certificación

Las auditorías de terceros son realizadas por organismos de certificación acreditados por UKAS, como NQA, en cumplimiento de la norma ISO 45001. En función del número de empleados, los centros, el riesgo y la complejidad de la organización, el organismo de certificación determinará el número de días de auditoría necesarios para cubrir todo el ámbito de la norma. Antes de la certificación, la organización puede considerar un análisis de deficiencias realizado por un consultor o por el organismo de certificación para identificar las deficiencias con respecto a la norma de salud y seguridad.

La certificación es una demostración a las partes interesadas, incluidos trabajadores, clientes y reguladores, de que existe:

- Un mecanismo de evaluación periódica para controlar y aplicar las obligaciones de cumplimiento
- Evaluación periódica para supervisar y mejorar los procesos de salud y seguridad en el trabajo
- Identificación de peligros y reducción de riesgos de seguridad y salud en el trabajo
- Revisión y evaluación periódicas de los riesgos y oportunidades en materia de salud y seguridad en el trabajo
- Participación de los trabajadores en el proceso de toma de decisiones para garantizar un entorno de trabajo seguro, la mejora continua y la cultura de la seguridad.

ANEXO SL

Antes de la introducción del Anexo SL (anteriormente conocido como Guía ISO 83), las organizaciones que aplicaban las normas ISO 9001 de Calidad, ISO 14001 de Medio Ambiente e ISO 27001 de Seguridad de la Información tenían dificultades para integrar los sistemas de gestión. Basándose en diferentes estructuras de cláusulas y términos de definición, la ausencia del Anexo SL podría dar lugar a brechas potenciales entre los sistemas de gestión y a una carga innecesaria de recursos. La introducción del anexo SL, incluida la norma ISO 45001, ha permitido que varias normas adopten la misma estructura de alto nivel para armonizar 10 cláusulas básicas, lo que facilita la integración de normas de gestión comunes.

Estructura de alto nivel

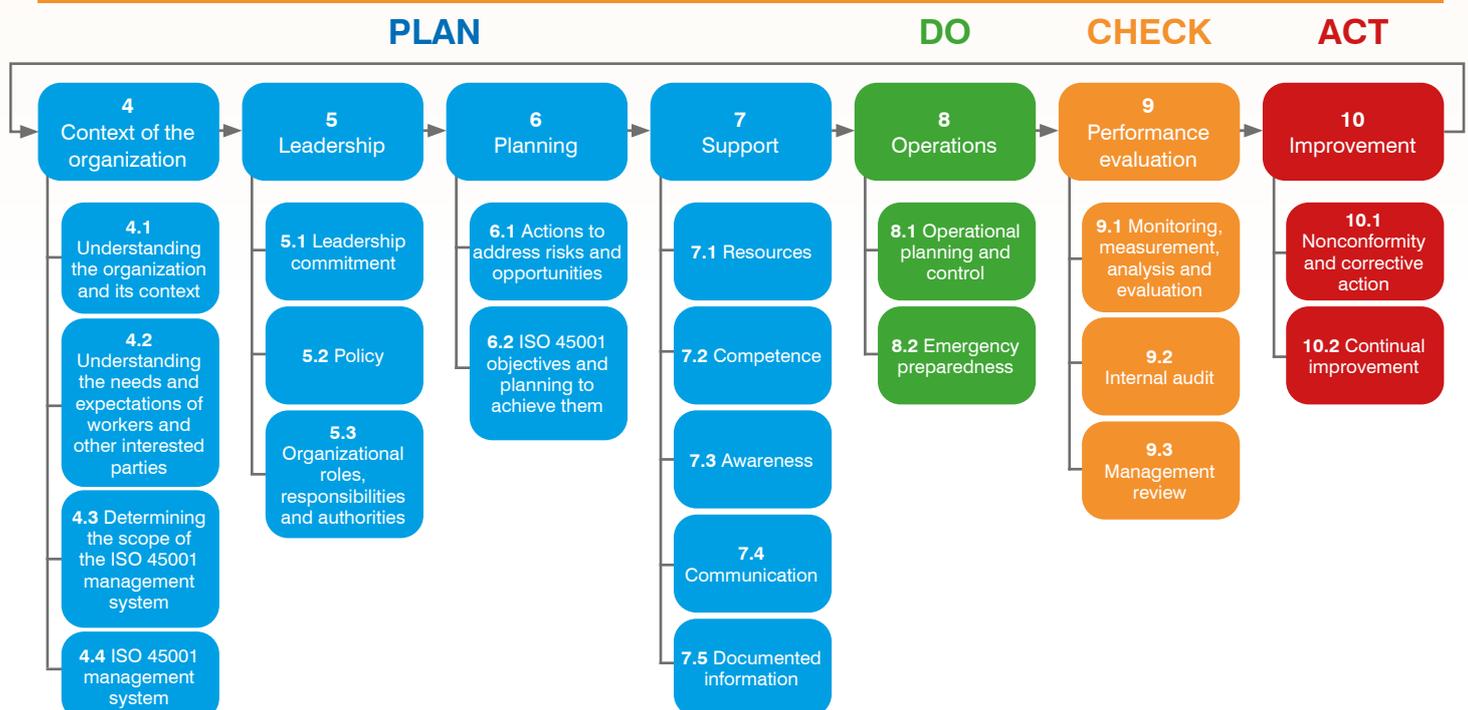
El anexo SL consta de 10 cláusulas básicas:

1. Alcance
2. Referencias normativas
3. Términos y definiciones
4. Contexto de la organización
5. Liderazgo
6. Planificación
7. Ayuda
8. Preparación de emergencias
9. Evaluación del rendimiento
10. Mejora

Las tres primeras cláusulas presentan los antecedentes de la norma con información útil, incluidos los términos de definición. El fundamento de 'Contexto de la organización' (cláusula 4) es que el sistema se centra en los procesos y requisitos necesarios para alcanzar los objetivos de la política organizativa. Esto se consigue comprendiendo la organización y el contexto en el que opera. La cláusula establece los requisitos para que la organización defina el "Alcance" del sistema y la posterior planificación del mismo.

Las cláusulas 5 a 10 son comunes a todas las normas de sistemas de gestión; la ISO 45001 se refiere específicamente a cuestiones de salud y seguridad en el trabajo. Por lo tanto, aunque hay aspectos comunes, hay procesos de salud y seguridad que deben establecerse, aplicarse y mantenerse, incluida la comprensión del marco político, la identificación de peligros, el control de la gestión de riesgos y la participación de los trabajadores. Un Anexo SL implantado con éxito permite un sistema de gestión integrado (SGI) que gestiona simultáneamente los requisitos de ISO 45001, ISO 9001 e ISO 14001. Normalmente, esto incluiría un proceso armonizado de información documentada, adquisición, auditoría y revisión de la gestión sin necesidad de duplicación.

Resumen de cláusulas del anexo SL



SECCION 1: ALCANCE

Para el registro deben aplicarse todos los requisitos de la cláusula. Esta sección establece la intención y los parámetros dentro de los cuales se puede utilizar la norma ISO 45001 de gestión de la salud y seguridad en el trabajo para lograr el resultado previsto.

El resultado previsto del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo es que la organización:

- Proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable
- Prevenir las lesiones y/o la mala salud relacionadas con el trabajo
- Supervisar y mejorar de forma proactiva los resultados en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Limitar los peligros y minimizar los riesgos de salud y seguridad en el trabajo (incluidas las deficiencias del sistema)
- Aprovechar las oportunidades en materia de salud y seguridad en el trabajo y abordar las no conformidades del sistema de gestión
- Cumplir los requisitos legales y de otro tipo
- Alcanzar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo
- Integrar otros aspectos de la salud y la seguridad, incluido el bienestar de los trabajadores

Esta sección deja claro que la norma no aborda cuestiones como la seguridad de los productos, los daños a la propiedad o las repercusiones medioambientales más allá de los riesgos que presentan para los trabajadores y otras partes interesadas pertinentes.

SECCION 2: REFERENCIAS NORMATIVAS

La referencia a "referencias normativas" es común en todas las normas de sistemas de gestión, sin embargo, en el caso de la ISO 45001 no existen referencias normativas.

Si son aplicables a una norma, las referencias normativas son documentos esenciales utilizados para la aplicación del documento. En otras palabras, el documento de referencia se considera esencial para la aplicación de la norma referenciada.

La norma ISO 45001 proporciona una bibliografía con más información, incluidas las normas de gestión ISO asociadas.



SECCION 3: TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Las normas ISO están redactadas de tal forma que su significado puede ser objeto de interpretación. Como ocurre con todas las normas, esta interpretación puede llevar a confusión. Para ayudar al usuario, la sección 3 de la norma proporciona términos prescriptivos de definición para evitar interpretaciones erróneas.

Se recomienda encarecidamente que las personas responsables de la aplicación de la norma aclaren y comprendan claramente las palabras descritas en esta sección.

Por ejemplo, "trabajador" puede interpretarse sin orientación como un operario que trabaja en una fábrica, cuando en realidad un trabajador abarca muchos aspectos ocupacionales diferentes, incluidas las agencias, los contratistas, todos los empleados, incluidos los altos directivos y el personal de proveedores externos.

Cada término se enumera de acuerdo con la jerarquía de conceptos que refleja la secuencia de la introducción de la norma.

Además del término o la definición, las notas aportan más información y claridad.

Si se ha adquirido una versión electrónica de la norma, las definiciones tienen hipervínculos con otras definiciones para que puedan verse sus interrelaciones.

Anexo A - Orientación

El "Anexo A" de la norma ofrece aclaraciones útiles sobre determinados conceptos de la salud y seguridad en el trabajo para evitar malentendidos.

- Continuo
- Asegurar
- Parte interesada
- Información documentada

Si la organización requiere el uso de términos específicos relacionados con la industria y sus significados en relación con el sistema de salud y seguridad, estos términos pueden ser utilizados, sin embargo, todavía deben ajustarse al documento ISO 45001.



SECCION 4: CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

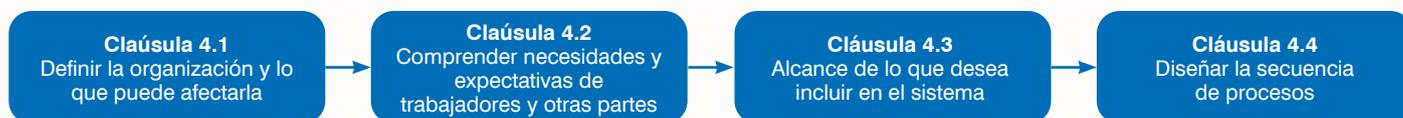
La razón de ser de esta cláusula es que el sistema se centra en los procesos y requisitos necesarios para alcanzar los objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo. Esto puede lograrse comprendiendo la organización y el contexto en el que opera. La cláusula 4 también establece los requisitos para el "Ámbito" y el sistema y la posterior planificación para alcanzar los objetivos.

La comprensión del contexto de la organización suele correr a cargo de la alta dirección, que recopila información sobre el negocio y las actividades en todos los niveles de la organización. Los puntos de debate se centran en cuestiones internas y externas que repercuten en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.

La cláusula 4 tiene cuatro subcláusulas que establecen cada una un elemento de lo que se necesita para definir el Contexto de la Organización, y para diseñar el sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo.

Estos cuatro requisitos siguen una secuencia:

- En 4.1: Aclaración de los objetivos estratégicos de la organización y determinación de las cuestiones que podrían afectar a la consecución de dichos objetivos.
- En 4.2: Consideración de las partes interesadas (Stakeholders) incluidos los trabajadores de la organización y cómo pueden afectar al funcionamiento de la organización.
- En 4.3: Establecer el alcance del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo a partir de la información discutida y considerada en 4.1 y 4.2.
- En 4.4: Diseño del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y planificación de alto nivel en torno al mismo.



4.1 Comprensión de la organización y el contexto

La cláusula 4.1 exige que se proporcione una comprensión de las cuestiones que pueden afectar a la salud y seguridad en el trabajo tanto positiva como negativamente dentro de la organización. El uso de esta información ayudará a desarrollar una comprensión de cuestiones internas y externas y la interacción de actividades para ayudar a planificar y desarrollar controles dentro del sistema.

¿QUÉ SON LAS CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS?

Las cuestiones internas y externas son circunstancias, características y cambios que pueden influir positiva o negativamente en el SGST. El Anexo A de la norma se ha desarrollado para proporcionar ejemplos de cuestiones internas y externas. A continuación se presentan ejemplos, sin embargo, cada cuestión se centrará en la organización individual:

Cuestiones externas

- Entorno cultural, social, político, jurídico, financiero, tecnológico, económico y natural, incluido el entorno en el que opera la organización.
- Quiénes son los competidores y los contratistas, subcontratistas, proveedores, socios y suministradores.
- Legislación nacional e internacional
- Impulsores y tendencias del sector que influyen en la organización
- Los productos y servicios de la organización y su influencia en la salud y seguridad en el trabajo.

Cuestiones internas

- Gobernanza, estructura organizativa, funciones y responsabilidades
- Políticas, objetivos y estrategias para alcanzarlos
- Recursos, conocimientos y competencia
- Cultura de salud y seguridad en la organización y relación con los trabajadores.
- Proceso de introducción de nuevos productos, materiales, servicios, herramientas, programas, locales y equipos
- Condiciones de trabajo

Con la información recopilada durante las conversaciones mantenidas en todos los niveles de la organización para determinar el contexto, se recomienda plasmarla en un informe. La ventaja es que proporciona una explicación cohesiva y una buena referencia para apoyar la estrategia empresarial. (Para revisar el contexto, consulte la sección 9).

4.2 Comprensión de necesidades y expectativas de trabajadores y partes interesadas

Partes interesadas es el término preferido introducido por ISO, aunque comúnmente se denomina Partes interesadas. A diferencia de otras normas, esta cláusula introduce el término Trabajadores, que es un término amplio como se describe en la sección 3.

Esta sección requiere la determinación de, además de los trabajadores, las partes interesadas que pueden influir positiva y negativamente en la seguridad y salud en el trabajo. Una vez determinadas, deben abordarse sus necesidades y expectativas dentro del sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo.

A la hora de considerar las partes interesadas, algunas necesidades y expectativas son obligatorias y están incorporadas en la legislación y los requisitos reglamentarios, por lo que deben tenerse en cuenta.

Una vez definidas las Partes Interesadas, la norma ISO 45001 exige que se determinen sus efectos potenciales y reales.

Las partes interesadas pueden documentarse en un mapa:



4.3 Determinar el alcance del sistema de gestión SST

A partir de la información contextual recopilada en el punto 4.1 y de la comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y las partes interesadas en el punto 4.2, puede desarrollarse el "ámbito de aplicación".

El Alcance establece las áreas de la empresa que se van a gestionar en el Sistema de Gestión de SST.

Esto incluirá los procesos y actividades clave que participan en el servicio o la producción de bienes, incluida cualquier actividad de cara al cliente y el trabajo de garantía posterior a la entrega.

Cuando una organización es compleja, el ámbito de aplicación se utiliza para delimitar únicamente las actividades o ubicaciones en las que se utiliza el sistema. Esto puede denominarse límites de aplicabilidad. Sin embargo, no pueden excluirse del ámbito de aplicación áreas de la empresa para evitar procesos de seguridad y salud en el trabajo o eludir el cumplimiento de la legislación.

Cuando se presenta la solicitud a NQA para que audite el sistema con vistas a su certificación, es necesario declarar el alcance. Esto garantizará que envíen al auditor correcto con experiencia en su sector industrial. Por ejemplo

Fabricación y venta de lavavajillas.

Utilizando este ejemplo, puede ver que el proceso principal es la fabricación, que incorporará muchos procesos, incluidos los trabajadores, la maquinaria, los requisitos reglamentarios, los proveedores externos, los clientes (usuarios finales) y la competencia, que serán auditados.

4.4 Sistema de gestión SST

A partir de la información recopilada en los puntos 4.1, 4.2 y 4.3, la norma exige el diseño y la integración de procesos dentro del sistema de gestión para satisfacer los requisitos de la norma ISO 45001. Esto puede incluir procesos como el diseño y el desarrollo, la adquisición, la comercialización y la fabricación.

SECCION 5: LIDERAZGO

El liderazgo y el compromiso de la "alta dirección" son fundamentales para el éxito del sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo. Lo que se espera de los líderes de una organización es que se conviertan en defensores del sistema y proporcionen los recursos necesarios para proteger a los trabajadores de cualquier daño.

Esta sección proporciona el tono y las expectativas sobre la alta dirección para que participe activamente en el sistema de salud y seguridad en el trabajo y en la generación de una cultura positiva de salud y seguridad dentro de la organización.

A continuación se ofrecen ejemplos de cómo demostrar el liderazgo en el marco del sistema de gestión SST:

- Asumir la responsabilidad general de la prevención de lesiones y enfermedades laborales, así como de la creación de un entorno de trabajo seguro y saludable.
- Facilitar una cultura positiva y la mejora continua
- Garantizar que el sistema de seguridad y salud en el trabajo se integra en los procesos empresariales.
- Promover la comunicación interna y externa.

- Proteger a los trabajadores frente a represalias cuando notifiquen incidentes, peligros, riesgos y oportunidades.
- Provisión y apoyo a los comités de seguridad

Para una auditoría externa, se espera que la alta dirección esté en el centro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y que demuestre claramente que comprende el sistema.



Política de salud y seguridad en el trabajo

Una política de SST es una "declaración de intenciones" que establece el marco para gestionar el sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo. La política de salud y seguridad en el trabajo es aprobada por la alta dirección e impulsará los controles que se apliquen y las acciones que se lleven a cabo para mejorarla.

La norma exige específicamente que la política de salud y seguridad en el trabajo incluya compromisos para:

- Proporcionar un marco para fijar objetivos
- Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y/o enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Eliminar los peligros y reducir los riesgos en el trabajo.
- Mejora continua del sistema de SST.
- Consulta y participación de los trabajadores y, cuando existan, de los representantes de los trabajadores
- Cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo

Una vez aprobada la política de salud y seguridad en el trabajo, debe comunicarse a las partes interesadas, incluidos los trabajadores. La política debe estar a disposición de las partes interesadas, que incluirán a los clientes y proveedores externos que la soliciten.

Además, la alta dirección debe revisar periódicamente la política de salud y seguridad en el trabajo para asegurarse de que sigue siendo aplicable al contexto de su organización.

Funciones, responsabilidades y autoridades de la organización

Esta sección requiere que la organización defina funciones, responsabilidades y autoridades claras en toda la organización. Se reconoce que la responsabilidad general del sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo recae en la "alta dirección", pero las personas deben tener en cuenta su propia salud y seguridad y las de los demás.

Considere la posibilidad de documentar las funciones, responsabilidades y autoridades en organigramas de alto nivel y localizados. Las políticas e instrucciones de trabajo individuales también pueden incluir la responsabilidad y la autoridad, aunque debe tenerse en cuenta la competencia.

Consulta y participación de los trabajadores

Un factor clave para el éxito de un sistema de salud y seguridad en el trabajo es garantizar la existencia de líneas claras de comunicación, consulta y participación de los trabajadores, con una asignación suficiente de tiempo y recursos.

Este apartado requiere el desarrollo de procesos que garanticen que la información que repercute en la salud y seguridad en el trabajo se comunica a todos los niveles de la organización.

Esto puede lograrse de muchas maneras diferentes, dependiendo del alcance y la escala de su organización.

He aquí una selección de métodos para promover la consulta y la participación de los trabajadores:

- Reuniones periódicas con la alta dirección para debatir los procesos, incluidas las cuestiones de salud y seguridad en el trabajo.
- Comité de seguridad con representantes de los trabajadores (cuando sea necesario)
- Identificación y eliminación de peligros (evaluación de riesgos)
- Desarrollo de charlas y presentaciones sobre herramientas de formación.
- Desarrollo de sistemas SST e instrucciones de trabajo
- Comunicación cruzada entre centros de la organización
- Sistemas de notificación de incidentes con acciones de seguimiento, incluido el análisis de las causas profundas.
- Visitas
- Política de puertas abiertas para hablar con un representante de seguridad o de RR.HH.
- Buzones de sugerencias sobre salud y seguridad
- Comunicación: Tablones de anuncios, boletines, correo electrónico, blogs, campañas de promoción de la salud

Una vez elegida una selección de métodos de consulta y participación de los trabajadores, considere la posibilidad de documentar las metodologías dentro de un proceso. Esto permitirá a la organización comprobar periódicamente el proceso dentro de su programa de auditoría para asegurarse de que se han cumplido todos los requisitos identificados.



SECCION 6: PLANIFICACIÓN

La planificación es uno de los componentes clave de cualquier sistema de gestión. La norma ISO 45001 se basa en el ciclo "Planificar-Hacer-Verificar-Actuar", en el que la planificación se utiliza para poner en marcha las acciones necesarias para el funcionamiento del sistema.

La planificación tiene lugar en varios puntos del marco del sistema de gestión SST. Para establecer el sistema de gestión es necesario planificar utilizando la información recopilada en la cláusula 4. En distintos momentos será necesario planificar de nuevo; esto incluye la planificación periódica para alcanzar los objetivos establecidos, y también en caso de "cambio", que podría surgir de un acontecimiento previsto o imprevisto.

Los requisitos son:

- Planificar las acciones basadas en la evaluación de riesgos para gestionar los riesgos y las oportunidades en la prevención de efectos no deseados.
- Gestionar acontecimientos y determinar riesgos y oportunidades tanto para los trabajadores como para el SST
- Establecer y gestionar objetivos
- Planificar y gestionar los cambios en el sistema y reevaluar una vez realizado el cambio.
- Considerar las relaciones e interacciones entre actividades
- Definir una metodología para la identificación de peligros
- Definir la metodología de identificación y gestión de los requisitos legales y de otro tipo.
- Comprender los conocimientos de la organización para gestionar las actividades con seguridad.

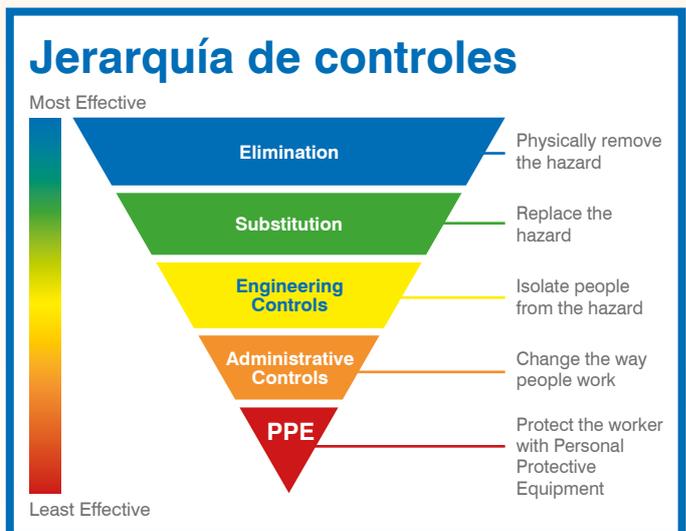
Identificación de peligros

La identificación de riesgos es fundamental en el proceso de planificación para priorizar las acciones destinadas a abordar los riesgos y las oportunidades. Utilizando la Jerarquía de Controles (véase la ilustración), la norma exige que la organización lleve a cabo una evaluación de riesgos basada en las actividades internas y externas. La identificación de peligros permitirá a la organización comprender los peligros en el lugar de trabajo. También permitirá a los trabajadores evaluar, priorizar y eliminar los peligros o reducir los riesgos para la SST. Los peligros pueden ser circunstancias y condiciones diferentes (físicas, químicas, biológicas, psicosociales, fisiológicas, mecánicas, eléctricas...)

También deben tenerse en cuenta los tipos de actividad, incluidos los siguientes:

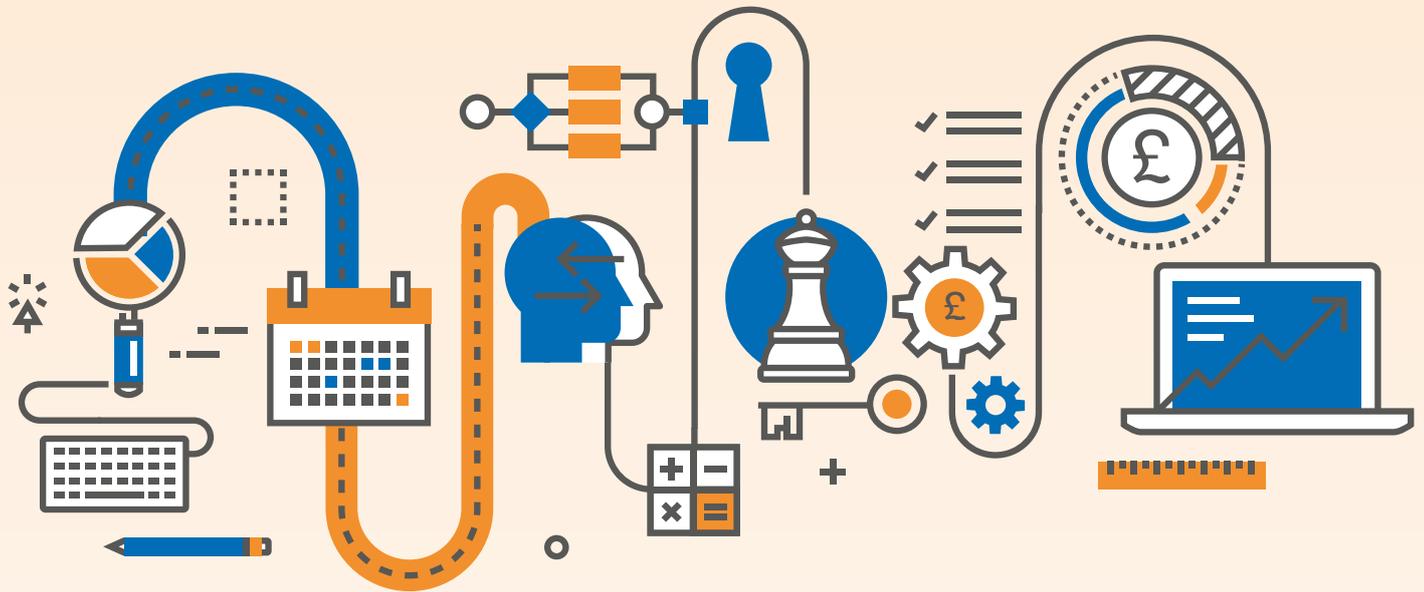
- Grupos de trabajadores expuestos al peligro
- Trabajo por turnos, horas, trabajo solitario, supervisión
- Factores humanos, incluidas las actividades físicas exigentes
- Diseño del lugar de trabajo, por ejemplo segregación del tráfico y rutas peatonales.

- Cambios en el ritmo de trabajo, incluido el aumento o la disminución de la productividad.
- Ruido, frío, calor
- Requisitos legales y mecanismo para adaptarse a los cambios en los requisitos legales
- Cómo se comunicará la evaluación de riesgos y la posterior formación de los trabajadores sobre las medidas de control
- Situaciones de emergencia como sucesos imprevistos, incluidos incendios y cortes de electricidad.
- Disponibilidad de recursos para garantizar que la jerarquía de controles pueda aplicarse a la evaluación de riesgos.



Utilizando la jerarquía de controles, la organización necesita determinar la metodología en la que los hallazgos se registran como información documentada y se comunican a los trabajadores y otras partes interesadas. Normalmente, la persona competente llevaría a cabo una evaluación de riesgos y puntuaría los hallazgos en función de la probabilidad de que se produzca el suceso en función de la gravedad del daño con una puntuación de riesgo aplicada. Esta metodología se aplicaría de forma coherente y se basaría en los requisitos legales y reglamentarios, el tipo y las circunstancias de la actividad, por ejemplo, evaluación de riesgos de ruido, incendio, vibración, altura, etc.

Se recomienda que la evaluación de riesgos realizada por una persona o personas competentes comience en la fase de diseño de cualquier actividad e implique a los trabajadores que estén o vayan a estar directamente implicados en el proceso.



Determinación de requisitos legales y de otro tipo

La organización debe tener la certeza de que durante el proceso de evaluación de riesgos se atiende a los últimos requisitos legales y de otro tipo aplicables. El proceso de evaluación de los requisitos legales y de otro tipo variará en función de la complejidad de la empresa.

Las fuentes de información pueden recopilarse de muchas maneras, entre ellas:

- Suscripción a los boletines de actualización jurídica
- Pertenencia a asociaciones profesionales
- Investigación a través de webs gubernamentales acreditadas
- Uso de consultores competentes
- Pertenencia de los empleados competentes a institutos de salud y seguridad en el trabajo
- Asistencia de los empleados a cursos de formación sobre salud y seguridad en el trabajo.

Tras la evaluación inicial de las obligaciones de cumplimiento, la organización puede considerar la posibilidad de incluir la información pertinente en una hoja de cálculo.

El excel puede incluir la siguiente información y estar referenciado dentro de las evaluaciones de riesgos:

- Nombre y número de referencia del reglamento / requisito
- Estado de revisión
- Fecha de la última revisión del reglamento
- Persona competente responsable de revisar el requisito
- Área de la organización a la que afecta el requisito, incluyendo una descripción de la actividad y la información documentada asociada.
- Hiperenlace o descripción de la fuente de información
- Nombre y datos de contacto del cliente / proveedor externo si son relevantes para otro requisito
- Próxima fecha de revisión

Acción de planificación

Tras el proceso de identificación de peligros, la organización debe planificar acciones por orden de prioridad para reducir el riesgo. Éstas deben tener en cuenta las consecuencias de dichas acciones antes de introducirlas.

La planificación de las acciones y la introducción de medidas de control deben inscribirse en el marco del sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo.

Las medidas de control pueden integrarse en las instrucciones de trabajo del sistema de calidad existente o basarse en el riesgo y desarrollarse en un sistema específico. Las tareas pueden ser delegadas por la alta dirección individual o colectivamente. Las tareas se asignarán a las personas en función de su competencia, teniendo en cuenta cómo se impartirá la formación a los trabajadores.

Objetivos

Es un requisito de la norma establecer objetivos de salud y seguridad en el trabajo alcanzables con los medios para medir periódicamente los progresos, demostrando una mejora continua. A menudo, los objetivos se fijan y revisan en la revisión de la dirección (véase la cláusula 9.3) o localmente en reuniones departamentales o de comités. Una vez fijados, deben existir los medios para comunicar los objetivos a toda la organización a fin de apoyar y generar una cultura positiva en materia de salud y seguridad en el trabajo.

Si se han identificado muchos requisitos, la organización puede considerar el desarrollo de un Plan Estratégico de Salud y Seguridad en el Trabajo documentado. El plan debe ser acordado por la alta dirección e incluir tareas de clasificación de riesgos, por orden de prioridad, y la alineación con la alta dirección responsable de supervisar la tarea.

Un plan estratégico de salud y seguridad en el trabajo es un documento vivo y debe revisarse periódicamente para supervisar los avances en la consecución de los objetivos y la mejora continua.

El documento puede incluir:

- Tema estratégico prioritario
- Acción, esto podría ser la realización de evaluaciones de acuerdo con las obligaciones de cumplimiento
- Método para realizar la acción
- Recursos necesarios para llevar a cabo la acción. Por ejemplo, recursos humanos, materiales, financieros...
- El indicador clave de resultados para demostrar la realización de la acción
- Responsabilidad general
- Responsabilidad de la alta dirección
- Calendario
- Calificación del riesgo (orden de prioridad).

SECCION 7: SOPORTE

En esta sección se examinan los requisitos que sustentan el sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo para garantizar su funcionamiento eficaz.

Recursos

Se necesitarán recursos para cumplir los requisitos identificados durante las fases de planificación del sistema para mantener la mejora continua. Entre ellos se incluyen los recursos humanos, naturales, de infraestructura, tecnológicos y financieros.

Es esencial que la asignación de recursos cuente con el pleno apoyo de la Alta Dirección, en virtud de los requisitos de la Cláusula 5, para impulsar el mantenimiento de un entorno de trabajo seguro y saludable. Como parte de la identificación de recursos, la organización debe examinar la información presentada en la Sección 6 para reconocer el riesgo, las oportunidades y los objetivos resultantes. Debe asignar recursos suficientes para mitigarlos o gestionarlos.

Competencia

Una organización que funcione con eficacia debe contar con trabajadores competentes. En términos de SSL, es esencial que los trabajadores tengan acceso a la información y hayan recibido la formación adecuada para evitar accidentes o problemas de salud. La competencia puede incluir:

- Capacidad para desempeñar la tarea considerando las funciones y aspectos de seguridad y salud en el trabajo
- Métodos de contratación definidos teniendo en cuenta a los trabajadores temporales y externalizados.
- Conocimiento de los peligros asociados al entorno y a los procesos
- Requisitos legales
- Capacidades individuales, incluidas la experiencia, los conocimientos lingüísticos, la alfabetización y la diversidad.

La diversidad de actividades dentro de la organización determinará el nivel de formación necesario para cumplir las competencias. Las lagunas de formación suelen detectarse con el desarrollo de nuevos procesos, por ejemplo la introducción de nueva maquinaria o al lograr el cumplimiento de los requisitos normativos.

Independientemente de lo grande o pequeña que sea la organización, los registros de formación son esenciales como referencia y prueba del cumplimiento de las competencias. Considere una matriz de formación general que identifique las lagunas de formación realizadas, incluidas las fechas de actualización de la formación. Además, considere los registros de formación individual con pruebas firmadas por el trabajador para reconocer la finalización y comprensión de la formación, incluida la concienciación sobre los peligros.

La organización también debe tener en cuenta la competencia de los proveedores externos, incluidos contratistas. El proceso de contratación de la organización puede proporcionar la estructura para la gestión de los proveedores externos, incluidas las pruebas de capacidad, competencia y formación.

Ya sea interna o externamente, la alta dirección de la organización debe estar segura de que existen mecanismos para proporcionar a los trabajadores una formación adecuada y suficiente en materia de seguridad y salud en el trabajo basada en las competencias.

Concienciación

El conocimiento de los requisitos del sistema SST es fundamental tanto para los trabajadores internos como externos. Debe comprenderse la política de salud y seguridad de la organización, incluido el requisito de que las personas se protejan a sí mismas y a los demás de la exposición a los peligros. La concienciación comienza antes del inicio del trabajo, para trabajadores internos y externos, y puede incluir:

- Política y requisitos de salud y seguridad en el trabajo
- Peligros asociados al medio ambiente y a los procesos
- Medios para notificar incidentes y recibir información tras la investigación
- Medios para notificar cuasi accidentes o defectos críticos para la seguridad
- Estructura de supervisión
- Suministro de información, incluidos los sistemas de trabajo seguros o las instrucciones de trabajo.
- Comprensión clara de que no hay recriminaciones por informar sobre peligros o por retirar por precaución a las personas de la exposición a daños que pongan en peligro su vida. Esto debe fomentarse activamente como parte de una cultura de seguridad positiva.

Se recomienda que existan pruebas de la formación en materia de sensibilización. Esto se describe en la sección de competencias de la Sección 7.

Comunicación interna y externa

La definición de los canales de comunicación es clave para el éxito del sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo. Se recomienda que exista una política clara de comunicación respaldada por la Alta Dirección que identifique el proceso de comunicación. La organización deberá determinar:

| Pregunta | Ejemplos |
|--|---|
| ¿Qué se comunicará? | Política de SST, normas del centro, incluidas las responsabilidades personales, peligros, evaluaciones de riesgos, instrucciones de trabajo, actas de reuniones, resultados de investigaciones, rendimiento |
| ¿Cuándo se produce la comunicación? | Contratación permanente o temporal, iniciación interna y externa, sesión informativa matinal, reuniones del comité de seguridad, requisitos legales pendientes |
| ¿A quién se comunicará la información? | Trabajadores, agencias, contratistas, proveedores externos, usuarios y partes interesadas. |
| ¿Cómo se comunicará la información? | Tablones de anuncios, charlas sobre herramientas, correo electrónico, sitio web, boletines, supervisión |

Información documentada

Como ocurre con todos los sistemas de gestión, el alcance de la información documentada variará en función del tamaño, el ámbito y la complejidad de los procesos dentro de la organización. Un enfoque práctico del desarrollo y el control de la información documentada contribuirá a la protección de la empresa y proporcionará fuentes de información a los trabajadores en relación con la identificación de peligros. Considere un enfoque basado en el riesgo para el nivel de información documentada. La información documentada no se limita a la copia impresa y aparecerá en una variedad de medios, incluidos el formato electrónico, el correo electrónico y la web. A continuación se muestra una selección de información documentada:

| Fuentes internas - Externas | Tipo | Uso |
|-----------------------------|--------------|---|
| Externas | Normativa | Web del Gobierno, códigos de buenas prácticas |
| Externas | Información | Fichas de datos de seguridad del proveedor externo, certificados de conformidad |
| Externas | Información | Instrucciones de instalación y especificaciones técnicas de la maquinaria del proveedor |
| Externas | Información | Evaluaciones de riesgos y declaraciones de métodos |
| Externas | Certificados | Sistema contra incendios, registros de cableado fijo, seguro de responsabilidad civil |
| Externas | Formación | Certificados de aptitud (carretilla elevadora, concienciación, SST) |
| Internas | Formación | Presentaciones de iniciación, charlas sobre herramientas |
| Internas | Formación | Registros indiv. de formación |
| Internas | Trabajo | Sistemas de trabajo seguros Instrucciones de trabajo |
| Internas | Inspecciones | Pruebas de mantenimiento e inspecciones rutinarias |

Métodos de control de la información documentada

Es esencial disponer de un sistema sólido pero sencillo de control de la información documentada. Esto garantizará que los trabajadores estén siempre al corriente de los últimos requisitos en materia de SST. En apoyo de la última revisión de la información documentada debe haber medios para comunicar las últimas políticas, prácticas e instrucciones de trabajo. La información documentada procederá de fuentes internas y externas. A continuación se sugieren medios para controlar la información documentada.

Interna

- Desarrollar un sistema de referencia de documentos en el encabezado o pie de página, por ejemplo, Procedimiento de mantenimiento nº 1 - MP01
- Identificar el estado de revisión, la fecha de revisión y el autor en el pie de página del documento
- Utilizar la misma metodología de control de documentos para los documentos y datos electrónicos.

- Elaborar una hoja de cálculo en la que se identifiquen las razones de actualización de revisiones anteriores.
- Determinar el método de emisión de la información documentada considerando la recuperación de la información documentada pre-modificada y la comunicación.
- Archivar las revisiones anteriores de los documentos en función del riesgo, garantizando la existencia de medios de copia de seguridad y recuperación de los datos.
- Determine e identifique en la hoja de cálculo el calendario de conservación de documentos previsto. Puede basarse en requisitos legales, como la documentación del seguro.

Externa

- Determinar qué debe comunicarse y conservarse en función del riesgo.
- Considere la posibilidad de escanear para reducir la dependencia del papel
- Mantener la integridad de la documentación archivada

Recuerde crear un sistema sencillo de utilizar para que todos lo entiendan y puedan acceder a él. Considere la posibilidad de apoyar el método elegido con un procedimiento de instrucción con formación aplicable.

SECCION 8: OPERACION

Una vez identificados los procesos dentro de la organización (véase la cláusula 4.4) y planificado el método en el que funcionará la empresa (véase la cláusula 6.0), la empresa necesita planificar y controlar cada proceso dentro del sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo.

La planificación y el control operativos son el método en el que la organización determina lo que se necesita para cada proceso y el método en el que los requisitos para garantizar la protección de los trabajadores frente a posibles daños. La planificación y el control operativos se logran mediante la identificación de los criterios para cada proceso, que pueden incluir:

- **Los límites de cada proceso y cómo interactúan**
- **Recursos para gestionar el proceso: liderazgo, equipos, tiempo, recursos humanos (aspectos de competencia y formación) y financieros**
- **Qué información documentada se necesita para facilitar la gestión del proceso, incluidos los procedimientos y los sistemas de trabajo seguros.**
- **Método mediante el cual se planifican y controlan los cambios en el proceso, incluidos los imprevistos**
- **Aplicación de los requisitos legales y de otro tipo o de las instrucciones del fabricante para los equipos**
- **Controles técnicos, por ejemplo, guardas con enclavamiento y sistemas de escape.**

La organización también debe considerar la adaptación del entorno de trabajo para garantizar que sea adecuado y suficiente para todos los trabajadores. La adaptación puede consistir en la incorporación de nuevos trabajadores o en la introducción de cambios en los procesos para proteger a los trabajadores.

Eliminar los peligros y reducir riesgos SST

Una vez elegida la metodología para la evaluación de riesgos determinada en la cláusula 6.0, la organización utilizará la Jerarquía de controles para eliminar o reducir los peligros al mínimo riesgo practicable. Es esencial que al realizar la evaluación de riesgos los trabajadores, incluidos los proveedores externos, sean competentes. Una vez finalizada la evaluación de riesgos, los resultados deben comunicarse a los trabajadores directamente afectados por la operación y contribuir al desarrollo de medidas de control. Los trabajadores deben participar en el proceso de evaluación y en otros elementos del sistema.

Gestión del cambio

Se reconoce que pueden producirse accidentes cuando los procesos se desvían de las medidas de control definidas y establecidas. Esto puede incluir cambios en la supervisión competente y los trabajadores o la introducción de nuevos materiales, maquinaria y procesos. La organización debe definir y aplicar un proceso que tenga en cuenta el cambio en toda la empresa. Puede tratarse de una política escrita que tenga en cuenta diferentes escenarios basados en el riesgo y la oportunidad. El proceso de cambio puede estar respaldado por un sistema documentado de acuse de recibo de la notificación para garantizar que se comunica y se entiende. La notificación del cambio puede estar respaldada por requisitos de formación y competencia. El proceso de cambio podría incorporar un mecanismo para evaluar y prevenir la introducción de nuevos peligros. Entre los ejemplos de sucesos en los que podría ser necesaria la gestión del cambio cabe citar, los siguientes:

| Evento de cambio | Método de gestión |
|--|---|
| Pérdida de personal competente y bien informado | Organización del reciclaje del personal existente con el apoyo de un proveedor externo hasta que el empleado sea competente. |
| Ausencia del socorrista | Formar temporalmente al personal en medios para recibir tratamiento de primeros auxilios, incluidos los servicios de emergencia. |
| Introducción de una nueva máquina | Designación de un director de proyecto para coordinar la ejecución, incluida la evaluación de riesgos, la instrucción, la formación y la supervisión. Suministro de la evaluación de riesgos y la declaración del método de instalación por parte de un proveedor externo. Desarrollo de documentos de control. |
| Inundación dentro de un edificio | Nombrar representante competente para realizar la evaluación de riesgos y coordinar el traslado del personal . |
| Introducción de nuevo software | Coordinación de la gestión de proyectos, presentaciones sobre herramientas, formación y sensibilización. |

General

La adquisición de bienes y servicios es un requisito para el funcionamiento de la empresa. La norma exige que la organización establezca controles para garantizar que los bienes y servicios adquiridos no introduzcan riesgos y expongan a los trabajadores a daños, incluidos contratistas.

Adquisiciones

Un proceso de adquisición sólido es esencial para controlar las entradas de productos y servicios en una organización. Los insumos pueden incluir materias primas para productos, equipos, incluida maquinaria, consumibles y trabajadores que realizan tareas de mantenimiento. La organización debe desarrollar un proceso que incluya una evaluación del impacto en la seguridad de los productos y servicios antes de su adquisición. Esto puede incluir la obtención de datos de seguridad de productos o materiales de un proveedor externo o la realización de una evaluación de riesgos. La evaluación de riesgos con un proveedor externo puede considerarse durante actividades como la compra e instalación de maquinaria. La evaluación identificaría los peligros potenciales y medidas de control adecuadas para proteger a trabajadores.

Hay que tener en cuenta la entrega de productos para garantizar que se inspeccionan con respecto a los requisitos especificados antes de su lanzamiento. También hay que asegurarse de que los productos y servicios cumplen la legislación. Esto puede hacerse mediante la evaluación de las fichas de datos de seguridad de los materiales, las declaraciones de conformidad. El personal responsable de las adquisiciones debe asegurarse de que utiliza trabajadores competentes para ayudar en las evaluaciones y comunicar la información de seguridad relativa al producto o servicio. La información sobre salud y seguridad puede incluir fichas de datos de seguridad de los materiales, formación, requisitos de competencia e instrucciones de uso.

Contratistas y subcontratación

La norma exige que la organización lleve a cabo una evaluación de dichos contratistas que incluya comprobaciones de competencia con la debida diligencia. La organización puede considerar el uso de criterios de selección de contratistas para garantizar que los servicios están dentro del alcance de la tarea.

La organización debe estar convencida de que existe un proceso para proteger a los contratistas (trabajadores) y a otros trabajadores que puedan estar expuestos a peligros debido a sus actividades. Durante el proceso de contratación pueden establecerse acuerdos por escrito entre la organización y el contratista especificando las normas de la organización. Esto puede apoyarse en evaluaciones de riesgos y declaraciones de métodos realizadas por ambas partes con comunicación de los resultados.

Es fundamental que se realicen las comprobaciones necesarias para garantizar que los contratistas son competentes y, en algunas circunstancias, puede ser necesario confirmar que cumplen los requisitos legales. Por ejemplo, certificación para trabajar con interruptores eléctricos o calderas de gas.

Una vez completado el proceso de contratación, es una buena práctica apoyar las actividades de la obra con un programa de iniciación. De este modo, los trabajadores contratistas comprenderán las normas, incluidos los requisitos específicos, por ejemplo, los peligros de la obra, las zonas autorizadas, los procesos de notificación de cuasi accidentes, las rutas seguras, los planes de acción de emergencia, la supervisión y los permisos de trabajo necesarios.

Información documentada

The standard requires the organization to maintain documented information relating to the procurement of products and services including contractor arrangements. Below is a list of examples of documented information considered for retention:

- Evaluación de riesgos y declaraciones de métodos entre la organización y el contratista
- Fichas de datos de seguridad
- Emails sobre aspectos de seguridad
- Certificados de conformidad - Arnéses, protecciones, paradas de emergencia, EPI
- Permisos y licencias para contratistas
- Cuestionarios cumplimentados para proveedores externos
- Registros de formación de los trabajadores

Preparación y respuesta ante emergencias

La planificación para imprevistos es una buena disciplina organizativa general. El proceso de evaluación de riesgos, para la identificación de peligros ISO 45001, puede haber puesto de manifiesto situaciones de emergencia potenciales con posibles consecuencias catastróficas. Es necesario establecer medidas de control para mitigar estos posibles eventos.

Una vez identificadas las situaciones de emergencia, es necesario formular y poner a prueba un plan. Compruebe que la preparación y la respuesta ante emergencias se han puesto a prueba dentro del plan de auditoría interna.

Las pruebas de los planes de respuesta a emergencias son fundamentales para concienciar sobre posibles sucesos y garantizar el funcionamiento de las medidas de control, incluida la supervisión, las responsabilidades individuales, la idoneidad de la formación y la comunicación. A continuación se ofrecen algunos ejemplos de casos en los que se requieren planes de emergencia:

| Evento | Recomendación |
|---------------------------------------|---|
| Provisión de primeros auxilios | Comprobación de la respuesta de primeros auxilios, considerando turnos, disponibilidad de equipos y personal... |
| Simulacro de evacuación | Método para dar la alarma, contactar con los servicios de emergencia, responsabilidad de los trabajadores, evacuación, cambios en edificio... |
| Amenaza de bomba | Dar la alarma, qué hacer con los trabajadores, mantenerse alejados de las ventanas, método controlado de dar la alarma. |
| Derrame de sustancia química | Dar la alarma, evacuación, contención, disponibilidad de fichas de datos de seguridad. |

Una vez probado el plan, es importante proporcionar a los trabajadores información para aprender de la experiencia. Una vez más, es necesario disponer de información y registros adecuados como información documentada.

SECCION 9: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La evaluación del desempeño es un proceso constructivo que pretende mejorar el funcionamiento de una organización y es crucial para el modelo PHVA prescrito por la norma ISO 45001. Estos procesos deben ayudar a lograr y apoyar la estrategia y los objetivos de la organización.

Seguimiento, medición, análisis y evaluación

Una organización debe comprobar, revisar, inspeccionar y observar sus actividades planificadas para asegurarse de que se desarrollan según lo previsto. Una organización debe asegurarse de que ha determinado los procesos adecuados, para poder evaluar su rendimiento en función del riesgo y las oportunidades. La supervisión generalmente indica procesos que pueden comprobar si algo está ocurriendo según lo previsto o planificado.

Los cuadros que figuran a continuación ofrecen ejemplos de seguimiento y medidas de control específicas:

| Evento | Sistema local de ventilación por extracción (LEV) |
|-------------|---|
| Seguimiento | Persona designada para inspeccionar semanalmente el flujo de aire de un sistema LEV para eliminar de forma segura los humos de un proceso.. |
| Medición | Uso de un medidor calibrado para comprobar el caudal de aire en dos puntos de inspección del sistema de acuerdo con una instrucción de trabajo especificada. (El empleado está formado y es competente) |
| Análisis | Revisión de los datos registrados que determinan la eficacia del flujo de aire del sistema para garantizar la seguridad de los trabajadores. En conformidad con las especificaciones del fabricante y regulación. |
| Evaluación | El análisis de tendencias indica una reducción del caudal de aire, por lo que se activa el mantenimiento para aislar e inspeccionar el sistema LEV. |

| Evento | Rutas seguras a pie |
|-------------|--|
| Seguimiento | La persona designada inspeccionará diariamente las rutas seguras para garantizar que están en condiciones de evitar resbalones, tropiezos y caídas. |
| Medición | Inspección visual para asegurarse de que no hay obstrucciones fuera de las rutas seguras para caminar definidas. (Normalmente la medición se asocia con equipos de medición para obtener datos). |
| Análisis | Examen de los resultados de las inspecciones. En este caso, puede haber una tendencia a dejar equipos repetidamente en el mismo lugar de una ruta peatonal segura. |
| Evaluación | Determinación de la causa raíz de por qué el equipo se deja repetidamente en la ruta segura. Asignación de un lugar seguro para los equipos fuera de la ruta segura. |



Cualquier equipo utilizado para determinar el indicador de medición debe calibrarse y mantenerse de modo que se obtenga un alto grado de confianza en la credibilidad de los datos. La norma también exige que la organización aplique un proceso para evaluar el cumplimiento legal y de otro tipo, incluido:

- Frecuencia y método de evaluación
- Si es necesario tomar medidas, el proceso en el que se evaluarán y aplicarán
- Mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento
- Conservar información documentada para respaldar la evaluación de los requisitos legales y de otro tipo.

Puede considerar la posibilidad de incluir una lista de obligaciones de cumplimiento en una hoja de cálculo, como se indica en la sección 6. Este proceso debe auditarse en el marco del programa de auditoría interna para garantizar que se han cumplido todas las obligaciones de cumplimiento. Los resultados de la auditoría, incluido el cumplimiento, deben comunicarse a los altos cargos de la organización. El equipo directivo puede tomar medidas sobre cualquier requisito pendiente. Esto garantizará el cumplimiento de las obligaciones y la reducción del riesgo, incluido el posible enjuiciamiento.

Auditoría interna

Una auditoría interna es un método sistemático para comprobar los procesos y requisitos organizativos, así como los detallados en la norma ISO 45001. Esto garantizará que los procesos establecidos son eficaces y que se cumplen los procedimientos. El programa de auditoría interna ayudará a la organización a alcanzar los objetivos de SST. Ayuda a:

- Controlar el cumplimiento de la política y los objetivos
- Probar que se llevan a cabo todos los controles necesarios
- Garantizar el cumplimiento de todos los requisitos legislativos
- Evaluar la eficacia de la gestión de riesgos
- El compromiso de los trabajadores conduce a la seguridad
- Identificar mejoras para revisar un proceso.
- Ayudar a la mejora continua

Las auditorías internas deben ser realizadas por personal competente con imparcialidad respecto al área auditada. Puede aplicarse un enfoque basado en el riesgo a las áreas que se auditan, prestando mayor atención a las actividades de mayor riesgo. Las auditorías internas deben planificarse con la expectativa de que cada proceso sea auditado regularmente.

Además de las auditorías planificadas, pueden llevarse a cabo auditorías no planificadas como reacción a áreas problemáticas, informes de cuasi accidentes o datos de incidentes centrados en la prevención de accidentes.

Es beneficioso comunicar los resultados de la auditoría a las partes interesadas, incluidos los trabajadores, y establecer plazos de ejecución realistas para las "oportunidades de mejora" o "no conformidades" identificadas. La alta dirección debe ser consciente de las deficiencias del sistema para garantizar que se puedan asignar los recursos necesarios para mitigar los hallazgos. Los resultados de la auditoría se revisarán como parte del proceso de revisión por la dirección.

Revisión por la dirección

La revisión por la dirección es un elemento esencial del sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo. El objetivo de la revisión es que la Alta Dirección evalúe el rendimiento del sistema de gestión para garantizar que ha sido eficaz y adecuado para las necesidades de la empresa, evitando en última instancia lesiones o daños a los trabajadores. La revisión por la dirección es también una actividad planificada para revisar los objetivos, incluido el cumplimiento, y establecer nuevos objetivos.

Por lo general, las reuniones de revisión de la gestión se realizan anualmente, aunque muchas organizaciones llevan a cabo revisiones de la gestión cada seis meses o trimestralmente para hacer un seguimiento del rendimiento del sistema. Si se celebran reuniones más frecuentes, a menudo se reduce el orden del día de la reunión y el orden del día completo se celebra anualmente.

El cuadro siguiente ofrece una visión general de requisitos prescritos para la agenda de revisión por la dirección:

| 9.3 Norma de referenc. | Resumen del requisito para el orden del día de la Revisión por la Dirección / punto de referencia de la cláusula |
|------------------------|---|
| a) | Proporcione un resumen del estado de las acciones del resultado de la anterior revisión de la gestión. Esto incluirá las tareas completadas o incompletas y las justificaciones de su estado. Esta información puede prepararse previamente para la reunión. |
| b1) | Explicar cambios en las cuestiones internas y externas pertinentes al contexto de la organización para garantizar que se satisfacen las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos trabajadores. |
| b2) | Además del B1, tome nota de cualquier cambio o modificación pendiente de los requisitos legales o de otro tipo y de las medidas adoptadas para cumplir las obligaciones. |
| b3) | Si existen diferencias o cambios en los riesgos y oportunidades de la organización, deben señalarse y explicarse y comentarse en la sección siguiente. |
| c) | Revisar si se han alcanzado los objetivos y la política de salud y seguridad en el trabajo. Es una buena práctica colocar los objetivos en una tabla, alinear los indicadores clave de rendimiento para alcanzarlos y comentar si se han logrado o no. Esto también indicará el estado de cumplimiento de la mejora continua. |
| d1) | Comente cualquier incidente o no conformidad que se haya producido desde el último periodo de revisión, incluidas las tendencias. Existen tendencias y qué medidas se han adoptado para evitar que se repitan? |
| d2) | Determinar si el seguimiento y la medición han sido eficaces para satisfacer las expectativas de la organización. Si las pruebas sugieren que no ha sido eficaz, la alta dirección puede influir en la mejora. |
| d3) | Discutir el estado de cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo. Esto puede incluir pruebas que respalden el cumplimiento, incluidos los métodos de determinación y las fuentes de información. Comente cualquier requisito legal o de otro tipo pendiente. |
| d4) | Discutir los resultados de las auditorías internas y las medidas adoptadas para resolver las no conformidades. Discutir las áreas de mejora y las áreas que funcionan bien. |
| d5) | Resumen de la consulta a los trabajadores. Puede tratarse de información procedente de las reuniones de los comités de seguridad y de medidas para abordar los riesgos y las oportunidades. |
| d6) | Discutir el riesgo y las oportunidades, incluyendo la realización de la identificación de peligros y las oportunidades para mitigar los daños a los trabajadores. Revise los resultados de las evaluaciones de riesgos. |
| e) | Teniendo en cuenta la información tratada en las secciones anteriores, ¿existen recursos suficientes para mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión? Puede tratarse de recursos humanos o financieros. La alta dirección es clave para influir en la mejora en este ámbito. |
| f) | Discutir las comunicaciones con las partes interesadas, lo que puede incluir a las autoridades reguladoras o a los proveedores externos que suministran materiales que tienen un impacto en la seguridad. |
| g) | Debate general con suministro de información sobre cómo está funcionando el sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo y cómo puede mejorar continuamente en el futuro. |

Al término de la reunión de revisión por la dirección, la organización debe decidir, qué se necesita para mejorar continuamente la SST y cumplir la norma. Los siguientes puntos describen los requisitos de los resultados de la reunión de revisión por la dirección:

- Aportar una conclusión de amplio alcance sobre la estabilidad, adecuación y eficacia constantes en la consecución de los resultados previstos.
- Identificar las oportunidades de mejora continua
- Determinar los cambios necesarios en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Determinar los recursos necesarios
- Identificar las medidas necesarias
- Identificar cualquier mejora de integración con otros procesos empresariales. Puede tratarse de una mayor armonización con los sistemas de gestión ISO 9001 o ISO 14001.

- Cualquier implicación para la dirección estratégica de la empresa. Se trata de un requisito de amplio alcance para captar cualquier tema que permita mejorar el sistema de gestión de SST. La organización debe dejar constancia del acta de la reunión en la información documentada. Esta información debe comunicarse a las partes interesadas pertinentes y, en su caso, a los representantes de los trabajadores.

Es una buena práctica trasladar los objetivos de la revisión de la gestión a un documento independiente con indicadores clave de rendimiento identificados, plazos previstos de realización y responsabilidades delegadas. Estos objetivos pueden comunicarse a través del correo electrónico de la organización o colocarse en tableros de anuncios.

SECCION 10: MEJORA

- A partir de los resultados comentados en la sección 9 Revisión por la dirección, incluidos el análisis y la evaluación de los resultados en materia de salud y seguridad en el trabajo, la auditoría interna y la información obtenida de la participación de los trabajadores.
- No conformidad y medidas correctoras
- Investigación de incidentes y medidas correctoras
- Investigación de accidentes y medidas correctoras
- Obligaciones de cumplimiento, incluidas las derivadas de la introducción de nueva normativa

En el sistema pueden diseñarse varios métodos diferentes para captar las oportunidades de mejora en función de la estructura, las actividades y el riesgo dentro de la empresa analizados en las secciones 4 y 6. Los métodos elegidos deben tener en cuenta lo siguiente:

- Medios para informar de los incidentes a los grupos de trabajadores y partes interesadas adecuados.
- Plazo de presentación de informes
- Cómo se va a registrar la información como información documentada, por ejemplo, tarjetas de informe de cuasi accidentes, informes de accidentes, informes de defectos, informes a la alta dirección...
- Participación de los trabajadores en las investigaciones para determinar el análisis de las causas profundas
- Sistema estructurado para prevenir la reincidencia
- Jerarquía de medidas de control para reducir el riesgo en la medida de lo posible
- Evaluación de los riesgos de salud y seguridad en el trabajo antes de introducir una medida correctiva para evitar la introducción de nuevos peligros.
- Formación y competencia de los trabajadores y las partes interesadas sobre los medios para notificar los peligros, incidentes y oportunidades de mejora en materia de salud y seguridad en el trabajo.



Incidentes

A diferencia de los sistemas de gestión de la calidad ISO 9001 y del medio ambiente ISO 14001, la norma ISO 45001 introduce el término "incidente" junto a la no conformidad y la acción correctiva. La cláusula 3 "Términos de definición" de la norma establece los parámetros en los que se puede interpretar y notificar un "incidente". Un "incidente" es un suceso que no da lugar a lesiones o enfermedades. Por lo tanto, la organización debe implantar un sistema de notificación que recoja los sucesos que no han sido necesariamente previstos en los procesos del sistema de gestión. A menudo se denominan "cuasi accidentes" o "casi accidentes". Cuando se notifica un cuasi accidente, puede haber un proceso en el que, durante la investigación, las conclusiones se registren en un informe de no conformidad.

Ejemplo básico de proceso de notificación de un incidente que conduce a la no conformidad, la acción correctiva y la mejora continua

| Proceso | Evento | Sistema de gestión |
|---|--|--|
| Incidente | <ul style="list-style-type: none"> Un vehículo de reparto durante una maniobra de marcha atrás esquiva por poco a un trabajador. | <ul style="list-style-type: none"> El conductor ha llevado a cabo la iniciación de los visitantes, incluida la entrega de un plano. |
| Notificación de cuasi accidentes | <ul style="list-style-type: none"> El trabajador rellena un sencillo boletín de incidencias con la ayuda del supervisor. | <ul style="list-style-type: none"> Tarjeta de informe de cuasi accidentes en todo el centro. Formación sobre el proceso. |
| Acción correctiva | <ul style="list-style-type: none"> Se colocan conos y cinta para impedir la entrada del supervisor a la zona del incidente. | <ul style="list-style-type: none"> Acción correctiva temporal. |
| Investigación | <ul style="list-style-type: none"> El supervisor mantiene una conversación con el repartidor en relación con las circunstancias. El responsable del almacén y el director analizan el incidente y revisan la evaluación de riesgos asociada. Los trabajadores de la zona aportan su contribución. | <ul style="list-style-type: none"> Detalles registrados como parte de la investigación. Revisión de la evaluación de riesgos. |
| Solución basada en riesgos | <ul style="list-style-type: none"> Tras la revisión de la evaluación de riesgos, incluidas las conversaciones con la alta dirección, se colocan barreras físicas en el paso de peatones como segregación de vehículos y transporte. ASe instala iluminación adicional. Las barreras se incorporan al programa de mantenimiento. | <ul style="list-style-type: none"> Evaluación revisada de isk. Inducción del conductor de reparto modificada para incluir pasarelas con barreras. Informe de no conformidad completado con un análisis de la causa raíz. Registro de informes de incidentes. Programa de mantenimiento actualizado. |
| Comunicación | <ul style="list-style-type: none"> Se contacta con el repartidor (trabajador) y se le proporciona información y cierre del incidente. El trabajador que notificó el cuasi accidente recibe información al respecto. | <ul style="list-style-type: none"> Informe de incidente enviado a la empresa de transporte. El trabajador que notifica el incidente firma el informe de la acción correctiva como prueba. |
| Revisión | <ul style="list-style-type: none"> El incidente se debate en el Comité de Seguridad y en las reuniones de dirección. El supervisor responsable informa de la eficacia de los cambios introducidos. | <ul style="list-style-type: none"> Actas de las reuniones del comité de seguridad y de la dirección. Las actas de las reuniones de los comités se publican en los tablones de anuncios. |
| Revisión por la dirección | <ul style="list-style-type: none"> Resumen del incidente y resultado positivo dentro de las estadísticas. | <ul style="list-style-type: none"> Revisión de las estadísticas de incidentes y cuasi incidentes. Comunicación de las actas. Se añade al programa de auditoría interna una auditoría periódica de los itinerarios peatonales como parte de un objetivo de mejora. |

Resultado: mejora continua

SAQUE EL MAXIMO A SU SISTEMA DE GESTION

Consejos para sacar el máximo partido a su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo:



1. Para disponer de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo eficaz, la organización debe contar con el compromiso de la "alta dirección" para aplicarlo y mejorarlo continuamente.



2. Desarrollar el sistema de gestión como una herramienta para proteger a los trabajadores y los intereses de la empresa y no sólo para satisfacer la norma.



3. Utilizar el contexto para comprender cómo la organización puede influir interna y externamente en la seguridad y salud en el trabajo, incluidos los trabajadores.



4. Informar a las partes interesadas y a los trabajadores de sus objetivos a la hora de aplicar la norma para lograr su "aceptación" y generar una cultura de seguridad positiva.



5. Al diseñar los procesos, asegúrese de que son pertinentes para el entorno en el que se van a utilizar. En otras palabras, no hay que complicar demasiado el sistema.



6. Integrar los requisitos de la norma en los procesos y controles existentes.



7. Considere la posibilidad de integrar esta norma en los sistemas de gestión existentes, como ISO 9001 Calidad e ISO 14001 Medio ambiente. Esto ayudará a integrar la seguridad y salud en el trabajo en la mentalidad tanto de la alta dirección como de los trabajadores, lo que redundará en un lugar de trabajo seguro.



8. La aplicación de esta norma no es una carga para su organización. El pensamiento basado en el riesgo con la participación de los trabajadores debería mejorar la cultura de la seguridad y la productividad.

PASOS TRAS LA IMPLANTACION

1 FORMACIÓN DE SENSIBILIZACIÓN

- Ynuestra organización debe concienciar sobre las distintas normas que abarca el SGI.
- Debe celebrar reuniones de formación separadas para la alta dirección, los mandos intermedios y los directivos de nivel inferior, lo que contribuirá a crear un entorno motivador, listo para la aplicación.

2 POLÍTICA Y OBJETIVOS

- Ynuestra organización debe desarrollar una Política Integrada de Calidad/Política Medioambiental/ Política de Salud y Seguridad/Política de Seguridad de la Información y los objetivos pertinentes para ayudar a cumplir los requisitos.
- En colaboración con la alta dirección, la empresa debe organizar talleres con todos los niveles del personal directivo para perfilar los objetivos integrados.

3 ANALISIS DE DEFICIENCIAS INTERNO

- Su organización debe identificar y comparar el nivel de cumplimiento de los sistemas existentes con los requisitos de las normas de su nuevo SGI.
- Todo el personal pertinente debe comprender las operaciones de la organización y elaborar un mapa de procesos para las actividades de la empresa.

4 DOCUMENTACIÓN / DISEÑO DE PROCESOS

- La organización debe crear documentación de los procesos conforme a los requisitos de las normas pertinentes.
- Ysted debe redactar y aplicar un manual, un cuaderno de procedimientos funcionales, instrucciones de trabajo, procedimientos del sistema y proporcionar los términos asociados.

5 DOCUMENTACIÓN / APLICACIÓN DE PROCESOS

- Los procesos y documentos elaborados en el paso 4 deben aplicarse en toda la organización y abarcar todos los departamentos y actividades.
- La organización debe organizar un taller sobre la aplicación de los requisitos de la norma ISO.

6 AUDITORÍA INTERNA

- Es esencial que la organización cuente con un sólido sistema de auditoría interna. Se recomienda la formación de auditores internos y NQA puede proporcionar formación de auditores internos para la(s) norma(s) que esté implantando.
- Es importante aplicar medidas correctoras de mejora, en cada uno de los documentos auditados, para colmar las lagunas y garantizar la eficacia del SGI.

7 ORGANIZAR REUNION DE REVISION POR LA DIRECCION

- la dirección debe revisar diversos aspectos empresariales oficiales de la organización, que son relevantes para las normas que se están implantando.
- Revisar la política, objetivos, resultados de la auditoría interna, resultados del rendimiento de los procesos, resultados de las quejas/recomendaciones/cumplimiento legal, resultados de la evaluación de riesgos/incidentes y desarrollar un plan de acción tras la reunión (acta).

8 ANÁLISIS DE DEFICIENCIAS DE LOS SISTEMAS

- Debe realizarse un análisis formal de las deficiencias previo a la certificación para evaluar la eficacia y el cumplimiento de la implantación del sistema en la organización.
- Este análisis final de deficiencias preparará a su organización para la auditoría final de certificación.

9 ACCIONES CORRECTIVAS

- La organización debe estar preparada para la auditoría de certificación final, siempre que se haya realizado la auditoría de análisis de deficiencias en el último paso y se hayan asignado acciones correctivas a todas las no conformidades (NC).
- Compruebe que todas las NC significativas están cerradas y que la organización está preparada para la auditoría final de certificación.

10 AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN

- Una vez completado, es de esperar que su organización sea recomendada para la certificación en ISO 9001/14001/ISO 45001.
- ¡ENHORABUENA!



ENLACES ÚTILES

Formación en gestión de la seguridad y salud

<https://www.nqa.com/es-es/training/health-and-safety>

Presupuesto de certificación ISO 45001

<https://www.nqa.com/es-es/certification/standards/iso-45001>

Análisis de deficiencias de su sistema de gestión

<https://www.nqa.com/es-es/certification/gap-analysis>

Autor: en nombre de NQA:Alister Constantine



www.nqa.com

