

BSI

OHSAS 18001: 2007

**Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud
Ocupacional**

BSI

Contenido

Prólogo

Página

- 1 Alcance
- 2 Publicaciones referencia
- 3 Términos y definiciones
- 4 Requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
 - 4.1 Requisitos Generales
 - 4.2 Política SSO
 - 4.3 Planeamiento
 - 4.4 Implementación y Operación
 - 4.5 Verificación
 - 4.6 Revisión de la Dirección

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los propósitos de la presente norma OHSAS, aplican los siguientes términos y definiciones.

3.1. RIESGO ACEPTABLE

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

3.2. AUDITORIA

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de la auditoria y evaluarla de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditorias (ISO 9000:2005, 3.9.1)

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

3.3. MEJORA CONTINUA

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

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

3.4. ACCIÓN CORRECTIVA

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

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

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

3.5. DOCUMENTO

Documentación y su medio de soporte.

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

3.6. PELIGRO

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

3.7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

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

3.8. ENFERMEDAD

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

3.9. INCIDENTE

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

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

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

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

3.10. PARTE INTERESADA

Individuo o grupo interno o externo al lugar de trabajo (3.18), interesado o afectado por el desempeño de S&SO (3.15) de una organización (3.17)

3.11. NO CONFORMIDAD

Incumplimiento de un requisito. (ISO 9000:2005, 3.6.2; ISO 14001, 3.15)

Nota A: una no conformidad puede ser una desviación a: Estándares de trabajo relevantes, prácticas, procedimientos requisitos legales. Requerimientos del sistema de gestión de S&SO (3.13)

3.12. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

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

3.13. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

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

Nota 2: un sistema de gestión incluye la estructura organizacional, la planificación de actividades (por ejemplo, evaluación de riesgos y la definición de objetivos), responsabilidades, prácticas, procedimientos (3.20) procesos y recursos. Adaptado de ISO 14001:2004, 3.8

3.14. OBJETIVOS DE S&SO

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

Nota 1: Los objetivos deben ser cuantificables cuando sea factible

Nota 2: Cláusula 4.3.3 requiere que objetivos de S&SO sean consistentes con la política de S&SO.

3.15. DESEMPEÑO DE S&SO

Resultados medibles de la gestión que hace la organización (3.16) de sus riesgos de S&SO (3.22)

NOTA1: La medición del desempeño S&SO incluye la medición de la efectividad de los controles de la organización.

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

3.16. POLÍTICA DE S&SO

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

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

Nota 2: adaptada de ISO 14001:2004, 3.11

3.17. ORGANIZACIÓN

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

Nota 1: para organizaciones con más de una unidad operativa, una unidad operativa por si sola puede definirse como una organización ISO 14001:2004, 3.16

3.18. LUGAR DE TRABAJO

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

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

3.19. ACCIÓN PREVENTIVA

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

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

Nota 2: la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda, mientras que la acción correctiva (3.4) se toma para prevenir que algo vuelva a producirse. ISO 9000:2005, 3.6.4

3.20. PROCEDIMIENTO

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

Nota 1: procedimiento puede estar documentado o no. ISO 9000:2005, 3.4.5

3.21. REGISTRO

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

3.22. RIESGO

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

3.23. EVALUACION DE RIESGO

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

4. REQUISITOS SISTEMA DE GESTION DE S&SO

4.1 REQUISITOS GENERALES

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

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

4.2 POLITICA DE S&SO

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

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

4.3 PLANEACION

4.3.1 IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES

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

Estos procedimientos deben tomar en cuenta:

- a) actividades rutinarias y no rutinarias
- b) actividades de todo el personal que tiene acceso al lugar de trabajo (incluyendo contratistas y visitantes)
- c) Comportamiento, capacidad y otros factores asociados a las personas
- d) Identificación de peligros originados fuera del lugar de trabajo, capaz de afectar adversamente la salud o seguridad de las personas bajo el control de la organización dentro del lugar de trabajo.
- e) Peligros generados en la proximidad del lugar de trabajo por actividades o trabajos relacionados bajo el control de la organización.

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

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

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

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

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

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

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

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

La organización debe asegurar que los riesgos de S&SO y determinación de controles son tomados en cuenta en el establecimiento, implementación y mantención del sistema de gestión de S&SO

4.3.2 Requerimientos legales y otros

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

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

La organización debe mantener esta información actualizada.

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

4.3.3 Objetivos y Programa(s)

La organización debe establecer, implementar y mantener objetivos de salud y seguridad documentados a cada función y nivel relevantes dentro de la organización.

Los objetivos deben ser medibles, cuando sea factible y consistentes con la política de S&SO, incluyendo el compromiso de prevenir lesiones y enfermedades, el cumplimiento con los requerimientos legales y otros que la organización suscriba y el mejoramiento continuo.

Cuando una organización establezca y revise sus objetivos, considerará sus requerimientos legales y otros, sus riesgos de SSO. También debe considerar sus opciones tecnológicas, requerimientos financieros, operacionales y de negocio y los puntos de vista de las partes interesadas.

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

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

- a. la responsabilidad y autoridad designada para lograr los objetivos a las funciones y niveles relevantes de la organización; y
- b. Los medios y plazos en los cuales los objetivos serán alcanzados.

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

4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

4.4.1 Recursos, Funciones, Responsabilidad, Rendición de cuentas y Autoridad.

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

La alta dirección debe demostrar su compromiso:

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

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

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

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

- a) Asegurar que el sistema de gestión de S&SO se establece, implementa y mantiene de acuerdo con los requisitos de esta norma.
- b) Asegurar que los reportes de desempeño del SGSSO sean presentados a la alta dirección para su revisión y utilizados como base para la mejora del Sistema de Gestión de S&SO.

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

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

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

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

4.4.2 Entrenamiento, competencia y concientización.

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

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

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

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

Los procedimientos de entrenamiento contarán con los diferentes niveles de:

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

4.4.3 Comunicación, participación y consulta.

4.4.3.1 Comunicación

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

- a) la comunicación interna entre los diversos niveles y funciones de la organización.
- b) Comunicación con contratistas y otras visitas al lugar de trabajo.
- c) Recibir, documentar y responder a las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas.

4.4.3.2 Participación y Consulta

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

- a) La participación de los trabajadores a través de:
 - a. involucrados apropiadamente en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles,
 - b. involucrados apropiadamente en la investigación de incidentes,
 - c. involucrados en el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos
 - d. consultados donde haya cualquier cambio que afecte su salud y seguridad.
 - e. representados en asuntos de salud y seguridad.

Los trabajadores deben estar informados sobre sus formas de participación, incluyendo quién es su representante(s) en materias de S&SO

b) consulta a los contratistas cuando existan cambios que afectan su S&SO.

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

4.4.4 Documentación

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

a) la política y objetivos de S&SO

b) la descripción del alcance del sistema de gestión de S&SO

c) la descripción de los elementos principales del sistema de gestión de S&SO y su interacción así como la referencia a los documentos relacionados.

d) Los documentos, incluyendo los registros requeridos por esta norma internacional, y

e) Los documentos, incluyendo los registros determinados por la organización como necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de los procesos relacionados con la gestión de sus riesgos de S&SO.

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

4.4.5 Control de Documentos

Los documentos requeridos por el sistema de gestión de S&SO y por esta norma OHSAS se deben controlar.

Los registros son un tipo especial de documento y se deben controlar de acuerdo con los requisitos establecidos en el apartado 4.5.4

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

a) aprobar los documentos con relación a su adecuación antes de su emisión,

b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario, y aprobarlos nuevamente,

c) asegurarse 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 S&SO y se controla su distribución, y

g) prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.

4.4.6 Control Operacional

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

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

a) controles operacionales, aplicables a la organización y a sus actividades; la organización integrará esos controles operacionales en su sistema de gestión de S&SO.

b) controles relacionados con bienes adquiridos, equipos y servicios

c) controles relacionados a contratistas y otras visitas a los lugares de trabajo

d) procedimientos documentados para cubrir situaciones donde su ausencia pueda causar desviaciones de la política y objetivos SSO.

e) estipular criterios operacionales donde su ausencia pueda causar desviaciones de la política y objetivos SSO.

4.4.7 Preparación y respuesta a emergencias

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

a) identificar situaciones potenciales de emergencias.

b) responder a estas situaciones de emergencias.

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

En su planificación de respuesta a emergencias la organización debe tomar en cuenta las necesidades de las partes interesadas relevantes, p.e. servicios de emergencias y vecinos. La organización probará periódicamente sus procedimientos de respuesta a situaciones de emergencia, donde sea factible, involucrando a las partes interesadas apropiadas. La organización debe revisar periódicamente y modificar cuando sea necesario sus procedimientos de preparación y respuesta ante situaciones de emergencias, en particular después de que ocurran las situaciones de emergencias (ver 4.5.3)

4.5 VERIFICACIÓN

4.5.1 Medición de desempeño y monitoreo

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

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

Si se requiere equipo para la medición del desempeño y del seguimiento, la organización establecerá y mantendrá procedimientos para la calibración y mantenimiento de dicho equipo. Los registros de calibración y actividades de mantenimiento serán conservados.

4.5.2 Evaluación del Cumplimiento Legal

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

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

Nota: la frecuencia de la evaluación periódica puede variar para los diferentes requisitos legales.

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

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

Nota: la frecuencia de la evaluación periódica puede variar para los diferentes otros requisitos suscritos.

4.5.3 Investigación de Incidentes, No Conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva

4.5.3.1 Investigación Incidentes

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para registrar, investigar y analizar incidentes en orden a:

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

Las investigaciones serán realizadas oportunamente.

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

Los resultados de las investigaciones de incidente serán documentados y mantenidos.

4.5.3.2 No Conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva

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

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

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

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

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

4.5.4 Control de 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 S&SO y de esta norma OHSAS, y para demostrar los resultados logrados.

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

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

4.5.5 Auditorías Internas

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

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

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

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

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

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

4.6 Revisión por la Dirección

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

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

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

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

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

- a) el desempeño de S&SO
- b) la política y objetivos de S&SO
- c) recursos, y
- d) los otros elementos del sistema de gestión de S&SO

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

CAMBIOS RELEVANTES RESPECTO A LA EDICION OHSAS 18001:1999

- ✚ Mayor énfasis e importancia a la "salud".
- ✚ OHSAS 18001 ahora se reconoce a si misma como norma y no como especificación o documento, como en la versión anterior. Esto refleja el incremento en la adopción de OHSAS 18001 como base de las normas nacionales de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✚ El Ciclo Planificar-Hacer-Modificar-Actuar, solo se muestra en la introducción y no en cada una de las secciones al comienzo de cada cláusula importante
- ✚ Las publicaciones de referencia de la cláusula 2 sólo se limitan a documentos Internacionales.
- ✚ Se han incorporado nuevas definiciones y revisadas las existentes.
- ✚ Mejoras importantes en la alineación con ISO 14001:2004 y mejoras de compatibilidad con ISO 9001:2000
- ✚ La definición de riesgo tolerable ha sido reemplazada por el término riesgo aceptable (ver 3.1)
- ✚ El término accidente se incluye ahora en la definición de incidente (ver 3.9)
- ✚ La definición del término "peligro" elimina el "daño a los bienes o a daño al ambiente del lugar de trabajo" (véase 3.6) Ahora se considera que tales "daños" no están relacionados directamente con la gestión de seguridad y salud ocupacional, que es el propósito de esta norma OHSAS, y que están incluidos en el campo de la gestión de activos. En caso que el riesgo de ésta pérdida tenga efectos sobre la salud y seguridad ocupacional, debe ser identificada a través del proceso de evaluación de riesgos y sea controlado a través de controles operacionales apropiados.
- ✚ Las cláusulas 4.3.3 y 4.3.4 han sido unificadas en línea con ISIO 14001:2004
- ✚ Un nuevo requisito ha sido incorporado, para la consideración de la jerarquía de los controles como parte del requisito de planificación (ver 4.3.1)
- ✚ La gestión del cambio se describe en forma mas explicita (ver 4.3.1 y 4.4.6)
- ✚ Un nuevo requisito de evaluación de cumplimiento ha sido incorporado (ver 4.5.2)
- ✚ Nuevos requisitos para la participación y consulta han sido incorporados (ver 4.4.3.2)
- ✚ Nuevos requisitos para la investigación de incidentes han sido incorporados (ver 4.5.3.1)