

# Serie de normas OHSAS 18000:1999.



## 05.1.- Introducción.

Durante el segundo semestre de 1999, fue publicada la normativa OHSAS 18.000, dando inicio así a la serie de normas internacionales relacionadas con el tema “Salud y Seguridad en el Trabajo”, que viene a complementar ala serie ISO 9.000 (calidad) e ISO 14.000 (Medio Ambiente).

La normativa OHSAS 18.000 fue desarrollada con la asistencia de las siguientes organizaciones: National Standars Authority of Ireland, Standards Australia, South African Bureau of Standards, British Standards Institution, Bureau Veritas Quality International (Francia), Det Norske Veritas (Noruega), Lloyds Register Quality Assurance (USA), SFS Certification, SGS Yarsley International Certification Services, Asociación Española de Normalización y Certificación, International Safety Management Organization Ltd., Standards and Industry Research Institute of Malaysia-Quality Assurance Services, International Certification Services.

La Norma OHSAS 18001:1999 ha sido diseñada en los mismos parámetros y como herramienta de gestión y mejora toman como base para su elaboración las normas 8800 de la British Standard, basada en el ciclo de mejora continua. Participaron en su desarrollo las principales organizaciones certificadoras del mundo, abarcando más de 15 países de Europa, Asia y América.

## 05.2.- Campo de aplicación. Relación de las Normas OHSAS

Las normas OHSAS 18000 son una serie de estándares voluntarios internacionales relacionados con la gestión de seguridad y salud ocupacional. Durante el proceso de elaboración, se identificó la necesidad de desarrollar por los menos los tres siguientes documentos Normas ISO 18000:

- ? *OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Assessment Series): Specifications for OH&S Management Systems.*
- ? *OHSAS 18002: Guidance for OH&S Management Systems.*
- ? *OHSAS 18003: Criteria for auditors of OH&S Management Systems.*

Finalmente se aprobó el desarrollo de las especificaciones OHSAS 18001 y 18002, pero se decidió no publicar la OHSAS 18003 en espera de la publicación de la norma ISO 19011 sobre auditorías de calidad y medioambiente.

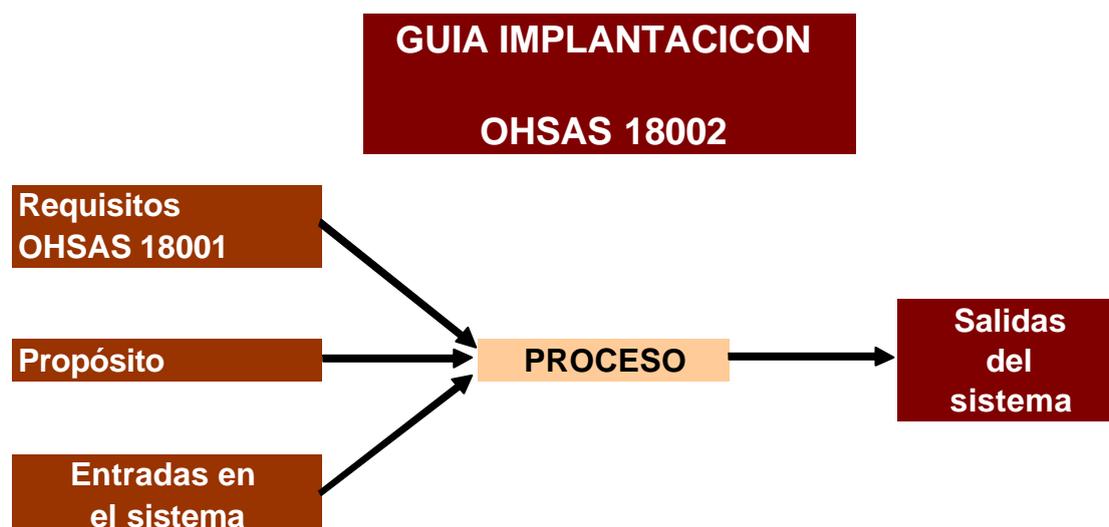
Respecto a la publicación de la especificación técnica OHSAS 18003 sobre criterios de auditoría de la OHSAS 18001, ésta será de especial importancia para facilitar el desarrollo de esquemas de acreditación de los auditores y certificadores. Mientras no exista un esquema de acreditación, los organismos de certificación pueden otorgar certificados no acreditados.

## 05.3.- Exigencias de la especificación OHSAS 18001.

La especificación de la Norma OHSAS 18001, que incluye 6 puntos prácticamente coincidentes con los del estándar ISO 14001, presenta una redacción breve, y utiliza el tono imperativo lo que lo hace auditable.

Por su parte, la guía para su implantación, la OHSAS 18002, desarrolla de forma importante la especificación de aplicación OHSAS 18001. La guía se estructura en cuatro apartados por cada punto de la especificación:

- ? *Requisito OHSAS 18001.*
- ? *Propósito.*
- ? *Entradas típicas.*
- ? *Proceso.*
- ? *Salidas típicas.*



La guía OHSAS 18002 no debe olvidarse que es una especificación OHSAS 18001, *es una guía que fija una serie de referencias típicas y ejemplos explicativos* de lo que se busca en la especificación, pero estrictamente no debe tomarse como una serie de requisitos exigibles. La especificación de aplicación OHSAS 18001, es el estándar que determina las exigencias que deben implantarse, y por lo tanto justificarse en las auditorías de certificación que se realicen.

## 05.4.- Normas OHSAS 18000 como sistema de salud y seguridad ocupacional.

La serie de normas OHSAS 18.000 están planteadas como un sistema que dicta una serie de requisitos para implementar un sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional, habilitando a una empresa para formular una política y objetivos específicos asociados al tema, considerando requisitos legales e información sobre los riesgos inherentes a su actividad, en este caso a las actividades desarrolladas en los talleres de mecanización.

Estas normas buscan a través de una gestión sistemática y estructurada asegurar el mejoramiento de la salud y seguridad en el lugar de trabajo.



Una característica de OHSAS es su orientación a la integración del SGPRL (*Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales*), elaborado conforme a ella en otros sistemas de gestión de la organización (*Medio ambiente y/o calidad*).

Por este motivo, el esquema OHSAS es equivalente al de ISO 14001 y, por extensión, a ISO 9001:2000. Dado que según se especifica en la Norma, el documento será revisado cuando se revisaran las normas ISO 14001 o 9001:1994, la última, la ISO 9000:2000, ya está revisada por lo que la adaptación ya ha comenzado. Cabe destacar que OHSAS 18001:1999.

Las normas no pretenden suplantar la obligación de respetar la legislación respecto a la salud y seguridad de los trabajadores, ni tampoco a los agentes involucrados en la auditoría y verificación de su cumplimiento, sino que como modelo de gestión que son, *ayudarán* a establecer los compromisos, metas y metodologías para hacer que el cumplimiento de la legislación en esta materia sea parte integral de los procesos de la organización.

En la actualidad, se están certificando SGPRL, cuyo contenido se explicará en el capítulo siguiente, conforme a OHSAS 18001:1999 además adicionalmente, la Organización Internacional del Trabajo ha publicado las Directrices generales para los Sistemas de Gestión de Prevención de Riesgos laborales, siendo éstas básicamente iguales a las contenidas en OHSAS 18001:1999.

Esta norma es aplicable a cualquier empresa que desee:

- ? *Establecer un sistema de gestión de Salud y Seguridad Ocupacional, para proteger el patrimonio expuesto a riesgos en sus actividades cotidianas;*
- ? *Implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión en salud y seguridad ocupacional;*
- ? *Asegurar la conformidad de su política de seguridad y salud ocupacional establecida;*
- ? *Demostrar esta conformidad a otros;*
- ? *Buscar certificación de sus sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional, otorgada por un organismo externo;*
- ? *Hacer una autodeterminación y una declaración de su conformidad y cumplimiento con estas normas OHSAS.*

## 05.5.- Publicaciones referencia. (Punto 2)

Para el desarrollo de las especificaciones OHSAS 18001/18002, se utilizaron lógicamente como referencias las normas publicadas por los organismos participantes, aunque la estructura de la Guía BS 8800 en su redacción de aproximación o enfoque a la ISO 14001 queda muy patente, lo que confirma su intención de máxima compatibilidad con esta última.

Los documentos utilizados como referencia para su desarrollo fueron los siguientes:

- ? *BS 8800:1996 Guide to occupational health and safety management systems.*
- ? *Technical Report NPR 5001:1997 Guide to an occupational health and safety management system.*
- ? *SGS & ISMOL ISA 2000:1997 Requirements for safety and health management systems.*
- ? *BVQI SafetyCert: Occupational safety and health management standard.*
- ? *DNV Standard for certification of occupational health and safety management systems (OHSMS):1997.*
- ? *Draft NSAI SR 320 Recommendation for an occupational health and safety (OH and S) management system.*
- ? *Draft AS/NZ 4801 Occupational health and safety management systems Specification with guidance for use.*
- ? *Draft BSI PAS 088 Occupational health and safety management systems.*
- ? *Serie de normas experimentales UNE 81900 para los sistemas de gestión de la prevención de riesgos laborales.*
- ? *Draft LRQ LRQA SMS 8800 Health & Safety management systems assessment criterio.*

## 05.6.- Definiciones. (Punto 3).

Las definiciones y conceptos se encuentran en el Anexo del presente documento, *Punto 3 de la Norma*, pero las normas utilizan expresiones como *certificación, registro o acreditación*, que conviene explicar con más amplitud:

- ? *Certificación de conformidad*: al procedimiento mediante el cual una tercera parte asegura por escrito que un producto, proceso o servicio, cumple unos requisitos especificados en una determinada normativa. Este reconocimiento de éxito, no puede en ningún caso convertirse en un fin en sí mismo. Las normas se implantan y se certifican para eliminar y/o reducir riesgos de forma eficaz y eficiente.
  
- ? *Registro o registrar*: al procedimiento por el cual una organización indica las características relevantes de un producto, proceso o servicio y entonces incluye o registra ese producto, proceso o servicio en una lista pública disponible y concede el derecho del uso de la marca correspondiente.



- ? **Acreditar:** otorgar a una organización la competencia para certificar a empresas según normas de gestión. Naturalmente, cualquier organización o persona física no acreditada puede certificar la conformidad de un sistema contra una norma, pero tendrá escaso valor ante terceros frente a una certificación expedida por un organismo de reconocido prestigio y acreditado. Las funciones de acreditación corresponden, de acuerdo con el reparto constitucional de competencias, a las Comunidades Autónomas y, con carácter subsidiario, al Estado. Ya que hasta el momento las Comunidades Autónomas no han designado entidades de acreditación, ENAC (Entidad Nacional de Acreditación) ha sido designada para dichas funciones por el R.D. 2200/1995, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y la Seguridad Industrial, en cuyo artículo 51 se especifican los requisitos para la acreditación. A su vez, las entidades acreditadoras nacionales se controlan entre ellas en el ámbito internacional.

## 05.7.- Elementos del Sistema de Gestión OHSAS. (Punto 4).

### 05.7.1- Documentos necesarios en la implantación Norma OHSAS 18001.

La OHSAS 18001 exige específicamente documentar:

- ? *La política.*
- ? *Los resultados de las evaluaciones de riesgos y los efectos de los controles de los riesgos.*
- ? *Los objetivos de seguridad y salud.*
- ? *Las responsabilidades y autoridad.*
- ? *Los recursos y plazos para alcanzar los objetivos.*
- ? *Los acuerdos sobre participación y consulta.*
- ? *La revisión por la dirección.*

<b>DOCUMENTACION OHSAS 18001</b>	<b>Política</b>
	<b>Evaluaciones de riesgos</b>
	<b>Controles de riesgos</b>
	<b>Objetivos de seguridad y salud</b>
	<b>Responsabilidad</b>
	<b>Objetivos</b>
	<b>Recursos</b>
	<b>Acuerdos de participación</b>
	<b>Revisión de la dirección</b>

Con la financiación:

Es recomendable e importante que se mantenga la mínima documentación que se requiera para ser efectiva y eficaz. También sin exigir textualmente la existencia de *un manual* (similar a lo exigible en la norma ISO 14000), requiere que se establezca en un medio adecuado la información que describa los elementos básicos del sistema de gestión su interrelación, y su orientación sobre la documentación de referencia.

### 05.7.2- Política. (Punto 4.2)

Deben indicarse explícitamente los compromisos sobre mejora continua y de cumplimiento, como mínimo, de la legislación y otros requisitos que la empresa suscriba.

El éxito de este sistema de salud y seguridad ocupacional depende del compromiso de todos los niveles de la empresa y especialmente de la alta gerencia o el empresario en los casos de pequeñas empresas. *Es comprensible que debido a la excesiva existencia de microempresas dentro del sector que se está analizando*, en la gran mayoría de los casos será el propio propietario quien tome unilateralmente esta decisión.

Asimismo, el sistema debe incluir una gama importante de actividades de gestión, entre las que destacan:

- ? *Una política de salud y seguridad ocupacional;*
- ? *Identificar los riesgos de salud y seguridad ocupacional y las normativas legales relacionadas;*
- ? *Objetivos, metas y programas para asegurar el mejoramiento continuo de la salud y seguridad ocupacional;*
- ? *Verificación del rendimiento del sistema de salud y seguridad ocupacional*

? *Revisión, evaluación y mejoramiento del sistema. Otras características que ha de cumplir, son las de estar documentada, implantada y mantenida al día, lo que conlleva una revisión periódica para garantizar su adecuación a la organización; ser comunicada a todos los empleados y estar disponible a las partes interesadas.*

Este es el único documento del sistema que la Norma sugiere que sea público. La Política debe ser examinada periódicamente para garantizar su adecuación a la Organización. Dicho examen debe ser realizado durante la Revisión del Sistema por la Dirección o el propio Empresario.

Este punto se determina en la guía OHSAS 18002 que el proceso de comunicación debería asegurar que cuando la soliciten, la reciban, pero sin que sea necesario suministrar copias no solicitadas.

<b>POLITICA</b>	IMPLICACION DE LA DIRECCION
	PLANIFICACION
	REALIMENTACION DEL SISTEMA
	AUDITORIA

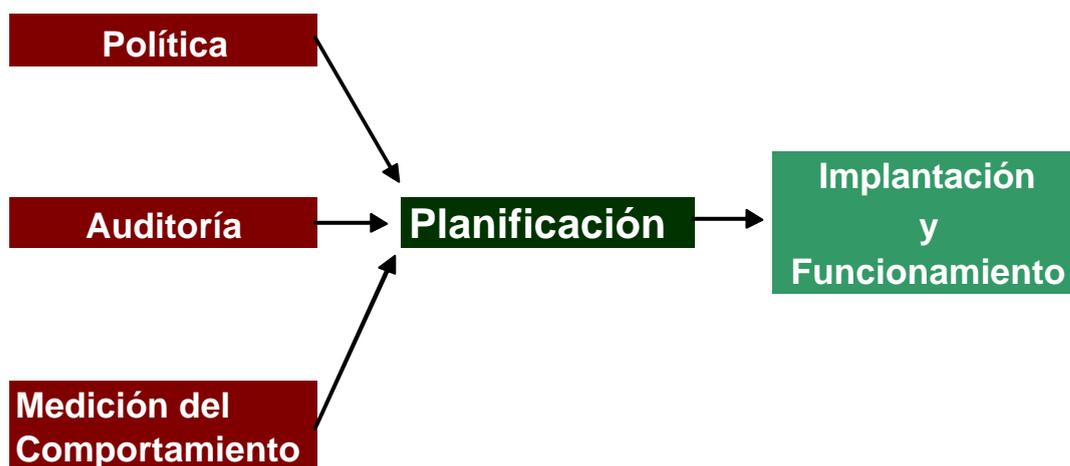
El establecimiento de una política por parte de la gerencia debe considerar los procedimientos siguientes:

? *Requisitos que marca la legislación vigente.*

- ? *Evaluación de los riesgos de los puestos de trabajo.*
- ? *Participación de todas las partes, trabajadores, mandos intermedios, jefes de sección y gerencia.*
- ? *Planteamiento de actividades para la mejora continua.*
- ? *Establecimiento de una comunicación rápida y flexible entre todos los componentes de la plantilla*

### 05.7.3- Planificación. (Punto 4.3)

Este punto de la norma transmite cómo y de qué forma van a intervenir **la política** descrita y concretada en el punto anterior, **la evaluación** de los resultados y comportamientos y la fase de **auditoría**; estos tres puntos entrarían como entradas en la Planificación propiamente dicha; para establecer como **salida** en la planificación la **implementación y funcionamiento** de la norma.



## Planificación para la identificación de peligro, evaluación y control de riesgos. (Punto 4.3.1)

Se considera la planificación para la identificación de riesgos como objetivo principal de un sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional prevenir y controlar los riesgos en el lugar de trabajo y asegurar que el proceso de mejoramiento continuo permita minimizarlos.

El éxito de este sistema de salud y seguridad ocupacional depende del compromiso de todos los niveles de la empresa y **especialmente de la gerencia**. Asimismo, el sistema debe incluir una gama importante de actividades de gestión, responsabilidad de la Dirección, entre las que destacan:

- ? *Una política de salud y seguridad ocupacional, descrita con anterioridad.*
- ? *Identificar los riesgos y las normativas legales relacionadas.*
- ? *Objetivos, metas y programas para asegurar el mejoramiento continuo.*
- ? *Verificación del rendimiento del sistema.*
- ? *Revisión, evaluación y mejora del sistema.*

Han de evaluarse los riesgos sobre actividades y de todo el personal que tenga acceso a los lugares de trabajo incluyendo subcontratistas, así como los equipos de trabajo, incluyendo las instalaciones según asigna la propia definición de equipo de trabajo en el RD 1215/97 y según la normativa vigente.

Deberá, por consiguiente, confeccionarse un documento conclusión de este apartado con los siguientes puntos:

- ? *Identificación de peligros.*
- ? *Evaluación de los riesgos asociados.*

- ? *Tolerancia de los riesgos asociados.*
- ? *Medidas de seguimiento y control de los riesgos.*
- ? *Acciones que se deben llevar a cabo para reducir los riesgos.*
- ? *Establecimiento de los indicadores adecuados para su seguimiento.*
- ? *Requisitos de formación para la implantación de las medidas de control.*
- ? *Medidas de protección y prevención a incluir en los elementos de control operacional del sistema.*
- ? *Registros derivados de las actuaciones indicadas.*

Para el procedimiento de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos se debe tener en cuenta:

- ? *Los requisitos OHSAS*
- ? *La Ley de Prevención de Riesgos Laborales*
- ? *El Reglamento de los Servicios de Prevención.*

Todos los procedimientos deben recoger los requisitos de las normas a las que hacen referencia; por otra parte, el diseño de los procedimientos debe garantizar que su aplicación garantiza el cumplimiento de los requisitos legales, establecido la Política de prevención del SGPR.

### **Cumplimiento de los requisitos legales. (Punto 4.3.2)**

- ? *Concretar en el documento, según exigencias del apartado 4.3.2 de la norma, la legislación en materia de prevención aplicable a la actividad o actividades de los Talleres de Mecanización, así como la actualización de normativa que sustituye, emplaza o corrige la existente.*
- ? *Ámbitos de aplicación de los requisitos concretos que hay que cumplir.*
- ? *Establecer procedimientos para que esta información llegue a quien ha de utilizarla con claridad.*

- ? *Establecimiento de un registro de requisitos tanto generales como concretos.*

Los requisitos aplicables a la organización pueden encontrarse recogidos en:

- ? *Legislación tanto europea, nacional o autonómica.*
- ? *Normas UNE-EN aplicables al sector de Mecanización.*
- ? *Notas Técnicas de Prevención del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.*
- ? *Convenios colectivos.*
- ? *Pliegos de condiciones de trabajos realizados, subcontratados etc...*

La actualización de los requisitos aplicables así como de correcciones impuesta por la entrada de legislación nueva o modificada debe suponer la revisión de aquellos procedimientos donde apliquen y ser modificados en el menor tiempo posible.

### **Objetivos. (Punto 4.3.3)**

La asignación de una serie de objetivos que una Organización, en este caso Empresa, debe marcarse es un elemento fundamental para la mejora continua dentro de la integración de un sistema eficaz y racionalizado de Prevención de Riesgos Laborales.

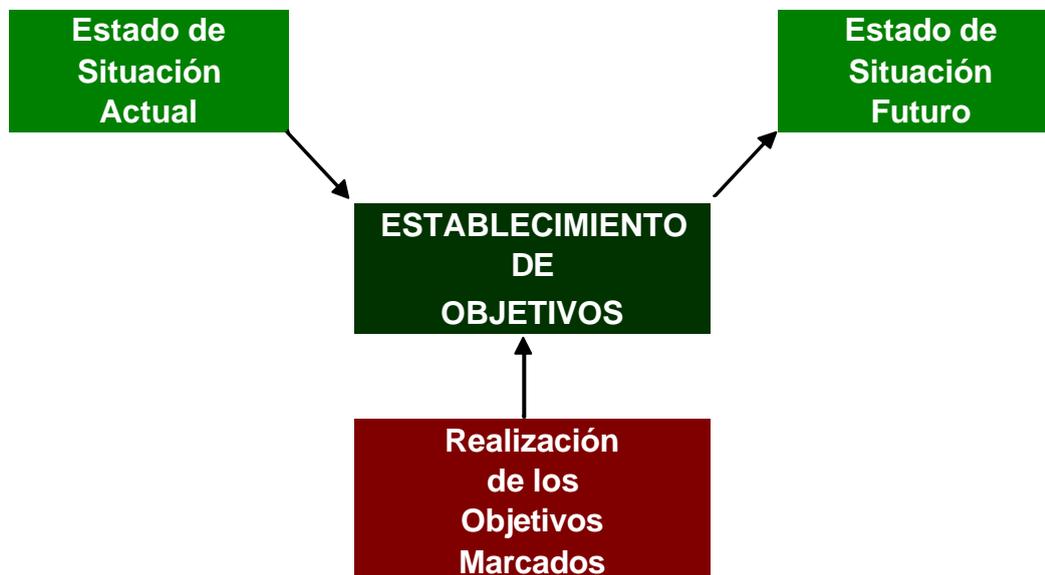
Se considerará como *objetivo* al conjunto de fines que la empresa, el empresario o dirección, propone alcanzar en cuanto a su actuación en materia de prevención de riesgos laborales, programados en tiempo y cantidad de recursos asignados a ellos. Puede decirse que los objetivos enlazan lo que la empresa es en materia de prevención en el momento presente, y lo que quiere ser en un futuro próximo. Para que los objetivos sean alcanzables, la organización debe

programar qué problemas se puede encontrar así como la relación expuesta de sus posibles soluciones.

Se considerará *meta* al conjunto de requisitos detallados en la actuación, cuantificados y aplicables a la empresa y su estructura que tienen su origen en los objetivos de prevención y que deben cumplirse.

El establecimiento de los objetivos es un elemento que ayuda a la empresa un poco a la planificación en el tiempo en cuanto a saber dónde estamos y dónde queremos llegar en un futuro dentro del proceso de mejora continua establecido como filosofía de actuación.

Es recomendable que la empresa realice un diagnóstico inicial para conocer la situación de la que parte, y poder definir unos objetivos adecuados a sus necesidades y alcanzables con sus recursos humanos y económicos.



La Norma OHSAS 18001 no recoge en ninguno de sus apartados explícitamente la necesidad de realizar un diagnóstico inicial cuando la organización se plantea el objetivo de implantar un SGPRL, a diferencia de otras Normas como UNE 81900 EX. Sin embargo para que la organización tenga conocimiento de su situación actual es recomendable la realización de un tipo de documento similar.

OHSAS 18001 requiere que se establezcan objetivos en materia de seguridad y salud laboral y que estos se documenten (como se puntualiza en el punto 4.4.4 de la Norma), si bien no exige la elaboración de un procedimiento para este elemento.

Los objetivos pueden documentarse en el Manual de Gestión que, si bien no se requiere por la Norma OHSAS 18001 o ISO 14001, sí es necesario su realización por la ISO 9001:2000. Hacia una posible unificación, prevista en el futuro, es previsible que esta condición sea impuesta como uno de los puntos fundamentales en la implantación del Sistema de Gestión unificado.

En el establecimiento de los Objetivos se debe de tener en cuenta la cuantificación en la medida de lo posible de los mismos para obtener ratios o parámetros de control de los mismos. Para establecer los objetivos se deben tener en cuenta:

- ? *Requisitos legales*
- ? *Índices de siniestrabilidad.*
- ? *Informes de auditorias en caso de haberlas.*
- ? *Aspectos operaciones, contables y financieras.*
- ? *Consideraciones tecnológicas.*

## Elaboración del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. (Punto 4.3.4).

### Definición.

El término *gestión*, tan utilizado en la actualidad, puede definirse como *hacer diligencias para conseguir una cosa*. la norma UNE-EN ISO 9000:2000, lo define como *las actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización*.

Si la empresa voluntariamente se plantea el objetivo de eliminar o al menos reducir y controlar sus riesgos y reducir los costes de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales, va a necesitar desde el punto de vista técnico, gestionar las actividades dirigidas en este sentido.

Una vez definidos los objetivos que se dictan en el apartado anterior, se elabora el Programa de Gestión de Prevención para cada objetivo, meta con el camino seguido para llegar a ellas, indicando para cada una el responsable de conseguirlas, los medios y partidas económicas aplicables incluidos los plazos de consecución.



## Exigencias legales

Desde el punto de vista legal, el empresario está obligado a gestionar la prevención de riesgos laborales y el establecimiento de un Plan de Gestión de prevención enmarcado en un programa, aunque la expresión **gestión eje la prevención** prácticamente no aparezca en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, si está inherente en multitud de artículos que hacen referencia al caso. Así, podríamos decir que para conseguir el objetivo de eliminación o reducción en su caso de los riesgos, y la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo, como requiere el artículo 5 de LPRL, la LPRL y más tarde su desarrollo reglamentario van a instar a:

- ? La empresa y el empresario a **integrar la prevención de riesgos en todas las actividades y decisiones**, y a lo largo de toda la línea jerárquica de la empresa (artículo 16,2 de la LPRL y artículo 1 del Reglamento de los Servicios de Prevención, en adelante RSP), esta integración supone la base y el sustento para conseguir una mejora continua de las condiciones de trabajo.
- ? **La empresa a organizarse en materia preventiva**. Para poder llevar a cabo las actuaciones, la empresa debe dotarse de la organización adecuada a través de: la elección de los Delegados de Prevención por parte de los representantes de los trabajadores **autodesignándose**, designando al personal necesario para las actividades preventivas, Servicio de Prevención Propio, Servicio de Prevención Ajeno, Servicio de Prevención Mancomunado o las situaciones mixtas, incluyendo la vigilancia de la salud, y la designación del personal encargado de las medidas de emergencia y primeros auxilios por parte del empresario y constituyendo el Comité de Seguridad y Salud si fuese el caso, como órgano de encuentro y consenso, colegiado y paritario.

- ? El realizar un Programa de gestión puede asimilarse a la *Planificación de la Acción Preventiva* contemplada en el Art. 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención; *La planificación de la actividad preventiva incluirá, en todo caso, los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.* Por tanto, para que el Programa de Gestión según OHSAS valga como Planificación según el Reglamento de Servicios de Prevención, en el programa habría que incluir las actividades:
- o *Formación a impartir,*
  - o *Las actuaciones necesarias en situaciones de emergencia identificadas*
  - o *La Planificación de la Vigilancia de la salud a realizar, o hacer referencia a los documentos donde están planificadas.*
- ? La empresa a gestionar y llevar a cabo determinadas actividades preventivas. Para alcanzar el objetivo señalado, la LPRL cuenta con la evaluación de riesgos como elemento básico del trabajo de identificación, valoración y priorización de los riesgos (artículo 16 de LPRL y capítulo II, sección 1ª del RSP) a partir de la cual deberá llevarse a cabo la planificación de las actividades preventivas en la empresa (capítulo II, sección 2º del RSP). Entre otras actuaciones deben llevarse a cabo: la planificación de la formación (artículo 19 y capítulo VI del RSP), el proceso de información, consulta y participación de los trabajadores (artículos 18, 33 y 34 de LPRL), la elaboración de las medidas de emergencia (artículo 20 de LPRL), la coordinación de las actividades empresariales (artículo 24 de LPRL), la actuación en caso de riesgo grave

e inminente (artículo 21 de LPRL), las actuaciones en cuanto a equipos de trabajo y equipos de protección (artículo 17 de LPRL), los controles periódicos y vigilancia de la salud (artículos 16.1 y 22 de LPRL), la gestión de la documentación (artículo 23 de LPRL), la protección de los trabajadores especialmente sensibles, los menores y la maternidad (artículos 25, 26 y 27 de LPRL), las relaciones de trabajo temporal, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal (artículo 28 de LPRL), las compras de equipos y productos (artículo 41 de LPRL), la colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (artículo 40 de LPRL), etc.

- ? A la parte comentada en el Artículo 33 de LPRL en relación *a la Planificación de la actividad preventiva debe ser consultada a los trabajadores, por lo que el Programa deberá ser analizado por los delegados de prevención, Comité de Seguridad y Salud o representantes de los trabajadores antes de su aprobación definitiva*. En cambio y al igual que lo que se fija en este mismo apartado en las Normas de Gestión de Calidad y Medioambiente, no se requiere documentación o mejor dicho establecimiento de procedimientos documentados para este elemento. Lo que si es necesario es la revisión del programa fijando fechas concretas de revisión.
- ? La autoridad y las administraciones a controlar (además de asesorar) las actuaciones del empresario, utilizando medios como los siguientes: las auditorías periódicas (capítulo V del RSP), los controles y actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, la Autoridad Laboral y otras autoridades en coordinación (artículos 7, 9, 10, 11, 12, 43 y 44 de LPRL), el establecimiento de sanciones (artículos 49, 52, 53 y 54 de LPRL) en función de las infracciones (artículos 45, 46, 47, 48, 50 y 51 de LPRL), etc.

## Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL).

Se podría definir como un SGPRL como:

*Aquella parte del Sistema de gestión global de la empresa que incluye la estructura organizativa, la planificación de actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día la política de Seguridad y Salud Laboral (SSL) de la empresa.*

Sorprende la similitud entre la definición del SGPRL, tal como lo entienden las normas, y las exigencias respecto a la integración de la prevención reflejadas en el artículo 1 del RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención:

*La prevención de riesgos, como actuación desarrollada en el seno de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma.*

Y más explícitamente, en el artículo 2 del mencionado Reglamento:

*El establecimiento de una acción de prevención de riesgos integrada en la empresa supone la implantación de un **plan de prevención de riesgos** que incluya la estructura organizativa, la definición de funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo dicha acción.*

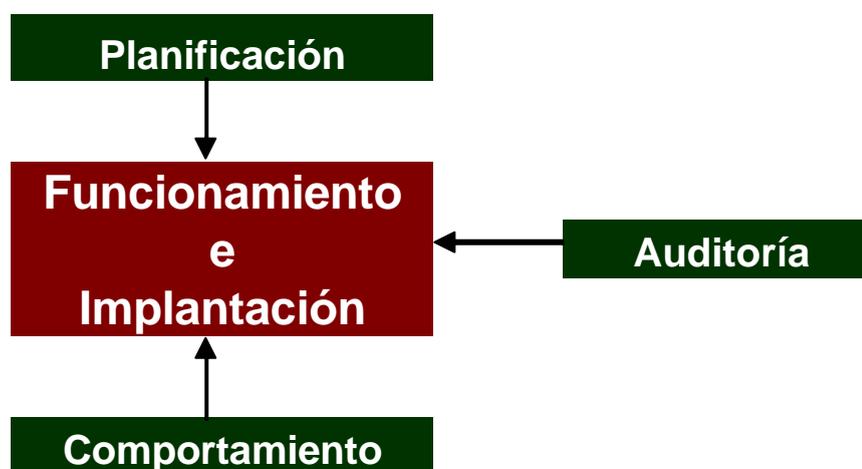
La interrelación entre los puntos anteriores, **Objetivos y el Establecimiento del Plan de Prevención**, puede resumirse en; *el establecimiento por parte de la empresa de unos objetivos a alcanzar en materia preventiva con unos indicadores de medición asociados e ellos, nos permitirán la realización de un Plan y un Programa de Prevención* para que a través de un seguimiento documentado de los mismos nos permita obtener una evaluación del PPR y por lo tanto la extracción de unas acciones a tomar bien sean correctivas o redefinir de nuevo los puntos del citado Plan.



## 05.7.4- Implantación y funcionamiento del Plan. (Punto 4.4)

La implantación y funcionamiento exitosos del Plan nos vendrá dado por una correcta planificación del mismo, una evaluación de la consecución de los objetivos marcados y consensuados, corrección de las deficiencias o no consecución de los objetivos para volver, en el caso de ser necesario, a rehacer el Plan.

Para ello este apartado de la norma nos marca en sus subcapítulos la forma y manera de realizarlos según OHSAS.



### Responsabilidades en el desarrollo del sistema. (Punto 4.4.1).

En el punto 4.4.1 (OHSAS) y en el 4.3.1. (UNE), se exige y recalca el nombramiento de **un miembro de la alta gerencia** como responsable de la implantación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, en este caso la figura sobre la que recaería esta responsabilidad sería el propio

empresario en caso de PYMES o microempresas, también se recomienda, aunque se indica *de ser necesario* y además se habla de una o varias personas.

Tanto la organización, funciones y responsabilidades generales han de estar documentadas en el Manual de Gestión, las específicas lo integrarán en cada uno de los procedimientos del sistema.

### **Formación, sensibilización y competencias. (Punto 4.4.2).**

Los requisitos que en este aspecto marcan tanto la Ley de Prevención, el Reglamento de aplicación de la misma y en los propios puntos establecidos en la OHSAS 18001, asignan los siguientes puntos:

- ? La formación debe ser teórico y práctica suficiente y adecuada para el puesto que desempeña el trabajador.
- ? El coste de dicha formación nunca recaerá sobre las remuneraciones de los trabajadores, y estará enmarcada dentro de la jornada laboral o remunerada por parte del empresario.
- ? Se producirá bien en la contratación del trabajador, cuando se produzca un cambio de puesto o se adquiriera un nuevo equipo de trabajo donde desempeñe su labor. Así mismo se producirá en general con una periodicidad marcada por cambios estructurales, tecnológicos, etc...

La normativa OHSAS define el proceso de formación en los siguientes puntos:

#### **Definición de las competencias**

Para realizar las actividades de los puestos de trabajo, la asignación de competencias vendrá determinada por la experiencia, formación y educación.

Como mínimo se deberá exigir al personal que lo realice, bien sea propio o subcontratado, conocimientos en:

- ? *Técnicas de control y seguimiento de operaciones.*
- ? *Conocimientos legislativos y normativos correspondientes a la actividad que se desempeña.*
- ? *Formación mínima en Prevención en Riesgos Laborales y auditorías.*

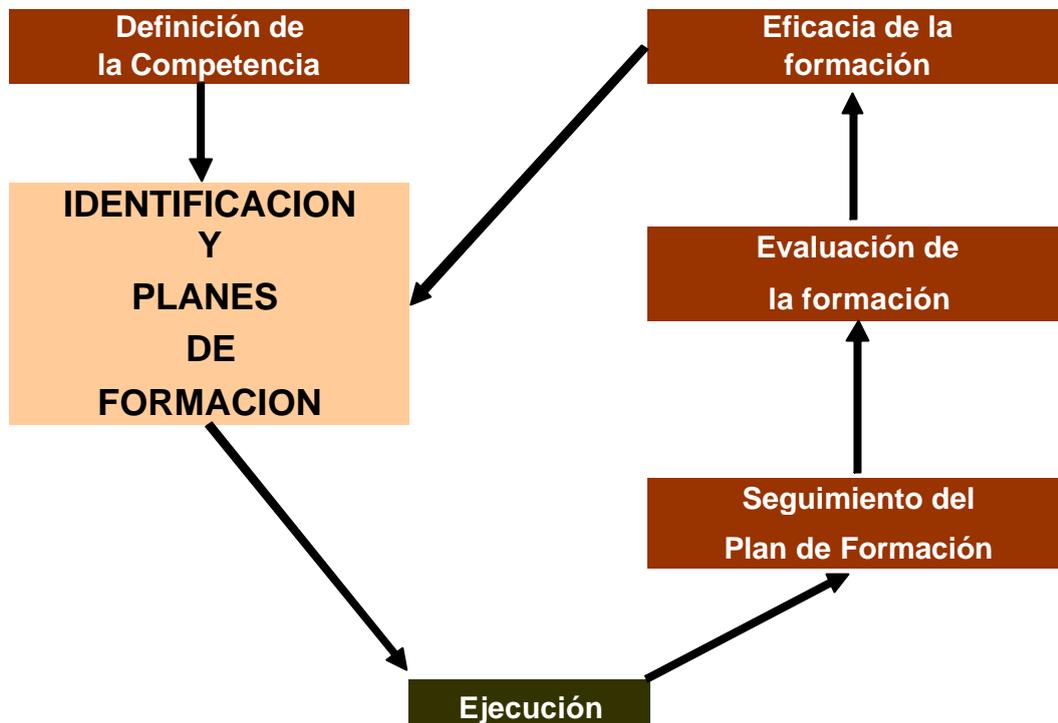
### **Identificación de las necesidades de formación.**

Vendrán determinadas por:

- ? *La información extraída de los partes de accidentes.*
- ? *Seguimientos de la actividad de los trabajadores.*
- ? *Los Objetivos y el Programa de Gestión confeccionado.*
- ? *Procedimientos e instrucciones de trabajo.*
- ? *Asignación de funciones.*
- ? *La evaluación de riesgos de la empresa.*
- ? *Competencia del trabajador para la realización del trabajo que desempeña.*

### **Plan de formación**

Según y tomando como referencia el RSP (Reglamento de Servicios de Prevención) concretado en su artículo 9, la Planificación del Plan de Formación debe estar incluida en la Planificación de la propia actividad preventiva.



Se debe planificar por parte del empresario la formación en función de los riesgos derivados de los puestos de trabajo individualizados así como de las medidas generales preventivas que afecten a la salud y seguridad del personal. Se determinarán, a su vez, campañas de sensibilización y concienciación en prevención de riesgos.

### Consulta y comunicación. (Punto 4.4.3)

Una vez establecidos la necesidad del establecimiento de procedimientos, esta la única ocasión en que se exige dichos procedimientos sean de forma documentada, incluyendo la consulta y participación así como de definir sistemáticas en cuanto a la canalización de las comunicaciones entre el personal propio y contratistas que operen en el centro de trabajo



Con la financiación:

, a su vez se especifica en cuanto a terceras partes que los procedimientos deben establecer la naturaleza y frecuencia de *la preparación y difusión de la preceptiva información a organizaciones e individuos ajenos a la empresa.*

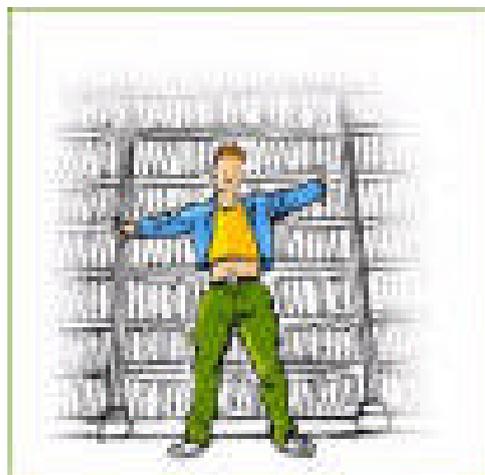
Especialmente tiene importancia este punto de la comunicación y definición de mecanismos de información, consulta y participación, así como la exigencia de sugerencias en la implantación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos que ya viene determinado en la legislación aplicable.

### **Documentación y control de los documentos y datos. (Puntos 4.4.4. y 4.4.5.)**

A pesar que los puntos 4.6, 4.6.1 y 4.6.2 (UNE) especifican la necesidad de manual de seguridad (que no es exigido por la BS) y de procedimientos (que en ningún momento son exigidos por la BS), incluso la norma UNE indica mediante la expresión *al menos*, una serie de dichos procedimientos. También la OIT recomienda, en sentido general, que la documentación debería comprender la política y los objetivos, las principales funciones y responsabilidades, los peligros y riesgos, así como las disposiciones para su prevención y control, y las disposiciones, procedimientos, instrucciones y otros documentos del SGSST.

El punto 4.4.4 (OHSAS) es mucho más escueto y claramente advierte que:

*Es importante que se mantenga la mínima documentación que se requiera para ser efectiva y eficiente, aunque debe ser la necesaria.*



En cualquier caso en dicho punto se habla de la obligación de establecer y mantener, en papel o formato electrónico, la información que describa los elementos básicos del sistema y su interrelación y que oriente sobre la documentación de referencia, aunque no habla de manual.

Se podría establecer como entrada la documentación y datos necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema, las responsabilidades y funciones. La organización debe establecer una sistemática para la localización e identificación, exámenes periódicos, revisión cuando sea necesaria, aprobación por personal autorizado, puesta a disposición de quien la necesite, retirada de obsoletos, etc..

### Control operacional. (Punto 4.4.6.)

El punto 4.4.6. (OHSAS) establece la necesidad de realizar el control operacional de todas aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los riesgos identificados en los que se necesitan medidas de control, exigiendo la planificación de dichas actividades, e indicando la demanda de procedimientos documentados cuando su ausencia pueda llevar a desviaciones sobre la política, los objetivos, los resultados de la evaluación, control de riesgos y el cumplimiento de requisitos legales.

En este punto también se involucra a los contratistas y proveedores, acorde con la filosofía de la ISO 9001 e ISO 14001, y está redactado en el sentido de la coordinación de actividades empresariales, especificando además la necesidad de procedimientos que deberán ser *documentados* cuando su ausencia pudiera conducir a desviaciones en la política y la consecución de los objetivos.



Es recomendable que las citadas instrucciones sean dadas documentalmente y no verbalmente para no producir confusiones y poder demostrar, en el caso de precisarse, que dichas instrucciones han sido entregadas al personal indicado. Estos procedimientos de trabajo definirán los parámetros clave de la Gestión del Sistema de Prevención.

Este punto es uno de los más importantes a tener en cuenta a la hora de una integración con los sistemas de gestión de calidad y medioambiente sobre todo en requisitos que deben cumplir los productos y servicios en el Sistema de Gestión de Calidad.

Se pueden mencionar como una serie de procedimientos ejemplo a esta norma:

- ? *Revisiones de contrato con contratistas o subcontratistas.*
- ? *Compras.*
- ? *Control de procesos.*
- ? *Servicio postventa.*
- ? *Mantenimiento.*
- ? *Instrucciones de trabajo.*
- ? *Etc...*

## Prevención y respuesta ante las emergencias. (Punto 4.4.7.)

Este punto sobre la prevención y respuesta ante las emergencias especifica la necesidad de que la Organización de la empresa o el empresario debe elaborar una sistemática que:

- ? *Establezca planes y procedimientos ante situaciones de emergencia.*
- ? *Revise los mismos después de la ocurrencia de emergencias.*
- ? *Realice controles periódicos.*



Dicho control introduce la recomendación de realizar simulacros, según aclara la OHSAS 18002 en su punto 4.4.7, e incluso anima a la participación de los servicios de emergencias externos, aunque presenta un nivel de exigencia débil.

Es muy significativo el hecho de que la norma UNE solo trate el tema en su punto 4.3.1. al referirse únicamente a que la dirección general debe definir documentalmente las responsabilidades del personal que gestiona el SGPR, a fin de actuar en situaciones de emergencia estableciendo los planes correspondientes. El tratamiento de las emergencias es algo mayor en la UNE 81905, donde se menciona en el 4.2.2 sobre la revisión inicial y en el 4.5.2.

sobre el programa de gestión en cuanto al procedimiento para la planificación de emergencias.

Los planes deben ser **revisados periódicamente** para asegurar que su contenido está vigente. El procedimiento debe recoger cómo se comprueba la eficacia del plan o procedimientos escritos, su periodicidad, así como los resultados de su comprobación. Este punto variará en función de la actividad. Se recomienda la realización de un informe que recoja los resultados y oportunidades de mejora.



## 05.7.5- Comprobaciones y acciones correctoras. (Punto 4.5)

En este punto se van puntualizar en cada uno de sus subcapítulos los modelos de inspección, supervisión y observaciones para localizar las posibles deficiencias del sistema y proceder a su acción correctiva.

Como apartados correspondientes a este punto se tendrá:

- ? *Seguimiento y medición del comportamiento.*
- ? *Accidentes, incidentes, no conformidades y acciones preventivas y correctivas.*
- ? *Registros y su gestión.*
- ? *Auditorías.*

### Seguimiento y medición del comportamiento. (Punto 4.5.1.).

En este apartado de la norma se describen dos puntos totalmente diferenciados:

1. *Procedimientos para controlar periódicamente regular el comportamiento del SSL.*
2. *Procedimientos para la calibración y mantenimiento de los equipos que nos van a permitir la medición y utilizados para la realización del seguimiento.*

**En cuanto al primer punto** se deben de diseñar entre en equipo de dirección los parámetros que nos permitan la obtención de información acerca del comportamiento del sistema y realizar su seguimiento.

Se pueden establecer parámetros que midan:

- ? *El cumplimiento de los objetivos establecidos.*
- ? *El cumplimiento de la legislación vigente.*
- ? *El nivel de siniestralidad de la empresa (accidentes e incidentes).*
- ? *Los niveles de seguridad de los equipo de trabajo existentes (máquinas e instalaciones).*
- ? *Comportamiento y respuesta de los trabajadores en cuanto a su comportamiento en materia de seguridad.*

Se debe tener en cuenta en la realización de este Programa de Seguimiento qué puntos se inspeccionarán, con qué periodicidad, dónde, responsabilidades, documentación a aportar.

Cuando se detecte cualquier deficiencia o un fallo detectado por los parámetros establecidos se deben de poner en marcha los mecanismos suficientes para su corrección inmediata marcado por el propio proceso ya marcado de mejora continua.

En el *Real Decreto 2/2000 acerca de las infracciones o sanciones* se consideran como graves aquellos lugares donde no existan evaluaciones de riesgos así como controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de trabajo conforme a la LPRL.

**Respecto al segundo punto** Los equipos encargados de realizar las mediciones de los parámetros críticos deben estar calibrados por entidades reconocidas así como el establecer criterios estrictos de aceptabilidad para parámetros críticos dentro de los procedimientos, así como los requisitos de mantenimiento de los equipos.



## Accidentes, incidentes, no conformidades; acciones preventivas y correctivas. (Punto 4.5.2.).

El punto 4.5.2 (OHSAS) sobre accidentes, incidentes, no conformidades y acciones correctivas y preventivas, la Norma asocia los accidentes e incidentes como una entidad idéntica a la no conformidad. Se requiere el establecimiento de procedimientos para comunicar los incumplimientos de requisitos especificados en el sistema, tomar las acciones inmediatas necesarias para minorizar las consecuencias, así como investigar las causas para realizar las acciones encaminadas a evitar su repetición (*acción correctiva*), o investigar las causas de posibles no conformidades con objeto de evitar su posible aparición (*acción preventiva*).



Significativamente este punto está más desarrollado que el 4.4.2 (BS) donde solo se dice:

*Quando se encuentren deficiencias, las causas básicas deberían ser identificadas y llevado a cabo acciones correctivas.*

Otras normativas sólo se recomienda que queden documentadas dichas investigaciones, que participen los trabajadores, que se comuniquen los resultados al comité de seguridad y salud y se atiendan las recomendaciones del

comité, y que se consideren los informes de los servicios externos y de la inspección de trabajo.

Tras la investigación, la organización debe:

- ? *Identificar las causas del accidente o incidencia.*
- ? *Comunicar las recomendaciones derivadas de las conclusiones extraídas por los técnicos a la dirección y a las partes interesadas.*
- ? *Realizar un seguimiento de la implantación de las medidas correctoras*
- ? *Seguimiento de esa implantación y su efectividad.*



Esta sistemática esta ya preparada para la posible y próxima integración con las exigidas en los Sistemas de Gestión de calidad y medio ambiente.

### **Registros y gestión de registros. (Punto 4.5.3.).**

Desde las más altas instancias de la empresa, su dirección o el propio empresario, se deben de establecer mecanismos para mantener los registros que aseguren el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión.

Estos procedimientos han de indicar la forma de prepararlos, mantenerlos e identificarlos, así como la autoridad para su utilización, renovación, destrucción, requisitos de confidencialidad y legales sobre su tiempo de conservación y disposición. Vuelve a repetirse la coincidencia con los correspondientes apartados de las normas de calidad y medioambiente.

### Auditoría. (Punto 4.5.4.).

Aunque se detalle en un apartado dentro del documento más a delante donde se describirá en detalle tanto el proceso de auditoría externa como interna, en este apartado de la Norma 4.5.4.



Este punto se refiere más establecimiento de *procedimientos para controlar el SGPR* de forma interna mediante la planificación y realización de auditorías; a través del establecimiento aparte de sus correspondientes planificaciones y metodologías para llevarlas a cabo, de registros de control y de no conformidades.

### 05.7.6- Revisión por la Dirección (Punto 4.6)

Como se explica ampliamente en el capítulo siguiente, se detalla en el mismo cómo debe ser el Sistema de Gestión de Prevención y por extensión a lo largo de todo el documento, la responsabilidad del funcionamiento de la implantación de un SGPRL la tiene la Dirección mediante el establecimiento de los plazos de revisión y evaluación para conseguir el objetivo final que es la correcta implantación de la Política y los Objetivos fijados en los apartados correspondientes de la norma.

La Norma en este aspecto es muy clara quiere que la revisión del SGPRL esté documentada aunque sea a través de actas donde se indiquen los temas tratados y las decisiones de la Dirección ante las deficiencias detectadas:

Se contemplarán la adaptación de la empresa a la política y los objetivos definidos y marcados, mecanismos de medición y control de riesgos, revisión y eficacia de los procesos de comunicación de peligros, datos sobre siniestrabilidad.