

**OHSAS 18001:2007**

**SERIE DE EVALUACION EN SEGURIDAD Y  
SALUD OCUPACIONAL**

**Sistema de Gestión en Seguridad y Salud  
Ocupacional - Requisitos**

Traducción realizada por SGS Colombia. Uso únicamente informativo.

**Publishing and copyright information**

The OHSAS Project Group copyright notice displayed in this document indicates when the document was last issued.

© OHSAS Project Group 2007

ISBN 978 0 580 50802 8

**Publication history**

First published July 2007

**Amendments issued since publication**

<b>Amd. no.</b>	<b>Date</b>	<b>Text affected</b>
-----------------	-------------	----------------------

# Contenido

Reconocimientos *ii*

Prologo *iii*

Introducción *v*

1 Alcance 1

2 Publicaciones de referencia 1

3 Términos y definiciones 2

4 Requisitos del sistema de gestión S&SO 5

## Anexos

Anexo A (informativo) Correspondencia entre OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 y ISO 9001:2000 15

Anexo B (informativo) Correspondencia entre OHSAS 18001, OHSAS 18002, y ILO-OSH: 2001 *Lineamientos en Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional* 18

Bibliografía 22

## Lista de figuras

Figura 1 -Modelo del Sistema de Gestión S&SO para esta norma OHSAS *vi*

## Lista de tablas

Tabla A.1 -Correspondencia entre OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 y ISO 9001:2000 15

Tabla B.1 -Correspondencia entre las cláusulas de documentos OHSAS y las cláusulas de los Lineamientos ILO-OSH 20

## Reconocimientos

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

American Industrial Hygiene Association (UIHA)  
Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)  
Association of British Certification Bodies (ABCB)  
British Standards Institution (BSI)  
Bureau Veritas  
Comisión Federal de Electricidad (CFE), (Gerencia de la seguridad industrial)  
Czech Accreditation Institute (CAI)  
Det Norske Veritas (DNV)  
Ds Certification A/S  
EEF the manufacturers' organisation  
ENLAR Compliance Services, Inc.  
Health and Safety Executive<sup>1</sup>  
Hong Kong Quality Assurance Agency (HKQAA)  
Inspecta Certification  
Institution of Occupational Safety and Health (IOSH)  
Instituto Argentino de Normalización y Certificación (IRAM)  
Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC)  
Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO)  
Instituto Mexicano de Normalización y Certificación (IMNC)  
Instituto Uruguayo de Normas Técnicas (UNIT)  
ITS Consultants  
Japan Industrial Safety and Health Association (JISHA)  
Japanese Standards Association (JSA)  
Korea Gas Safety Corporation (ISO Certificate Division)  
Lloyds Register Quality Assurance (LRQA)  
Management Standards Authority of Ireland (NSAI)  
National University of Singapore (NUS)  
Nederlands Normalisatie-instituut (NEN)  
NPKF ELECTON  
NQA  
Quality Management Institute (QMI)  
SABS Commercial (Pty) Ltd.  
Service de Normalisation Industrielle Marocaine (SNIMA)  
SGS United Kingdom Ltd  
SIRIM QAS International  
SPRING Singapore  
Standards Institution of Israel (SII)  
Standards New Zealand (SNZ)  
Swedish Industry Association (Sinf)

TÜV Rheinland Cert GmbH - TÜV Rheinland Group  
Standards Association of Zimbabwe (SAZ)

También queremos reconocer la invaluable contribución hecha por estas organizaciones que tomaron su tiempo para revisar los borradores trabajados de OHSAS 18001, y que agregaron comentarios para consideración. Esto nos ayudó enormemente para mejorar la norma y es mucho mas apreciada.

<sup>1</sup> Mientras la autoridad reguladora responsable por la Salud y Seguridad en Gran Bretaña, Health and Safety Executive desea aclarar que la dependencia de las organizaciones en la norma OHSAS no la absuelven de la conformidad con cualquier otra obligación en seguridad y salud bajo las leyes de Inglaterra, Gales y Escocia.

## PROLOGO

Esta norma de la serie de evaluación en Seguridad y Salud Ocupacional (OHSAS) acompañada por OHSAS 18002, *Guía para la implementación de OHSAS 18001*, ha sido desarrollada en respuesta a la demanda de los clientes por una norma reconocible para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional contra el cual sus sistemas de gestión puedan ser evaluados y certificados.

OHSAS 18001 ha sido desarrollado para ser compatible con las normas de sistema de gestión ISO 9001:2000 (Calidad), e ISO 14001:2004 (Ambiental), de manera que se facilite la integración de Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional, si ellos desean hacerlo.

Esta norma OHSAS será revisada y enmendada cuando se considere apropiado. Las revisiones serán conducidas cuando nuevas ediciones ISO 9001 o ISO 14001 sean publicadas, para asegurar la continuidad de la compatibilidad.

Esta norma OHSAS se ha hecho de acuerdo con las normas dadas en las Directivas ISO/IEC, parte 2.

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

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

- tiene Ahora un gran énfasis La importancia de la "Salud" .
- OHSAS 18001 se refiere a si mismo como una norma, no una especificación o documento como en la edición previa. Esto refleja el incremento de la adopción de OHSAS 18001 como base para estándares nacionales sobre Sistemas de Gestión de Seguridad y salud ocupacional.
- El diagrama del modelo Planear-Hacer-Verificar-Actuar solo es dado en la introducción en su totalidad y no solo como diagramas seccionales al inicio de cada cláusula mayor.
- Las publicaciones de referencia en la Cláusula 2 han sido limitadas para documentos internacionales.
- Nuevas definiciones han sido adicionadas y las definiciones existentes revisadas.
- Mejoramiento significativo en el alineamiento con ISO 14001:2004 a lo largo de la norma, y compatibilidad mejorada con ISO 9001:2000.
- El término "Riesgo tolerable" ha sido reemplazado por el término "Riesgo aceptable" (ver 3.1).
- El término "accidente" esta ahora incluido en el término "incidente" (ver 3.9).
- La definición del término "peligro" ya no se refiere a "daño a la propiedad o daño al ambiente del sitio de trabajo" (ver 3.6).

Se considera ahora que tal “daño” no está relacionado directamente con la salud ocupacional y gestión de seguridad, que es el propósito de la norma OHSAS, y que está incluido en campo de Gestión de Recursos. En vez, el riesgo de que tal “daño” tenga un efecto sobre la seguridad y la salud ocupacional debe ser identificado a través del proceso de evaluación de riesgo de la organización, y ser controlado a través de la aplicación de los controles de riesgo apropiados.

- Sub-cláusulas **4.3.3** y **4.3.4** han sido fusionadas, en línea con ISO 14001:200
- Un nuevo requerimiento ha sido introducido para la consideración de la jerarquía de los controles como parte de la planeación de S&SO (ver **4.3.1**).
- La gestión del cambio es ahora dirigida más explícitamente (ver **4.3.1** y **4.4.6**).
- Una nueva cláusula en la “Evaluación de Conformidad” (ver **4.5.2**) ha sido introducida.
- Nuevos requisitos han sido introducidos para participación y la consulta (ver **4.4.3.2**).
- Nuevos requisitos han sido introducidos para la investigación de incidentes) ver **4.5.3.1**).

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

**La conformidad con esta Norma de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional (OHSAS) no puede conferir inmunidad a las obligaciones legales.**

# INTRODUCCION

Existe un creciente interés en todo tipo de organizaciones por alcanzar y demostrar la realización de una seguridad y salud ocupacional sólidas (S&SO) mediante el control de sus riesgos S&SO, consistentes con sus políticas y objetivos S&SO. Hacen esto en el contexto de una legislación crecientemente rigurosa, el desarrollo de políticas económicas y otras medidas que fomentan buenas prácticas S&SO, y aumenta la preocupación expresada por partes interesadas en aspectos S&SO.

Muchas organizaciones han realizado “revisiones” o “auditorias” S&SO para evaluar su desempeño S&SO. Sin embargo, estas “revisiones” y “auditorias” pueden no ser suficientes para proporcionar a una organización la seguridad de que este desempeño no solo es conocido, sino que continúa estando dentro de los requisitos legales y su política. Para ser efectivos, necesitan ser conducidos dentro de un sistema de gestión estructurado que está integrado dentro de la organización.

Las normas OHSAS que cubren la gestión S&SO están hechas para proporcionar a las organizaciones los elementos de un sistema de gestión S&SO efectivo que pueda ser integrada con otros requisitos de gestión y ayudar a que las organizaciones alcancen los objetivos S&SO y económicos. Estas normas, al igual que otras normas internacionales, no están hechas para ser usados en la creación de barreras de intercambio no tarifarias o para incrementar o cambiar las obligaciones legales de una organización.

Esta norma OHSAS especifica requisitos para un sistema de gestión S&SO para permitir a una organización desarrollar e implementar una política y objetivos que toman en cuenta requisitos legales e información acerca de los riesgos S&SO. Está hecha para aplicarse a todos los tipos y tamaños de organizaciones y para acomodar diversas condiciones geográficas, culturales y sociales. La base del acercamiento se muestra en la Figura 1. El éxito del sistema depende del compromiso de todos los niveles y funciones de la organización, y especialmente de los altos mandos. Un sistema de este tipo permite que una organización desarrolle una política S&SO, establecer objetivos y procesos para mejorar los compromisos con la política, tomar las acciones necesarias para mejorar su desempeño y demostrar la conformidad del sistema a los requisitos de esta norma OHSAS. El propósito principal de esta norma OHSAS es soportar y promover las buenas prácticas S&SO, en balance con las necesidades socio-económicas. Esto debe ser notado que muchos de los requisitos pueden ser gestionados periódicamente o revistados en cualquier momento.

Esta segunda edición de esta norma OHSAS está enfocada en la clarificación de la primera edición, y se ha tomado la debida consideración de las versiones de ISO 9001, ISO 14001, ILO-OSH, y otras normas de sistemas de gestión S&SO o publicaciones para mejorar la compatibilidad de estas normas para beneficio de la comunidad usuaria.

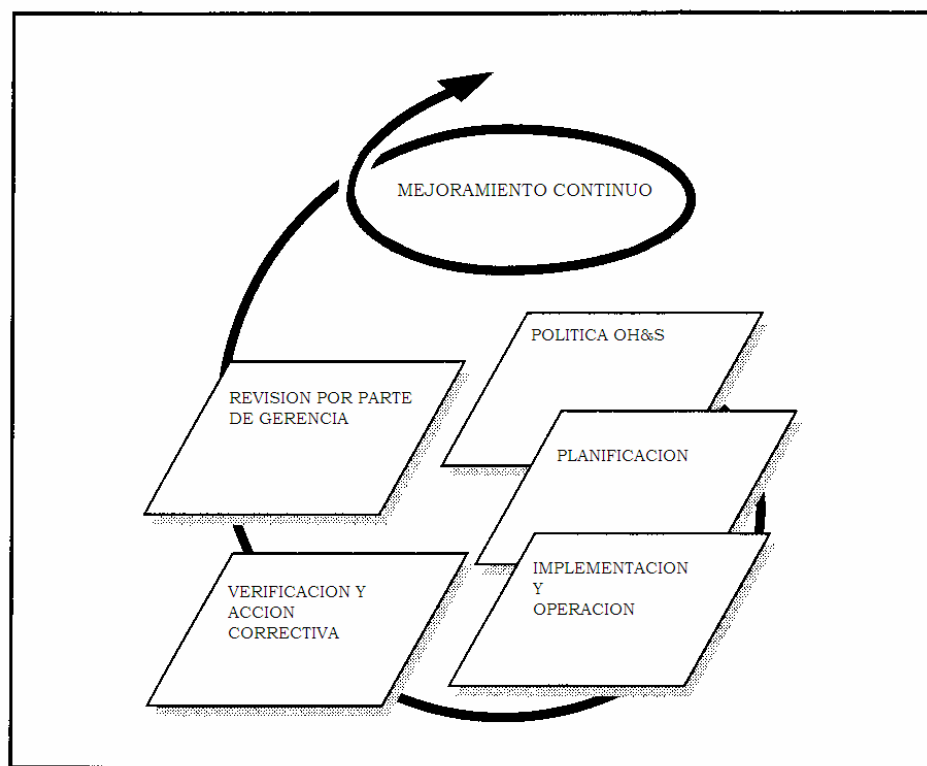
Hay una distinción importante entre esta norma OHSAS, que describe los requisitos del sistema de gestión S&SO de una organización y puede ser usado para la certificación/registro y/o declaración propia de un sistema de gestión S&SO de una organización, y una guía no certificable hecha para proporcionar asistencia genérica a una organización para



establecer, implementar o mejorar un sistema de gestión S&SO. La gestión S&SO incluye un amplio rango de aspectos, incluyendo los que tienen implicaciones estratégicas y competitivas. La demostración de la implementación exitosa de esta norma OHSAS puede ser usada por una organización para asegurar a las partes interesadas que el sistema de gestión S&SO es apropiado.

Estas organizaciones que requieren mayor guía general en un amplio rango de los asuntos del sistema de gestión S&SO están referidos a OHSAS 18002. Cualquier referencia a otras normas internacionales es por información solamente.

Figura 1. MODELO DEL SISTEMA DE GESTION S&SO PARA ESTA NORMA OHSAS



NOTA Esta norma OHSAS está basada en la metodología conocida como Planear- Hacer- Verificar - Actuar (PHVA). PHVA puede ser descrita brevemente a continuación:

- **Planear:** establecer los objetivos y procesos necesarios para entregar resultados de acuerdo con la política S&SO de la organización.
- **Hacer:** implementar el proceso
- **Verificar:** monitorear y medir el proceso contra la política S&SO, objetivos, requisitos legales y otros requisitos, y reportar resultados.
- **Actuar:** tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño S&SO.

Muchas organizaciones gestionan sus operaciones a través de la aplicación de un sistema de procesos y sus interacciones, que pueden ser referidos como "acercamiento al proceso". ISO 9001 promueve el uso

*de este acercamiento al proceso. Desde que PHVA puede ser aplicada a todos los procesos, las dos metodologías son consideradas compatibles.*

Esta norma OHSAS contiene requisitos que pueden ser auditados objetivamente; sin embargo, no establece requisitos absolutos para el desempeño S&SO mas allá de los compromisos, en la política S&SO, para cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba, para prevenir lesiones y enfermedad y la mejora continua. Aun así, dos organizaciones que llevan a cabo operaciones similares pero que tienen diferente desempeño S&SO pueden cumplir los requisitos.

Esta norma S&SO no incluye requisitos específicos a otros sistemas de gestión, tales como los de calidad, ambiental, seguridad o financiero, aunque sus elementos pueden ser alineados o integrados con los de otros sistemas de gestión. Es posible para una organización adaptar su(s) sistema(s) de gestión existente de manera que se pueda establecer un sistema de gestión S&SO que cumpla los requisitos de esta norma OHSAS.

Se ha señalado que la aplicación de varios elementos del sistema de gestión pueden diferir dependiendo de lo que se propone la organización y de las partes interesadas involucrados.

El nivel de detalle y complejidad del sistema de gestión S&SO, la extensión de la documentación y los recursos dispuestos para esto dependen de un número de factores, tales como el alcance del sistema, el tamaño de la organización y la naturaleza de sus actividades, productos y servicios, y la cultura organizacional. Esto puede ser el caso en particular para empresas pequeñas y medianas.



## 3 Términos y definiciones

Para propósitos de este documento, se aplican los siguientes términos y definiciones.

### 3.1 Riesgo aceptable

El riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia **política S&SO (3.16)**

### 3.2 Auditoria

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener “evidencia de auditoria” y evaluarla objetivamente para determinar la extensión en la cual se cumplen los “criterios de auditoria”

[ISO 9000:2005, 3.9.1]

NOTA 1 *Independiente no significa necesariamente externo a la organización. En muchos casos, particularmente en organizaciones pequeñas, la independencia puede ser demostrada mediante libertad de responsabilidad de la actividad que está bajo auditoria.*

NOTA 2 *Para mayor dirección sobre “evidencia de auditoria” y “criterio de auditoria”, ver ISO 19011.*

### 3.3 Mejoramiento continuo

El proceso recurrente para mejorar el **sistema de gestión S&SO (3.13)** de manera que se alcancen progresos en todo el **desempeño S&SO (3.15)** consistente con la **política S&SO de la organización (3.16)**

NOTA 1 *El proceso no necesariamente toma lugar en todas las áreas de actividad simultáneamente.*

NOTA 2 *Adaptado de ISO 14001: 2004, 3.2.*

### 3.4 Acción correctiva

Acción de eliminar la causa de una **no conformidad** detectada (3.11) u otra situación indeseable

NOTA 1 *Puede haber mas de una causa para una no conformidad.*

NOTA 2 *La acción correctiva es tomada para prevenir la recurrencia mientras que la **acción preventiva (3.18)** es tomada para prevenir la ocurrencia.*

[ISO 9000:2005, 3.6.5]

### 3.5 Documento

Información y su medio de soporte

NOTA El medio puede ser de papel, magnético, disco de computador electrónico u óptico, fotografía o muestra patrón, o una combinación de éstos.

[ISO 14001:2004, 3.4]

### **3.6 Peligro**

Fuente, situación, o acto con un potencial de daño en términos de lesión o **enfermedad (3.8)**, o una combinación de éstas.

### **3.7 Identificación de peligro**

El proceso para reconocer que existe **peligro (3.6)** y define sus características

### **3.8 Enfermedad**

Condición física o mental adversa e identificable que suceden y/o se empeoran por alguna actividad de trabajo y/o una situación relacionada con el trabajo

### **3.9 Incidente**

Evento(s) relacionado con el trabajo en que la lesión o **enfermedad (3.8)** (a pesar de la severidad) o fatalidad ocurren, o podrían haber ocurrido

NOTA 1 *Un accidente es un incidente que ha dado lugar a una lesión, enfermedad o fatalidad.*

NOTA 2 *Un incidente donde no ha ocurrido lesión, enfermedad o fatalidad puede ser también referido como un casi-accidente, línea de fuego, observación o condición insegura.*

NOTA 3 *Una situación de emergencia (ver 4.4.7) es un tipo particular de incidente.*

### **3.10 Partes interesadas**

Persona o grupo, dentro o fuera del **sitio de trabajo (3.23)** preocupado por o afectado por el **desempeño S&SO (3.15)** de una **organización (3.17)**

### **3.11 No conformidad**

No cumplimiento de un requisito

[ISO 9000:2005, 3.6.2; ISO 14001, 3.15]

NOTA *Una no conformidad puede ser cualquier desviación de:*

- *Estándares relevantes de trabajo, prácticas, procedimientos, requisitos legales, etc.*
- *Requisitos del Sistema de Gestión S&SO (3.13)*

### **3.12 Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO)**

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

NOTA Las organizaciones pueden ser sujetas a requisitos legales para la salud y seguridad de las personas más allá del sitio inmediato de trabajo, o quienes son expuestos a las actividades del sitio de trabajo.

### **3.13 Sistema de Gestión S&SO**

Parte del sistema de gestión de una **organización (3.17)** usada para desarrollar e implementar su **política S&SO (3.16)** y gestionar sus **riesgos S&SO (3.21)**

NOTA 1 *Un sistema de gestión es un complejo de elementos interrelacionados usados para establecer políticas y objetivos y alcanzar estos objetivos.*

NOTA 2 *Un sistema de gestión incluye una estructura horizontal, actividades de planeación (incluyendo, por ejemplo, evaluación del riesgo y establecer objetivos), responsabilidades, prácticas, procedimientos (3.19), procesos y recursos.*

NOTA 3 *Adaptado de ISO 14001:2004, 3.8.*

### **3.14 Objetivos S&SO**

Propósitos S&SO, en términos de **desempeño S&SO (3.15)**, que una **organización (3.17)** establece para alcanzar

NOTA 1 *Los objetivos deberían ser cuantificados cuando sea práctico.*

NOTA 2 *4.3.3 requiere que los objetivos S&SO sean consistentes con la política S&SO (3.16).*

### **3.15 Desempeño S&SO**

Resultados medibles de la gestión de una **organización (3.17)** de sus **riesgos S&SO (3.21)**

NOTA 1 *La medición del desempeño S&SO incluye medir la efectividad de los controles de la organización.*

NOTA 2 *En el contexto de los Sistemas de Gestión S&SO (3.13), los resultados pueden ser medidos también contra la política S&SO (3.16) y objetivos S&SO (3.14) de la organización (3.14), y otros requisitos de desempeño S&SO.*

### **3.16 Política S&SO**

Todas las intenciones y dirección de una **organización (3.17)** relacionadas con su **desempeño S&SO (3.15)** como se ha expresado formalmente por la alta gerencia

NOTA 1 *La política S&SO proporciona un marco de trabajo para la acción y para establecer los objetivos S&SO (3.14)*

NOTA 2 *Adaptado 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 tiene sus propias funciones y administración

NOTA Para una organización con más de una unidad operativa, una sola unidad operativa puede ser definida como una organización.

[ISO 14001:2004, 3.16]

### **3.18 Acción preventiva**

Acción para eliminar la causa de una **no conformidad (3.11)** potencial u otras situaciones potenciales no deseables

NOTA 1 Puede haber mas de una causa para una no conformidad potencial.

NOTA 2 Se toma acción preventiva para prevenir la ocurrencia ya que la **acción correctiva (3.4)** se toma para prevenir la recurrencia.

[ISO 9000:2005, 3.6.4]

### **3.19 Procedimiento**

Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso

NOTA Los procedimientos pueden ser o no documentados.

[ISO 9000:2005, 3.4.5]

### **3.20 Registro**

**Documento (3.5)** que presenta los resultados alcanzados o que proporciona evidencia de las actividades realizadas.

[ISO 14001:2004, 3.20]

### **3.21 Riesgo**

Combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso o exposición y la severidad de lesión o **enfermedad (3.8)** que pueden ser causados por el evento o la exposición

### **3.22 Evaluación de riesgo**

Proceso de evaluar el **riesgo(s) (3.21)** que se presenta durante algún peligro(s), tomando en cuenta la adecuación de cualquier control existente, y decidiendo si el riesgo(s) es o no aceptable

### **3.23 Sitio de trabajo**

Cualquier locación física en la que las actividades relacionadas con el trabajo son realizadas bajo el control de la organización

NOTA Cuando se da consideración a lo que constituye el sitio de trabajo, la **organización (3.17)** debe tomar en cuenta los efectos S&SO sobre el personal que están, por ejemplo, viajando o en tránsito (i.e. manejando, volando, en botes o trenes), trabajando bajo las premisas de un cliente o proveedor, o trabajando en casa.

## **4 Requisitos del Sistema de Gestión S&SO**

### **4.1 Requisitos generales**

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

La organización debe definir y documentar el alcance de su Sistema de Gestión S&SO.

### **4.2 Política S&SO**

La gerencia debe definir y autorizar la política S&SO de la organización y asegurar que dentro del alcance definido del Sistema de Gestión S&SO, ésta:

- a) Es apropiada a la naturaleza y escala de los riesgos S&SO de la organización;
- b) Incluye un compromiso a la prevención de lesión y enfermedad, y mejoramiento continuo en la gestión y el desempeño S&SO;
- c) Incluye un compromiso para cumplir los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus peligros S&SO;
- d) Proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos S&SO;
- e) Es documentada, implementada y mantenida;
- f) Es comunicada a todas las personas que trabajan bajo el control de la organización con la intención de ponerlos al tanto de sus obligaciones S&SO individuales;
- g) Esta disponible a las partes interesadas; y
- h) Es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada para la organización.

### **4.3 Planificación**

#### **4.3.1 Identificación de peligro, evaluación de riesgo y determinación de controles**

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

El procedimiento(s) para la identificación de peligro y evaluación del riesgo debe tomar en cuenta:

- a) Actividades rutinarias y no rutinarias;
- b) Actividades para todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo (incluyendo contratistas y visitantes);
- c) Comportamiento humano, capacidades y otros factores humanos;



- d) Peligros identificados que se originan fuera del sitio de trabajo capaces de afectar adversamente la salud y seguridad de las personas bajo control de la organización dentro del sitio de trabajo;
- e) Peligros creados en la vecindad del sitio de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización;  
*NOTA 1 Puede ser mas apropiado para ciertos peligros ser evaluados como un aspecto ambiental.*
- f) Infraestructura, equipos y materiales en el sitio de trabajo, que sean proporcionados por la organización u otros;
- g) Cambios o cambios propuestos en la organización, sus actividades, o materiales;
- h) Modificaciones al Sistema de Gestión S&SO, incluyendo cambios temporales, y sus impactos sobre las operaciones, procesos, y actividades;
- i) Cualquier obligación legal aplicable relacionada con la evaluación de riesgos e implementación de los controles necesarios (ver también la NOTA de 3.12);
- j) El diseño de áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria/equipos, procedimientos operativos y trabajo de la organización, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.

La metodología de la organización para identificación de peligro y valoración de riesgo debe:

- a) Ser definida con respecto a su alcance, naturaleza y tiempo para asegurar que sea proactiva y no reactiva; y
- b) Proporcionar la identificación, priorización y documentación de riesgos, y la aplicación de controles, como sea apropiado.

Para la gestión del cambio, la organización deberá identificar los peligros S&SO y los riesgos S&SO asociados con cambios en la organización, el sistema de gestión S&SO, o sus actividades, antes de la introducción de estos cambios.

La organización debe asegurar que los resultados de estas valoraciones están considerados cuando se determinan los controles.

Cuando se determinan controles, o se consideran cambios a los controles existentes, debe darse consideración a reducir los riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía:

- a) Eliminación;
- b) Sustitución;
- c) Controles de ingeniería;
- d) Señalización/advertencias y/o controles administrativos;
- e) Equipos de protección personal.

La organización debe documentar y mantener el resultado de identificación de peligros, valoración de riesgo y controles determinados actualizados.

La organización debe asegurar que los riesgos S&SO y controles determinados se toman en cuenta cuando se establece, implementa y mantiene un sistema de gestión S&SO.

NOTA 2 *Para una guía mas completa sobre identificación de peligro, evaluación de riesgo y determinación de controles, ver OHSAS 18002.*

#### **4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos**

La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento(s) para identificar y acceder los requisitos legales y otros requisitos S&SO que son aplicables a ella.

La organización debe asegurar que estos requisitos legales y otros requisitos aplicables que la organización suscribe son tomados en cuenta para establecer, implementar y mantener su sistema de gestión S&SO.

La organización debe mantener esta información actualizada.

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

#### **4.3.3 Objetivos y programa(s)**

La organización debe establecer, implementar y mantener documentados los objetivos S&SO, en las funciones y niveles relevantes dentro de la organización.

Los objetivos deben ser medibles, siempre que sea práctico y consistentes con la política S&SO, incluyendo los compromisos para la prevención de lesión y enfermedad, y estar conformes con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscribe, y al mejoramiento continuo.

Cuando se establece y revisan los objetivos, una organización debe tomar en cuenta los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscribe, y sus riesgos S&SO. Debe también considerarse sus opciones tecnológicas, sus requisitos financieros, operacionales y de negocios, y la posición de las partes interesadas relevantes.

La organización debe establecer, implementar y mantener un programa(s) para alcanzar sus objetivos. El programa(s) debe incluir como mínimo:

- a) Responsabilidad y autoridad designadas para alcanzar los objetivos en las funciones relevantes y niveles de la organización; y
- b) Los medios y cronograma en los cuales los objetivos serán alcanzados.

El programa(s) debe ser revisados a intervalos regulares y planeados, y ajustado cuando sea necesario, para asegurar que los objetivos sean alcanzados.

## 4.4 Implementación y operación

### 4.4.1 Recursos, roles, responsabilidad, funciones y autoridad

La gerencia debe tomar finalmente la responsabilidad por S&SO y el sistema de gestión S&SO.

La gerencia debe demostrar su compromiso por:

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

*NOTA 1 Recursos que incluyen recursos humanos y habilidades especializadas, infraestructura organizacional, tecnología y recursos financieros.*

- b) Definir roles, asignar responsabilidades y funciones, y delegar autoridades, para facilitar la gestión efectiva de S&SO; los roles, responsabilidades, funciones, y autoridades deben ser documentadas y comunicadas.

La organización debe asignar un miembro(s) de la gerencia con responsabilidades específicas para S&SO, independiente de otras responsabilidades, y con roles y autoridad definida para:

- c) Asegurar que el sistema de gestión S&SO es establecido, implementado y mantenido de acuerdo con esta norma OHSAS;
- d) Asegurar que los reportes del desempeño del sistema de gestión S&SO son presentados a la gerencia para revisión y uso como base del mejoramiento en el sistema de gestión S&SO.

*NOTA 2 La gerencia asignada (i.e. en una organización grande, un miembro de la Junta o del Comité Ejecutivo) puede delegar algunas de las tareas a un representante(s) subordinado de la administración mientras tenga todavía la responsabilidad.*

La identidad de la persona asignada por la alta gerencia debe hacerse disponible a todas las personas que trabajan bajo el control de la organización.

Todos los que tengan responsabilidad gerencial deben demostrar su compromiso al mejoramiento continuo del desempeño S&SO.

La organización debe asegurar que las personas en el área de trabajo tomen responsabilidad sobre aspectos S&SO que controlan, incluyendo cumplimiento a los requisitos S&SO aplicables de la organización.

### 4.4.2 Competencia, formación y toma de consciencia

La organización debe asegurar que cualquier persona(s) bajo su control que realice tareas que pueden impactar sobre S&SO es (son) competente con base a educación apropiada, entrenamiento o experiencia, y debe tener los registros asociados.

La organización debe identificar las necesidades de entrenamiento asociadas con sus riesgos S&SO y su sistema de gestión S&SO. Debe proporcionar entrenamiento o tomar otra acción para alcanzar estas necesidades, evaluar la efectividad del entrenamiento o acción tomada, y mantener los registros asociados.

La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento(s) para hacer que las personas que trabajan bajo su control sean conscientes de:

- a) Las consecuencias S&SO, actuales o potenciales, de sus actividades de trabajo, su comportamiento, y los beneficios que tiene en S&SO el mejoramiento del desempeño del personal;
- b) Sus roles y responsabilidades e importancia en alcanzar conformidad con la política y procedimientos S&SO y de los requisitos del sistema de gestión S&SO, incluyendo la preparación en emergencia y los requisitos de respuesta (**ver 4.4.7**);
- c) Las consecuencias potenciales que tiene apartarse de los procedimientos especificados.

Los procedimientos de entrenamiento deben tomar en cuenta diferentes niveles de:

- a) Responsabilidad, habilidad, habilidades de lenguaje y cultura; y
- b) Riesgo.

#### **4.4.3 Comunicación, participación y consulta**

##### **4.4.3.1 Comunicación**

Con respecto a los peligros S&SO y sistema de gestión S&SO, la organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento(s) para:

- a) Comunicación interna entre los varios niveles y funciones de la organización;
- b) Comunicación con los contratistas y otros visitantes al sitio de trabajo;
- c) Recibir, documentar y responder a comunicaciones relevantes de partidos externos interesados.

##### **4.4.3.2 Participación y consulta**

La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento(s) para:

- a) La participación de los trabajadores por su:
  1. Participación apropiada en la identificación de peligros, evaluación de riesgo y determinación de controles;
  2. Participación apropiada en la investigación de incidentes;
  3. Participación en el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos S&SO;
  4. Consulta donde hay cambios que afecten su S&SO;
  5. Representación en asuntos S&SO.

Los trabajadores deben ser informados sobre los mecanismos de participación, incluyendo quien(es) es su representante(s) en asuntos S&SO.

- b) Consulta con contratistas donde hay cambios que afectan su S&SO.

La organización debe asegurar que, cuando sea apropiado, las partes interesadas externas relevantes sean consultados sobre asuntos S&SO pertinentes.

#### **4.4.4 Documentación**

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

- a) Política y objetivos S&SO;
- b) Descripción del alcance del sistema de gestión S&SO;
- c) Descripción de los elementos principales del sistema de gestión S&SO y su interacción, y referencia de los documentos relacionados;
- d) Documentos, incluyendo registros, requeridos por la norma OHSAS; y
- e) Documentos, incluyendo registros, determinados por la organización como necesarios para asegurar la eficaz planificación, operación y control de procesos que se relacionan con la gestión de sus riesgos S&SO.

*NOTA Es importante que la documentación sea proporcional al nivel de complejidad, peligros y riesgos concernientes y sea mantenida en el mínimo requerido para la efectividad y eficiencia.*

#### **4.4.5 Control de documentos**

Los Documentos requeridos por el sistema de gestión S&SO y por esta norma OHSAS deben ser controlados. Los registros son un tipo especial de documento y deben ser controlados de acuerdo con los requisitos dados en 4.5.4.

La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento(s) para:

- a) Aprobar documentos para aceptación previa a su emisión;
- b) Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente;
- c) Asegurar que los cambios y el estado de la revisión actual de documentos sean identificados;
- d) Asegurar que las versiones pertinentes de documentos aplicables están disponibles en los puntos de uso;
- e) Asegurarse que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables
- f) Asegurar que los documentos de origen externo determinados por el sistema de gestión S&SO sean identificados y su distribución controlada; y
- g) Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos y aplicar la identificación apropiada de ellos si son retenidos por algún propósito.

#### **4.4.6 Control operacional**

La organización debe determinar las operaciones y actividades que están asociadas con el peligro(s) identificado donde la implementación de controles es necesaria para manejar el riesgo(s) S&SO. Esto debe incluir la gestión del cambio (ver 4.3.1).

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

- a) Controles operacionales, aplicables a la organización y sus actividades; la organización deberá integrar estos controles operacionales en todo su sistema de gestión S&SO;
- b) Controles relacionados con buenas adquisiciones, equipos y servicios;
- c) Controles relacionados con contratistas y otros visitantes al sitio de trabajo;
- d) Procedimientos documentados, para cubrir situaciones donde su ausencia podría llevar a desviaciones de la política y objetivos S&SO;
- e) Determinar Criterios de operación donde su ausencia podría llevar a desviaciones de la política y objetivos S&SO.

#### **4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias**

La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento(s):

- a) Para identificar el potencial de situaciones de emergencia;
- b) Para responder a tales situaciones de emergencia.

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

Para planear su respuesta a emergencia, la organización deberá tomar en cuenta las necesidades de las partes interesadas relevantes, ej. servicios de emergencia y vecinos.

La organización deberá también examinar su procedimiento(s) periódicamente para responder a situaciones de emergencia, cuando sea práctico, involucrar partes interesadas relevantes mientras sea apropiado.

La organización debe revisar periódicamente y, cuando sea necesario, revisar su procedimiento(s) de preparación y respuesta, en particular, después de la revisión periódica y después de la ocurrencia de situaciones de emergencia (ver 4.5.3)

## **4.5 Verificación**

### **4.5.1 Medición y monitoreo del desempeño**

La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento(s) para monitorear y medir el desempeño S&SO de forma regular. Este procedimiento(s) debe proporcionar:

- a) Mediciones cualitativas y cuantitativas, apropiadas para las necesidades de la organización;
- b) Monitorear el grado de cumplimiento de los objetivos S&SO de la organización;
- c) Monitorear la efectividad de los controles (para salud así como para seguridad);
- d) Medidas proactivas de desempeño para monitorear la conformidad con los criterios S&SO de programa(s), controles y criterios operacionales;
- e) Acciones reactivas de desempeño para monitorear enfermedad, incidentes (incluyendo accidentes, casi-accidentes, etc.), y otra evidencia histórica de desempeño S&SO deficiente;

- f) Registrar suficiente información y resultados del monitoreo y medición para facilitar la acción correctiva subsiguiente y acción de análisis preventivo.

Si se requieren equipos para monitorear y medir el desempeño, la organización debe establecer y mantener procedimientos para la calibración y mantenimiento de estos equipos, cuando sea apropiado. Se deben mantener registros de las actividades de calibración y mantenimiento así como de los resultados.

#### **4.5.2 Evaluación del cumplimiento**

**4.5.2.1** Consistente con su compromiso de cumplimiento [ver 4.2c)], la organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento(s) para evaluar periódicamente el cumplimiento con los requisitos legales aplicables (ver 4.3.2).

La organización debe mantener registro 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 suscribe (ver 4.3.2). La organización puede combinar esta evaluación con la evaluación de conformidad legal referida en 4.5.2.1 o establecer un procedimiento(s) separado.

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

*NOTA La frecuencia de la evaluación periódica puede variar para los diferentes requisitos que la organización suscriba.*

#### **4.5.3 Investigación de incidente, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva**

##### **4.5.3.1 Investigación de incidentes.**

La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento(s) para registrar, investigar y analizar incidentes de manera que:

- a) Se determine las deficiencias S&SO encontradas y otros factores que puedan ser la causa o contribuyan en la ocurrencia de incidentes;
- b) Identificar la necesidad de acción correctiva;
- c) Identificar la necesidad de acción preventiva;
- d) Identificar oportunidades para el mejoramiento continuo;
- e) Comunicar los resultados de estas investigaciones.

Las investigaciones deben ser realizadas a tiempo.

Cualquier necesidad identificada para acción correctiva u oportunidades para acción preventiva deben ser manejadas de acuerdo con las partes relevantes de 4.5.3.2.

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

#### **4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva**

La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento(s) para manejar las no conformidad(es) actuales y potenciales y para tomar acción correctiva y preventiva. El procedimiento(s) debe definir requisitos para:

- a) Identificar y corregir no conformidad(es) y tomar acción(es) para mitigar sus consecuencias S&SO;
- b) Investigar la no conformidad(es), determinar su causa(s) y tomar acciones para evitar su recurrencia;
- c) Evaluar la necesidad de acción(es) para prevenir una no conformidad(es) e implementar acciones apropiadas designadas a evitar su ocurrencia;
- d) Registrar y comunicar los resultados de acción(es) correctiva y acción(s) preventiva tomadas; y
- e) Revisar la efectividad de la acción(es) correctiva y acción(es) preventiva tomadas.

Cuando la acción correctiva y la acción preventiva identifican peligros nuevos o diferentes, o la necesidad de controles nuevos o cambios, el procedimiento debe requerir que las acciones propuestas sean tomadas a través de la evaluación del riesgo previo a la implementación.

Cualquier acción correctiva o preventiva tomada para eliminar las causas de no conformidad(es) actual o potencial debe ser apropiada a la magnitud de los problemas y estar en proporción con el riesgo(s) S&SO encontrados.

La organización debe asegurar que cualquier cambio necesario que se genere de la acción correctiva y preventiva sea hecho en la documentación del sistema de gestión S&SO.

#### **4.5.4 Control de registros**

La organización debe establecer y mantener registros necesarios para demostrar la conformidad con los requisitos de su sistema de gestión S&SO, con esta norma OHSAS, y los resultados alcanzados.

La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento(s) para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de los registros.

Los registros deben ser legibles, identificables y trazables.

#### **4.5.5 Auditoría interna**

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



- a) Determinar si el sistema de gestión S&SO:
  - 1. Es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión S&SO, incluyendo los requisitos de esta norma OHSAS; y
  - 2. Ha sido implementado apropiadamente y es mantenido; y
  - 3. Es efectivo para alcanzar la política y objetivos de la organización;
- b) Proporcionar información sobre los resultados de las auditorias a la gerencia.

El programa(s) de auditoria debe planearse, establecerse, implementarse y mantenerse por la organización, basado en los resultados de la valoración del riesgo de las actividades de la organización, y los resultados de auditorias previas.

El procedimiento(s) de auditoria debe establecerse, implementarse y mantenerse y que definan:

- a) las Responsabilidades, competencias, y requisitos para planear y conducir auditorias, reportar resultados y guardar los registros asociados; y
- b) La determinación de los criterios de auditoria, alcance, frecuencia y métodos.

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

#### **4.6 Revisión por la gerencia**

La alta gerencia debe revisar el sistema de gestión S&SO de la organización, a intervalos planeados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuos. Las revisiones deben incluir oportunidades de evaluación para el mejoramiento y la necesidad de cambios en el sistema de gestión S&SO, incluyendo la política y objetivos S&SO. Se deben mantener los registros de las revisiones por la gerencia.

Los elementos de entrada a la revisión de la gerencia deben incluir:

- a) Resultados de auditorias internas y evaluación de conformidad con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscribe;
- b) Resultados de participación y consulta (ver **4.4.3**);
- c) Comunicación(es) relevante de partes interesadas externas, incluyendo quejas;
- d) Desempeño S&SO de la organización;
- e) Grado de cumplimiento de los objetivos;
- f) Estado de las investigaciones de incidentes, acciones correctivas y preventivas;
- g) Acciones a seguir de revisiones gerenciales previas;
- h) Cambios de circunstancias, incluyendo evolución en los requisitos legales y otros requisitos relacionados con S&SO; y
- i) Recomendaciones para la mejora.

La conclusión de las revisiones por la gerencia deben ser consistentes con el compromiso de la organización al mejoramiento continuo y deben incluir cualquier decisión y acción relacionada con el posible cambio de:

- a) Desempeño S&SO;
- b) Política y objetivos S&SO;
- c) Recursos; y
- d) Otros elementos del sistema de gestión S&SO.

Conclusiones relevantes de la revisión por la gerencia deben hacerse disponibles para comunicación y consulta (ver **4.4.3**)

**Anexo A (informativo)**  
**CORRESPONDENCIA ENTRE OHSAS 18001:2007,**  
**ISO 14001:2004 E ISO 9001:2000**

Tabla A.1      **Correspondencia entre OHSAS 18001:2007, ISO**  
**14001:2004 Y ISO 9001:2000**

<b>OHSAS 18001:2007</b>		<b>ISO 14001:2004</b>		<b>ISO 9001:2000</b>	
—	Introducción	—	Introducción	<b>0</b> <b>0.1</b> <b>0.2</b> <b>0.3</b> <b>0.4</b>	Introducción General Acercamiento al proceso Relación con ISO 9004 Compatibilidad con otro sistema de gestión
<b>1</b>	Competencia	<b>1</b>	Competencia	<b>1</b> <b>1.1</b> <b>1.2</b>	Competencia General Aplicación
<b>2</b>	Referencias normativas	<b>2</b>	Referencias normativas	<b>2</b>	Referencia normativa
<b>3</b>	Términos y definiciones	<b>3</b>	Términos y definiciones	<b>3</b>	Términos y definiciones
<b>4</b>	Elementos del sistema de gestión OH&S (sólo título)	<b>4</b>	Requerimientos del sistema de gestión ambiental (sólo título)	<b>4</b>	Sistema de gestión de calidad (sólo título)
<b>4.1</b>	Requerimientos generales	<b>4.1</b>	Requerimientos generales	<b>4.1</b> <b>5.5</b> <b>5.5.1</b>	Requerimientos generales Responsabilidad, autoridad y comunicación Responsabilidad y autoridad
<b>4.2</b>	Política OH&S	<b>4.2</b>	Política ambiental	<b>5.1</b> <b>5.3</b> <b>8.5.1</b>	Compromiso de Administración Política de Calidad Mejoramiento continuo
<b>4.3</b>	Planeamiento (sólo título)	<b>4.3</b>	Planeamiento (solo título)	<b>5.4</b>	Planeamiento (solo título)
<b>4.3.1</b>	Identificación de peligro, evaluación del riesgo y determinación de controles	<b>4.3.1</b>	Aspectos ambientales	<b>5.2</b> <b>7.2.1</b>  <b>7.2.2</b>	Enfoque al cliente Determinación de requerimientos relacionados con el producto  Revisión de requerimientos relacionados con el producto
<b>4.3.2</b>	Requerimientos legales y otros requerimientos	<b>4.3.2</b>	Requerimientos legales y otros requerimientos	<b>5.2</b> <b>7.2.1</b>	Enfoque al cliente Determinación de requerimientos relacionados con el producto
<b>4.3.3</b>	Objetivos y programa(s)	<b>4.3.3</b>	Objetivos, metas y programa(s)	<b>5.4.1</b> <b>5.4.2</b>  <b>8.5.1</b>	Objetivos de Calidad Planeamiento del sistema de gestión de Calidad  Mejoramiento continuo
<b>4.4</b>	Implementación y operación (solo título)	<b>4.4</b>	Implementación y operación (solo título)	<b>7</b>	Realización del producto (solo título)

Tabla A.1 Correspondencia entre OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 Y ISO 9001:2000 (continuación)

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
<b>4.4.1</b>	Recursos, roles, responsabilidad, consideración y autoridad	<b>4.4.1</b>	Recursos, roles, responsabilidad y autoridad	<b>5.1</b> <b>5.5.1</b> <b>5.5.2</b> <b>6.1</b> <b>6.3</b>	Compromiso de administración Responsabilidad y autoridad Representante de administración Provisión de recursos Infraestructura
<b>4.4.2</b>	Competencia, entrenamiento y conocimiento	<b>4.4.2</b>	Competencia, entrenamiento y conocimiento	<b>6.2.1</b> <b>6.2.2</b>	(Recursos humanos) Competencia general, conocimiento y entrenamiento
<b>4.4.3</b>	Comunicación, participación y consulta	<b>4.4.3</b>	Comunicación	<b>5.5.3</b> <b>7.2.3</b>	Comunicación interna Comunicación del cliente
<b>4.4.4</b>	Documentación	<b>4.4.4</b>	Documentación	<b>4.2.1</b>	(Requerimientos de documentación) General
<b>4.4.5</b>	Control de documentos	<b>4.4.5</b>	Control de documentos	<b>4.2.3</b>	Control de documentos
<b>4.4.6</b>	Control operacional	<b>4.4.6</b>	Control operacional	<b>7.1</b> <b>7.2</b> <b>7.2.1</b>  <b>7.2.2</b>  <b>7.3.1</b>  <b>7.3.2</b>  <b>7.3.3</b>  <b>7.3.4</b>  <b>7.3.5</b>  <b>7.3.6</b>  <b>7.3.7</b>  <b>7.4.1</b> <b>7.4.2</b> <b>7.4.3</b>  <b>7.5</b>  <b>7.5.1</b>  <b>7.5.2</b>   <b>7.5.5</b>	Planeamiento y realización del producto Proceso relacionado con el cliente Determinación de requerimientos relacionados con el producto  Revisión de los requerimientos relacionados con el producto  Planeamiento de diseño y desarrollo  Contribución de diseño y desarrollo  Diseño y desarrollo del producto  Revisión de diseño y desarrollo  Verificación de diseño y desarrollo  Validación de diseño y desarrollo  Control de diseño y cambios en el desarrollo  Proceso de compra Información de compra Verificación del producto comprado  Producción y provisión de servicio  Control de producción y provisión de servicio  Validación del proceso para producción y provisión del servicio   Preservación del producto

## Anexo B (informativo)

# **CORRESPONDENCIA ENTRE LOS LINEAMIENTOS SOBRE SISTEMAS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL OHSAS 18001, OHSAS 18002, E ILO-OSH: 2001**

## **B.1 Introducción**

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

Debe notarse que **no se han identificado áreas de diferencia significativa.**

Consecuentemente, estas organizaciones que han implementado un sistema de gestión S&SO que esta conforme con OHSAS 18001 puede ser reasegurado que su sistema de gestión S&SO será también compatible con las recomendaciones de los Lineamientos de ILO-OSH.

Una tabla de correspondencia entre las cláusulas individuales de documentos OHSAS y de los Lineamientos ILO-OSH de da en **B.4.**

## **B.2 Visión general**

Los dos objetivos primarios de los lineamientos ILO-OSH son:

- Asistir a los países en el establecimiento de un marco de trabajo nacional para sistemas de gestión en seguridad y salud ocupacional; y
- Proporcionar una guía a organizaciones individuales con respecto a la integración de los elementos S&SO en su política y arreglos administrativos.

OHSAS 18001 especifica requisitos para sistemas de gestión S&SO, posibilita las organizaciones para controlar riesgos y mejorar su desempeño S&SO. OHSAS 18002 da la guía en la implementación de OHSAS 18001. Los documentos OHSAS son comparables con la Sección 3 de los Lineamientos ILO-OSH *“Los sistemas de gestión en seguridad y salud ocupacional en la organización”*.

## **B.3 Análisis detallado de la Sección 3 de los Lineamientos ILO-OSH contra los documentos OHSAS**

### **B.3.1 Competencia**

El enfoque de los lineamientos ILO-OSH es en los trabajadores. El enfoque de las normas OHSAS, hacia las personas bajo el control de la organización y otros partidos interesados, es más amplio.

### **B.3.2 Modelos de sistema de gestión S&SO**

Los modelos que muestran los elementos principales de un sistema de gestión S&SO son directamente equivalentes entre los Lineamientos ILO-OSH y los documentos OHSAS.

### **B.3.3 ILO-OSH Sección 3.2, Participación del trabajador**

En los Lineamientos ILO-OSH, subsección 3.2.4 se recomienda que: *“El empleador debe asegurar mientras sea apropiado, el establecimiento y funcionamiento eficiente de un comité de salud y seguridad, y el reconocimiento de la salud y seguridad de los representantes de acuerdo con las leyes y practicas nacionales”*.

OHSAS 18001, 4.4.3, requiere que la organización establezca un procedimiento de comunicación, participación, y consulta, para involucrar un espectro mas amplio de partidos interesados (debido a una competencia mas amplia de aplicación del documento).

### **B.3.4 ILO-OSH Sección 3.3, Responsabilidad y consideración**

Los *lineamientos* ILO-OSH recomiendan en 3.3.1 (h) el establecimiento de programas de prevención y promoción de salud. No hay requisitos en la norma OHSAS para esto.

### **B.3.5 ILO-OSH Sección 3.4, Competencia y entrenamiento**

La recomendación de los *Lineamientos* ILO-OSH subsección 3.4.4; *“Entrenar debe ser proporcionado a todos los participantes sin costo alguno y debe hacerse durante las horas de trabajo de ser posible”*, no es un requerimiento de los documentos OHSAS.

### **B.3.6 ILO-OSH Sección 3.10.4 Procuración**

El lineamiento ILO-OSH enfatiza que los requisitos de salud y seguridad de la organización deben ser incorporados en especificaciones de compra y préstamo.

Las normas OHSAS dirigen la procuración mediante sus requisitos de evaluación de riesgo, identificaciones de los requisitos legales y establecimiento de controles operacionales.

### **B.3.7 ILO-OSH Sección 3.10.5, Contrato**

Los lineamientos ILO-OSH definen los pasos a tomar para asegurar que los requisitos de seguridad y salud de la organización son aplicados a los contratistas (también proporcionan un resumen de las acciones necesarias para asegurar que es así). Esto es implícito en OHSAS.

### **B.3.8 ILO-OSH Sección 3.12, Investigación de lesiones ocasionadas en el trabajo, enfermedad, incidentes y enfermedades, y su impacto en el desempeño de salud y seguridad**

Los lineamientos ILO-OSH no requieren acciones correctivas o preventivas para ser revisadas a través del proceso de evaluación de riesgo previo a la implementación, como lo son en OHSAS 18001, 4.5.3.2.

### **B.3.9 ILO-OSH Sección 3.13, Auditoria**

Los lineamientos ILO-OSH recomiendan la consulta en la selección de auditores. En contraste, los documentos OHSAS requieren personal de auditoría que sea imparcial y objetivo.

**B.3.10 ILO-OSH Sección 3.16, Mejoramiento continuo**

Esta es una subcláusula separada en los lineamientos ILO-OSH. Detalla los arreglos que deben tomarse en cuenta para alcanzar el mejoramiento continuo. Arreglos similares son detallados a lo largo de los documentos OHSAS, que consecuentemente no tienen una cláusula correspondiente.

**B.4 CORRESPONDENCIA ENTRE LAS CLAUSULAS DE LOS DOCUMENTOS OHSAS Y LAS CLAUSULAS DE LOS LINEAMIENTOS ILO-OSH**

Tabla B.1 Correspondencia entre cláusulas de los documentos OHSAS y las cláusulas de los Lineamientos ILO-OSH

Clausula	OHSAS	Clausula	LINEAMIENTOS ILO-OSH
	Introduccion	— 3.0	Introduccion El sistema de gestion en seguridad y salud ocupacional en la organizacion
	Prologo	—	La Organizacion Internacional de Trabajo
1	Competencia	1.0	Objetivos
2	Publicaciones de referencia	—	Bibliografia
3	Terminos y definiciones	—	Glosario
4	Elementos del sistema de gestion OH&S (solo titulo)	—	—
4.1	Requerimientos generales	3.0	The occupational safety and health management system in the organization
4.2	Politica OH&S	3.1 3.16	Politica de seguridad y salud ocupacional Mejoramiento continuo
4.3	Planeamiento (solo titulo)	—	Planeamiento e implementacion (solo titulo)
4.3.1	Identificacion de peligro, evaluacion de riesgo y determinacion de controles	3.7 3.8 3.10 3.10.1 3.10.2 3.10.5	Revision inicial Sistema de planeamiento, desarrollo e implementacion Prevencion de peligro Prevencion y medidas de control Manejo del Cambio Contrato
4.3.2	Requerimientos legales y otros requerimientos	3.7.2 3.10.1.2	(Revision inicial) (Prevencion y medidas de control)
4.3.3	Objetivos y programa(s)	3.8 3.9 3.16	Sistema de planeamiento, desarrollo e implementacion Objetivos de seguridad y salud ocupacional Mejoramiento continuo
4.4	Implementacion y operacion (solo titulo)	—	—
4.4.1	Recursos, roles, responsabilidad, consideracion y autoridad	3.3 3.8 3.16	Responsabilidad y consideracion Sistema de planeamiento, desarrollo e implementacion Mejoramiento continuo

Tabla B.1 Correspondencia entre las cláusulas de los documentos OHSAS y las cláusulas de los Lineamientos ILO-OSH (continuación)



<b>Clausula</b>	<b>OHSAS</b>	<b>Clausula</b>	<b>Lineamientos ILO-OSH</b>
<b>4.4.2</b>	Competencia, entrenamiento y consciencia	<b>3.4</b>	Competencia y entrenamiento
<b>4.4.3</b>	Comunicacion, participacion y consulta	<b>3.2</b> <b>3.6</b>	Participacion del trabajador Comunicacion
<b>4.4.4</b>	Documentacion	<b>3.5</b>	Documentacion del sistema de gestion en seguridad y salud ocupacional
<b>4.4.5</b>	Control de documentos	<b>3.5</b>	Documentacion del sistema de gestion en seguridad y salud ocupacional
<b>4.4.6</b>	Control operacional	<b>3.10.2</b> <b>3.10.4</b> <b>3.10.5</b>	Manejo de cambio Procuracion Contrato
<b>4.4.7</b>	Preparacion y respuesta a emergencia	<b>3.10.3</b>	Prevencion, preparacion y respuesta a emergencia
<b>4.5</b>	Revision (solo titulo)	—	Evaluacion (solo titulo)
<b>4.5.1</b>	Monitoreo y medicion del desempeño	<b>3.11</b>	Monitoreo y medicion del desempeño
<b>4.5.2</b>	Evaluacion de conformidad	—	—
<b>4.5.3</b>	Investigacion de incidente, no conformidad, accion correctiva y preventiva (solo titulo)	—	—
<b>4.5.3.1</b>	Investigacion de incidente	<b>3.12</b>  <b>3.16</b>	Investigacion de injurias relacionadas con el trabajo, enfermedad, incidentes y enfermedades y su impacto sobre el desempeño en seguridad y salud ocupacional  Mejoramiento continuo
<b>4.5.3.2</b>	No conformidad, accion correctiva y preventiva	<b>3.15</b>	Accion correctiva y preventiva
<b>4.5.4</b>	Control de registros	<b>3.5</b>	Documentacion del sistema de gestion en seguridad y salud ocupacional
<b>4.5.5</b>	-Auditoria interna	<b>3.13</b>	Auditoria
<b>4.6</b>	Revision de administracion	<b>3.14</b> <b>3.16</b>	Revision de administracion Mejoramiento continuo

## **Bibliografía**

[1] ISO 9000: 2005, *Sistemas de Gestión de Calidad – Fundamentos y Vocabulario*

[2] ISO 9001:2000, *Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos*

[3] ISO 14001:2004, *Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con guía para su uso*

[4] ISO 19001:2002, *Lineamientos para auditoria de Sistemas de Gestión de Calidad y/o Ambiental*

## **Proyecto Grupo OHSAS**

Este Proyecto Grupo OHSAS es una asociación internacional de normas nacionales, certificación, acreditación, institutos de seguridad y salud ocupacional, asociaciones de la industria, organizaciones consultoras y agencias gubernamentales.

### **Secretariado**

La Institución Británica de Normas actualmente proporciona el Secretariado del Proyecto Grupo OHSAS:

The OHSAS Project Group Secretariat

c/o British Standards Institution

389 Chiswick High Road, London W4 4AL, United Kingdom

Tel: +44 (0)208996 9001. Fax: +44 (0)208996 7001.

E-mail: [OHSAS.Secretariat@bsi-global.com](mailto:OHSAS.Secretariat@bsi-global.com)

### **Revisiones**

Las normas OHSAS son actualizadas por cambios o revisión. Los usuarios de las normas OHSAS deben asegurarse que poseen los últimos cambios o ediciones.

Es la intención constante del Proyecto Grupo OHSAS mejorar la calidad de nuestros productos y servicios. Estaríamos agradecidos si cualquier hallazgo de inexactitud o ambigüedad mientras se usa esta norma OHSAS se informe al Secretariado.

### **Copyright**

Copyright subsiste en todas las publicaciones OHSAS. Excepto lo permitido bajo United Kingdom's Copyright, Diseños y Patentes Act 1988 ningún extracto puede ser reproducido, almacenado en un sistema de cobro o transmitido por cualquier forma o medio –electrónico, fotocopia, grabación u otro – sin previo permiso escrito del Proyecto Grupo OHSAS.

Esto no excluye el uso libre, en el curso de la implementación de la norma, de detalles necesarios tales como símbolos, y tamaño, tipo o grado de designación. Si estos detalles son usados por cualquier otro propósito que no sea la implementación entonces el previo permiso escrito del Proyecto Grupo OHSAS debe obtenerse.

Los detalles y consejo pueden ser obtenidos del Secretariado del Proyecto Grupo OHSAS.