

# INTRODUCCION A LA NORMA: OHSAS 18.001

UNA HERREMIENTA DE COMPETIVIDAD INTERNACIONAL



MUTUAL DE SEGURIDAD

## INDICE

Introducción.....	3
Objetivos de la Norma OHSAS 18.001 .....	3
Alcances de la Norma OHSAS 18.001 .....	3
¿Que empresas que pueden aplicar la Norma OHSAS 18.001 .....	4
Requisitos de la Norma OHSAS 18.001 .....	4
Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional OHSAS 18.001 .....	4
Ciclo de Shewhart (PDCA).....	5
Definiciones .....	6
Elementos de la Norma OHSAS 18.001 .....	8
Taller N° 1: Revisión de la Política de SSO.....	8
2. Planificación.....	10
2.1. Planificación para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.....	10
2.2. Requisitos legales y otros.....	13
2.3. Objetivos .....	13
2.4. Programa de gestión de seguridad y salud ocupacional.....	14
3. Implementación y operación.....	14
3.1. Estructura y responsabilidad.....	15
3.2. Capacitación y entrenamiento; competencia y conocimiento.....	16
3.3. Consulta y comunicación.....	17
3.4. Documentación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.....	18
3.5. Control de documentos y datos.....	18
3.6. Control operacional.....	19
3.7. Preparación y respuesta ante emergencia.....	19
4. Verificación y acción correctiva.....	19
4.2. Accidentes, incidentes, no-conformidades, acciones correctivas y preventivas .....	20
Taller N° 2: Identificación de no-conformidades.....	20
4.3. Registros y gestión de registros.....	23
4.4. Auditoría.....	23
5. Revisión gerencial.....	24
Proceso de certificación.....	26
Beneficios de la certificación OHSAS 18.001.....	27

## INTRODUCCION

Desde hace tiempo ha existido la inquietud del mundo empresarial por demostrar su compromiso con la seguridad y la salud ocupacional de sus trabajadores contratados, es así como en 1998 se reúne un grupo de organismos certificadores de 15 países de Europa, Asia y América para crear la primera norma para la certificación de un sistema de seguridad y salud ocupacional que tuviera un alcance global, es así como nace la Norma OHSAS 18.001, que son una serie de estándares internacionales relacionados con la seguridad y salud ocupacional, y cuyo desarrollo se basó en la directriz BS 8800 (British Standar). La Norma OHSAS 18.001, fue publicada oficialmente por la British Standards Institution y entró en vigencia el 15 de Abril de 1999.

La Norma OHSAS 18.001, entrega los requisitos para que una organización implemente un sistema de seguridad y salud ocupacional y la habilita para que fije su propia política y objetivos de seguridad y salud ocupacional, tomando en consideración los requisitos legales aplicables y el control de los riesgos de seguridad y salud ocupacional provenientes de sus actividades.

La Norma OHSAS 18.001 ha sido concebida para ser compatible con las Normas ISO 9.001 e ISO 14.001, de tal forma de facilitar la integración de los sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.

### OBJETIVO DE LA NORMA OHSAS 18.001

Proporcionar a las organizaciones los elementos de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional eficaz y que sea posible de integrar con otros requisitos de gestión, de forma de ayudarlas a alcanzar sus objetivos de seguridad y salud ocupacional.

### ALCANCES DE LA NORMA OHSAS 18.001

- Aplicable a cualquier tamaño y tipo de empresa.
- No establece criterios específicos para el control de los riesgos de seguridad y salud ocupacional.
- Proporciona un sistema estructurado para lograr el mejoramiento continuo.
- Contiene requisitos que pueden ser objetivamente auditados para fines de certificación y/o autodeclaración.

## ¿QUE EMPRESAS PUEDEN APLICAR LA NORMA OHSAS 18.001?

### Aquellas que deseen:

- Establecer un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional para eliminar o reducir los riesgos.
- Implementar, mantener y mejorar continuamente su sistema de gestión seguridad y salud ocupacional.
- Asegurarse a sí misma la conformidad con su política de seguridad y salud ocupacional.
- Demostrar la conformidad a otros.
- Buscar la certificación de su sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional por una organización externa.

### Requisitos de la Norma OHSAS 18.001

- Cumplimiento de la legislación de seguridad y salud ocupacional y de la reglamentación aplicable al sector.
- Control de los riesgos operacionales que afecten la seguridad y salud de los trabajadores.

### Beneficios potenciales

Las empresas que adoptan este sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional OHSAS 18.001, obtienen los siguientes beneficios:

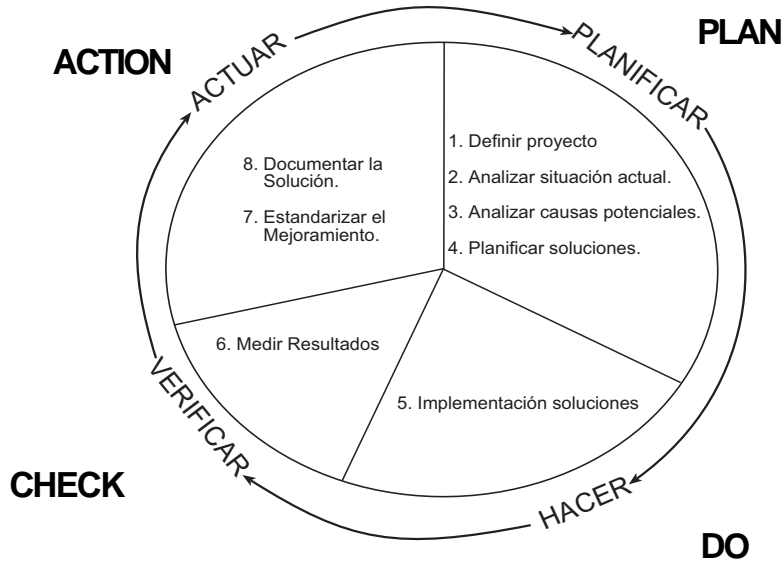
- Asegura a los clientes el compromiso con un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional eficiente y demostrable.
- Ayuda a mantener buenas relaciones con los trabajadores (Clima Laboral).
- Obtener seguros a un costo razonable (economías).
- Fortalecer la imagen corporativa de la organización y fortalece su competitividad en el mercado.
- Mejora el control de costos de los accidentes.
- Reducir las posibilidades de juicios por responsabilidad civil
- Facilitar la obtención de licencias y autorizaciones
- Estimula el desarrollo y comparte funciones de prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Mejora las relaciones entre la industria y las entidades gubernamentales.

## SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL OHSAS 18.001.

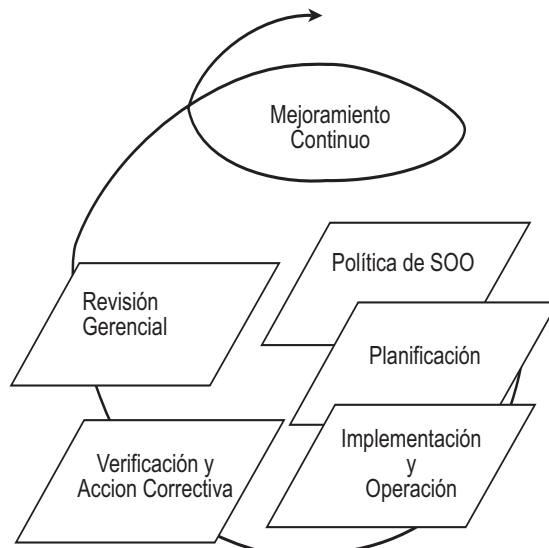
La estructura de implementación de la Norma OHSAS 18.001, se basa en el Ciclo de Shewhart, también conocido como PDCA, que es la guía del

mejoramiento continuo de los procesos. Este ciclo posee 4 elementos a saber: Planificar (Plan), Hacer (Do), Verificar (Check), Actuar (Action). A continuación se ilustra el Ciclo de Shewartr y el sistema estructurado de la Norma OHSAS 18.001.

### Ciclo de Shewhart (PDCA)



### Sistema de Gestión de seguridad y salud ocupacional OHSas 18.001



## DEFINICIONES

**Accidente:** Evento no planificado, que resulta en muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.

**Incidente:** Evento no planificado que tiene el potencial de llevar a un accidente. El término incluye “cuasi-accidente”.

**Identificación de peligro:** Un proceso de reconocer que un peligro existe y definir sus características.

**Peligro:** Una fuente o situación con el potencial de provocar daños en términos de lesión, enfermedad, daño al medio ambiente o una combinación de éstos

**Riesgos:** Evaluación de un evento peligroso asociado con su probabilidad de ocurrencia y sus consecuencias.

**Evaluación de riesgo:** Proceso global de estimar la magnitud de los riesgos y decidir si un riesgo es o no es tolerable.

**Riesgos tolerable:** Riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser aceptable para la organización, teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de SSO.

**Tipos de pérdidas:** Varias formas: heridas, malestar, enfermedad, muerte, daños al medio ambiente, pérdidas de tiempo, producción y ventas, costos directos e indirectos, imagen, deterioro del clima laboral, etc.

**Factores internos:** Fuerzas internas de la organización que pueden afectar su capacidad de transmitir su política ambiental y seguridad.

**Factores externos:** Fuerzas fuera de control de la organización que afectan los aspectos del medio ambiente y salud, y necesitan tenerse en consideración dentro de una estructura apropiada de tiempo (reglamentaciones, normas, leyes).

**Objetivos:** Metas en términos del desempeño del sistema SSO, que una organización establece por sí misma.

**Mejoramiento continuo:** Proceso de optimización del sistema de gestión SSO, con el propósito de lograr mejoramiento en el desempeño global de la SSO, de acuerdo con la política de SSO de la organización.

**Sistema de Gestión Seguridad y Salud Ocupacional (SGSSO):** Parte del sistema de gestión global, que facilita la gestión de los riesgos de SSO asociados a los negocios de la organización.

**Partes Interesadas:** Individuos o grupos involucrados con el desempeño del sistema de SSO de una organización.

**Seguridad:** Ausencia de riesgos inaceptables de daños.

**Seguridad y Salud Ocupacional (SSO):** Condiciones y factores que afectan el bienestar de: empleados, obreros temporales, personal de contratistas, visitas y de cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

**Organización:** Compañía, corporación, firma, empresa, institución o asociación, o parte de ella, incorporada o no, pública o privada, que tiene sus propias funciones y estructura administrativa.

**Desempeño:** Resultados medibles del sistema de gestión SSO, relacionados con el control que tiene la organización sobre los riesgos relativos a su seguridad y salud ocupacional y que se basa en su política de SSO y objetivos.

**No conformidad:** Cualquier desviación o incumplimiento de los estándares de trabajo, prácticas, procedimientos, regulaciones, etc., que pueda directa o indirectamente ocasionar, heridas o enfermedades, daños a la propiedad, al ambiente del trabajo, o combinación de éstos.

**Auditoría:** Examen sistemático e independiente, para determinar si las actividades y los resultados relacionados, están conformes con las disposiciones planeadas y si esas disposiciones son implementadas eficaz y apropiadamente, para la realización de políticas y objetivos de la organización.

## ELEMENTOS DE LA NORMA OHSAS 18.001

### 1. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (SSO).

La Alta Gerencia de la organización debe definir la Política de SSO, que establezca los objetivos globales y el compromiso para mejorar el desempeño de la seguridad y salud.

#### La política debe:

- Ser autorizada por la alta gerencia de la organización.
- Ser apropiada a la naturaleza y escala de los riesgos de la SSO de la organización.
- Incluir el compromiso con el mejoramiento continuo.
- Incluir el compromiso con el cumplimiento de la legislación vigente de SSO aplicable y con otros requisitos suscritos por la organización.
- Estar documentada, implementada y mantenida.
- Ser comunicada a todos los empleados, con la intención de concientizarlos en sus obligaciones de SSO individuales.
- Estar disponible para todas las partes interesadas.
- Ser revisada periódicamente para asegurar que se mantiene relevante y apropiada para la organización.

### TALLER N° 1: Revisión de la Política de SSO

#### DECLARACION GENERAL DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD

- La compañía considera a la promoción de la medición de la salud y la seguridad como un objetivo de gestión, y además considera que es una importante responsabilidad.
- Por lo tanto, la política de la compañía consiste, siempre y cuando sea razonablemente practicable, en proveer y mantener un ambiente de trabajo estable, sin riesgo para la salud, y con adecuada infraestructura para todos los empleados.
- Para este fin, la compañía proveerá todo asesoramiento como sea necesario para que toda la gerencia conozca sus responsabilidades en salud y seguridad.
- Evaluaciones de riesgo serán llevadas a cabo y documentadas, en áreas donde los peligros puedan existir.
- La gerencia de la compañía respalda por completo esta política y estimula a



la gente para que la mantenga.

- Todo aquel que tenga responsabilidad de supervisión deberá leer esta política e incentivar a su gente para que también lo haga.
- Se les recuerda a todas las personas que es una ofensa criminal el interferir desconsideradamente con algo previsto en el interés por la salud, seguridad y bienestar..
- La compañía está comprometida con la salud y la seguridad a tal punto, que donde se detecte algún descuido de cualquier trabajador que ponga en peligro su salud y la seguridad y la de los demás, será considerado como una falta grave, la cual conducirá al más severo castigo disciplinario.
- Una copia de la declaración general será entregada a todos los trabajadores y una copia será mantenida en las oficinas de seguridad.
- Esta política puede ser revisada, aumentada o modificada de tiempo en tiempo y será complementada, donde sea apropiado, con códigos de prácticas, notas de aclaración y estándares. Los cambios serán presentados para la atención individual del personal de relevancia.

\_\_\_\_\_ gerencia general

## Revisión de la política de seguridad y salud ocupacional

Los participantes deberán trabajar en grupos para revisar la Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la compañía. ¿Cumple con, los requerimientos de la política de la OHSAS 18001?.

Se le pide a cada grupo que comente sobre las diferentes partes de la política.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 2. PLANIFICACION

### Sub-Elementos

- 2.1. Planificación para la identificación de peligros evaluación y control de riesgos.
- 2.2 Requisitos legales y otros.
- 2.3. Objetivos.
- 2.4. Programa de gestión de seguridad y salud ocupacional.

### 2.1. Planificación para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.

- La organización debe establecer y mantener procedimientos para la identificación continua de los peligros, la evaluación de los riesgos y la implementación de las medidas de control necesarias. Estos procedimientos deben incluir:
  - Actividades de rutina y no rutinarias.
  - Actividades de todo el personal con acceso a los lugares de trabajo (incluyendo subcontratistas y visitantes).
  - Instalaciones de los lugares de trabajo, provistas por la organización u otros.

La organización debe asegurar que los resultados de las evaluaciones y los efectos de los controles, sean considerados cuando se definan los objetivos de SSO. La organización debe documentar y mantener esta información actualizada.

### Evaluación de riesgos:

- La organización debe tener un conocimiento total de todos los peligros significativos de SSO que le atañen.
- Los procesos de identificación de peligro, evaluación de riesgos y control de riesgos deben ser adecuados y suficientes.
- El resultado debe ser la base para todo el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

### La complejidad de la evaluación de riesgos depende de factores tales como:

- Tamaño y ubicación de la organización.
- Naturaleza de la organización - estructura, actividades, etc.
- Complejidad y significancia de los peligros.
- Requerimientos legislativos.

### **¿De donde obtener información para la evaluación de riesgos?**

- Identificación de los requisitos legales y otros.
- Revisión de la política de seguridad y salud ocupacional.
- Registro de accidentes e incidentes.
- Registro de no-conformidades.
- Análisis de los resultados de las auditorías.
- Comunicaciones por parte del personal (entrevistas).
- Información de peligros típicos relacionados con la organización, incidentes y accidentes que hayan ocurrido en organizaciones similares.
- Planos del sitio.
- Diagrama de flujo de los procesos.
- Inventario de materiales (materia prima, productos químicos, desechos, subproductos, etc...).
- Toxicología y otros datos de seguridad y salud.
- Monitoreo y medición del desempeño.
- Hojas de seguridad de productos
- Conocer y entender los procesos de trabajo
- Conducción de inspecciones efectivas
- Los reportes de las investigaciones realizadas
- Registros médicos y de primeros auxilios

### **¿Cómo se efectúa la evaluación de riesgos?:**

#### **Debe haber procedimientos para:**

- Identificación de peligros.
- Evaluación de riesgos asociados a los peligros identificados.
- Indicación del nivel de riesgo asociado a cada peligro (tolerable, no tolerable, etc...).
- Descripción de las mediciones de control y monitoreo del riesgo.
- Identificación de los requerimientos de competencia y entrenamiento para implementar las medidas de control.
- Las mediciones de control operacional del sistema.

Los registros generados por cada uno de los procedimientos mencionados deben ser documentados.

**Identificación de peligros:**

Para identificar los Peligros se deberán considerar todos los subsistemas involucrados en la organización y que tengan efecto sobre la seguridad y salud de los trabajadores, así como también, de las partes interesadas. Estos subsistemas los podemos agrupar en:

- **G**ente
- **E**quipos
- **M**ateriales
- **A**mbiente

**Categoría de peligros para la salud:**

- Químicos
- Físico
- Biológicos
- Ergonómicos

**Evaluación práctica de riesgos:****Concepto:**

- Si la exposición directa induce certeramente a la gravedad, entonces:

$$\text{Riesgo} = \text{Gravedad} \times \text{Probabilidad}$$

- Si probabilidad esta asociado a la exposición, entonces:

$$\text{Riesgo} = \text{Gravedad} \times \text{Probabilidad} \times \text{Exposición}$$

**Revisión y actualización de riesgos:**

La evaluación de riesgos debe ser revisada en un tiempo o período predeterminado en base a:

- La naturaleza del peligro
- La magnitud del riesgo
- Cuando se producen cambios en la organización, operaciones, personal, etc.
- Cuando se introduzcan operaciones que no son normales.
- Cuando se investiga un accidente/incidente.

## 2.2 Requisitos legales y otros.

- La organización debe establecer y mantener un procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos legales y otros de seguridad y salud ocupacional, que le sean aplicables.
- La organización debe mantener esta información actualizada.
- La organización debe comunicar la información pertinente sobre requisitos legales y otros requisitos, a sus empleados y otras partes interesadas relevantes.

### Información y documentos requeridos:

- Requisitos legales y regulaciones gubernamentales.
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos como resultado de la planificación.
- Listado de fuentes de información.
- Estándares nacionales e internacionales.
- Requerimientos internos de la organización.

## 2.3. Objetivos.

### Definición establecida en OHSAS 18.001.

Metas, en términos del desempeño de seguridad y salud ocupacional, que una organización establece por sí misma para alcanzarlos. Los objetivos deben ser cuantificables cuando sea posible.

### Guía para la elaboración de objetivos.

- Ser fijados para la organización como un todo o a nivel departamental.
- Cuantificables cuando sea posible.
- Orientados a la información requerida (Input) y a los resultados (output).
- Inteligentes” (“S.M.A.R.T.”).

- “S” - Específicos.
- “M” - Medibles.
- “A” - Alcanzables.
- “R” - Realistas.
- “T” - Con tiempo definido.

## 2.4. Programa de gestión de seguridad y salud ocupacional.

### Definiciones establecidas en la Norma OHSAS 18.001:

#### Programa de gestión de SSO:

- La descripción de actividades o medios para lograr los objetivos de seguridad y salud ocupacional.

#### Sistema de gestión de SSO:

- Parte del sistema de gestión global, que facilita la gestión de los riesgos de SSO asociados a los negocios de la organización. Esto incluye la estructura organizacional, actividades de planificación, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos para desarrollar, implementar, lograr, revisar y mantener la política de SSO de la organización.

La organización debe establecer y mantener un programa de seguridad y salud ocupacional para lograr sus objetivos. Estos programas deben incluir la documentación de:

- Designación de la responsabilidad y autoridad para lograr los objetivos en cada función y nivel pertinente de la organización.
- Los medios y plazos en los cuales estos objetivos van a ser alcanzados.
- Qué, quién, por qué, cuándo, dónde, cómo.
- El programa de gestión de seguridad y salud ocupacional debe ser revisado a intervalos regulares y planificados.
- En la medida que sea necesario, el programa de gestión seguridad y salud ocupacional debe ser corregido, atendiendo a los cambios en las actividades, productos, servicios o condiciones operacionales de la organización.

## 3. IMPLEMENTACION Y OPERACION.

### Sub-Elementos:

- 3.1. Estructura y responsabilidad.
- 3.2. Capacitación y entrenamiento; conocimiento y competencia.
- 3.3. Consulta y comunicación.
- 3.4. Documentación del sistema de gestión SSO.
- 3.5. Control de documentos y datos.
- 3.6. Control operacional.
- 3.7. Preparación y respuesta ante emergencia.

### 3.1. Estructura y responsabilidad.

- Las funciones, responsabilidades y autoridades del personal que gestiona, desarrolla y verifica actividades que tienen efecto sobre los riesgos de SSO de las actividades de la organización, instalaciones y procesos, deben ser definidas, documentadas y comunicadas a fin de facilitar la gestión de seguridad y salud ocupacional.
- La responsabilidad de mantener el sistema seguridad y salud ocupacional es de la alta gerencia, quien deberá nominar a un integrante de la alta gerencia y otorgarle responsabilidades específicas, para:
  - Asegurar que el sistema de gestión esté adecuadamente implementado y se aplique en todos los lugares de operación.
  - Asegurar que los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional sean establecidos, implementados y mantenidos de acuerdo con esta especificación OHSAS 18.001.
  - Asegurar que los informes sobre el desempeño del sistema de gestión de SSO, sean presentados a la alta gerencia para su análisis.



### **Funciones del comité de seguridad:**

- Definir y/o aprobar la política y la forma de su divulgación a la organización.
- Definir y/o aprobar los objetivos de la empresa.
- Analizar y aprobar el programa de gestión de la empresa.
- Realizar el análisis crítico del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

### **Funciones del representante de la gerencia:**

- Coordinar y garantizar la efectiva implementación del sistema en todos los niveles de la organización.
- Garantizar la mantención del sistema implementado.
- Realizar análisis críticos periódicos al sistema.
- Proponer mecanismos para divulgar la política.
- Coordinar el programa de auditorías internas y externas.

Presentar al comité el análisis crítico del sistema para la evaluación del programa de gestión de la empresa y el cumplimiento de los objetivos.

### **Funciones del grupo de implementación:**

- Planificar, coordinar y ejecutar las actividades para implementar el sistema de gestión en los diversos sectores de la empresa.
- Ser el canal de comunicación entre la empresa y el comité de seguridad, facilitando y multiplicando las áreas de conocimiento relativos al sistema.
- Desarrollar el programa de auditorías internas del sistema de gestión.
- Elaborar los procedimientos y documentación de soporte del sistema.

## **3.2. Capacitación y entrenamiento; competencia y conocimiento.**

La organización debe establecer y mantener procedimientos para asegurar que sus empleados, en cada nivel y función, estén conscientes de:

- La importancia de la conformidad con la política y procedimiento de SSO y con los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.
- Las consecuencias de la SSO, reales o potenciales, en sus actividades de trabajo y de los beneficios para la seguridad y salud, resultantes del mejoramiento de su desempeño personal.



- Las potenciales consecuencias negativas, ante el incumplimiento de los procedimientos operacionales específicos.

Los procedimientos de capacitación deben tomar en consideración los diferentes niveles de:

- Responsabilidad, capacidad, alfabetismo y riesgos

El personal debe ser competente para desarrollar las tareas que puedan tener impacto sobre la seguridad y salud ocupacional en el lugar de trabajo.

### **La competencia debe estar definida en términos de:**

- Educación apropiada;
- Entrenamiento y capacitación; y/o
- Experiencia.

La gerencia debe determinar los criterios de competencia necesarios para asegurar la aptitud del personal, con el objeto de ser considerados en la selección y despido de personal.

- Los criterios deben basarse en las funciones a realizar
- Los mecanismos deben ser claros

Se debe prestar especial atención a aquellos que lleven a cabo funciones relacionadas con la gestión de seguridad y salud ocupacional.

### **3.3. Consulta y comunicación.**

La organización debe tener procedimientos para asegurar que la información pertinente de seguridad y salud ocupacional, sea comunicada hacia y desde los funcionarios de la organización y de terceras partes interesadas.

#### **Los empleados deben ser:**

- Involucrados en el desarrollo y en el análisis crítico de las políticas y procedimientos para la gestión de riesgos.
- Consultados cuando exista cualquier cambio que afecte su seguridad y salud en el local de trabajo.
- Representados en los asuntos de seguridad y salud.
- Informados sobre quién es el responsable de los empleados, en los asuntos de SSO y quién es el representante nominado por la gerencia.

### **Formas típicas de comunicación.**

#### **Para mantener un conocimiento general:**

- Cartas informativas.
- Boletines.
- Ficheros.

#### **Para asegurar el entendimiento de temas específicos:**

- Emisión de manuales/procedimientos/identificación de peligros.

#### **Comunicación en el lugar de trabajo:**

- Radio.
- Canciones.

### **3.4. Documentación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.**

La organización debe contar con documentación mantenida y orientada a la eficacia y eficiencia de las operaciones.

#### **La documentación debe:**

- Ser suficiente
- Estar disponible
- Ser proporcional a las necesidades

“La documentación posibilita la implementación de los planes de seguridad y salud ocupacional”

### **3.5. Control de documentos y datos.**

La organización debe establecer y mantener procedimientos para el control de todos los documentos y datos exigidos por esta especificación OHSAS, para asegurar que:

- Pueda ser localizada
- Sean periódicamente analizados, revisados y aprobados.
- Las versiones actualizadas de los documentos y datos, deben estar disponibles.
- Documentos y datos obsoletos deben ser oportunamente removidos.
- Documentos y datos, archivados y/o retenidos para propósitos legales y/o para preservación del conocimiento, deben estar adecuadamente identificados y protegido.

### 3.6. Control operacional.

La organización debe identificar aquellas operaciones y actividades asociadas a los riesgos identificados, donde se requiere que sean aplicados controles. Debe asegurarse que se efectúen según las condiciones especificadas mediante:

- El establecimiento y mantención de procedimientos documentados para abarcar situaciones en las cuales la ausencia de ellos, pudiera llevar a desviaciones de la política y objetivos de SSO.
- La estipulación de criterios de operación en los procedimientos.
- El establecimiento y mantención de procedimientos para: el diseño del lugar de trabajo, procesos, instalaciones, equipos, procedimientos operacionales y organización del trabajo, incluyendo sus adaptaciones a las capacidades humanas, con el propósito de eliminar o reducir los riesgos de SSO en su fuente.

### 3.7. Preparación y respuesta ante emergencia.

#### Planificación para emergencias:

- La organización debe establecer y mantener planes y procedimientos, para identificar el potencial de respuesta a: incidentes y situaciones de emergencia, y para prevenir y mitigar las posibles enfermedades y lesiones que puedan estar asociadas a éstas.
- La organización debe analizar críticamente los planes y procedimientos de preparación y acción ante las emergencias.
- La organización debe ensayar periódicamente los procedimientos siempre que sea posible.

## 4. VERIFICACION Y ACCION CORRECTIVA.

#### Sub-Elementos:

- 4.1. Monitoreo y medición del desempeño.
- 4.2. Accidentes, incidentes, no-conformidades y acción correctiva.
- 4.3. Registros y gestión de registros.
- 4.4. Auditoría.

#### 4.1. Monitoreo y medición del desempeño

La organización debe establecer y mantener procedimientos para monitorear y medir periódicamente el desempeño del SSO.

### Los procedimientos deben asegurar:

- Mediciones cuantitativas y cualitativas, apropiadas a las necesidades de la organización.
- Monitoreo del grado de cumplimiento de los objetivos o metas de seguridad y salud ocupacional.
- Medidas proactivas de desempeño, que monitoreen la conformidad con el programa de gestión de seguridad y salud ocupacional, los criterios de operación y la legislación y regulaciones aplicables.
- Medidas reactivas del desempeño, para monitorear accidentes, enfermedades, incidentes y otras evidencias históricas de deficiencia en el desempeño de SSO.
- Registro de datos y resultados del monitoreo y medición que sean suficientes para facilitar un análisis de acción correctiva y preventiva.

### 4.2. Accidentes, incidentes, no-conformidades y acciones correctivas y preventivas.

La organización debe establecer y mantener procedimientos para definir la responsabilidad y autoridad para:

- El manejo e investigación de:
  - Accidentes.
  - Incidentes.
  - No conformidades.
- Tomar medidas para mitigar cualquier consecuencia que se derive de accidentes, incidentes o no conformidades.
- Iniciar y concluir acciones correctivas y preventivas.
- Confirmar la efectividad de las acciones correctivas y preventivas que se hayan adoptado.

Estos procedimientos deben requerir, que todas las acciones correctivas y preventivas propuestas, sean revisadas utilizando el proceso de evaluación de riesgos, antes de su implementación.

### Taller N° 2: IDENTIFICACION DE NO-CONFORMIDADES

El Jefe de Turno A, del 20 de Julio del 2002, Casimiro Toloveo, se encuentra haciendo un recorrido de rutina por el interior de la Planta, en el galpón de la bodega de productos Inflamables. Encuentra a 3 trabajadores realizando trabajos

de soldadura en una estanterías.

Se acerca a conversar con los operarios y descubre que son contratistas de la empresa “Olisto”, los cuales según sus registros no tienen autorización para ingresar a dicha bodega, les consulta por esta situación, y le responden que fueron autorizados por el administrador del contrato, debido a su calificación como soldadores, y al no haber nadie más disponible en el turno autorizado para desarrollar trabajos de soldadura.

Según el procedimiento interno, PROIN 04/01, los trabajos de soldadura en el interior de la Bodega de Productos Inflamables, requieren la emisión de un “Permiso de trabajo especializado” por el Jefe de Turno, y debe ser renovado.

El procedimiento de soldadura (PROD SOL 03/01) indica que en el área donde se ejecuten las labores de soldadura, se debe disponer de un extintor y un balde con arena, y el personal que desarrolle las labores debe portar credencial que acredite su calificación, de lo contrario, el jefe de turno debe parar inmediatamente la labor.

**Juan Pegoto, el jefe de cuadrilla de la empresa contratista, se acredita como soldador de primera y le muestra el permiso de trabajo especializado, donde figura “Autorización para labores de soldadura, en el interior de la Bodega de Inflamables, turno B” del 17 de Junio del 2002.**

Revisa los EPP y los 3 operadores los tienen en buen estado y acordes al trabajo que están desempeñando. No cuentan con extintor ni balde a la mano, por lo cual, les da las instrucciones pertinentes, y uno de los trabajadores, Jorge Yavengo, sale corriendo a buscar los implementos faltantes.

Decide continuar su inspección de rutina, cuando observa apilados unos tubos de gases comprimidos, los cuales se encuentran sin la correspondiente cadena de amarre ni con la tapa puesta. Además, se encuentran apoyados junto a un tambor de aceite.

De regreso a su oficina, recibe la llamada del gerente de producción, quien le comunica el ingreso a la bodega de inflamables, de un camión que transportan químicos para dicha bodega.

Parte a hacer la recepción, cuando recibe un llamado por la frecuencia 8, que indica el inicio de un incendio en la bodega de inflamables.

Inmediatamente decide tomar el control de la situación, llamando al Centro de Control de Emergencias. Mira rápidamente la pared, donde hay un rotulo en rojo con la leyenda: “Emergencia marque 919”. Marca inmediatamente por el teléfono

el anexo 919. Nadie le contesta; pregunta entonces a su ayudante, Carlos Bengala, y éste le comunica que la semana pasada, cuando usted estaba en un curso de capacitación sobre “Seguridad en Emergencia”, se cambiaron los anexos internos por problemas técnicos al ampliar la central, y que hay que anteponer el 0 a todos los números de tres dígitos. Marca inmediatamente el 0919, e informa al jefe de seguridad de la situación, el cual inicia todo el procedimiento de emergencia.

### **Cosas que pasaron...**

Al estar soldando, un perno caliente se cayó por una rendija de la estantería sobre un bidón de acetona. El envase se comenzó a calentar y finalmente se produjo la inflamación del líquido que lo contenía expandiéndose la onda explosiva al resto de los productos que estaban en la estantería. Jorge Yavengo se había torcido el tobillo cuando iba corriendo a buscar el balde con arena y estaba en la enfermería fumando un cigarro. El no llegó nunca, mientras la cuadrilla continuó su trabajo, pero le pidió al enfermero que diera aviso a su cuadrilla de la situación. El enfermero salió a su colación, dejando el encargo para más tarde. En realidad regresó de su colación y ya se había olvidado.

Debido a que la bodega tenía los sistemas de ventilación detenidos. Se produjo acumulación de gases de soldadura, y Murcio Sensi, uno de los trabajadores de la cuadrilla de soldadores sufrió un desmayo. Debido a esto, Juan Pegoto para inmediatamente el trabajo y comienza a arrastrar a su compañero a un lugar más ventilado, cuando siente una explosión. Como está solo con su compañero, y no puede dejarlo para verificar la situación, confiando que si hay algún problema, los detectores de incendio darán inmediatamente la señal de alarma, debido a la confianza que existe en la organización por la inversión de 1.000.000 de dólares realizada dos años atrás en “Sistemas Especiales”.

Se descubrió que los detectores de incendio se encontraban no-operativos debido a la falta de mantención preventiva. Respecto al sistema de detección de gases, único en su género, no activo ninguna alarma. Los equipos estaban en funcionamiento, pero se descubrió que el set-point de la alarma estaba situado un dígito por encima del nivel máximo permitido debido a una interpretación errónea de las instrucciones sólo disponibles en inglés.

No existía procedimiento de calibración de estos equipos, ni se había realizado ninguna inspección de los “Sistemas Especiales” desde su instalación.

El formulario de permiso de trabajo especializado, señalaba el requisito de una radio en la cuadrilla de soldadores; el Jefe de Turno que firmó el permiso, había tachado el requisito, por no disponer de ninguna, autorizando a la cuadrilla para

el trabajo. etivos

1. Usando el escenario provisto, asuma que ustedes son los AUDITORES INTERNOS, traten de identificar las no-conformidades que han ocurrido y justifique la razón de su elección
2. Para cada no-conformidad, sugiera una acción correctiva apropiada para prevenir su ocurrencia, suponiendo que los procedimientos e instrucciones de trabajo estaban en el lugar correspondiente..

### 4.3. Registros y gestión de registros.

La organización debe establecer y mantener procedimientos para la identificación, mantención y disposición de los registros de seguridad y salud ocupacional, así como de los resultados de las auditorías y de las revisiones.

#### El procedimiento debe identificar:

- Qué registros de seguridad y salud ocupacional van a ser mantenidos
- Responsabilidades.
- La forma de mantener los registros.
- Tiempos de retención.

Los registros deben ser mantenidos, según sea apropiado para el sistema y para la organización, para demostrar conformidad con esta especificación OHSAS 18.001.

#### Criterios principales para determinar cuáles registros van a ser mantenidos:

- Requisitos legales.
- Requisitos del sistema de gestión.

### 4.4. Auditoría.

La organización debe establecer y mantener un programa y procedimientos para realizar auditorías periódicas del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

- Determinar si el sistema de gestión de SSO
  1. Está conforme con las medidas planeadas por el sistema de gestión de SSO, incluyendo los requisitos de esta especificación OHSAS.
  2. Ha sido implementado y mantenido correctamente; y
  3. Es efectivo en el logro de los objetivos y política de la organización.

- Revisar los resultados de las auditorías anteriores.
- Informar a la gerencia acerca de los resultados de la auditoría.

## 5. REVISION GERENCIAL.

La alta gerencia de la organización, debe analizar críticamente el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, para asegurar su conveniencia, suficiencia y efectividad continua.

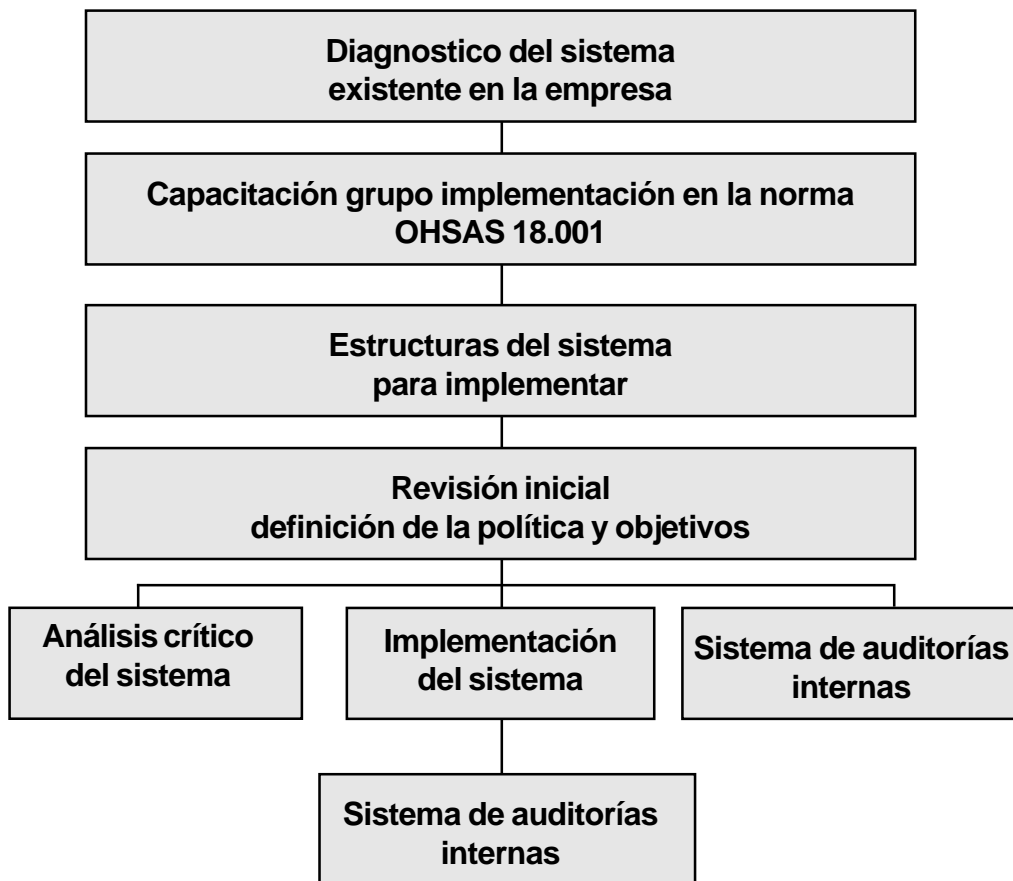
Deberá evaluar:

- El desempeño global del sistema.
- El desempeño de elementos individuales de la organización.
- Las conclusiones de la auditoría.
- Los factores internos y externos (estructura organizacional, leyes, innovaciones tecnológicas, etc.)



La revisión de la gerencia debe considerar cambios en la política, objetivos y otros elementos del sistema.

## IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE



## SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL CERTIFICACION OHSAS 18.001

### ¿Qué es la certificación?

La certificación se produce cuando la empresa contrata un oficial independiente, llamado certificador, para evaluar el sistema de gestión y así asegurar que los requisitos se ajustan a la norma evaluada, para este caso OHSAS 18.001.

### ¿Requiere OHSAS 18.001 certificación de un tercero?

La especificación OHSAS 18.001 no requiere de una certificación obligatoria, ésta es completamente voluntaria. Sin embargo, si la empresa opta por certificar su sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional debe estar en condiciones de demostrar objetivamente que ha cumplido con los requisitos especificados por esta especificación.

### Proceso de certificación:

#### 1. Empresa

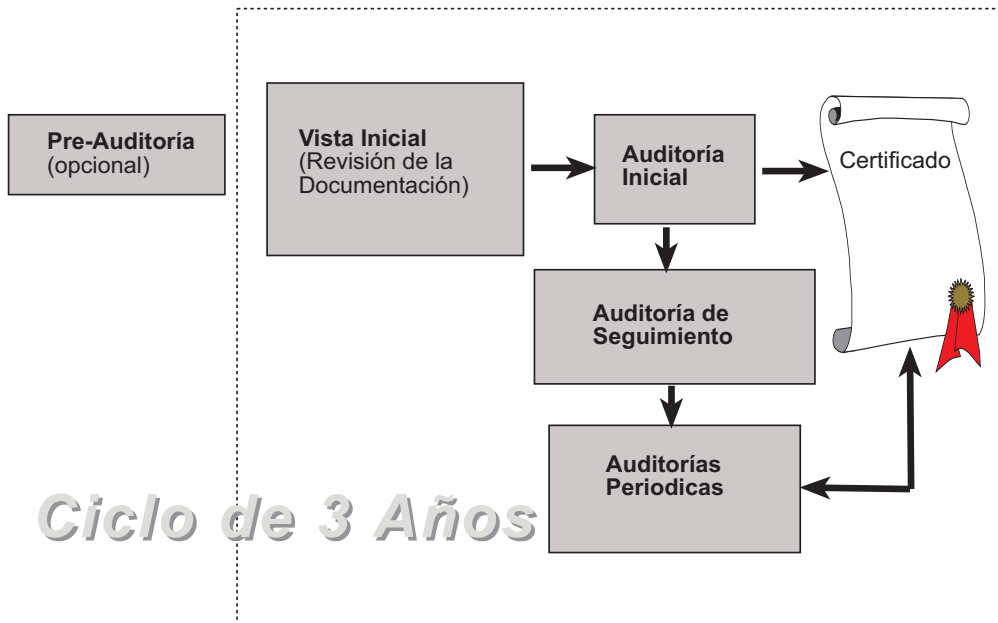
Solicita certificación de su sistema de gestión.

#### 2. Certificador realiza propuesta (\$\$)

- Comunica al acreditador.
- Obtiene autorización.
- Realiza las auditorías, solicita certificado.

#### 3. Acreditador

- Registra el certificado.



## CERTIFICACION: 3 AÑOS

### BENEFICIOS DE LA CERTIFICACION OHSAS 18.001.

- Es una demostración pública de responsabilidad.
- Mejora la imagen corporativa.
- Demuestra responsabilidad y compromiso de la alta gerencia.
- Conduce procesos de mejoramiento continuo.
- Puede formar parte de una visión integrada ISO 9.001 / ISO14.00 / OHSAS 18.001.
- Genera una mayor motivación personal.

