

# OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación (I)

OHSAS 18001: Standard implementation  
OHSAS 18001: Implantation du standard

## Redactores:

Manuel Bestratén Belloví  
*Ingeniero Industrial*

CENTRO NACIONAL DE CONDICIONES  
DE TRABAJO

Agustín Sánchez-Toledo Ledesma  
*Ingeniero Técnico Industrial*

Esther Villa Martínez  
*Licenciada en Ciencias Biológicas*

*Este primer documento de un total de tres sobre el estándar OHSAS 18001 recoge una serie de reflexiones y orientaciones sobre su contenido y aportación a la eficacia de los sistemas preventivos, considerando su interrelación con el marco reglamentario vigente. En los dos documentos siguientes se desarrollan aspectos esenciales para su correcta y eficaz implantación. Esta Nota Técnica y las siguientes no entran en competencia con lo reflejado en las Directrices para su implementación, OHSAS 18002:2008, si no todo lo contrario, pretenden ayudar en lo posible a un mejor aprovechamiento de las mismas.*

Las NTP son guías de buenas prácticas. Sus indicaciones no son obligatorias salvo que estén recogidas en una disposición normativa vigente. A efectos de valorar la pertinencia de las recomendaciones contenidas en una NTP concreta es conveniente tener en cuenta su fecha de edición.

## 1. INTRODUCCIÓN

Las empresas están cada vez más interesadas en alcanzar y demostrar unos sólidos resultados de su gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Lo hacen en el contexto de una legislación comunitaria exigente que las Administraciones cuidan de promover y de velar por su cumplimiento, de la creciente presión de los agentes sociales, que junto a la misma sociedad, reclaman dignidad en el trabajo, y de la necesidad de que la prevención sea considerada más como un valor de eficiencia y de competitividad que como coste de una dudosa rentabilidad.

Ha sido en realidad la Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales, fruto de la Directiva Comunitaria, 89/391/CEE, con todos sus reglamentos derivados, lo que ha marcado un hito para que la prevención empiece a ser desarrollada en las organizaciones a través de sistemas preventivos debidamente conformados y gestionados. La Ley, no solo exige el desarrollo de sistemas preventivos eficaces en las organizaciones, sino que aporta de acuerdo a principios inspirados en sistemas normalizados de calidad, un conjunto rico de elementos estrechamente ligados que definen claramente lo que las empresas han de hacer para dar una respuesta efectiva a las obligaciones empresariales, aunque deja suficiente espacio de libertad sobre la manera en que tales obligaciones pueden ejercerse, en consonancia con la filosofía de actuación de la UE. Ahora bien, son las Guías Técnicas de aplicación de todos los reglamentos de SST, que el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo se ha encargado de realizar, en un marco de consenso con los agentes sociales y las Comunidades Autónomas, las que vienen a facilitar en gran medida a las organizaciones, la interpretación de lo exigido reglamentaria-

mente y el conocimiento sobre la forma de actuar para maximizar el rigor y la eficacia preventiva. Al respecto, y a modo de ejemplo, cabe destacar la Guía Técnica de Integración de la Prevención en el Sistema General de Gestión, derivada del RD 604/2006, Reglamento de los Servicios de Prevención, en donde se aportan criterios y pautas de actuación para conseguir el fin primordial del sistema preventivo, que la PRL se integre debidamente en las funciones y cometidos de todos los miembros de las organizaciones.

Pero al igual que en otros campos, como el de la calidad o el medio ambiente, muchas empresas recurren (por motivos diversos) a sistemas de gestión normalizados de la SST con la finalidad de garantizar el cumplimiento de lo reglamentado, yendo incluso más allá de los mínimos establecidos, de disponer de elementos esenciales de eficacia, y de integrarse fácilmente con otros requisitos de gestión, que les ayudarán a lograr, junto a sus objetivos específicos de SST, sus objetivos estratégicos para la sostenibilidad.

No obstante, los sistemas normalizados de gestión no son obligatorios, y en el caso de la SST no hay atisbo en la UE de que llegue a serlo. Aunque el estándar OHSAS 18001 sea plenamente coherente con la legislación, que constituye una de sus bases fundamentales, no debe darse por supuesto que su certificación haga innecesario o pueda suplirse el control de las obligaciones reglamentarias por la autoridad laboral. El estándar ayuda al cumplimiento legal, no lo exime. Aplicar tal estándar, que en varios aspectos va más allá de lo exigible legalmente, puede contribuir -si en realidad la dirección está comprometida con la SST- a que la prevención sea un valor de excelencia que ayude a racionalizar el sistema de gestión empresarial y actúe de manera sinérgica con los otros subsistemas de gestión con los que existen

profundas vinculaciones que se podrán aprovechar y potenciar.

En un pasado se desarrollaron diversos modelos o guías con la finalidad de sistematizar las actividades preventivas. Dos de los más relevantes fueron el Control Total de Pérdidas de Bird (1975) y el modelo Dupont, de la empresa del mismo nombre, entre otros modelos de menor trascendencia. Posteriormente, el Health & Safety Executive (HSE, 1994) elaboró un documento con los elementos clave para alcanzar el éxito en la gestión de la seguridad y salud laboral, muy extendido, y del que emanó la guía británica BS 8800:1996, "Directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo". En ella se inspiró la norma experimental española UNE 81900/1996 EX, aparecida tras la aprobación de la Ley 31/1995 de PRL, y que también tuvo su resonancia en importantes empresas de nuestro país, hasta que fuera derogada y reemplazada en uso por la especificación OHSAS 18001/1999. En realidad, con la globalización de la economía y la mayor preocupación por la seguridad y salud en el trabajo a nivel mundial, se ha producido una proliferación de guías y normas de carácter nacional e internacional, todas ellas con una estructura similar. En esta línea, las destacables en nuestro país están siendo las Directrices de la OIT relativas a sistemas de gestión de la SST (2001), el estándar en cuestión, OHSAS 18001 y las directrices del INSHT a través de sus Guías Técnicas y publicaciones, junto a otras guías de entidades de reconocido prestigio dedicadas a la prevención.

Todos estos sistemas, incluidos los que propugna la legislación, contienen muchas similitudes. El denominador común de todos ellos es la filosofía de mejora continua de: Planificación – Ejecución - Control y Verificación - Acción, la cual también está implícita en la legislación vigente en la materia. Exigen, pues, el establecimiento de objetivos y metas y de una política de seguridad y salud, la organización adecuada al respecto, la definición de funciones y responsabilidades, la evaluación de riesgos asociada a la planificación de las actividades, la evaluación y revisión de la gestión, la orientación al cliente y usuarios/destinatarios de los sistemas, y la formación y participación como principios rectores del asentamiento de la cultura preventiva; además de la sistematización de las diferentes actuaciones. Pero, con independencia del modelo de gestión adoptado, su implantación debe ir asociada a un verdadero cambio cultural, ya que en caso contrario todo se limitará a sistemas burocratizados o carentes de valor, como sucede en demasiadas organizaciones, sin llegar a conseguir ni la reducción de la siniestralidad ni la mejora sustancial de las condiciones de trabajo y de la calidad de los procesos productivos.

Dada la gran aceptación de las normas de gestión de la calidad ISO 9001 y medioambiental ISO 14001, las empresas comenzaron a demandar un modelo de gestión de la seguridad y salud laboral que resultara más fácilmente integrable con las mismas y que ofreciese la posibilidad de evaluación y certificación de sus sistemas. De este modo, el estándar internacional, OHSAS 18001:2007, actualizado tras la revisión de la ISO 14001, se ha impuesto sobre los demás a nivel global. Hoy son más de 50.000 las organizaciones que ya han certificado su sistema de gestión, con un crecimiento interanual del 73%, en el periodo 2007-2009 (*fuentes: OHSAS Project Group, 2010*). En España el crecimiento en este mismo periodo ha sido del 124%.

Toda empresa tiene la libertad de asumir un diseño propio de la prevención, en base a los requisitos de la reglamentación, incluyendo las Guías Técnicas del INSHT

y otras directrices, o bien optar por un sistema normalizado, que aunque no sea de obligatorio cumplimiento, aporta diversas ventajas, como la de ofrecer un proceso bien estructurado en coherencia con los otros sistemas normalizados, ser un referente internacional, y tener la posibilidad de certificación, lo que es indudablemente una garantía de calidad al poder demostrarse ante uno mismo y los demás el nivel de compromiso y desarrollo en esta materia.

La certificación de un sistema de gestión de la SST de una organización basado en OHSAS 18001, es una de las formas de asegurar que la organización ha implementado un sistema para la gestión de los aspectos pertinentes de sus actividades, en línea con su política. El estándar viene a facilitar el ordenamiento y sistematización de los elementos clave del sistema preventivo legalmente exigible en coherencia con los otros sistemas normalizados. Es por tanto lógico, que este estándar sea más fácil de implantar en empresas que ya tienen asumidas las normas ISO 9001 e ISO 14001, aunque puede resultar de interés implantarlo como marco de referencia sin plantearse su certificación como objetivo más inmediato. Según un estudio realizado por la Universidad de Oviedo y AENOR (Revista UNE, nº 24. Sepbre. 2009) prácticamente la totalidad de empresas certificadas en OHSAS 18001, poseían el certificado ISO 9001 (97%) y el certificado ISO 14001 (91%). Según AENOR en el año 2010, España era ya el sexto país en la certificación del estándar y aunque pudiera parecer paradójico, son las empresas de menos de 50 trabajadores, las que más están demandando su certificación (47%).

En conclusión, la certificación de un sistema de gestión proporciona una demostración independiente de que el sistema de gestión de la organización: cumple los requisitos especificados, es capaz de lograr coherentemente su política y objetivos especificados, y está implementado de manera eficaz.

La evaluación de la conformidad, como es el caso de la certificación de un sistema de gestión de la SST, aporta valor a la organización, clientes y partes interesadas. El valor de la certificación reside en el grado de confianza y fe pública que se logra con una evaluación imparcial y competente por una tercera parte. Los principios para inspirar confianza incluyen: imparcialidad, competencia, responsabilidad, transparencia, confidencialidad y la receptividad y respuesta oportuna a las quejas (*fuentes: UNE-EN ISO/IEC 17021 Requisitos de los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión*). Hay que destacar que la finalidad de la certificación no es acreditar la calidad del servicio de prevención, sino la de verificar que se disponen de medios y de herramientas aplicadas debidamente para asegurar el control y eficacia del sistema de prevención.

## 2. ASPECTOS CLAVE DEL ESTÁNDAR OHSAS 18001. INTERRELACIÓN CON EL MARCO REGLAMENTARIO Y OTRAS NORMAS

El estándar OHSAS 18001 establece los requisitos para un sistema de gestión de la SST destinados a permitir que una organización controle sus riesgos y mejore su desempeño de la SST. Su objetivo global es apoyar y promover las buenas prácticas en esta materia, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas de la empresa. No establece criterios concretos de desempeño de la SST, ni proporciona especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión. Pretende ser aplicable a

todos los tipos y tamaños de organizaciones y ajustarse a diversas condiciones geográficas, culturales y sociales.

La nueva versión del estándar vino motivada por la necesidad de clarificar y mejorar sustancialmente la anterior, con la asunción de varios aspectos reglamentarios esenciales, y facilitar la integración con las ISO 9001 de Calidad y ISO 14001 Ambiental.

Las novedades más significativas que ha introducido el estándar OHSAS 18001:2007, respecto al anterior, han sido:

- La incorporación de una serie de definiciones, clarificadoras de conceptos esenciales.
- La sustitución del término riesgo tolerable por riesgo aceptable.
- La incorporación del término "incidente" que incluye al tradicional accidente, ampliando así el campo de intervención preventiva, excluyendo los daños a la propiedad o al ambiente del lugar de trabajo, propios de otras normas. También se han incorporado nuevos requisitos en su investigación.
- Mayor correlación con otras normas tras su actualización.
- Mayor énfasis en la participación y consulta -en donde se incluyen los contratistas-, así como en la gestión de cambios del tipo que fueren.
- Mayor énfasis en el concepto integral de salud y en la identificación de peligros para la misma, en la evaluación del desempeño en esta materia, y en la evaluación y seguimiento del cumplimiento legal.

La base del enfoque es la conocida metodología: P(Planificar) - H(Hacer) - C(Controlar/Verificar) - A(Actuar), del clásico ciclo de la mejora continua, que se muestra en la figura 1. Hay que distinguir el estándar OHSAS 18001, que sí es certificable, de OHSAS 18002, que no lo es, y que aporta solo directrices para su implementación, siendo por tanto de necesario estudio.

El nivel de detalle y complejidad del sistema de gestión de la SST, la extensión de la documentación y los recursos que se dedican, dependen de varios factores,

tales como el alcance del sistema, el tamaño de la organización, la naturaleza de sus actividades, productos y servicios y la cultura de la organización. Este podría ser el caso en particular de las pequeñas y medianas empresas.

En la tabla 1 se detallan de manera muy resumida, algunos aspectos clave que deben ser abordados por las organizaciones si desean implementar su sistema de gestión en conformidad con el estándar, destacándose en negrita las diferencias con lo reglamentado. Algunas de esas diferencias son sutilezas de menor importancia, por ejemplo que OHSAS no haya hecho una indicación expresa a la integración de la Prevención como objetivo principal del Sistema preventivo, tal como expresa la legislación; lo que no representa que haya de obviarse esta cuestión trascendental, que está implícita en tal estándar que reclama evaluar y verificar de manera continuada el cumplimiento legal. Tengamos en cuenta que la eficacia de la prevención está condicionada a su integración en la organización general de la empresa. Otras, son simplemente aportaciones adicionales del estándar en aras a la eficacia preventiva, como la disposición de algunos procedimientos adicionales y la revisión periódica del sistema por parte de la dirección, por citar algunos ejemplos. Hay que destacar que OHSAS ofrece un sistema abierto a la política e intereses empresariales con requisitos internos que la empresa desee incorporar.

En la tabla 2 se efectúa un análisis comparativo de los diferentes apartados del estándar OHSAS 18001, en su interrelación con los otros sistemas normalizados, las directrices de la OIT y lo indicado en la Guía Técnica de Integración de la Prevención en el Sistema general de gestión, en su Anexo relativo a la ordenación de los requisitos reglamentarios aplicables a un sistema de gestión. Hay que resaltar que en la realización de una auditoría del sistema preventivo de acuerdo a OHSAS resulta imprescindible integrar a la misma el control del cumplimiento de todas las obligaciones reglamentarias.

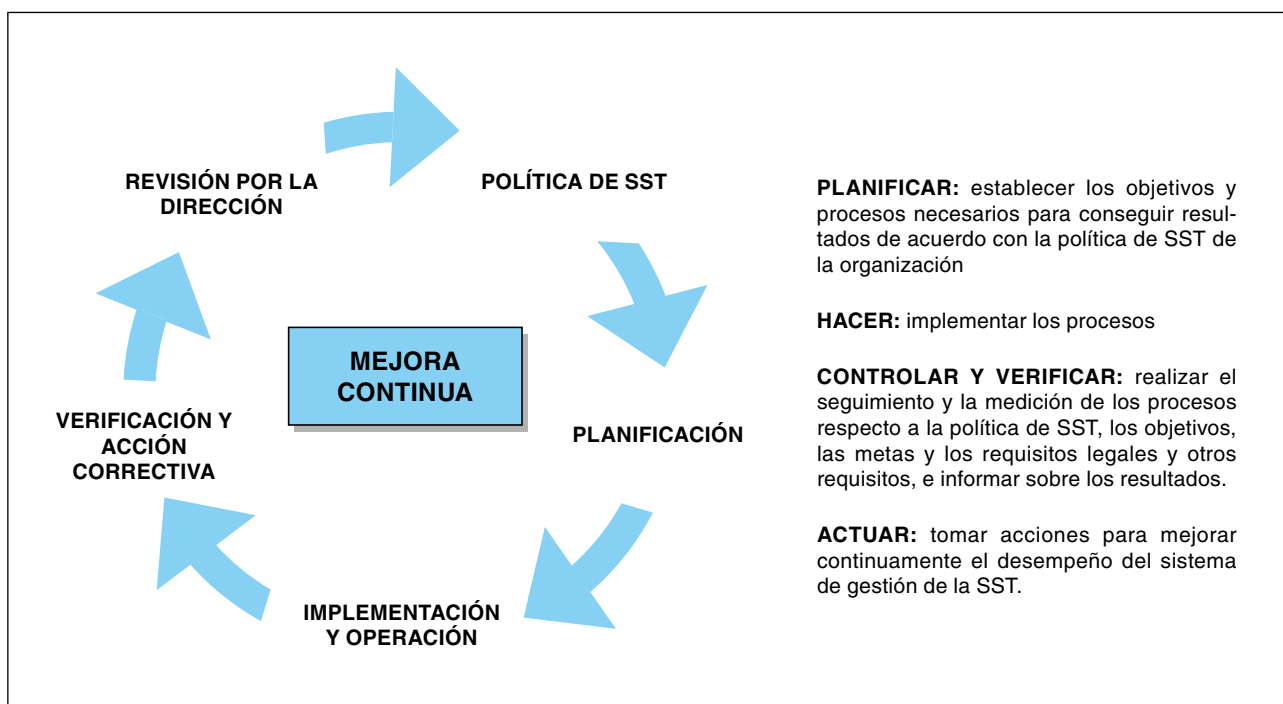


Figura 1. Modelo de sistema de gestión de la SST para el estándar OHSAS

Requisito	OHSAS 18001: 2007	Aspectos clave a considerar
4	Requisitos del sistema de gestión de la SST	
4.1	Requisitos generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer en términos de “permanencia”, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la SST.</li> <li>• Habrá que definir y documentar el alcance de su sistema. <b>No se indica que ello habría que consultarse con los trabajadores (guía Técnica INSHT).</b></li> <li>• <b>Es necesario realizar una revisión inicial de su sistema de acuerdo al estándar.</b></li> </ul>
4.2	Política de SST	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La alta dirección debe definir y autorizar la política de SST asegurándose que:</li> <li>• Es apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos.</li> <li>• Debe incluir <b>compromisos</b> para la prevención de daños, la mejora continua y <b>el cumplimiento de todo lo reglamentado.</b></li> <li>• Debe comunicarse a todos los trabajadores, aunque no explicita que deba hacerse de manera directa y personal.</li> <li>• <b>Se revisa periódicamente.</b></li> <li>• <b>No se indica expresamente que la prevención deba integrarse al sistema general de gestión -el Plan de PRL debe explicitarlo al ser su objetivo esencial- y que los trabajadores deben ser consultados y permitirse su participación .</b></li> </ul>
4.3	Planificación	
4.3.1	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe disponer de herramientas para la identificación continua de peligros, la evaluación de riesgos y la determinación de controles. Dichas herramientas deben prever la gestión de los cambios, estando todo documentado.</li> <li>• La reducción de riesgos debe jerarquizar: a) la eliminación, b) la sustitución, c) los controles de ingeniería d) la señalización/advertencias y controles administrativos y e) Epi's. <b>Esta clasificación no coincide exactamente con los principios legales de la acción preventiva, aunque no es relevante.</b></li> <li>• El resultado de la evaluación es determinante para los requisitos del sistema.</li> <li>• <b>Hay que revisar de forma continua la evaluación para garantizar la eficacia del sistema.</b></li> </ul>
4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Deben establecerse procedimientos para identificar y tener acceso a los requisitos legales y otros que sean aplicables, manteniendo tal información actualizada y comunicando la información pertinente a los trabajadores.</b></li> </ul>
4.3.3	Objetivos y programas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los objetivos han de estar documentados, ser medibles y deben afectar a los niveles y funciones dentro de la organización. No solo contemplarán el cumplimiento reglamentario y la mejora continua.</li> <li>• Los programas, mediante el establecimiento de actividades, responsables y plazos han de permitir alcanzar los objetivos.</li> <li>• <b>No se cita como objetivo esencial, la integración de la PRL.</b></li> </ul>
4.4	Implementación y operación	
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La dirección debe demostrar sus compromisos, asegurando la disponibilidad de recursos y definiendo funciones y responsabilidades en relación con sus riesgos de SST y el sistema de gestión de la SST, para determinar la formación u otras acciones necesarias para las personas que trabajan bajo el control de la organización (incluyendo contratistas, ETT...).</li> <li>• <b>Debe designarse a una persona de la alta dirección para velar por la implementación del sistema y que los informes de desempeño se utilizan para la mejora del mismo.</b></li> </ul>
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La dirección debe determinar los requisitos de competencia en materia de SST y asegurarse que todo el personal es competente antes de desempeñar las tareas. Deben mantenerse registros asociados.</li> <li>• Se debe evaluar y registrar la eficacia de la formación, y elaborar <b>procedimientos al respecto.</b></li> <li>• <b>Se deberían proporcionar programas de toma de conciencia a todo el personal .</b></li> </ul>
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La organización debe implementar <b>procedimientos documentados para la comunicación interna entre diferentes niveles</b> y con contratistas y otros visitantes, (debidamente documentados), así como para la participación de los trabajadores en la consulta ante cambios, <b>involucrándose en la identificación, evaluación y control de riesgos y en la investigación de incidentes; también para la consulta con los contratistas ante los cambios.</b></li> </ul>
4.4.4	Documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La documentación del sistema de gestión de la SST debería incluir como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Política y objetivos de SST.</li> <li>– <b>Descripción del alcance del sistema.</b></li> <li>– Descripción de los elementos principales del sistema y su interacción.</li> <li>– Los documentos y registros legales y los requeridos por OHSAS y los determinados por la organización para asegurar la eficacia del sistema.</li> </ul> </li> <li>• La documentación debería ser la mínima estrictamente necesaria, mantenerse actualizada y ser suficiente para asegurar que el sistema se entiende adecuadamente y se opera eficazmente.</li> </ul>

Tabla 1. Requisitos del estándar OHSAS 18001. Síntesis de aspectos clave, considerando lo diferencial con lo reglamentado, destacado en negra.

(Continúa en página siguiente)

Requisito	OHSAS 18001: 2007	Aspectos clave a considerar
4.4.5	Control de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La organización debe implementar un procedimiento para la gestión del propio sistema documental, con especificaciones varias.</b></li> <li>• Todos los documentos deben estar identificados y controlados, disponibles en sus puntos de uso y deberían revisarse regularmente para asegurarse de que siguen siendo válidos y adecuados.</li> </ul>
4.4.6	Control operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En operaciones y actividades asociadas a peligros y riesgos que requieren control, incluidos los cambios habrá(n):</li> <li>• Controles operacionales, incluidos en su sistema de gestión.</li> <li>• Controles de bienes, equipamientos y servicios.</li> <li>• Controles relacionados con contratistas y visitantes.</li> <li>• <b>Procedimientos documentados y criterios operativos cuando su ausencia pueda generar desviaciones de la política y a los objetivos.</b></li> <li>• Es necesario que los controles operacionales se implementen, se evalúen de forma continua para verificar su eficacia y se integren en el sistema de gestión de la SST.</li> <li>• <b>OHSAS no indica expresamente controles específicos para la vigilancia de la salud y la selección de personal.</b></li> </ul>
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La organización debe identificar las situaciones de emergencias potenciales y como responder ante estas.</li> <li>• <b>Deben realizarse pruebas periódicas de su procedimiento de actuación, cuando sea factible y efectuar las modificaciones pertinentes.</b></li> </ul>
4.5	<b>Verificación</b>	
4.5.1	Medición y seguimiento del desempeño	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Una organización debería tener un enfoque sistemático y procedimentado documentalmente para la medición y el seguimiento de su desempeño de la SST con regularidad.</b></li> <li>• El procedimiento debe incluir: las medidas apropiadas a las necesidades de la organización, el seguimiento del grado de cumplimiento de objetivos y eficacia de los controles, las medidas pro activas y reactivas para el seguimiento de la conformidad con los programas, controles y criterios operacionales, y los registros para el posterior análisis.</li> </ul>
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En coherencia a su compromiso de cumplimiento, la organización debe implementar un procedimiento para evaluar periódicamente el cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos establecidos.</b></li> </ul>
4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva	
4.5.3.1	Investigación de incidentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La organización <b>debe implementar un procedimiento</b> para investigar los incidentes y actuar en consecuencia, aprovechando las oportunidades de mejora.</li> <li>• <b>Hay que documentar los resultados de las investigaciones.</b></li> </ul>
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La organización debería identificar las no conformidades reales y potenciales, hacer correcciones y tomar acciones correctivas y preventivas, para preferiblemente prevenir los problemas antes que sucedan. <b>Todo ello mediante la implantación de un procedimiento.</b></li> </ul>
4.5.4	Control de los registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mediante procedimiento documentado deberían mantenerse los registros para demostrar que la organización está haciendo funcionar su sistema de gestión de la SST de manera eficaz y que está gestionando sus riesgos de SST. Se deben establecer, implementar y mantener herramientas para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.</b></li> </ul>
4.5.5	Auditoria interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debería establecerse un programa de auditoria interna del sistema de gestión de la SST para revisar la conformidad del sistema de gestión de la SST de la organización con OHSAS 18001.</li> <li>• Las auditorias deberían llevarse a cabo por personal competente que asegure la objetividad e imparcialidad en el proceso, proporcionando información a la dirección sobre sus resultados.</li> <li>• <b>Debe implementarse un procedimiento de auditoria.</b></li> </ul>
4.6	<b>Revisión por la dirección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La alta dirección debe revisar el sistema de gestión de la SST de la organización, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.</b> Las revisiones deben incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión de la SST, incluyendo la política y los objetivos de SST. Se deben mantener los registros de las revisiones por la dirección.</li> </ul>

Tabla 1. Requisitos del estándar OHSAS 18001. Síntesis de aspectos clave, considerando lo diferencial con lo reglamentado, destacado en negrita.

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2008		ILO-OSH: 2001	Criterios del INSHT sobre auditorías reglamentarias de sistemas de prevención de riesgos laborales
—	Introducción.	—	Introducción.	0 0.1 0.2 0.3 0.4	Introducción (título solamente). Generalidades. Enfoque basado en procesos. Relación con la Norma ISO 9004 Compatibilidad con otros sistemas de gestión.	Introducción. El sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo en la organización.	
1	Objeto y campo de aplicación.	1	Objeto y campo de aplicación.	1 1.1 1.2	Objeto y campo de aplicación (título solamente). Generalidades. Aplicación.	Objetivos.	
2	Publicaciones para consulta.	2	Normas para consulta.	2	Referencias normativas.	Bibliografía.	
3	Términos y definiciones.	3	Términos y definiciones.	3	Términos y definiciones.	Glosario.	
4	Requisitos del sistema de gestión de la SST (título solamente)	4	Requisitos del sistema de gestión ambiental (título solamente).	4	Sistema de gestión de la calidad (título solamente).		<b>Anexo de la Guía Técnica del INSHT, Integración de la PRL</b>
4.1	Requisitos generales.	4.1	Requisitos generales.	4.1 5.5 5.5.1	Requisitos generales. Responsabilidad, autoridad y comunicación (título solamente). Responsabilidad y autoridad.	El sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo en la organización.	
4.2	Política de SST.	4.2	Política ambiental.	5.1 5.3 8.5	Compromiso de la dirección. Política de la calidad. Mejora continua.	Política en materia de seguridad y salud en el trabajo. Mejora continua.	<b>Anexo A.2 (completo)</b> <b>Anexo A.3 (completo)</b>
4.3	Planificación (título solamente).	4.3	Planificación (título solamente).	5.4	Planificación (título solamente).	Planificación y aplicación (título solamente).	
4.3.1	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	4.3.1	Aspectos ambientales.	5.2 7.2.1 7.2.2	Enfoque al cliente. Determinación de los requisitos relacionados con el producto. Revisión de los requisitos relacionados con el producto.	Examen inicial. Planificación, desarrollo y aplicación del sistema. Prevención de los peligros. Medidas de prevención y control. Gestión del cambio. Contratación.	<b>Anexo B.1 (completo)</b> <b>Anexo B.2 (completo)</b> <b>Anexo B.3 (completo)</b> <b>Anexo B.5 (completo)</b>
4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos.	4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos.	5.2 7.2.1	Enfoque al cliente. Determinación de los requisitos relacionados con el producto.	Examen inicial. (Medidas de prevención y control).	
4.3.3	Objetivos y programas.	4.3.3	Objetivos, metas y programa.	5.4.1 5.4.2 8.5.1	Objetivos de la calidad. Planificación del sistema de gestión de la calidad. Mejora continua.	Planificación, desarrollo y aplicación del sistema. Objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo. Mejora continua.	<b>Anexo A.2 (2)</b> <b>Anexo B.1 (7-9)</b>
4.4	Implementación y operación (título solamente).	4.4	Implementación y operación (título solamente).	7	Realización del producto (título solamente).		
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.	4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.	5.1 5.5.1 5.5.2 6.1 6.3	Compromiso de la dirección. Responsabilidad y autoridad. Representante de la dirección. Provisión de recursos. Infraestructura.	Responsabilidad y obligación de rendir cuentas. Planificación, desarrollo y aplicación del sistema. Mejora continua.	<b>Anexo A.1 (completo)</b> <b>Anexo B.2 (2)</b>

Tabla 2. Correspondencia entre el estándar OHSAS 18001: 2007, las directrices OIT 2001, los requisitos incluidos en el Anexo de la Guía Técnica de Integración de la Prevención del INSHT y las Normas ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004

(Continúa en página siguiente)

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2008		ILO-OSH: 2001	Crterios del INSHT sobre auditorías reglamentarias de sistemas de prevención de riesgos laborales
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia.	4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia.	6.2.1 6.2.2	(Recursos humanos). Generalidades. Competencia, toma de conciencia y formación.	Competencia y capacitación.	<b>Anexo B.4 (completo)</b>
4.4.3	Comunicación, participación y consulta.	4.4.3	Comunicación.	5.5.3 7.2.3	Comunicación interna. Comunicación con el cliente.	Participación de los trabajadores. Comunicación.	<b>Anexo A.3 (completo)</b> <b>Anexo B.4 (3,4 y 6)</b>
4.4.4	Documentación.	4.4.4	Documentación.	4.2.1	(Requisitos de la documentación) Generalidades.	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.	<b>Art. 23 LPRL</b> <b>Anexo A.2 (2)</b> <b>Anexo B.1 (1,5,6)</b> <b>Anexo B.2 (cuando corresponda)</b>
4.4.5	Control de documentos.	4.4.5	Control de documentos.	4.2.3	Control de los documentos.	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.	
4.4.6	Control operacional.	4.4.6	Control operacional.	7.1 7.2 7.2.1 7.2.2 7.3.1 7.3.2 7.3.3 7.3.4 7.3.5 7.3.6 7.3.7 7.4.1 7.4.2 7.4.3 7.5 7.5.1 7.5.2 7.5.5	Planificación de la realización del producto. Procesos relacionados con el cliente (título solamente). Determinación de los requisitos relacionados con el producto. Revisión de los requisitos relacionados con el producto. Planificación del diseño y desarrollo. Elementos de entrada para el diseño y desarrollo. Resultados del diseño y desarrollo. Revisión del diseño y desarrollo. Verificación del diseño y desarrollo. Validación del diseño y desarrollo. Control de los cambios del diseño y desarrollo. Proceso de compras. Información de las compras. Verificación de los productos comprados. Producción y prestación del servicio (título solamente). Control de la producción y de la prestación del servicio. Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio. Preservación del producto.	Gestión del cambio. Adquisiciones. Contratación.	<b>Anexo B.2 (completo)</b> <b>Anexo B.3 (completo)</b> <b>Anexo B.5 (completo)</b>
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias.	4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias.	8.3	Control del producto no conforme.	Prevención, preparación y respuesta respecto de situaciones de emergencia.	<b>Anexo B.6 (completo)</b>
4.5	Verificación (título solamente)	4.5	Verificación (título solamente).	8	Medición, análisis y mejora (título solamente).	Evaluación (título solamente).	
4.5.1	Seguimiento y medición del desempeño.	4.5.1	Seguimiento y medición.	7.6 8.1 8.2.3 8.2.4 8.4	Control de los equipos de seguimiento y medición. (Medición, análisis y mejora) Generalidades. Seguimiento y medición de los procesos. Seguimiento y medición del producto. Análisis de datos.	Supervisión y medición de los resultados.	<b>Cap. V Auditorías RSP</b>
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal.	4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal.	8.2.3 8.2.4	Seguimiento y medición de los procesos. Seguimiento y medición del producto.		

Tabla 2. Correspondencia entre el estándar OHSAS 18001: 2007, las directrices OIT 2001, los requisitos incluidos en el Anexo de la Guía Técnica de Integración de la Prevención del INSHT y las Normas ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004

(Continúa en página siguiente)

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2008		ILO-OSH: 2001	Criterios del INSHT sobre auditorías reglamentarias de sistemas de prevención de riesgos laborales
4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva (título solamente).	-	-	-	-	-	
4.5.3.1	Investigación de incidentes.	-	-	-	-	Investigación de las lesiones, enfermedades, dolencias e incidentes relacionados con el trabajo y su impacto en el desempeño de la seguridad y la salud. Mejora continua.	<b>Anexo B.7 (completo)</b>
<b>4.5.3.2</b>	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva.	4.5.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva.	8.3 8.4 8.5.2 8.5.3	Control del producto no conforme. Análisis de datos. Acción correctiva. Acción preventiva.	Acción preventiva y acción correctiva.	
4.5.4	Control de los registros.	4.5.4	Control de los registros.	4.2.4	Control de los registros.	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.	
4.5.5	Auditoría interna.	4.5.5	Auditoría interna.	8.2.2	Auditoría interna.	Auditoría.	<b>Cap. V Auditorías RSP</b>
4.6	Revisión por la dirección.	4.6	Revisión por la dirección.	5.1 5.6 5.6.1 5.6.2 5.6.3 8.5.1	Compromiso de la dirección. Revisión por la dirección (título solamente). Generalidades. Información de entrada para la revisión. Resultados de la revisión. Mejora continua.	Examen realizado por la dirección. Mejora continua.	

Tabla 2. Correspondencia entre el estándar OHSAS 18001: 2007, las directrices OIT 2001, los requisitos incluidos en el Anexo de la Guía Técnica de Integración de la Prevención del INSHT y las Normas ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004

## BIBLIOGRAFÍA

- |   |  |
|---|--|
| <p>(1) Ley 31/1995 y Ley 54/2003 de Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>(2) Real Decreto 39/1997 y RD 604/2006, Reglamento de los Servicios de Prevención</p> <p>(3) INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO<br/><b>Guía Técnica de integración de la Prevención en el Sistema General de Gestión de las empresas</b></p> <p>(4) AENOR<br/><b>OHSAS 18001:2007 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</b></p> <p>(5) AENOR<br/><b>OHSAS 18002:2008 Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007</b></p> <p>(6) OIT<br/><b>Directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. 2001</b></p> | <p>(7) AENOR<br/><b>ISO 9001:2008</b></p> <p>(8) AENOR<br/><b>ISO 14001:2004</b></p> <p>(9) AENOR<br/><b>UNE 66177:2005 Guía para la integración de los sistemas de gestión</b></p> <p>(10) AENOR<br/><b>UNE-EN ISO/IEC 17021 Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión.</b></p> <p>(11) AENOR<br/><b>Guía para la auditoría de los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo según OHSAS 18001</b></p> |
|---|--|



# OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación (II)

OHSAS 18001: Standard implementation  
OHSAS 18001: Implantation du standard

## Redactores:

Manuel Bestratén Belloví  
*Ingeniero Industrial*

CENTRO NACIONAL DE CONDICIONES  
DE TRABAJO

Agustín Sánchez-Toledo Ledesma  
*Ingeniero Técnico Industrial*

Esther Villa Martínez  
*Licenciada en Ciencias Biológicas*

*Este documento sobre el estándar OHSAS 18001 aporta una serie de reflexiones y orientaciones de carácter general para su correcta y eficaz implantación. Complementa lo reflejado en OHSAS 18002:2008, "Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007, de necesaria lectura, y se basa fundamentalmente en la experiencia de los redactores del documento.*

Las NTP son guías de buenas prácticas. Sus indicaciones no son obligatorias salvo que estén recogidas en una disposición normativa vigente. A efectos de valorar la pertinencia de las recomendaciones contenidas en una NTP concreta es conveniente tener en cuenta su fecha de edición.

## 1. ASPECTOS GENERALES PARA LA IMPLANTACIÓN DE OHSAS

Establecer, implementar y evaluar un sistema de gestión basado en OHSAS 18001 es una declaración general sobre el establecimiento y mantenimiento de un sistema determinado de gestión de la SST dentro de una organización.

No existe un modelo único para desarrollar e implantar un sistema de gestión de la SST en base a OHSAS 18001. Cada organización debe personalizar el suyo propio y hay que tener en cuenta que no existen soluciones estándar, solo pautas que pueden ser comunes. Por ello, en esta NTP se incluyen consideraciones generales y también algunas de específicas para desarrollar e implantar sistemas de SST, requiriéndose de un proceso cuidadosamente planificado y controlado para avanzar con éxito. Generar cambios en la organización, muchos de ellos relevantes -lo que dependerá de cual fuere el punto de partida- para generar y consolidar cultura preventiva, no es tarea fácil y se requiere de una buena dosis de compromiso de los máximos responsables de la organización, un proceso de actuación bien diseñado y gestionado con un programa de concienciación y formación que lo materialice, y una potenciación de los diferentes cauces de participación para lograr la implicación de todos los miembros de la organización. El estándar no debería ser visto como objetivo empresarial en sí mismo, sino como un instrumento para mejorar de manera estable y continuada la eficiencia, en coherencia con los valores asumidos y objetivos estratégicos de la organización.

Para que una organización asuma satisfactoriamente el estándar deberá tener en cuenta algunos aspectos relevantes como son: lo que realmente importa es la organización, la implantación del Sistema de Gestión de

SST, deberá repercutir siempre en ella; la certificación conforme OHSAS 18001 no debe representar un objetivo en sí para la empresa, sino un elemento facilitador y de medición; la implantación de OHSAS 18001 no debe significar un aumento de la burocracia, sino todo lo contrario, desarrollando para ello herramientas que faciliten la gestión; la organización deberá marcar los plazos adecuados para la implantación del Sistema de acuerdo a sus necesidades y teniendo en cuenta los medios disponibles; y finalmente, no hay un antes y un después, representa un camino de progresivos beneficios esperables.

"Establecer" implica un nivel de permanencia, y el sistema no debería considerarse establecido hasta que todos sus elementos se hayan implementado de forma evidenciable. Cabe afirmar que una actividad está debidamente implantada cuando se aplica correctamente de manera sistemática por sus usuarios, generando los beneficios esperados, tanto a nivel de resultados derivados de la propia actividad, como de satisfacción de sus usuarios y demás personal implicado. Por ejemplo, un procedimiento de investigación de incidentes estaría debidamente implantado, cuando además de estar contribuyendo a la reducción de los índices de siniestralidad de la organización, está logrando que los accidentes típicos generados no se repitan, al haberse extraído un buen aprendizaje de los mismos, y además, los miembros de la organización, hayan sufrido o no accidentes, confíen en los beneficios derivados de investigarlos todos cuando ocurran.

"Mantener" implica que una vez establecido el sistema éste sigue funcionando correctamente. Esto requiere de un esfuerzo activo por parte de la organización. Pensemos que para que todo funcione con un nivel óptimo de respuesta, se requiere de un programa de mantenimiento, y más, cuando se trata de comportamientos y actitudes, como es el caso.

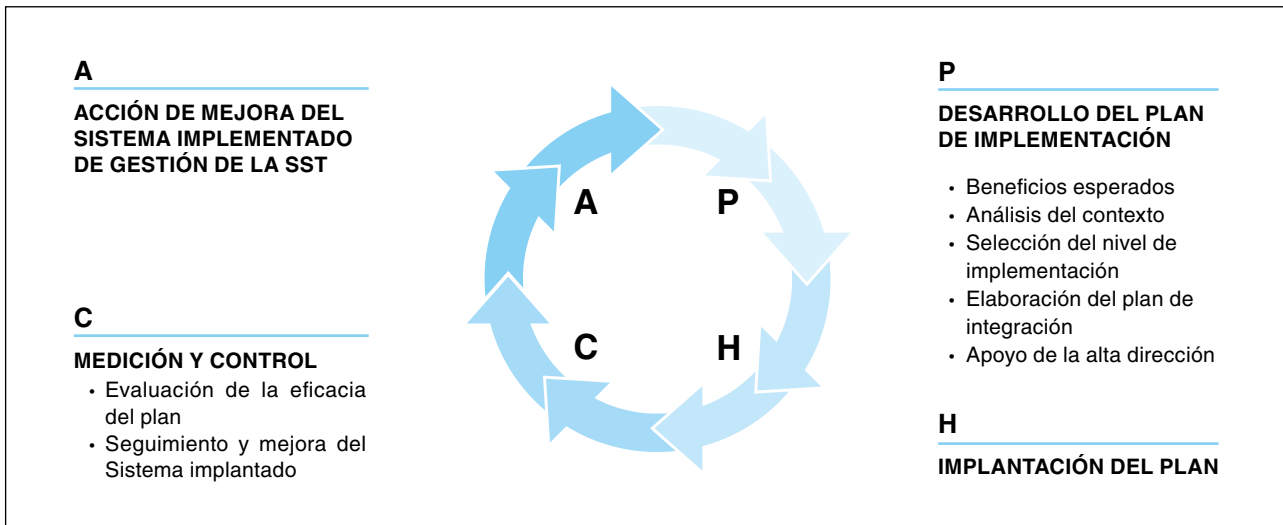


Figura 1. Cuatro etapas esenciales para la implantación de OHSAS 18.001

El proceso de desarrollo, implementación, evaluación y acción de mejora, habría de estar basado igualmente en el ciclo PHCA, tal como el propio estándar asume, por ser éste un método de probada eficacia y rentabilidad (ver fig.1). Este proceso tiene por objetivo la definición e implantación en condiciones controladas de un plan de implementación-integración, desarrollado específicamente en función de los objetivos, contexto y nivel de madurez de la organización. La primera fase, P (Planificar) es la de desarrollo del Plan de implementación-integración, corresponde a la fase de análisis y diseño, tanto estratégico como operativo; la segunda, H (Hacer), es la de implantación del plan propiamente dicho, con una serie de consideraciones a tener en cuenta en cada uno de los requisitos del estándar y que se expondrán en el siguiente apartado; la tercera, C (Controlar), es la de revisión, medición y seguimiento de lo ejecutado, y finalmente, la cuarta, A (Actuar) es la de aplicar las correspondientes mejoras en función de los resultados de la anterior fase de control; y así, sucesivamente. De la misma manera que la legislación obliga a elaborar un Plan de Prevención para lograr con éxito el proceso de integración de la PRL, se debería disponer también de un plan para la implementación-integración de la PRL según OHSAS 18001, a fin de optimizar los beneficios del mismo. Ambos planes podrían incluso coincidir en un solo documento. Veamos a continuación algunos rasgos esenciales de este proceso planteado en la figura 1.

## 2. FASE DE PLANIFICACIÓN. DESARROLLO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN-INTEGRACIÓN

Cuando una organización decide implantar su Sistema de Gestión de SST se pregunta si debe hacerlo de acuerdo a OHSAS y qué beneficios cabe esperar si así lo decidiese. En la mayoría de los casos, las empresas toman su decisión en base a criterios no suficientemente analizados. Aunque nos podamos equivocar y ya se rectificará, la decisión inicial debería ser objetiva, fruto de una profunda reflexión y de un debate consensuado. Por tanto, la etapa de análisis resulta esencial. Podemos utilizar algunos instrumentos, como el método DAFO, que permite analizar desde un punto de vista interno de la organización las fortalezas y debilidades en materia de SST, y desde un punto de vista externo, las oportunidades y amenazas a

las que estamos expuestos de no actuar debidamente, y por otra parte, lo que puede comportar de beneficioso el hacerlo. Tengamos en cuenta que las empresas han de estar abiertas a su entorno social, en redes de cooperación con sus proveedores y clientes, para proyectar buena reputación y generar confianza.

Sobre todo, habría que identificar las debilidades de nuestra organización y las amenazas externas y analizar en qué medida la implantación del estándar ayudaría a la corrección de las mismas. En cuanto a las fortalezas de nuestra organización y las oportunidades externas, el análisis iría orientado al refuerzo de las mismas, allanando el camino y ayudándonos a enfrentarnos a las debilidades y amenazas.

También podría recurrirse a la aplicación de alguna metodología simplificada que permitiese adentrarse en el conocimiento de la cultura empresarial existente para detectar aquellas carencias que están condicionando que no se ponga la atención necesaria sobre la SST y no sea contemplada como un verdadero valor. El modelo de Excelencia empresarial, EFQM, puede resultar de gran ayuda al permitir objetivar ciertas carencias relevantes. No obstante, el propio estándar OHSAS exige como punto de partida, una vez tomada la decisión de implantarlo, el verificar la situación de la organización respecto al mismo. En todo caso, ha de quedar claro que el diagnóstico inicial basado en principios de objetividad, es indispensable.

Una vez tomada la decisión de adoptar el estándar habrá que planificar su implantación, planteándose una serie de cuestiones: ¿Cuál es el momento oportuno para iniciar el proceso?, ¿qué plazo, aunque sea orientativo, puede representar el proceso?, ¿puedo hacerlo con medios propios o se debería recurrir a medios externos?, ¿me interesa certificarlo? y ¿quién lo habría de liderar? Pero para dar respuesta precisa a ello, veamos algunos aspectos remarcables en esta primera fase de planificación.

### Beneficios esperados

- ¿Qué beneficios podemos obtener de la implementación de OHSAS en la organización (Siniestralidad respecto al sector, percepción interna de la prevención y cultura preventiva existente, nivel de cumplimiento de la normativa y sanciones habidas, imagen externa de la empresa, relación con la representación sindical, ...)?

- ¿Qué dificultades y barreras previsibles se presentarán en el proceso de implementación a nivel personal y a nivel organizacional?

### Análisis del contexto

- ¿Cuáles son los peligros y riesgos laborales más significativos? ¿Qué gravedad y trascendencia pueden tener?
- ¿Qué modalidad preventiva tiene la organización? ¿Cuál ha sido su contribución efectiva a los logros alcanzados? ¿Cuáles han sido sus principales carencias?
- ¿Qué grado de integración de la prevención existe en la organización?, ¿qué nivel de compromiso preventivo asumen los mandos?
- ¿Ante qué valores se fundamenta la organización?, ¿qué contravalores condicionan?
- ¿Qué tipo de liderazgo impera en la organización?
- ¿Cuál es la consideración humana y profesional de los trabajadores como activo empresarial?
- ¿Qué nivel de implicación tienen los trabajadores con la organización y con el proyecto empresarial? ¿Se conoce el nivel de satisfacción de los trabajadores en su trabajo? ¿En qué base objetiva ello se fundamenta, si es que se cree conocerlo?

### Selección del nivel de implementación

Este apartado establece las directrices para contestar a la siguiente pregunta: ¿qué estrategia y qué método de implementación puedo aplicar a mi organización, sobre todo, en función del nivel de integración de la acción preventiva?

La implementación de un sistema de gestión según OHSAS 18001 conlleva cambios organizativos (organograma, responsabilidades, etc.) derivados de la necesidad de dotar a los “propietarios de procesos” de la responsabilidad, autoridad y capacidad necesaria para su gestión, así como para la gestión de los requisitos de OHSAS con otros sistemas de la organización.

Asimismo, la implementación se puede aplicar paulatinamente limitando su aplicación a ciertos procesos, áreas, o aplicarla a la totalidad de procesos de la organización. En todo caso, es necesario que el proceso de implantación sea gradual y se vaya auto alimentando de los logros que se vayan consiguiendo. La celeridad del proceso depende en gran medida del nivel de cultura preventiva existente y de la propia capacidad de la organización para digerirlo. No obstante, implantar un sistema que esté bien diseñado y que cuente con el apoyo de la dirección, se sitúa en torno a los dos años.

Hay que tener en cuenta que el proceso comportará una serie de acciones para su debida planificación en los momentos oportunos, tales como:

- Definir la política de SST asociada a la visión empresarial, en cooperación con todas las partes interesadas
- Establecer pautas para la integración de todos sistemas de gestión en vistas a su racionalización y simplificación
- Desarrollar un manual del sistema de gestión donde se establezcan los objetivos y las directrices generales de actuación
- Definir las responsabilidades y funciones de todo el personal en plena coherencia con los otros sistemas de gestión

- Formalizar las vías de diálogo y participación
- Establecer el plan de concienciación y formación continuada e integral del personal
- Identificar los requisitos legales exigibles
- Definir los procesos productivos, identificando en especial los críticos, contemplando factores tales como: definición de propietarios, objetivos, indicadores, elementos de entrada y salida de los procesos, instrucciones preventivas que se aplican en los mismos y las adicionales que serían necesarias, etc.
- Elaborar los necesarios procedimientos documentales con sus registros para las diferentes actividades preventivas (control de riesgos, gestión de cambios, incluidos los contratistas, etc)

### Elaboración del plan de integración

Como resultado de las actuaciones descritas en los apartados anteriores, se debería elaborar un plan de implementación-integración que sirviera para ejecutar eficazmente y de forma controlada lo planificado. El plan debería ya dar respuesta clara en términos generales a preguntas esenciales, algunas serían:

- ¿Qué objetivos persigue realmente la organización y qué beneficios me va a aportar implementar el sistema y cuándo?, ¿qué objetivos persigue la implementación?
- ¿Qué inversión y rentabilidad esperada tiene el proyecto?
- ¿Cuáles son las principales dificultades a superar?, ¿qué estrategia sería recomendable para sortearlas?
- ¿En qué consiste realmente el plan de implementación? y ¿cuándo habría que ir completando etapas?
- ¿Qué voy realmente a implementar de manera priorizada y cuándo? procedimientos, instrucciones, etc.?
- ¿Cómo lo voy a implementar?
- ¿Qué plan de comunicación se va a llevar a cabo?
- ¿Quién es el responsable y coordinador del proyecto de implementación?
- ¿Qué actividades hay que planificar para su ejecución (programa que indique el “qué”, quién y cuándo)

Para la implementación del sistema de gestión es necesario siempre partir de una buena identificación de peligros y evaluación de riesgos, que es lo que determina las necesidades de actuación para su control, y de la atención debida a las necesidades de las personas y de la organización.

### Apoyo de la alta dirección

Dada la extensión de las actividades, los cambios que pueden provocar y las funciones afectadas en un proyecto de implementación, se precisa de una buena coordinación, por lo que es muy difícil avanzar si no se consigue el apoyo de la alta dirección.

El apoyo de la alta dirección se debe plasmar en el aporte de los recursos necesarios para llevar a cabo el plan aprobado, apoyar las acciones previstas y realizar el oportuno seguimiento al proyecto, y sobre todo, dar ejemplo. Para la implementación de un sistema de gestión de la SST según OHSAS, son factores críticos: el apoyo, compromiso e implicación de los altos directivos, además de un enfoque participativo. Habrá que realizar todos los esfuerzos necesarios para que la dirección tome conciencia grupalmente (comité de dirección si existe o el colectivo de directivos reunidos) de la necesidad de implantar un sistema eficaz que responda a su política de empresa. Los seminarios de directivos y expertos en la materia, a tal efecto, pueden ser de gran ayuda.

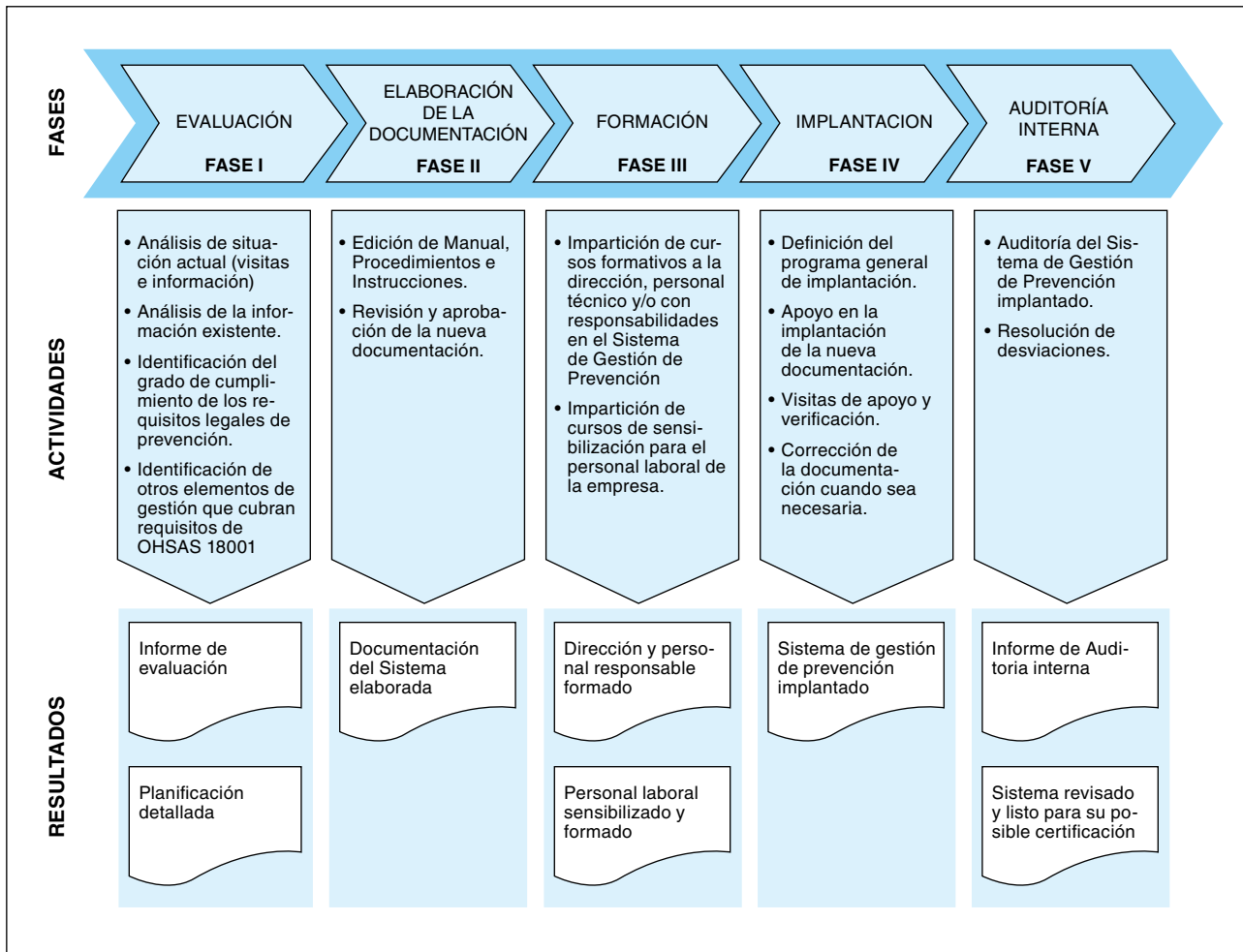


Figura 2. Fases en la implantación del estándar OHSAS 18001

Es importante que la alta dirección designe un responsable del proyecto o coordinador (normalmente el representante de la dirección) con autoridad y visión global de la empresa y conocedor de las actividades relacionadas con la SST. Es recomendable presentar un informe a la alta dirección que describa el proyecto de implementación que se desea llevar a cabo y facilite la toma de decisiones.

### 3. FASE DE EJECUCIÓN. LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

Es importante tener en cuenta algunas consideraciones esenciales como las que se apuntan a continuación, como punto de partida para la implantación del plan:

- Hay que tratar la implantación como una inversión importante.
- Partir siempre de un diagnóstico. ¿Dónde estoy? ¿qué distancia me separa del objetivo al que pretendo llegar?
- Asegurar que la dirección va a demostrar un compromiso visible por lo acordado. Su involucración y liderazgo es fundamental.
- Implicar a la organización. La participación es el camino inexcusable.
- Formar, informar e involucrar a todo el personal relacionado con el proyecto y con el futuro Sistema.
- Concebir la prevención en un marco de desarrollo de competencias de las personas, que sean evaluables

a través del desempeño. Ello habría de formar parte de la carrera profesional que las empresas deberían facilitar por propio interés de la organización y de los trabajadores.

- Los especialistas en prevención no diseñan el sistema, ayudan a darle forma.
- Leer, analizar y comprender cada punto del estándar hasta comprender el por qué.
- No implantar un requisito del estándar sin entender totalmente su objetivo.
- No escribir, sin antes haberlo pensado todo bien.
- Planificar todas las actividades relevantes a realizar.
- No dar un paso adelante sin consolidar el anterior. Es necesario alimentarse de los pequeños éxitos del propio proceso. Considerar un desarrollo por etapas.
- El sistema es la herramienta, no el fin
- Establecer indicadores del proceso, generados en un marco de diálogo y consenso.
- Utilizar y familiarizarse con un lenguaje sencillo y comprensible a toda la organización
- El sistema se diseña para la organización, no para el auditor
- Procurar no copiar y en último extremo, hacerlo bien, solo en aquello que sea posibilista
- La tarea del coordinador puede verse facilitada enormemente si se forma un comité o equipo de implementación con los responsables de los distintos departamentos y se planifican reuniones periódicas de seguimiento

### Seguimiento del plan de implementación-integración

La organización debería programar el seguimiento del plan de implementación con una frecuencia que permita valorar el cumplimiento de los objetivos previstos y prever los cambios que ayuden al éxito de la implementación.

Los cambios conllevan normalmente la actualización del plan. Los informes de la revisión deberían distribuirse a todas las partes implicadas en el proceso de implementación y tratarse en un marco de transparencia y de diálogo.

### 4. FASE DE CONTROL. REVISIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA IMPLEMENTADO

Una vez implementado el sistema de gestión se recomienda incorporar su revisión periódica en la "revisión por la dirección" de acuerdo con los requisitos de OHSAS 18001. Por ello, los resultados de las revisiones del plan de implementación deberían ser considerados en la revisión general del sistema por la alta dirección.

En la figura 2 se muestra un esquema de las fases que suele comportar la implantación de un sistema de gestión de la SST en base a OHSAS, con las actividades y resultados esperados.

## BIBLIOGRAFÍA

---

- (1) Ley 31/1995 y Ley 54/2003 de Prevención de Riesgos Laborales
- (2) Real Decreto 39/1997 y RD 604/2006, Reglamento de los Servicios de Prevención
- (3) INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO  
**Guía Técnica de integración de la Prevención en el Sistema General de Gestión de las empresas**
- (4) AENOR  
**OHSAS 18001:2007 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**
- (5) AENOR  
**OHSAS 18002:2008 Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007**
- (6) OIT  
**2001 Directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**
- (7) AENOR  
**ISO 9001:2008**
- (8) AENOR  
**ISO 14001:2004**
- (9) AENOR  
**UNE 66177:2005 Guía para la integración de los sistemas de gestión**
- (10) AENOR  
**UNE-EN ISO/IEC 17021 Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión.**
- (11) AENOR  
**Guía para la auditoría de los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo según OHSAS 18001**
- (12) INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO  
Colección de Notas Técnicas de Prevención:  
NTP 576 "Integración de sistemas: Calidad, Prevención y Medio Ambiente"  
NTP 829 "Nueva Cultura de Empresa y condiciones de trabajo. Factores de éxito del cambio"  
NTP 830 "Integración de la prevención y desarrollo de competencias"  
NTP 848-850 "Empresas de nueva creación y condiciones de trabajo"  
NTP 870 "Excelencia empresarial y condiciones de trabajo"



# OHSAS 18001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: implantación (III)

OHSAS 18001: Standard implementation  
OHSAS 18001: Implantation du standard

## Redactores:

Manuel Bestratén Belloví  
*Ingeniero Industrial*

CENTRO NACIONAL DE CONDICIONES  
DE TRABAJO

Agustín Sánchez-Toledo Ledesma  
*Ingeniero Técnico Industrial*

Esther Villa Martínez  
*Licenciada en Ciencias Biológicas*

*Este documento sobre el estándar OHSAS 18001 complementa a los dos anteriores y aporta una serie de reflexiones y orientaciones de carácter específico para la correcta y eficaz implantación de sus requisitos. Complementa lo reflejado en OHSAS 18002:2008, "Directrices para la implementación de OHSAS 18001/2007, de necesaria lectura."*

Las NTP son guías de buenas prácticas. Sus indicaciones no son obligatorias salvo que estén recogidas en una disposición normativa vigente. A efectos de valorar la pertinencia de las recomendaciones contenidas en una NTP concreta es conveniente tener en cuenta su fecha de edición.

## 1. POLÍTICA DE SST (4.2)

Definir la política en SST es la primera actividad trascendente a realizar, ya que será el referente permanente para guiar la acción preventiva. Habría de partir de la definición previa de la misión, visión y valores fundamentales de la organización, que de existir, habrían de revisarse y actualizarse. Además, la política habría de ser unitaria en coordinación con otras políticas. No tiene demasiado sentido disponer de una política independiente por cada sistema de gestión. La empresa dispone de un único sistema general de gestión y por ello debería tener solo una política integradora que marque un horizonte claro y común a todos los miembros de la organización.

Ahora bien, es más importante el propio proceso de elaboración de tal política, o sea, el cómo se hace, que el resultado escrito de la misma, que a veces es copiado. Este es el primer gran error que suele cometerse. Las empresas sucumben fácilmente ante la tentación de transcribir atrayentes textos extraídos de internet, y que casi con toda seguridad se convertirán en papel mojado, al no conseguir interiorizarse. Por ello, es vital la implicación de los representantes de los trabajadores y otros colectivos en el proceso interno de elaboración. Proceso que ha de durar un tiempo razonable para poder alcanzar el consenso. Ello no debe ir en detrimento de que la dirección de la empresa abogue por asentar su política en determinados valores.

En resumen, la política en SST que habría de aprobar la dirección con el visto bueno de los representantes de

los trabajadores debería tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- No ser un mero trámite que haya que cumplir.
- No ser copiada de internet o elaborada por puro mimetismo de otras organizaciones
- Adecuada a la organización: Riesgos, requisitos legales y opinión de las partes interesadas
- Realista, sin subestimar o sobrevalorar los riesgos
- En plena coherencia con otras políticas de la organización, cuidando en lo posible de su carácter unitario e integrador
- Estar involucradas las diferentes unidades funcionales y partes interesadas en su elaboración, y ser revisada periódicamente por la dirección
- Habría de llegar de manera directa y personalizada a todos los miembros de la organización, y debidamente explicada

OHSAS 18002 recomienda aspectos esenciales a tener en cuenta en la elaboración de la Política, como el compromiso por el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, y la mejora continua, pero se considera también conveniente reflejar adicionalmente el compromiso por tres cuestiones fundamentales ya que ello facilitará las actividades pertinentes para asumirlas:

- El compromiso por las personas como principal activo,
- La participación como vía determinante para la implicación de las personas en todo lo que les atañe, debiendo ser las opiniones y sugerencias de los trabajadores, siempre consideradas, y en lo posible aplicadas,
- La formación continua como instrumento esencial para

asegurar el necesario incremento competencial de los trabajadores. Algo que debería estar en consonancia con el desarrollo profesional de las personas en aras también a su empleabilidad, un valor que reclaman las personas y la sociedad.

## 2. PLANIFICACIÓN (4.3)

En este apartado se engloban la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles y requisitos legales y los objetivos y programas.

### Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (4.3.1) y requisitos legales (4.3.2)

Antes de proceder a la evaluación de riesgos, actividad central del sistema preventivo, es necesario partir de un exhaustivo análisis de la realidad. La revisión de todos los requisitos legales propios de la actividad es esencial, sin olvidar otros requisitos (condiciones contractuales, acuerdos con los trabajadores y partes interesadas, códigos de buenas prácticas, principios voluntarios y requisitos corporativos, etc.). Habría que hacer un informe de cumplimiento y ello no debiera ser tarea exclusiva del técnico de prevención o del Servicio de Prevención.

Resulta necesario disponer de procedimiento para la identificación y evaluación continuada de riesgos, habida cuenta que la empresa se encuentra inmersa en una dinámica de continuos cambios. Por ello, la gestión del cambio, más allá de los mínimos estrictamente reglamentarios, se convierte en elemento imprescindible de vínculo y coordinación con las tres fases: identificación, evaluación y control de los riesgos existentes o potenciales. Ello es crucial para la eficacia del proceso evaluador. Ver fig. 1 al respecto. Las fuentes de información de los peligros son diversas y hay que aprovecharlas. Las listas de chequeo muy en boga en la fase de identificación,

si bien suelen ser útiles, requieren de especificidad y además, no es conveniente confiar exclusivamente en las mismas.

Los factores humanos deberían tener una especial consideración en el proceso evaluador. Además de los conocimientos y habilidades disponibles, habría de plantearse, en función de la importancia de los peligros en cuestión, la probabilidad de errores operacionales, el potencial estrés o fatiga del trabajo, la ocasionalidad de los trabajos, etc.

La metodología de evaluación de riesgos debería ser lo suficientemente precisa para que permita determinar las medidas preventivas y de control necesarias. Tengamos en cuenta que la evaluación de riesgos ha de ser una constatación de que se dispone, o que habrían de disponerse de las debidas medidas de control y su fiabilidad.

Aparte de asegurar el cumplimiento reglamentario, es importante tener una visión anticipatoria a los cambios previsible. El cumplimiento del estándar debe plantearse ir siempre más allá del cumplimiento de mínimos legalmente exigibles.

### Objetivos y programas (4.3.3)

Los objetivos y programas no habrían de ser un mero trámite. Surgen de la integración de la respuesta a los interrogantes: ¿dónde estamos?, ¿dónde queremos estar?, y ¿qué podemos hacer? Es lo que determina lo que habría de alcanzarse a plazo fijo. Sus principales requisitos es que sean medibles, cuantificables (en lo posible), alcanzables, relevantes y delimitados en el tiempo. A la hora de definir los objetivos, la organización debe tener en cuenta informaciones tales como: los requisitos legales y otros, la política de la empresa, los resultados de la evaluación de riesgos, de las auditorías internas, de la visión de los trabajadores, de la revisión de la dirección, de los recursos disponibles, del análisis del desempeño frente a objetivos anteriores, etc.

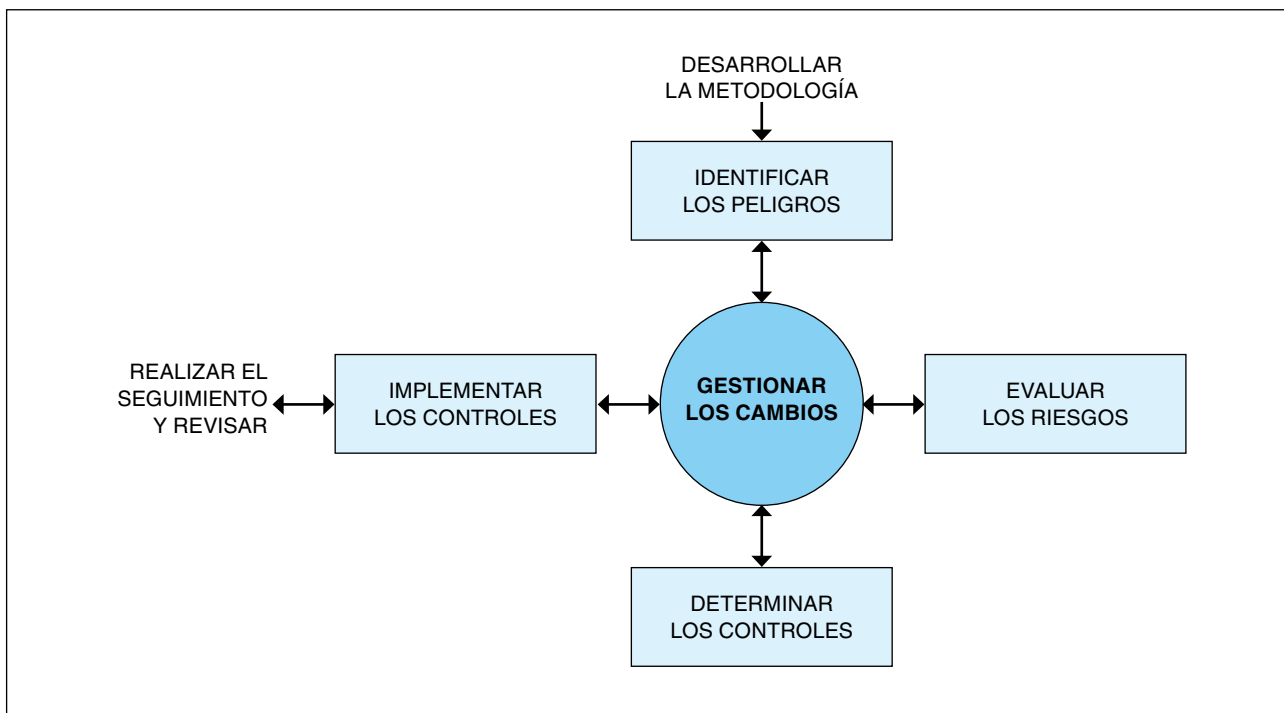


Figura 1 Esquema general del proceso de identificación y evaluación de riesgos según OHSAS



Hay dos tipos de objetivos, los de carácter general, entre los que habrían de incluirse los estratégicos, normalmente vinculados a la sostenibilidad empresarial, y los específicos u operativos. No habría que descuidar el objetivo fundamental e inmediato de asegurar el nivel mínimo de integración de la prevención en las funciones de la estructura y en los cometidos de todas las personas. Habrá que considerar el proceso de incremento gradual de tal nivel. La Guía Técnica de Integración del INSHT establece claramente los niveles mínimos de integración. Cada uno de esos objetivos debe ir asociado a las actividades a realizar para alcanzarlos, así como el responsable y el plazo de ejecución de dichas actividades; todo ello recogido en los correspondientes programas.

Veamos algunos ejemplos de objetivos diversos:

- *Objetivos estratégicos:* Proyectar buena reputación de la empresa por su atención a las condiciones de trabajo, como una de las primeras responsabilidades sociales de la organización; lograr que el cumplimiento de objetivos y el desempeño en SST de la estructura jerárquica forme parte de su retribución salarial variable.
- *Objetivos específicos* expresados en términos medibles, (porcentuales, ratios, etc.) dirigidos a: reducir la siniestralidad (%), reducir el riesgo de accidente a un nivel aceptable en los trabajos que se realizan en determinados puestos; reducir el nivel de estrés en un conjunto de puestos de trabajo; eliminar o reducir el nivel de ruido introduciendo determinados controles; (,) reducir la exposición a sustancias químicas: reducción del nivel de contaminación, limitación del tiempo de exposición, vigilancia de la salud; (,) incrementar el nivel de concienciación en SST. , etc.
- *Objetivos y metas derivados del cumplimiento legal:* Formar a los trabajadores de oficinas en PVD, formar a los trabajadores de almacén en el manejo manual de cargas, etc.
- *Objetivos y metas más allá del cumplimiento legal:* Mantener reuniones diarias de sensibilización, diseñar herramienta informática para la gestión de contratos, impartir una formación básica en SST a todos los mandos intermedios, etc.

### 3. EJECUCIÓN (4.4)

Este apartado hace referencia a los recursos, funciones, responsabilidad y autoridad, y la competencia, formación y toma de conciencia.

#### Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad (4.4.1)

La dirección es quien ha de asignar los recursos para que la SST sea eficaz, debiendo para ello definir y asignar: funciones, responsabilidad y autoridad en la materia. Habrá unas responsabilidades generales que se recogerán en el Manual del sistema y otras específicas que lo harán en los procedimientos. Todo ello habría de integrarse en el Plan de PRL. Las funciones se traducen en tareas que corresponde realizar a una persona, las cuales en cierto modo podrían delegarse. Las responsabilidades corresponden al cargo u obligación moral, atribuible a una persona sobre la realización de determinadas tareas, y por tanto, no se pueden delegar. La autoridad por su parte representa las relaciones de jerarquía y de mando que se establecen entre los distintos miembros de la organización, y tampoco se puede delegar. La asignación de responsabilidades que emana de la dirección, se realiza

en cascada a través de la línea jerárquica. La asunción por parte de ésta, de dichas responsabilidades, constituye la garantía de integración de la prevención.

Planteando una estructura jerárquica básica de tres niveles, la dirección general es la que habría de liderar el proyecto, los directores de áreas o unidades funcionales habrían de planificar y controlar, y finalmente los mandos intermedios habrían de supervisar y controlar el trabajo de equipos de trabajo y personas. A modo de ejemplo:

- *Liderar* representa: Establecer la Política, aprobar objetivos, autorizar inversiones, control global de los programas y asignar funciones y responsabilidades.
- *Planificar y controlar* representa: Aplicar los programas de prevención, proponer y fijar objetivos específicos en sus ámbitos y hacer cumplir los establecidos, integrar, producción, calidad y seguridad, gestionar los riesgos planificando las medidas preventivas, aprobar y cumplir normas, controlar las condiciones de seguridad: instalaciones, máquinas, procesos y zonas peligrosas, ...
- *Supervisar el trabajo* conlleva: ser ejemplares en comportamientos, conocer todo lo que puede afectar a la SST en su ámbito, ser puente de transmisión de inquietudes cuando se sobrepase su capacidad ejecutora, cuidar que el personal de su entorno tenga la formación requerida y velar por la correcta ejecución de los trabajos, analizar los incidentes acaecidos y aprovechar sus lecciones, asumir las funciones derivadas de su nivel de integración en base a las competencias adquiridas, aportar mejoras de SST en su entorno,...

Por otra parte, los trabajadores, aparte de velar por el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas y comunicar aquellas situaciones de riesgo a corregir, junto a lo que la legislación establece, deberían ser capaces de auto controlar las condiciones de SST de su actividad, disponiendo de las competencias necesarias para ello.

Como se ha dicho, el estándar destaca la necesidad de designar a algún representante de la dirección para asumir funciones y responsabilidades preventivas, fundamentalmente para lograr la debida coordinación entre todos los implicados en su implantación. Hay que reiterar que el servicio de prevención, cuando exista, es un órgano de asesoramiento y apoyo. Por ello, las funciones preventivas y las responsabilidades no deben focalizarse exclusivamente en el mismo. Es necesario que la línea jerárquica interiorice y asuma las funciones y responsabilidades que le ha asignado la dirección.

#### Competencia, formación y toma de conciencia (4.4.2)

Toda tarea que pueda causar impactos a la SST requiere de las necesarias competencias, palabra clave de todos los sistemas normalizados y de éste en particular, y que se expresa en términos de educación, formación y experiencia, sin olvidar las "actitudes", que valorizan a las anteriores.

Definir las competencias operativas de los miembros de la organización es el punto de partida para poder identificar las necesidades formativas en puestos y tareas, a resolver a través del plan de formación. Pero la ejecución del plan de formación debe llevar implícito el seguimiento de su eficacia. Una eficacia formativa que tanto a nivel personal como organizacional requiere de la evaluación del desempeño.

Así como las competencias determinan necesidades y exigencias formativas, son los resultados de la evaluación continuada del desempeño a través de la ob-

servación del trabajo lo que ha de permitir optimizar la formación continua del personal en SST, que además constituye un requisito legal. En un marco de transparencia, los trabajadores deberían participar en la definición de competencias que les atañen y en la generación de indicadores para la evaluación del desempeño.

Es remarcable la exigencia del estándar de la "toma de conciencia" en SST, reclamada de alguna manera ante las carencias culturales en esta materia. Tal toma de conciencia a todos los niveles ha de conjugar compromisos y palabras con hechos que los evidencien, destacándose a continuación algunas cuestiones a acometer como: la necesidad e importancia de cumplir la Política, procedimientos y requisitos del Sistema; las consecuencias de las actividades para la SST; los beneficios personales y colectivos de un mejor desempeño en SST; las funciones y responsabilidades en el logro del cumplimiento de Política y requisitos; y finalmente, las consecuencias de la falta de seguimiento de los procedimientos. Los programas de toma de conciencia deberían incluir a todos los interlocutores de la empresa, internos y externos.

#### 4. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA (4.4.3)

Estos tres elementos constituyen junto a la formación, derechos fundamentales de los trabajadores en el desarrollo de la SST. El estándar ha efectuado algunas aportaciones adicionales a lo reglamentado, por ejemplo, el reconocer la necesidad de fluidificar la información y la comunicación interna a todos los niveles, vertical en ambos sentidos y horizontal, ampliándose con la necesaria comunicación externa (contratistas, visitantes y partes externas interesadas), también generadora de valor.

Muchas empresas realizan esfuerzos en materia preventiva que no son suficientemente valorados, debido principalmente a carencias en la comunicación. No solo se trata de disponer de ágiles vías de diálogo y comunicación, sino de cuidar constantemente el refuerzo positivo, mostrando el progreso de los proyectos completados o en curso. De ahí la importancia de que el procedimiento de comunicación que ha de establecerse lo considere.

Aunque el estándar no hace una indicación expresa al procedimiento de comunicación de riesgos y sugerencias de mejoras por parte de los trabajadores, éste se considera necesario para disponer de un espacio abierto de comunicación y de compromiso para la mejora continua en todos los ámbitos. Procedimiento que requiere ser estimulado y apoyado para ser realmente útil. Muchas empresas aprovechan tal procedimiento para difundir entre sus trabajadores el conjunto de ideas que van surgiendo y aplicando, ya sea, oralmente o mediante cauces documentales, como su exposición en murales de los centros de trabajo. Las empresas que creen en la riqueza de este procedimiento destinan a un equipo de personas a dar viabilidad a las propuestas.

De la misma manera, para asegurar la participación y consulta de los trabajadores en cualquier cambio que les afecte, y en el desarrollo y revisión de políticas, y objetivos, es necesario tal como establece el estándar de uno o varios procedimientos.

La reglamentación establece claramente las vías de consulta a través de los representantes de los trabajadores en materia de SST y de los comités paritarios. No obstante, la consulta como tal, para dar sus verdaderos frutos, debiera ir más allá de los mínimos reglamentarios, enmarcándose en una política de dialogo abierto del que

emanen decisiones asumidas por todos, e incluso que pudieran ser entendidas como propias del grupo que las ha debatido, y desde luego, en ningún caso como visiones unilaterales.

Evidentemente, para facilitar la participación de los trabajadores en los procesos de gestión de la SST para su mejora, habría que proveer a éstos del tiempo y de los recursos necesarios, tal como las directrices de la OIT- 2001 recomiendan.

#### 5. DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS (4.4.4 Y 4.4.5)

El Art. 23 de la Ley de PRL establece la documentación exigible del sistema preventivo, entre la que figura el Plan de Prevención, que no es referenciado en el estándar OHSAS, el cual se limita a citar genéricamente los requisitos documentales genéricos de un sistema de calidad. El estándar, basado en principios de sistemas de calidad demanda la estructura documental convencional de: manual del sistema, procedimientos de actividades, instrucciones de trabajo y registros. Entre el Plan exigido legalmente y el Manual según OHSAS existen grandes coincidencias que no vamos a desarrollar. No obstante, se recomienda en principio, separar ambos documentos, ante las prescripciones legales del Plan para evitar posibles confusiones a la autoridad laboral. En la propia Guía de Integración del INSHT se expone que el Plan perdería ya su sentido cuando se haya logrado integrar la SST y el sistema preventivo esté implantado. En tal circunstancia y de aplicar OHSAS 18001, el Manual como descriptor del sistema debería seguir existiendo y mantenerse actualizado.

Ha habido tendencia a documentar de manera prolífica el sistema de SST, más para justificar formalidades que para facilitar su gestión. En cambio, la documentación debería limitarse a la estrictamente necesaria, cuidándose del buen uso de la misma, así como del mantenimiento de los registros por quienes se haya establecido en sus procedimientos, y su utilidad. La unificación y simplificación de procedimientos es una tendencia clara en los sistemas integrados de gestión. También es cierto que quien no está acostumbrado a la utilización de un determinado procedimiento para una actividad preventiva no le vea valor. Solo con formación y apoyo, las personas descubrirán en su momento las ventajas que ello comporta. En las pequeñas empresas los procedimientos documentales deberían ser mínimos.

Incluso muchos de nosotros al principio tal vez no creíamos necesaria la agenda de trabajo, cuando nuestra memoria parecía controlarlo todo. Posiblemente nos costó descubrir que el valor de la agenda de trabajo no es ser recordatorio de lo que nos programamos hacer, si no que debiera ser también una buena manera de gestionar y optimizar nuestro tiempo y dar cabida a todo lo que nos interesa, incluidas nuestras pausas y alicientes. Los que gestionan bien su tiempo, sorprendentemente tienen tiempo para casi todo, mientras los que no lo gestionan siempre corren sin llegar a tiempo a sus compromisos, valga la redundancia.

El disponer de una sencilla acta de los acuerdos adoptados en las reuniones de trabajo, para luego gestionarlas todas en su conjunto, puede convertirse en un buen instrumento documental de planificación preventiva, sobre todo en pymes, si la SST se ha integrado en las mismas.

La dirección debe implicarse en el sistema documental para asegurar que está bien diseñado y se aplica

como instrumento de gestión eficaz. De no hacerlo, se pierde motivación, se olvidan las decisiones tomadas y el sistema de SST se implanta mal y por tanto no será efectivo, generándose la contraproducente imagen de burocratización. Si se empieza abusando de la documentación, el sistema de SST se habrá quemado antes de empezar. En tal sentido, el papel del representante de la Dirección para la implantación del sistema de SST es, conseguir la implicación de la Dirección, así como el consenso entre las partes implicadas para conseguir a su vez la implicación de los responsables y la motivación del personal.

Resulta imprescindible un procedimiento unitario documentado para toda gestión documental que asegure el debido control de todos los documentos, sean del sistema de gestión que fueren. Por ello, las bases de actuación comunes son extraídas de los sistemas de calidad, que fueron los primeros en establecerlas.

## 6. CONTROL OPERACIONAL (4.4.6)

Este apartado recoge todo el conjunto de actividades de control de los riesgos laborales evaluados, aparte del control de posibles desviaciones de la política de SST y de sus objetivos. OHSAS 18002 hace una descripción detallada de diferentes tipos de controles: a) Medidas de control generales, b) Desempeño de tareas peligrosas, c) Uso de materiales peligrosos, d) Instalaciones y equipos, e) Compra de bienes, equipos y servicios, f) Contratistas y g) Otro personal externo o visitantes en el lugar de trabajo. No habría que descuidar algunos controles no citados, tales como los derivados de la selección de personal o de cambios de trabajadores de lugares o puestos de trabajo, y los cambios o modificaciones en instalaciones, equipos y lugares de trabajo. Si bien cabe destacar que OHSAS 18002 recomienda con acierto, el establecer criterios para la selección de contratistas, la reglamentación es mucho más explícita al establecer los mecanismos de coordinación empresarial a seguir (RD 171/2004 Coordinación empresarial)

El INSHT ofrece en sus guías de actuación una clasificación más bien pedagógica de tales controles en dos grandes grupos: el control de los riesgos generales y específicos de los puestos de trabajo, y el control de los riesgos derivados de los cambios. Las actividades preventivas relativas al *control de riesgos* son las siguientes:

- Instalaciones y equipos de trabajo. Revisiones reglamentarias de Seguridad industrial y mantenimiento preventivo.
- Lugares de trabajo. Revisiones generales, y en particular de orden y limpieza
- Actividades peligrosas. Observaciones del trabajo
- Controles ambientales ante riesgos higiénicos
- Controles ergonómicos

Las actividades preventivas relativas al *control de cambios* son las siguientes:

- Compras y adquisiciones (instalaciones, equipos, productos químicos y Epi's)
- Modificaciones
- Selección de personal
- Coordinación empresarial

El control operacional se desarrolla esencialmente mediante dos grupos de actuaciones procedimentadas: los procedimientos de actividades preventivas y las instrucciones de trabajo. Los primeros, citados en párrafos anteriores, representan el conjunto de actuaciones procedimentadas, ya sea documentalmente o no, en función de

la actividad empresarial, tamaño de empresa y tipos de riesgos a controlar, y las segundas destinadas al control de tareas críticas por la gravedad de sus riesgos, la complejidad de las tareas a realizar o la propia ocasionalidad de los trabajos. La identificación de tareas críticas con la implicación de los responsables de ejecutarlas sería de las primeras actuaciones a realizar para su evaluación y la determinación de la necesidad de elaborar instrucciones de trabajo escritas, que son de gran utilidad tanto para la formación de los trabajadores como para el control de sus actuaciones.

Los problemas más significativos relacionados con el control operacional suelen ser: ¿quién identifica actividades y operaciones a controlar?, los problemas derivados de las relaciones interdepartamentales (compras, personal, almacenes,...), la falta de seguimiento de la eficacia de los controles, y la insuficiente integración en el sistema general de gestión de la empresa.

Desde luego, es útil empezar por la utilización de herramientas de control ya existentes, posiblemente enriqueciéndolas, o sea, aprovechar los sistemas ya implantados para mejorarlos, si es el caso (inclusión de los requisitos de SST en los procesos de homologación de proveedores existentes en la empresa, en las especificaciones de compras, etc.). Con ello conseguimos integrar los controles con más facilidad, menos esfuerzo y posiblemente con mayor implicación. En este caso, es muy importante tener en cuenta si esas herramientas ya implantadas funcionan de manera eficaz, ya que si no fuera así, esta parte de nuestro sistema de gestión se verá avocada igualmente al fracaso.

## 7. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (4.4.7)

El estándar establece la necesaria existencia de procedimiento documental para implementar y mantener el necesario plan de actuación ante situaciones de emergencia, de la misma manera que lo establece la reglamentación. Para ello habrá que:

- Identificar tales situaciones.
- Incluir responsables de elaborar el Plan, de su gestión e implementación y de las diferentes actuaciones a realizar.
- Determinar la formación y adiestramiento del personal que interviene en el plan de emergencia, y
- Establecer criterios para las revisiones periódicas del plan de emergencia ( periodicidad, responsabilidad) y de instalaciones, equipos y vías de salida.

El plan de emergencia es una de las actuaciones de mayor visibilidad y por tanto de mayor proyección si se implica debidamente al personal en su materialización.

## 8. VERIFICACIÓN (4.5)

Este apartado incluye aspectos relativos a medición y seguimiento del desempeño y evaluación del cumplimiento legal, investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva, control de los registros y auditoría interna

### Medición y seguimiento del desempeño y evaluación del cumplimiento legal (4.5.1 y 4.5.2)

Este apartado que tiene un valor diferencial respecto a lo reglamentado, tiene una especial relevancia para la

propia eficacia del sistema a implantar. Pensemos que no puede haber progresos sin la capacidad de medirlos. Ahora bien, es el propio rodaje del sistema lo que nos permite ajustarlo, pues, solo comprobando su funcionamiento éste se puede afinar para adaptarlo mejor.

El objetivo de este apartado es el de establecer los mecanismos de control que garanticen el mantenimiento del sistema de SST, y planificarlos. En tal sentido, habría que identificar parámetros clave para determinar, al menos: que se cumplen la política y los objetivos, que se cumplen los requisitos legales y otros requisitos, que se han implantado y son efectivos los controles de riesgos, que se han tomado las medidas oportunas como consecuencia de los fallos y desviaciones del sistema (incidentes, accidentes y enfermedades profesionales), que están dando resultados y son efectivos los programas de concienciación, formación, comunicación y consulta al personal y partes interesadas y que el desempeño preventivo de mandos y trabajadores se realiza acorde a lo establecido. Todo ello, para medir los correspondientes resultados, sean exitosos o con insuficiencias, y poder actuar en consecuencia.

Tanto para las actividades planificadas en el Programa anual del sistema de SST, como para actuaciones específicas a realizar, derivadas de las diferentes actividades preventivas, habría que disponer de fichas de seguimiento para registrar el nivel de desempeño de que cada uno de sus responsables en base a los acuerdos y plazos establecidos. Mediante gestión informatizada se debería efectuar un seguimiento periódico de actuaciones que sea auto controlado y por tanto, estimulante para el cumplimiento de compromisos.

#### **Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva (4.5.3)**

La investigación de todos los incidentes, aunque tenga un carácter reactivo, es una actividad preventiva de un especial interés, exigida en parte legalmente (accidentes acaecidos y cierto tipo de incidentes) de la que han de extraerse lecciones preventivas que serán aprovechadas por las personas implicadas y por toda la organización para evitar su repetición. Además, debiera integrarse en los cometidos de mandos, tal como la Guía Técnica de integración del INSHT plantea; aspecto éste que OHSAS no destaca en particular. El estándar exige procedimiento documental al respecto.

Desde luego, habría que diferenciar qué tipo de incidentes deberían ser investigados directamente por el superior jerárquico, y cuáles, por su relevancia o daños generados habrían de ser investigados con la incorporación de otras personas (servicio de prevención, trabajadores, y expertos, entre otros).

La actividad debería contemplar desde la identificación rápida del suceso indeseado y su investigación por personas competentes según se haya establecido, a la adopción de medidas correctoras, el seguimiento de su eficaz implantación y la difusión de las lecciones aprendidas.

En cuanto a las no conformidades, sean reales o potenciales, y que habrían de estar bien definidas, se trata también, más allá de lo dispuesto reglamentariamente, de garantizar que cualquier desviación o deficiencia con lo establecido sea detectada, resuelta y se controle su aplicación mediante la participación de la línea jerárquica. Habría que determinar cuáles se han de hacer llegar a la dirección, para no saturar. Resulta de gran utilidad la utilización de herramientas informáticas para facilitar la labor a todos los participantes en la cumplimentación

de los registros de las no conformidades y las acciones correctivas y preventivas a adoptar. El estándar exige, al igual que en el caso de los incidentes, la elaboración de un procedimiento documentado.

Adicionalmente, habría que establecerse aquí una correlación con lo apuntado anteriormente en el sub apartado de "Comunicación" (4.4.3), al comentar la necesidad de disponer en toda organización de un procedimiento de sugerencias de mejora para que cualquier persona pueda actuar ante cualquier deficiencia o no conformidad que detecte. No puede hablarse realmente con rigor de participación de los trabajadores en SST, sin la existencia de un procedimiento para el aporte de ideas.

#### **Control de los registros (4.5.4)**

Ligado totalmente con lo expuesto en el sub apartado de "Control de documentos" (4.4.5), se trata de asegurar que todos los registros relacionados con el funcionamiento y la eficacia del SST estén perfectamente identificados, protegidos y guardados durante el tiempo de retención definido, y que puedan ser recuperados con agilidad para estar a disposición de sus usuarios.

#### **Auditoria interna (4.5.5)**

Más allá de las auditorías reglamentarias en SST, las auditorías internas son un elemento esencial para la consolidación y desarrollo de sistemas de gestión, aunque éstos no sean normalizados. La auditoría es un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencias objetivas" de las no conformidades o desviaciones respecto a los requisitos establecidos en la reglamentación, en OHSAS 18001 u otros requisitos internos, que hayan sido identificadas, para clasificarlas en función de su importancia y priorizar las necesarias acciones de mejora a adoptar.

Hay que destacar que el término "independiente" no significa necesariamente externo a la organización. En muchos casos, la independencia puede demostrarse al estar el auditor libre de responsabilidades en la actividad que se audita. Ahora bien, resulta crucial para la calidad de la auditoría el nivel de competencia del auditor que haya de realizarla.

Aunque el alcance de la auditoría del sistema de SST habrá que determinarse ante cada situación, el objetivo principal es diverso: En primer lugar determinar si el sistema es conforme con los planes de gestión y los requisitos, si está adecuadamente implantado y mantenido, si el nivel de integración de la SST es aceptable, y finalmente si es efectivo para lograr la política y los objetivos establecidos. La auditoría ha de desarrollarse de acuerdo a un programa que garantice su utilidad.

Toda auditoría se desarrolla en tres fases, la preparatoria, la de ejecución propiamente dicha y la de elaboración del informe final que habrá de proporcionar información útil a la Dirección sobre sus resultados.

### **9. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (4.6)**

Tal revisión es uno de los factores diferenciales de OHSAS 18001. No debiera considerarse como un mero trámite, ya que su importancia es crucial por lo que representa de compromiso de la dirección por asegurar la adecuación y eficacia continuada del sistema. La revisión se alimenta de las informaciones extraídas de: Resultados de auditorías internas, evaluaciones de cumplimiento

de los requisitos legales y otros, resultados de la participación y consulta, comunicaciones externas (quejas), desempeño de la SST, grado de cumplimiento de los objetivos, investigación de incidentes, seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones por la dirección

previas, cambios en las circunstancias o contexto de la organización y recomendaciones para la mejora. De todo ello habrá de surgir el informe final de revisión, cuyos resultados deben estar disponibles para su comunicación y consulta.

## BIBLIOGRAFÍA

---

- (1) Ley 31/1995 y Ley 54/2003 de Prevención de Riesgos Laborales
- (2) Real Decreto 39/1997 y RD 604/2006, Reglamento de los Servicios de Prevención
- (3) INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO  
**Guía Técnica de integración de la Prevención en el Sistema General de Gestión de las empresas**
- (4) AENOR  
**OHSAS 18001:2007 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**
- (5) AENOR  
**OHSAS 18002:2008 Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007**
- (6) OIT  
**Directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. 2001**
- (7) AENOR  
**ISO 9001:2008**
- (8) AENOR  
**ISO 14001:2004**
- (9) AENOR  
**UNE 66177:2005 Guía para la integración de los sistemas de gestión**
- (10) AENOR  
**UNE-EN ISO/IEC 17021 Requisitos para los organismos que realizan la auditoria y la certificación de sistemas de gestión.**
- (11) AENOR  
**Guía para la auditoría de los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo según OHSAS 18001**
- (12) INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO  
Colección de Notas Técnicas de Prevención  
NTP 576 "Integración de sistemas: Calidad, Prevención y Medio Ambiente"  
NTP 829 "Nueva Cultura de Empresa y condiciones de trabajo. Factores de éxito del cambio"  
NTP 830 "Integración de la prevención y desarrollo de competencias"  
NTP 848-850 "Empresas de nueva creación y condiciones de trabajo"  
NTP 870 "Excelencia empresarial y condiciones de trabajo"

