



**UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**



**ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES**

**"Aplicación de la futura Norma ISO 45001 a una  
Organización o Empresa"**

**Máster en Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales,  
Calidad y Medio Ambiente  
Trabajo final de Máster**



**Universidad de Valladolid  
Escuela de Ingenierías Industriales  
Máster Oficial en Gestión de la Prevención de Riesgos  
Laborales,  
Calidad y Medio Ambiente  
Trabajo Fin de Máster**

**Autor: RAMÓN MOLINA PILLAJO**  
**Tutor de la UVa: GREGORIO ANTOLÍN GIRALDO**

Valladolid, agosto de 2017

**RESUMEN**

**Palabras clave:** ISO/DIS 45001.2:2017 Prevención de riesgos. Seguridad y salud en el trabajo. Sistemas de gestión.

## INDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	4
1.1	MOTIVO DEL TRABAJO .....	5
1.2	TUTOR DE LA UVA.....	6
2	JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS .....	7
2.1	JUSTIFICACIÓN .....	8
2.2	OBJETIVO GENERAL.....	8
2.3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
3	LA NORMA INTERNACIONAL ISO 45001.2 .....	9
3.1	OBJETO .....	9
3.2	ANTECEDENTES, LAS NORMAS OHSAS 18000 .....	9
3.3	ELABORACIÓN DE LA ISO 45001.2 .....	10
3.4	PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA NORMA .....	12
3.4.1	CAPITULO 0 INTRODUCCION .....	15
3.4.2	CAPITULO 3 TERMINOS Y DEFINICIONES.....	16
3.4.3	CAPITULO 4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....	16
3.4.4	CAPITULO 5 LIDERASGO .....	16
3.4.5	CAPITULO 6 PLANIFICACION .....	18
3.4.6	CAPITULO 7 APOYO .....	19
3.4.7	CAPITULO 8 OPERACIÓN .....	20
3.4.8	CAPITULO 9 EVALUACION Y DESEMPEÑO .....	21
3.4.9	CAPITULO 10 MEJORA.....	22
4	ANÁLISIS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PRL DE UNA EMPRESA.....	23
4.1	METODOLOGÍA.....	23
4.2	ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN .....	23
4.3	ANÁLISIS DE CAMPO .....	25
4.4	ANÁLISIS DEL NIVEL DE INTEGRACIÓN.....	25
4.5	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA .....	25
4.6	ANÁLISIS DEL SGPRL EN APLICACIÓN DE LA ISO/DIS 45001.2	26
5	RESUMEN DE RESULTADOS.....	27
5.1	NO CONFORMIDADES .....	28
5.2	OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	28
7	CONCLUSIONES.....	28
8	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	30
	ANEXOS.....	31
	ANEXO I. NIVEL DE INTEGRACIÓN DE LA PRL .....	32
	ANEXO II. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES.....	34
	ANEXO III. LISTA DE CHEQUEO DE LA ISO/DIS 45001.2 .....	39

## 1 Introducción

El estándar de la norma ISO 45001 será una forma de evaluación reconocida internacionalmente que sirve como herramienta para gestionar los desafíos a los que se pueden enfrentar organizaciones de todos los sectores y tamaños. Tiene como primer objetivo lograr una gestión ordenada de la prevención de riesgos laborales para así poder conseguir una mejora del clima laboral, la disminución del absentismo y el consiguiente aumento de la productividad.

No debemos olvidarnos de todos los beneficios que se encuentran asociados a la norma ISO 45001.

Realizamos un resumen de manera general de los siguientes puntos:

- ✓ Potenciar y mejorar la reputación del lugar de trabajo como un lugar seguro.
- ✓ Mayor facilidad del cumplimiento normativo.
- ✓ Mejorar la gestión de los accidentes reduciendo el tiempo de inactividad y los costos que se obtienen la interrupción de las actividades.
- ✓ Reducir los costos de las primas de seguros, así como los costos generales relacionados con incidentes en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
- ✓ Disminuir el ausentismo y la tasa de rotación entre los trabajadores.
- ✓ Contar con un sistema internacional que facilitará las comunicaciones en esta materia entre proveedores, clientes y colaboradores de diferentes países.

El tipo de estructura, está basado en el ciclo de mejora continua de Edwards Deming denominado Círculo de Gabo o Ciclo "PDCA" (Plan – Do – Check – Act), como herramienta para mejorar el comportamiento de la organización en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta circunstancia permite que sea compatible la gestión de la Seguridad y Salud con otros sistemas como el estándar ISO 9001 (Sistemas de Gestión de la Calidad) o el ISO 14001 (Sistemas de Gestión Ambiental).

La legislación española en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo) resulta ser una de las normativas más completas y desarrolladas a nivel internacional. Prueba de ello es que, en la actualidad, está siendo utilizada como modelo de referencia para muchos países, principalmente latinoamericanos, que se encuentran a día de hoy en fase de promulgación o desarrollo de su legislación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por esta razón, se puede afirmar que aquellas empresas que disponen de un sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo fundamentado en la normativa española, cuentan con un buen Sistema de Gestión en Prevención de Riesgos Laborales y que ya tienen recorrido más de un 50% para poder lograr una buena implantación según lo indicado en el estándar de referencia.

Son muchas las personas (empresarios, directivos, técnicos de PRL...) que creen que implantar en su organización un estándar como ISO 45001 puede suponer una complejidad importante en el funcionamiento tradicional de su organización, debido a la creencia de que se trata de un tipo de especificación que va dirigido principalmente a las grandes empresas con muchos recursos, tanto humanos como tecnológicos y principalmente, económicos. En este documento de ayuda y comprensión facilitamos a las empresas u organizaciones a implantar de una forma ágil y sencilla la norma ISO 45001.

### **1.1 Motivo del trabajo**

El motivo de este trabajo es completar la formación en el Master en Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, Calidad y Medio Ambiente de la Universidad de Valladolid (UVa), mediante la elaboración y exposición pública de este trabajo fin de Máster (TFM).

El Máster consta de 60 créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS), y en el mismo se incluye un módulo de 6 ECTS (150 h) de prácticas externas sobre las áreas de conocimiento que se imparten. La formación se completa con la elaboración de un TFM de 6 ECTS que deberá ser expuesto en sesión pública ante un Tribunal designado por el Comité Académico entre profesores del Master, cuyo contenido debe versar sobre las áreas que se imparten en el Máster vinculado a las prácticas externas realizadas.

Al convalidar las practicas por la experiencia laboral, y conociendo de primera mano cómo trabajador en diferentes empresas y organizaciones nace la necesidad de integrar un sistema ágil, técnico y aceptado a nivel internacional consiente qué:

Queda muy poco tiempo para que la norma ISO 45001 sea una realidad, para cuando esté vigente, las empresas tendrán que empezar a adaptarse a los nuevos requisitos para implementar con éxito el SG-SST. Ha sido el principal interés y motivo del estudio, análisis y comprensión de esta norma internacional.

**1.2 Tutor de la UVa**

El tutor académico ha sido el profesor del Máster D. GREGORIO ANTOLÍN GIRALDO

## 2 Justificación y objetivos

### 2.1 Justificación

Por otra parte, desde que en 1999 entró en vigor la **OHSAS 18001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**, este estándar ha tenido una creciente aceptación por parte de empresas y organizaciones a nivel mundial. Está disponible el borrador de la Norma Internacional **ISO 45001.2 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**, que anulará a la OHSAS 18001 y permitirá su alineamiento con las recientes ISO 9001 e ISO 14001 de 2015. En la actualidad se encuentra en la versión DIS 2 y tendremos que esperar hasta finales de 2017 o el primer semestre del próximo año. Recordamos que la norma ISO 45001.2 tiene como objetivo gestionar la seguridad y la salud en el trabajo para ayudar a las organizaciones que opten por ella en su labor de prevención de los accidentes, así como mejorar su imagen de cara a la sociedad demostrando su compromiso con la seguridad.

Existe una meta para convertirse en una herramienta de ayuda para establecer y mejorar el entorno de trabajo en materia de seguridad y salud y la prevención de accidentes. El comité ISO PC 283 es el encargado de dar forma a este proyecto, están participando 67 países.

La agenda del comité marca todas las etapas por las que pasará la norma ISO DIS 2 45001 para convertirse en un documento aprobado y disponible para utilizarlo por parte de las organizaciones en diferentes países y que quedan divididas a grandes rasgos en dos fases:

Se comienza con el período de traducciones para que en mayo o junio se puedan enviar los comentarios y aportaciones del documento. La realidad es la norma ISO 45001 que en unos años va a sustituir a la OHSAS 18001, y en cierta medida agitará el mercado con la integración de los distintos sistemas de gestión, justifica un acercamiento a esta Norma Internacional.

Utilizar la nueva Norma Internacional para analizar el SGPRL de cualquier empresa sin importar su tamaño permitirá desde el punto de vista teórico brindar conocimientos sobre una Norma Internacional y se convierta en el estándar de los SGPRL, y desde el punto de vista práctico reflejar la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la organización, valorando su eficacia y detectando las deficiencias para la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora.

### 2.2 Objetivo general

Nace la necesidad de elaborar un documento genérico, técnico y sencillo, fácil de comprender donde se especifican todos los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con orientación para su uso, permitiendo que una empresa y organización proporcione lugares de trabajo seguros y saludables, eliminando los peligros y minimizando los riesgos en la

seguridad y salud en el trabajo, es necesario aprovechar las oportunidades de la futura norma ISO 45001 como herramienta de gestión para mejorar.

Este documento tiene como objetivo general ayudar a una empresa a conseguir los resultados previstos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. De forma coherente con la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa. Analizar resumir, y comprobar su adecuación frente a los requisitos de la futura Norma Internacional ISO 45001 "Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo" mediante la utilización de herramientas de análisis. La concientización por parte de la empresa lo que dice la norma "Según establece el borrador ISO DIS 2 45001, las empresas son las responsables de la seguridad y la salud de sus empleados y de las demás personas que pueden verse afectadas por sus actividades. Se incluye la promoción y protección de la salud física, psicológica y mental."

### **2.3           Objetivos específicos**

- ✓       Estudiar y describir los aspectos más relevantes del borrador de Norma Internacional ISO/DIS 45001.2:2017 "Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo", comparando los requisitos de la Norma con la legislación española de PRL.
  
- ✓       Adecuar y aplicar herramientas de análisis como las listas de verificación o de chequeo para comprobar la conformidad de un sistema de gestión de PRL.
  
- ✓       Comprobar la conformidad entre el SGPRL que se utiliza en una empresa con la normativa legal sobre PRL aplicable, con los requisitos propios, y con los requisitos que aparecen en el borrador de la futura Norma 45001.

### 3 La Norma Internacional ISO 45001.2

#### 3.1 Objeto

Esta Norma certificable (actualmente en fase de votación) especifica una serie de requisitos para que un sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (SST), pueda:

- ✓ Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables.
- ✓ Prevenir los daños y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo.
- ✓ Permitir a la organización mejorar de manera proactiva su desempeño de la SST<sup>1</sup>.

#### 3.2 Antecedentes, las normas OHSAS 18000

Ante la decisión en 1997 de la Organización Internacional de Normalización (ISO) de no proceder al estudio de normas sobre Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional, la British Standards Institution (BSI) convocó a los organismos de normalización y certificación y a las asociaciones de seguridad y salud ocupacional, interesadas en el tema, y conformó en 1998 el “**OHSAS Project Group**” (del inglés Occupational Health and Safety Assessment Series) con organismos certificadores de 15 países de Europa, Asia y América. De esta forma, nacían una serie de especificaciones para la certificación de un sistema de seguridad y salud ocupacional que tuviera un alcance global. El 15/04/1999 entró en vigor la **OHSAS 18001**, publicada oficialmente por BSI, que engloba una serie de estándares internacionales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, desarrollados en base a la guía británica BS 8800:1996, la norma experimental española UNE 81900:1996-EX, y las directrices de la Organización Internacional del Trabajo y de la Unión Europea<sup>2</sup>.

Las normas certificables OHSAS 18001/18002 (la segunda publicada en octubre de 1999), mantienen la estructura de la guía BS 8800, y tenían la intención de ser fácilmente integrables y compatibles con la ISO 9001:1994 “Sistema de Gestión de Calidad” y con la ISO 14001:1996 “Sistema de Gestión Ambiental”.

En 2007 se publica la segunda edición de este estándar OHSAS (**OHSAS 18001:2007**<sup>3</sup>), con objeto de proporcionar claridad sobre la primera edición, alinearla con la Norma ISO 14001:2004 y mejorar su compatibilidad con la segunda revisión de la Norma ISO 9001:2000. Al año siguiente se publica la **OHSAS 18002:2008**<sup>4</sup>, con directrices para la implementación de la anterior, sin establecer requisitos adicionales.

Desde entonces han tenido lugar la tercera y cuarta revisión de la Norma ISO 9001 y la segunda de la ISO 14001, por lo que la norma OHSAS 18001 ya no se encuentra alineada con ellas. En este tiempo, ISO ha promovido la Estructura de Alto Nivel (HLS por sus siglas en inglés de High Level Structure), que es una forma normalizada de preparar el futuro sistema de normas de gestión ISO. Esta estructura se define en el Apéndice SL del documento ISO/IEC Directivas, Parte 1. Las nuevas normas ISO 14001:2015 e ISO 9001:2015, publicadas en

septiembre de 2015, siguen esta estructura que da respuesta al deseo de normalización editorial de las normas de sistemas de gestión ISO. Básicamente, esto supone que todas las normas de sistemas de gestión tendrán el mismo contenido, los requisitos serán por escrito de forma similar, todos ellos tendrán un glosario de términos comunes, y todos tendrán las mismas definiciones básicas. Además de las Normas ISO 9001, 14001 e ISO 50001, la futura **ISO 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**, que anulará a la OHSAS 18001 compartirá esta estructura, lo que facilitará su alineación y compatibilidad con ellas<sup>5</sup>.

### 3.3 Elaboración de la ISO 45001.2

En junio de 2013 se estableció el ISO/Project Committee nº 283 (comité ISO/PC 283) por el ISO Technical Management Board. La Secretaría fue asignada al BSI. Este comité lo forman actualmente 67 países participantes, 13 países observadores y 19 miembros de enlace que han venido trabajando en el desarrollo de la norma ISO 45001<sup>6</sup>

En un principio la norma ISO 45001 tenía planificada su publicación en el año 2016. Los plazos se han retrasado en la búsqueda de consenso entre los diferentes participantes del proyecto.

En la actualidad se encuentra en la versión DIS 2 y tendremos que esperar hasta finales de 2017 o el primer semestre del próximo año. Recordamos que la norma ISO 45001 tiene como objetivo gestionar la seguridad y la salud en el trabajo para ayudar a las organizaciones que opten por ella en su labor de prevención de los accidentes, así como mejorar su imagen de cara a la sociedad demostrando su compromiso con la seguridad.

Existe una meta para convertirse en una herramienta de ayuda para establecer y mejorar el entorno de trabajo en materia de seguridad y salud y la prevención de accidentes. El comité ISO PC 283 es el encargado de dar forma a este proyecto, están participando 67 países.

La agenda del comité marca todas las etapas por las que pasará la norma ISO DIS 2 45001 para convertirse en un documento aprobado y disponible para utilizarlo por parte de las organizaciones en diferentes países y que quedan divididas a grandes rasgos en dos fases:

Se comienza con el período de traducciones para que en mayo o junio se puedan enviar los comentarios y aportaciones del documento.

Después se llevará a cabo la votación y aprobación en noviembre del 2017 si no se requiere FDIS o para el segundo semestre del año 2018, en el caso de ser necesario pasar por la etapa FDIS.

No debemos olvidarnos de todos los beneficios que se encuentran asociados a la norma ISO 45001. Realizamos un resumen de manera general de los siguientes puntos:

- ✓ Potenciar y mejorar la reputación del lugar de trabajo como un lugar seguro
- ✓ Mayor facilidad del cumplimiento normativo
- ✓ Mejorar la gestión de los accidentes reduciendo el tiempo de inactividad y los costos que se obtienen la interrupción de las actividades
- ✓ Reducir los costos de las primas de seguros, así como los costos generales relacionados con incidentes en materia de seguridad y salud de los trabajadores
- ✓ Disminuir el ausentismo y la tasa de rotación entre los trabajadores
- ✓ Contar con un sistema internacional que facilitará las comunicaciones en esta materia entre proveedores, clientes y colaboradores de diferentes países
- ✓ Mejorar la imagen de la organización y demostrar la preocupación con la responsabilidad social
- ✓ Cumplir con los requisitos y las ventajas competitivas

La agenda del comité marca todas las etapas por las que pasará la norma ISO DIS 2 45001

Después de una semana de reuniones en junio de 2016, durante la cual, la norma ISO 45001 se está desarrollando por parte de la Organización Internacional de Normalización (ISO) se ha liberado la etapa DIS 2.

El grupo de trabajo ISO PC 283 WG1 es el encargado de desarrollar el nuevo estándar, se reunió hace unas tres semanas en Lituania. En esta reunión se avanzó en el acuerdo sobre los textos para DIS 2 y para la mayoría de las cláusulas, de la 4 a la 10. El grupo de trabajo se reunirá de nuevo en Viena para completar la revisión de los comentarios recibidos.

Según la base de los progresos actuales y de la información más reciente del grupo de trabajo, el calendario para la publicación de la norma ISO 45001 es el siguiente:

- ✓ Febrero 2017: el grupo de trabajo 1 cumple y completa la revisión de los comentarios
- ✓ Marzo de 2017: edición y preparación del DIS 2
- ✓ Abril 2017: publicación del DIS 2 para su traducción
- ✓ Junio/Julio 2017: votación del DIS 2
- ✓ Septiembre 2017: reunión del PC 283 y grupos de trabajo 1 para revisar los resultados de la votación del DIS 2

Si no se requiere del proyecto final de la norma FDIS, la publicación podría tener lugar en los meses de octubre o noviembre de 2017. Si se requiere el proyecto final de la norma, es posible que la publicación se alargue hasta 2018.

### 3.4 Principales características de la Norma

El borrador de esta Norma Internacional se compone de once capítulos (los números proporcionados entre paréntesis hacen referencia a los números de los capítulos en esta Norma Internacional) numerados del 0 al 10, alineados con respecto a la estructura de alto nivel del Anexo SL (ver

*Figura 1*). Además, la Norma incluye un anexo A, informativo con orientaciones para el uso de esta Norma Internacional.



**Figura 1:** Estructura de alto nivel para normas ISO de sistemas de gestión.

La adaptación de la Norma a la estructura y contenido del Anexo SL conlleva cambios importantes en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, respecto a OHSAS 18001. Por ejemplo, respecto al Contexto (capítulo 4) y al papel de la Alta Dirección y el Liderazgo (capítulo 5). Las normas comparten los principios comunes basados en:

- ✓ La mejora continua.
- ✓ El compromiso de toda la organización.
- ✓ El cumplimiento de la normativa legal

La estructura de la nueva norma, incluyendo todos los subcapítulos con los requisitos aplicables (4 a 10), se detalla en la

A continuación, se describen y analizan algunos de los requisitos que conforman los apartados principales de la Norma, imprescindibles para su correcto establecimiento. En la medida de lo posible se comenta su correlación con obligaciones legales existentes en España.

## "Aplicación de la futura Norma ISO 45001 a una Organización o Empresa"

Tabla 1: Estructura de la Norma ISO/DIS 45001.2

0	<b>Introducción</b>	7.3	Toma de conciencia
1	<b>Objeto y campo de aplicación</b>	7.4	Información y comunicación
2	<b>Referencias normativas</b>	7.5	Información documentada
3	<b>Términos y definiciones</b>	7.5.1	Generalidades
4	<b>Contexto de la organización</b>	7.5.2	Creación y actualización
4.1	Comprensión de la organización y de su contexto	7.5.3	Control de la Información documentada
4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas	<b>8</b>	<b>Operación</b>
4.3	Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST	8.1	Planificación y control operacional
4.4	Sistema de gestión de la SST	8.1.1	Generalidades
5	<b>Liderazgo y participación de los trabajadores</b>	8.1.2	Jerarquía de los controles
5.1	Liderazgo y compromiso	8.2	Gestión del cambio
5.2	Política de la SST	8.3	Contratación externa
5.3	Roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades en la organización	8.4	Compras
5.4	Participación y consulta	8.5	Contratistas
6	<b>Planificación</b>	8.6	Preparación y respuesta ante emergencias
6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades	<b>9</b>	<b>Evaluación del desempeño</b>
6.1.1	Generalidades	9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación
6.1.2	Identificación de peligros y evaluación de los riesgos para la SST	9.1.1	Generalidades
6.1.2.1	Identificación de peligros	9.1.2	Evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos
6.1.2.2	Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST	9.2	Auditoría interna
6.1.2.3	Identificación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades	9.2.1	Objetivos de la auditoría interna
6.1.3	Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos	9.2.2	Proceso de auditoría interna
6.1.4	Planificación para tomar acciones	9.3	Revisión por la dirección
6.2	Objetivos de la SST y planificación para lograrlos	<b>10</b>	<b>Mejora</b>
6.2.1	Objetivos de la SST	10.1	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas
6.2.2	Planificación para lograr los objetivos de la SST	10.2	Mejora continua
7	<b>Apoyo</b>	10.2.1	Objetivos de la mejora continua
7.1	Recursos	10.2.2	Proceso de mejora continua
7.2	Competencia		

### 3.4.1

#### Capítulo 0. Introducción

La base del enfoque del sistema de gestión de la SST aplicado en esta Norma Internacional se basa en el concepto de Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (ciclo de Deming, PHVA o PDCA), que requiere liderazgo, compromiso y participación de los trabajadores, y de los representantes de los trabajadores, desde todos los niveles y funciones de la organización (ver *Figura 2*).

El modelo PDCA (del inglés Plan-Do-Check-Act) es una estrategia de mejora continua utilizada por muchas organizaciones. Puede aplicarse a un sistema de gestión y a cada uno de sus elementos individuales, como:

- ✓ **Plan (Planificar):** establecer los objetivos, programas y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de la SST de la organización.
- ✓ **Do (Hacer):** implementar los procesos según lo planificado.
- ✓ **Check (Verificar):** realizar el seguimiento y la medición de las actividades y los procesos respecto a la política de la SST y los objetivos, e informar sobre los resultados.
- ✓ **Act (Actuar):** tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño del sistema de gestión de la SST para alcanzar los resultados previstos.



**Figura 2:** Modelo de Sistema de Gestión de la SST. Fuente Norma ISO/DIS 45001:2016

### **3.4.2 Capítulo 3. Términos y definiciones**

Cabe mencionar algunos de los términos que se definen en la Norma, por ser específicos de la SST. Algunos forman parte de los principales comentarios recibidos en la votación que no ha aprobado el borrador, el resto de los términos que se definen son comunes a otras Normas que comparten la estructura de alto nivel:

- 3.3 trabajador
- 3.4 participación
- 3.5 consulta
- 3.6 lugar de trabajo
- 3.7 contratista
- 3.11 sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo
- 3.15 política de seguridad y salud en el trabajo
- 3.18 daños y deterioro de la salud
- 3.21 riesgo para la seguridad y salud en el trabajo
- 3.22 oportunidad para la seguridad y salud en el trabajo

### **3.4.3 Capítulo 4. Contexto de la organización**

En este capítulo se incluyen varios requisitos organizados en cuatro subcapítulos:

- 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto
- 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas
- 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST
- 4.4 Sistema de gestión de la SST

La estructura de alto nivel del Anexo SL parte del contexto de la organización, generalmente incluida en la planificación estratégica de las organizaciones. Las cuestiones externas e internas que pueden afectar al propósito de organización y a su dirección estratégica, deben tenerse en cuenta en el Sistema de Gestión de la PRL.

El cumplimiento de los requisitos de este apartado permite una alineación entre la planificación estratégica y la planificación del Sistema de PRL (integración de la PRL). Para llevar a cabo el cumplimiento de este requisito se pueden emplear numerosas herramientas como el análisis DAFO.

### **3.4.4 Capítulo 5. Liderazgo**

En este capítulo se incluyen varios requisitos organizados en cuatro subcapítulos:

- 5.1 Liderazgo y compromiso
- 5.2 Política de la SST
- 5.3 Roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades en la organización
- 5.4 Participación y consulta

Los tres primeros forman parte de lo que en España conocemos como **Integración de la PRL** (aunque también afecta a otros capítulos de la Norma Internacional). Si bien en algunos países del mundo estos requisitos no están incluidos en su legislación de PRL, en España la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales introduce la integración en varios artículos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. La modificación más importante a este respecto se concreta en el apartado 1º del nuevo artículo 16 de dicha Ley, en el que se establece que “La prevención de los riesgos laborales debe integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales...”

La obligación de integrar la prevención recae en el empresario. Al diseñar el sistema de gestión de la empresa debe asignar funciones preventivas a sus directivos y mandos. La guía técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo<sup>7</sup> (INSHT) establece como imprescindible “La integración de la prevención en la Dirección de la empresa y en la consulta a los trabajadores”.

El liderazgo, apoyo y compromiso demostrado por la gestión de la organización en la aplicación del sistema de gestión de seguridad y salud, está claramente relacionado en España con el deber del empresario de asumir la responsabilidad general y la obligación de proteger a los empleados. Este será cambio respecto a la norma OHSAS 18001 se puede delegar la responsabilidad de seguridad y la salud en un Jefe de Prevención de Riesgos Laborales, en lugar de integrarlo por completo en las operaciones de la organización. ISO 45001 requiere que los aspectos de seguridad y salud se integren en el Sistema de Gestión global de la organización, para dejar de ser un añadido al sistema y conseguir la Integración de la Prevención de Riesgos en las actividades de la empresa.

El **Plan de prevención**, previsto en la legislación española, es la herramienta mediante la que se integra la prevención en el sistema general de gestión de la empresa (es decir, se implanta el Sistema de prevención) y se establece la política de prevención de riesgos laborales (artículo 2.1 del RSP). El Sistema es lo que queda constituido y funcionando cuando un Plan se desarrolla satisfactoriamente (el Sistema es el resultado del Plan).

El Plan comienza con la asunción por parte del empresario de los objetivos y principios preventivos establecidos en la LPRL (es decir, de la política de prevención) y se desarrolla en las siguientes fases:

- Análisis general de las características de la empresa
- Diseño del Sistema de prevención
- Implantación del Sistema
- Revisión y mejora del Sistema:

En relación con el subcapítulo “5.4 Participación y consulta”, la LPRL regula en su capítulo V (arts. 33 a 40), los derechos de consulta y participación de los trabajadores en relación con las cuestiones que afectan a la seguridad y salud en el trabajo. Partiendo del sistema de representación colectiva vigente en nuestro país, la Ley atribuye a los Delegados de Prevención el ejercicio de las funciones especializadas en materia de PRL. Correlativamente a este derecho está el deber empresarial, para garantizar esa protección, de consultar a los trabajadores y

posibilitar su participación, expresada ésta en forma de propuestas para mejorar los niveles de protección existentes.

### 3.4.5 Capítulo 6. Planificación

En este capítulo se incluyen varios requisitos organizados en dos subcapítulos:

- 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades
- 6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos

Seguramente este apartado de la Norma Internacional incluye aquellos requisitos que tradicionalmente se asocian con el cuerpo principal de la Gestión de la PRL. En el mismo se incluye la evaluación de los riesgos para la SST y la planificación de acciones preventivas previstas en la normativa española.

El propósito de la planificación en el sistema de gestión de la SST es evitar efectos indeseados (tales como el incumplimiento de los requisitos legales, daño a la reputación, daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo) anticipando los eventos peligrosos y su probabilidad y consecuencias, y aplicando los controles de riesgos apropiados, para alcanzar los resultados previstos. También identifica oportunidades que pueden ofrecer una ventaja potencial o un resultado beneficioso, tales como el desempeño de la SST mejorado.

En la normativa española, la **evaluación de los riesgos para la SST**:

- ✓ Debe proporcionar la información necesaria para decidir sobre la conveniencia de adoptar medidas preventivas y, en su caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse: Artículo 3 del RSP.
- ✓ Debe contemplar todos los puestos de trabajo: Artículo 4.1 del RSP.
- ✓ Debe realizarse teniendo en cuenta las condiciones del puesto de trabajo y las del trabajador, y considerando, en su caso, la necesidad de asegurar la protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos: Artículos 4.1 a/b del RSP y 25, 26 y 27 de la LPRL.
- ✓ Debe realizarla personal cuyo nivel de cualificación se adecue a la naturaleza de la misma y siguiendo un procedimiento "adecuado": Artículos 3.2, 4.3, 5, 35.1, 36.1.b y 37.1.b del RSP.
- ✓ Debe estar actualizada, teniendo en cuenta la posibilidad de que, desde la última evaluación Artículos 16.2.a de la LPRL y 4.2 y 6.1/2 del RSP.
- ✓ Debe documentarse de todo puesto de trabajo en el que sea necesario adoptar alguna medida preventiva: Artículo 7 del RSP.
  - En la normativa española, la **planificación de acciones preventivas**:
- ✓ Debe realizarse partiendo de los resultados de la evaluación y teniendo en cuenta los principios de la acción preventiva y la normativa específica aplicable a cada caso: Artículo 8.1 del RSP.
- ✓ Debe realizarse para un periodo determinado, estableciéndose plazos y prioridades, y debe desarrollarse a través de programas anuales: Artículos 16.2.b de la LPRL y 9.3 y 15.5 del RSP.
- ✓ Debe ser realizada por personal con la formación adecuada: Artículos 37.d y 36.f del RSP.
- ✓ Debe efectuarse un seguimiento de las actividades planificadas, para verificar que se ejecutan según lo previsto, y elaborarse una memoria anual de actividades: Artículos 16.2.b de la LPRL y 15.5 del RSP.

### 3.4.6 Capítulo 7. Apoyo

En este capítulo se incluyen varios requisitos organizados en cinco subcapítulos:

- 7.1 Recursos
- 7.2 Competencia
- 7.3 Toma de conciencia
- 7.4 Información y comunicación
- 7.5 Información documentada

Los recursos incluyen recursos humanos, recursos naturales, de infraestructura, de tecnología y recursos financieros.

La competencia de los trabajadores (la normativa española habla de **formación de los trabajadores**) debería incluir los conocimientos y las habilidades necesarios para tratar apropiadamente los peligros y los riesgos para la SST asociados con su trabajo y su lugar de trabajo.

En relación con la formación e información de los trabajadores, la normativa española establece:

- ✓ Cada trabajador debe recibir una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, centrada específicamente en su puesto de trabajo o función, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. Dicha formación debe adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario. Artículo 19.1 de la LPRL.
- ✓ La formación de los trabajadores puede impartirse, por parte de la empresa, mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos siempre que el personal que la lleve a cabo tenga la formación adecuada. Artículo 19.2 de la LPRL y 36.1.d/37.1.c del RSP.
- ✓ Los trabajadores deben ser informados de los riesgos (generales y específicos de su puesto de trabajo) a los que están expuestos y las medidas de prevención o protección establecidas, incluidas, en su caso, las relativas al uso de equipos de protección individual y a las actuaciones frente a emergencias y riesgos graves e inminentes: Artículos 18.1 y 22.3 de la LPRL.
- ✓ El contenido de la información y la forma de proporcionarla debe ajustarse, en su caso, a lo dispuesto en la normativa específica que sea de aplicación y, cuando la información se refiere a la utilización de un equipo o producto, ésta debe elaborarse teniendo en cuenta la información proporcionada por el fabricante, importador o suministrador del mismo: Artículo 41.2 de la LPRL.

- ✓ Deben determinarse los trabajos o actuaciones (utilización de equipos, realización de operaciones, acceso zonas, etc.) que, por razones de seguridad, sólo pueden ser efectuados por trabajadores con una determinada formación/información: Artículos 15.3 y 17.1 de la LPRL, y 3.4/5 del RD 1215/1997.
- ✓ Los procedimientos de información de los trabajadores y el proyecto y organización de la formación deben ser consultados con los trabajadores. Artículo 33 de la LPRL.

### 3.4.7 Capítulo 8. Operación

En este capítulo se incluyen varios requisitos organizados en seis subcapítulos:

- 8.1 Planificación y control operacional
- 8.2 Gestión del cambio
- 8.3 Contratación externa
- 8.4 Compras
- 8.5 Contratistas
- 8.6 Preparación y respuesta ante emergencias

Según establece la Norma, se deberían establecer e implementar la planificación y los controles operacionales cuando sea necesario para aumentar la seguridad y salud en el trabajo, eliminar peligros o, si eso es imposible, reducir los riesgos para la SST a niveles tan bajos como sea razonablemente viable para las áreas y actividades operacionales.

Como ocurría en el capítulo 5, algunos subcapítulos forman parte de lo que en España conocemos como Integración de la PRL:

- ✓ La integración de la prevención en la gestión y, en especial, el control de las actividades potencialmente peligrosas.
- ✓ La integración de la prevención en la gestión del mantenimiento/revisión de instalaciones/equipos peligrosos.
- ✓ La integración de la prevención en la “gestión de los cambios” (adquisición de equipos/productos, contratación de obras/servicios, contratación de personal o cambios de puesto de trabajo, etc.).

En relación con los Contratistas (8.5) definidos como “organización externa que proporciona servicios a la organización en el lugar de trabajo de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados”, se corresponde con la **coordinación de actividades empresariales** establecida en el art 24 de la LPRL, desarrollada en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. Según establece la Norma, las relaciones entre una organización y sus contratistas pueden ser diversas y complejas, e implicar muchos tipos y niveles diferentes de riesgos para la SST. Al definir cómo se coordinará, la organización debería tener en

consideración la comunicación de peligros entre ella misma y sus contratistas, el control de acceso de los trabajadores a áreas peligrosas, y los procedimientos a seguir en emergencias.

La preparación y respuesta ante emergencias (8.6) es una de las actividades preventivas básicas en nuestra normativa. En función de los resultados del análisis de las posibles situaciones de emergencia y riesgo grave e inminente, y teniendo en cuenta la actividad, tamaño y características particulares de la empresa, deben planificarse las actividades a desarrollar en tales situaciones y adoptarse las medidas necesarias (en particular, en materia de lucha contra incendios y evacuación) para posibilitar la correcta realización de las actividades planificadas; además, los planes de emergencia o autoprotección deben ajustarse, en su caso, a lo dispuesto en la normativa específica: Artículos 20, 21, 18.c y 24.2 de la LPRL, y 4.1 del RD 216/1999. RD 486/1997 (apartados 10 y 11 del Anexo I). RD 374/2001 (Artículos 5.3 y 7). RD 1254/1999 (sobre "control de accidentes graves"). Norma Básica de Autoprotección (RD 393/2007), Normativa sobre Condiciones de Protección contra Incendios y otra normativa específica nacional, autonómica o municipal.

Deben tomarse las medidas necesarias para que puedan proporcionarse, lo más rápidamente posible, primeros auxilios y asistencia médica de urgencia a los accidentados que lo requieran y, cuando así sea exigible, teniendo en cuenta el tamaño y actividad de la empresa y las posibles dificultades de acceso al centro médico más próximo, debe disponerse de personal cualificado y de medios y locales adecuados para la prestación de los primeros auxilios: Artículos 20 de la LPRL y 37.3.h del RSP y RD 486/1997 (Anexo VI).

Las medidas a que se hace referencia en los dos párrafos anteriores deben incluir el establecimiento de las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular, en materia de salvamento y lucha contra incendios, primeros auxilios y asistencia médica de urgencia: Artículo 20 de la LPRL.

### 3.4.8 Capítulo 9. Evaluación del desempeño

En este capítulo se incluyen varios requisitos organizados en tres subcapítulos, todos ellos vinculados con el elemento **Verificar** del citado ciclo PDCA de mejora continua:

- 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación
- 9.2 Auditoría interna
- 9.3 Revisión por la dirección

La normativa española, si bien menciona las Auditorías voluntarias (Artículo 33 bis del RSP), establece la obligatoriedad en ciertos casos de una **Auditoría externa**, como instrumento de gestión. El apartado 6 del artículo 30 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) establece que "el empresario que no hubiere concertado el servicio de prevención con una entidad especializada ajena a la empresa deberá someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa, en los términos que reglamentariamente se determinen". Este artículo se desarrolla en el capítulo V del Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP), en el que se establece el ámbito de aplicación de las auditorías, el concepto de auditoría y sus objetivos, el informe de la auditoría, los requisitos que deben cumplir los auditores (personas físicas o jurídicas) y la autorización a que están sujetos. En la auditoría se ha de analizar y evaluar la

eficacia del sistema de gestión que la empresa aplica a la prevención de riesgos laborales, de manera sistemática, documentada y objetiva; y para ello establece en su artículo 30 los objetivos de la misma.

La Revisión por la dirección forma parte de la Integración de la PRL. Las revisiones por la dirección son una parte crítica de la mejora continua del sistema de gestión. El propósito de estas revisiones es que la alta dirección lleve a cabo una evaluación estratégica y crítica del desempeño del sistema de gestión, y recomendar mejoras.

### **3.4.9 Capítulo 10. Mejora**

En este capítulo se incluyen varios requisitos organizados en dos subcapítulos:

- 10.1 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas.
- 10.2 Mejora continua.

El proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de la SST conocido como mejora continua implica identificar incidentes, deficiencias, necesidades, oportunidades, no conformidades, para intervenir y lograr mejoras en el desempeño de la SST global de forma coherente con la política de SST de la organización.

## **4 Análisis del sistema de gestión de la PRL de una empresa**

### **4.1 Metodología**

El análisis del sistema de gestión de la PRL persigue reflejar la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales en cualquier empresa, valorando su eficacia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente y de la Norma Internacional. Para ello, la metodología que ha sido utilizada (característica de la auditoría interna) incluye:

- a) Un estudio y análisis de la documentación relativa al plan de prevención de riesgos laborales, a la evaluación de riesgos, a la planificación de la actividad preventiva y cuanta otra información sobre la organización y actividades de la organización sea necesaria para el análisis.
- b) Un análisis de campo dirigido a verificar que la documentación referida en el párrafo anterior refleja con exactitud y precisión la realidad preventiva del establecimiento. Dicho análisis, ha incluido la visita a varios puestos de trabajo.
- c) Una valoración de la adecuación del sistema de prevención del establecimiento a la normativa de prevención de riesgos laborales.
- d) Unas conclusiones sobre la eficacia del sistema de prevención de riesgos laborales del establecimiento.

### **4.2 Análisis de la documentación**

El estudio y análisis de la documentación, sobre la evaluación de los riesgos y la planificación de las actividades preventivas en una empresa, se realizará tras la consulta de los siguientes documentos:

#### **4.2.1 Procedimientos**

Lo constituyen los documentos que describen de manera secuencial, lógica, sencilla y sin ambigüedades la forma de realizar las actividades que se llevan a término dentro las organizaciones relativas a la Seguridad y Salud laboral.

Cada procedimiento operativo puede recoger la descripción de una actividad concreta (gestión de emergencias, por ejemplo), o puede recoger la descripción completa de un proceso, en el cual se conjugan varias actividades.

En aplicación de la Norma Internacional ISO 45001, la empresa debe establecer, implementar y mantener los procedimientos que figuran en la **Tabla 1**. En la misma se relaciona el apartado de la Norma Internacional donde se establece la obligación y los procedimientos de aplicación existentes que se relacionan al menos parcialmente con dicha obligación.

Tabla 1: *Procedimientos operativos exigidos por la Norma ISO/DIS 45001*

APARTADO	PROCEDIMIENTO
5.4	Uno o varios procesos para la participación (incluyendo la consulta) en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST, de los trabajadores en todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores.
6.1.2.1	Un proceso para la identificación proactiva continua de los peligros que surgen.
6.1.2.2	Un proceso para: a) evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados teniendo en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos y la eficacia de los controles existentes; b) identificar y evaluar los riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST que pueden ocurrir a partir de las cuestiones identificadas en el apartado 4.1 y de las necesidades y expectativas identificadas en el apartado 4.2.
6.1.2.3	Procesos para identificar: a) las oportunidades de mejorar el desempeño de la SST teniendo en cuenta: 1) los cambios planificados en la organización, sus procesos o sus actividades; 2) las oportunidades de eliminar o reducir los riesgos para la SST; 3) las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores; b) las oportunidades de mejora del sistema de gestión de la SST."
6.1.3	Un proceso para: a) determinar y tener acceso a los requisitos legales actualizados y otros requisitos que la organización suscriba que sean aplicables a sus peligros y sus riesgos para la SST; b) determinar cómo aplican esos requisitos legales y otros requisitos a la organización y qué es necesario comunicar (véase 7.4); c) tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de la SST.
8.1.1	Los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 mediante: a) el establecimiento de criterios para los procesos; b) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios; c) el almacenaje de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado; d) la determinación de las situaciones en las que la ausencia de información documentada podría llevar a desviaciones de la política de la SST y de los objetivos de la SST; e) la adaptación del trabajo a los trabajadores.
8.1.1	En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización debe implementar un proceso para coordinar las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con otras organizaciones.
8.1.2	Un proceso y determinar controles para lograr la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía: a) eliminar el peligro; b) sustituir con materiales, procesos, operaciones o equipos menos peligrosos; c) utilizar controles de ingeniería; d) utilizar controles administrativos; e) proporcionar equipos de protección individual adecuados y asegurarse de que se utilizan."

#### 4.3 Análisis de campo

Es importante realizar distintos cometidos propios de un análisis de campo:

- ✓ Visita del centro de trabajo.
- ✓ Mantenimiento de distintas reuniones con trabajadores y con técnicos con funciones específicas de PRL.
- ✓ Comprobación de las herramientas ofimáticas desarrolladas en la una empresa para el análisis y control estadístico de los accidentes ocurridos y otras funciones relativas a la PRL.
- ✓ Observación directa del procedimiento utilizado por cada empresa para la evaluación de riesgos.
- ✓ Observación directa de un simulacro de incendio y evacuación.

#### 4.4 Análisis del nivel de integración

Para analizar el nivel de integración de la PRL en el sistema de gestión de la organización se ha utilizado el Manual para la auditoría reglamentaria de prevención de riesgos laborales de OSALAN<sup>8</sup>. En su "Anexo 2 Valoración de la integración de la PRL en el sistema general de gestión de la empresa" define una serie de indicadores de gestión y de resultado con objeto de evaluar el nivel de integración de la PRL en el sistema de gestión de la organización y valorar la eficacia del sistema de PRL.

El sistema utilizado somete al criterio de la persona que analiza el nivel de integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la organización.

Se adjunta en Anexo I la opinión del analista acerca de los ítems definidos por OSALAN para la que se obtiene como resultado una integración de la PRL:

**ACEPTABLE:** PRESENTA UN MÉTODO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS, DONDE LA PRL, EN TEORÍA Y PRÁCTICA, SE INTEGRA EN EL CONJUNTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EMPRESA RECIBIENDO UN TRATAMIENTO DESIGUAL Y NO EQUILIBRADO CON EL RESTO DE SISTEMAS.

#### 4.5 Evaluación del cumplimiento de la normativa

Para el análisis acerca del cumplimiento de los requisitos legales de PRL se ha utilizado el guion que figura en el capítulo 9 del libro "Gestión de la prevención de riesgos laborales en la pequeña y mediana empresa" del INSHT<sup>9</sup> y la guía técnica para la integración de la PRL del INHST antes citada<sup>7</sup>.

Se adjunta en el Anexo II la lista de chequeo utilizada, en la que aparecen los 45 requisitos establecidos por el INSHT que deben comprobarse, y que están distribuidos en los siguientes tipos de actuaciones:

- ✓ Evaluación de los riesgos, cuyos resultados determinan el tipo de medidas o actividades preventivas a efectuar.

- ✓ Medidas y actividades preventivas:
  - ✓ Medidas/actividades para eliminar o reducir los riesgos: Prevención en el origen, protección colectiva e individual, información y formación.
  - ✓ Actividades para controlar los riesgos: Revisiones periódicas, control de riesgos higiénicos, ergonómicos y psicosociales y vigilancia de la salud.
  - ✓ Actuaciones frente a sucesos previsibles: Emergencias, riesgos graves e inminentes, primeros auxilios, investigación de accidentes u otros daños para la salud.
  - ✓ Actuaciones frente a cambios previsibles: Modificaciones y adquisiciones, contratación de personal.
- ✓ La planificación de las medidas y actividades preventivas.
- ✓ Organización de la prevención.

#### **4.6 Análisis del SGPR en aplicación de la ISO/DIS 45001.2**

Con objeto de analizar el SGPR de una empresa en aplicación de la ISO/DIS 45001 se ha elaborado una lista de chequeo que se incluye en el Anexo III. Para cada uno de los requisitos que figuran en la Norma Internacional se utiliza un indicador de cumplimiento con tres valores (Implantado, Mejorable, No se aplica).

Durante el análisis del SGPR se ha de tener acceso a la documentación de PRL de la empresa. La revisión de la misma, y la búsqueda de evidencias, ha permitido determinar la conformidad del sistema con los requisitos de la Norma.

La lista de chequeo citada se realizará usando la norma punto por punto, para analizar el SGPR de la empresa, pero se considera aconsejable con un mayor conocimiento de la Norma Internacional que finalmente se apruebe, avanzar hacia el enfoque de la gestión por procesos.

## 5 Resumen de los resultados

Con un análisis realizado a las empresas y organizaciones es importante que cuentan con recursos preventivos especializados, verificando que cumple con los requisitos mínimos legalmente establecidos y dispone de los recursos necesarios para desarrollar las funciones que tiene asignadas. Los miembros del SPP tienen acreditada la formación preventiva.

La integración de la prevención en la estructura organizativa de una empresa se considera aceptable, cuando cuenta con:

- ✓ Manual acorde a los requisitos legales, que incluye los procedimientos principales
- ✓ Política de PRL con el apoyo de la Dirección y un compromiso de mejora continua
- ✓ Plan de PRL
- ✓ La estructura de PRL con funciones definidas está integrada en la estructura de la organización

La **consulta y participación de los trabajadores** se realiza. Existen procedimientos de información, consulta y participación, y el comité de SYS se reúne según normativa.

Respecto a la **evaluación de riesgos y planificación de la prevención**, en la empresa. La evaluación y la planificación son realizadas por personal con un nivel de formación adecuado, cumplen con las normas y se encuentran perfectamente documentadas. Las actividades planificadas lo son por un período determinado y están sometidas a revisión periódica en el marco del ciclo PDCA de mejora continua.

El **control de las condiciones de trabajo** y de la actividad de los trabajadores se garantiza mediante las evaluaciones de riesgos y las actividades específicas de mantenimiento y control. Para **actuar frente a los cambios**, la organización cuenta con procedimientos para la:

- La **formación e información de los trabajadores** en materia preventiva se realiza de forma adecuada.
- La **vigilancia de la salud** es realizada por personal sanitario competente de un SPA siguiendo la normativa. Los trabajadores son informados de los resultados de vigilancia de la salud y dicha información es confidencial.
- En relación con las **actuaciones frente a emergencias**, la aplicación del art. 20 de la LPRL (adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas)
- Por último, respecto a la **investigación de daños para la salud**, en la empresa.

## 5.1 No conformidades

No conformidad (Incumplimiento de un requisito)

## 5.2 Oportunidades de mejora

Durante el proceso de análisis, se detecta defectos relacionados con la PRL en una empresa se presenta una oportunidad de mejora dentro del proceso PDCA de mejora continua.

El concepto de Planificar-Hacer-Verificar-Actuar, es un proceso interactivo utilizado por las empresas para conseguir la mejora continua. Puede aplicarse a un sistema de gestión y cada uno de los elementos individuales, como:

**Planificar:** identificar los riesgos y oportunidades, establecer los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y los procesos que sean necesarios para conseguir todos los resultados según la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

**Hacer:** implantar todos los procesos según lo que se ha planificado.

**Verificar:** realizar el seguimiento y la medición de todas las actividades y los procesos según la política de seguridad y salud en el trabajo, además de los objetivos, e información sobre los resultados.

**Actuar:** tomar decisiones para mejorar de forma continua el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para conseguir los resultados previstos.

## 6 Conclusiones

Con la elaboración de este TFM se ha conseguido el objetivo principal propuesto el conocimiento y la comprensión del segundo borrador la norma ISO 45001 y poder facilitar de una manera general, sencilla y practica a cualquier empresa u organización, sin importar el tamaño de la misma, los requisitos mínimos para la aplicación de la futura ISO 45001 de una forma específica y técnica.

Igualmente, ha permitido estudiar y describir los aspectos más relevantes del borrador de Norma Internacional que probablemente se convertirá en el nuevo estándar de los SGPRL.

Aplicando las herramientas de análisis, se detectan no conformidades y nacen las oportunidades de mejora, reflejan la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la organización, y permitirán adoptar las decisiones necesarias para su perfeccionamiento y mejora.

Al profundizar en el tema objeto de este TFM, considero que es relevante en el campo de conocimiento y la modernización de la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

Al elaborar una Lista de chequeo de la ISO/DIS 45001 adjuntada en el anexo III

se crea una herramienta interesante de control y verificación de requerimientos, con el objetivo de facilitar la implantación de la norma ISO 45001 a cualquier empresa u organización.

## 7 Referencias bibliográficas

<sup>1</sup> ISO. ISO/DIS 45001. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso. Madrid, AENOR, 2016.

<sup>2</sup>RUBIO, JC. ¿CERTIFICABLES O NO CERTIFICABLES? DIRECTRICES DE LA OIT VS NORMA OHSAS 18001. Seguridad y Salud en el Trabajo número 14-2001, páginas 4 a 13 [en línea]. Madrid: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo; 2001.  
[http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/Rev\\_INSHT/2001/14/seccionJurTextCompl.pdf](http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/Rev_INSHT/2001/14/seccionJurTextCompl.pdf)

<sup>3</sup> OHSAS Project Group. OHSAS 18001:2007 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo-Requisitos. Madrid, AENOR, 2007. ISBN 978-84-8143-536-8.

<sup>4</sup> OHSAS Project Group. OHSAS 18002:2008 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo-Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007. Madrid, AENOR, 2008. ISBN 978-84-8143-621-1.

<sup>5</sup> NAVARRO F. Las Normas ISO y la Estructura de Alto Nivel. [en línea] Revista digital INESEM, <http://revistadigital.inesem.es/gestion-integrada/las-normas-iso-la-estructura-alto-nivel/>

<sup>6</sup> Web del ISO/PC 283 Occupational health and safety management systems.  
<https://committee.iso.org/pc283>

<sup>7</sup> Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). Guía técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa. [en línea]. Madrid, noviembre 2015.  
[http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Normativa/GuiasTecnicas/Ficheros/gu%C3%ADa\\_t%C3%A9cnica\\_integraci%C3%B3n.pdf](http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Normativa/GuiasTecnicas/Ficheros/gu%C3%ADa_t%C3%A9cnica_integraci%C3%B3n.pdf)

<sup>8</sup> ABANCÉNS A, BENEITEZ A, ERAUSQUIN J, LÓPEZ DE IPIÑA JM, MORENO J, OLACIREGUI I, PARDO ALDASORO, R, TOVAR A. Manual para la auditoría reglamentaria de prevención de riesgos laborales. OSALAN Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales. Bilbao abril 2008. ISBN: 978-84-95859-40-2.  
[http://www.osalan.euskadi.eus/contenidos/libro/gestion\\_200825/es\\_200825/adjuntos/gestion\\_200825.pdf](http://www.osalan.euskadi.eus/contenidos/libro/gestion_200825/es_200825/adjuntos/gestion_200825.pdf)

<sup>9</sup> INHST. Gestión de la prevención de riesgos laborales en la pequeña y mediana empresa. INSHT. Madrid edición de 2002.  
<http://www.insht.es/portal/site/Insht/menuitem.1f1a3bc79ab34c578c2e8884060961ca/?vgnextoid=6cfda39903387110VgnVCM100000b80ca8c0RCRD&vgnextchannel=1d19bf04b6a03110VgnVCM100000dc0ca8c0RCRD>

## **ANEXOS**

**Anexo I: Nivel de integración de la PRL**

**Anexo II: Cumplimiento de los requisitos legales**

**Anexo III: Lista de chequeo de la ISO/DIS 45001**

## Anexo I. Nivel de integración de la PRL

La lista de chequeo utilizada se presenta en una tabla con las siguientes columnas:

- ✓ CD: Código del indicador de integración.
- ✓ INDICADORES DE INTEGRACIÓN: Relación no exhaustiva de indicadores.
- ✓ ESTADO DE SITUACIÓN: Columna donde el analista según su criterio considera una respuesta afirmativa, negativa o indica que el indicador está en proceso de implantación.
- ✓ BAREMO DE VALORACIÓN: De nuevo a criterio del analista, este refleja si el nivel de integración evaluado es bueno (B), aceptable (A), deficiente (D) o muy deficiente (MD).

CD	INDICADORES DE NIVEL DE INTEGRACIÓN	ESTADO	VALORACIÓN			
		SITUACIÓN	B	A	D	MD
1	Se dispone, divulga y es conocido el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.					
2	Política de PRL integrada en otras políticas de empresa (adquisición de equipos de trabajo, productos, contratación de obras o servicios, contratación de personal, etc.).					
3	Existen procedimientos comunes válidos para la gestión general de la empresa y la gestión de la PRL.					
4	Los procedimientos de PRL son conocidos por los empleados.					
5	El organigrama general de la empresa contempla las funciones y responsabilidades en PRL.					
6	Los empleados realizan su trabajo considerando las funciones y responsabilidades asignadas en PRL.					
7	El personal de la Organización en PRL de la empresa participa en los procesos de cambio (equipos de trabajo, productos, instalaciones, procesos, contratación de obras o servicios, contratación de personal, etc.).					
8	En la evaluación de riesgos laborales ha sido considerada la opinión de personal de producción y similares.					
9	La evaluación de riesgos laborales es conocida por todo el personal afectado por la misma.					
10	La planificación de la actividad preventiva, está incluida dentro del plan de gestión de la empresa.					
11	En las reuniones de Dirección o similares, se analiza el estado de situación de la planificación en PRL.					

**"Aplicación de la futura Norma ISO 45001 a una Organización o Empresa"**

12	El sistema de mantenimiento preventivo incluye actuaciones en PRL.					
13	Los presupuestos generales incluyen partidas asignadas a PRL.					
14	El plan general de formación de la empresa incluye actividades formativas específicas de PRL.					
15	Las actividades formativas de producción o similares incluyen en su programa temas de PRL.					
16	Se utilizan las líneas de información habituales para informar de aspectos sobre PRL.					
17	Las inspecciones generales de producción o similares incluyen aspectos de PRL.					
18	Existe participación directa de los mandos en las inspecciones de PRL generales y específicas de sus áreas.					
19	En caso de accidente, incidente laboral o enfermedad profesional, se lleva a efecto un análisis del mismo de forma conjunta con la participación de los mandos.					
20	El equipo directivo está informado y actúa realizando un seguimiento periódico de los accidentes de trabajo, incidentes y de las enfermedades profesionales ocurridos.					
21	Las no conformidades detectadas en la auditoría de PRL se integran junto a las tratadas para otros temas de empresa.					
22	Las auditorías de PRL se incluyen en el Plan anual de Auditorías de la empresa.					

**Anexo II. Cumplimiento de los requisitos legales**

**Evaluación de los riesgos**

<b>EXTENSIÓN Y PROCEDIMIENTO</b>	
<b>R1:</b> En la evaluación se contemplan todos los puestos de trabajo de la empresa.	
<b>R2:</b> La evaluación se ha realizado teniendo en cuenta las condiciones del puesto de trabajo (existentes o previstas) y las condiciones del trabajador que pueda ocuparlo considerando, en su caso, la necesidad de asegurar la protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos ( por sus características personales, estado biológico o discapacidad física, psíquica o sensorial).	
<b>R3:</b> La evaluación contempla las posibles situaciones de emergencia y riesgo grave e inminente razonablemente previsibles.	
<b>R4:</b> La evaluación se ha realizado siguiendo un procedimiento adecuado, acorde con lo dispuesto en los artículos 3.2 y 5 del RSP.	
<b>R5:</b> La evaluación se ha realizado bajo la responsabilidad de personal competente, cuyo nivel de cualificación se adecua a la naturaleza de evaluación.	
<b>REVISIÓN Y REGISTRO</b>	
<b>R6:</b> La evaluación se actualiza, teniendo en cuenta la posibilidad de que, desde la última evaluación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se hayan modificado significativamente las condiciones en que se realizó.</li> <li>- Se hayan producido daños para la salud del trabajador, o se haya apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades preventivas puedan ser inadecuadas o insuficientes.</li> <li>- Haya transcurrido el periodo fijado (por una disposición específica, o como resultado de lo que se acuerde entre la empresa y los representantes de los trabajadores) para su revisión.</li> </ul>	
<b>R7:</b> Se registran para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva.	

**Medidas y actividades preventivas**

<b>MEDIDAS/ACTIVIDADES PARA ELIMINAR O REDUCIR LOS RIESGOS</b>	
<b>Medidas de prevención en el origen. Medidas de protección colectiva. Protección individual.</b>	
<b>R8:</b> Se han aplicado los principios de la acción preventiva para la selección de medidas de prevención en el origen, medidas de protección colectiva, medidas de protección individual.	
<b>Formación e información de los trabajadores. Autorizaciones.</b>	
<b>R9:</b> Los trabajadores han recibido una formación teórica y práctica adaptada a las características, funciones y riesgos del puesto de trabajo y, en caso necesario, se prevé su repetición periódica.	

<p><b>R10:</b> Los trabajadores han sido informados sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los riesgos generales y específicos de su puesto de trabajo y las medidas de prevención o protección establecidas.</li> <li>- Las actuaciones frente a emergencias y riesgos graves e inminentes.</li> <li>- Los resultados de la vigilancia de la salud.</li> </ul>	
<p><b>R11:</b> El contenido de la información y la forma de proporcionarla se ajusta a lo dispuesto en la normativa específica que sea de aplicación y, cuando la información se refiere a la utilización de un equipo o producto, se ha elaborado de acuerdo con la información proporcionada por el fabricante, importador o suministrador del mismo.</p>	
<p><b>R12:</b> Se han determinado los trabajos (la utilización de determinados equipos o la realización de determinadas operaciones) que, por razones de seguridad, sólo pueden ser efectuados por trabajadores con conocimientos especializados.</p>	

<b>ACTIVIDADES PARA CONTROLAR LOS RIESGOS</b>	
<b>Controles periódicos de las condiciones de (los medios o el ambiente) de trabajo y de la actividad de los trabajadores.</b>	
<p><b>R13:</b> El control general periódico de las condiciones de trabajo</p>	
<p><b>R14:</b> El control y mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos de trabajo y de los equipos de protección colectiva o individual.</p>	
<p><b>R15:</b> El control periódico de las condiciones ambientales incluyendo, en su caso, la medición de las condiciones termo-higrométricas, o de las concentraciones de los agentes físicos, químicos o biológicos presentes.</p>	
<p><b>R16:</b> El control periódico de que las actividades de los trabajadores (en particular, las operaciones más peligrosas) se efectúan de la forma establecida.</p>	
<b>Vigilancia de la salud de los trabajadores</b>	
<p><b>R17:</b> La vigilancia periódica de la salud de los trabajadores y la realización de las evaluaciones de salud ocasionales necesarias, cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Así lo exija la normativa específica aplicable.</li> <li>- Resulte imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre el trabajador o para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para sí mismo o para terceros.</li> <li>- Resulte conveniente, aunque no sea imprescindible, y el trabajador lo desee o preste su consentimiento.</li> </ul>	
<p><b>R18:</b> El análisis, en especial, de los riesgos que pueden afectar a las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, a los menores y a cualquier otro trabajador que sea especialmente sensible a determinados riesgos.</p>	
<b>ACTUACIONES FRENTE A SUCESOS PREVISIBLES</b>	
<b>Emergencias. Riesgo grave e inminente. Primeros auxilios.</b>	
<p><b>R19:</b> En función del análisis de las posibles situaciones de emergencia y riesgo grave e inminente, y teniendo en cuenta la actividad, tamaño y características particulares de la empresa, se han planificado las actividades y adoptado las medidas necesarias para posibilitar la correcta realización de las actividades planificadas. Los planes de emergencia o autoprotección se ajustan a la normativa específica que sea de aplicación.</p>	
<p><b>R20:</b> Se han tomado las medidas necesarias para proporcionar primeros auxilios y asistencia médica de urgencia a los accidentados que lo requieran y, cuando así sea</p>	

exigible, se dispone de personal cualificado, medios y locales para la prestación de primeros auxilios.	
<b>R21:</b> Se establecen relaciones, en caso de que sea necesario, con servicios externos a la empresa, en particular, en materia de salvamento, lucha contra incendios, primeros auxilios y asistencia médica de urgencia.	
<b>Investigación de accidentes y otros daños para la salud.</b>	
<b>R22:</b> Se investigan los accidentes ocurridos y cualquier daño para la salud detectado en la vigilancia de la salud de los trabajadores, con objeto de analizar sus causas y tomar medidas preventivas necesarias para evitar su repetición.	
<b>ACTUACIONES FRENTE A CAMBIOS PREVISIBLES</b>	
<b>Modificación de los lugares, instalaciones, procesos o procedimientos de trabajo. Adquisición de equipos o productos.</b>	
<b>R23:</b> Se aplican los principios de la acción preventiva en la elaboración e implantación del proyecto de modificación de los lugares, instalaciones, procesos o procedimientos de trabajo, así como en la adquisición de nuevos productos o equipos.	
<b>R24:</b> En relación con la selección / adquisición de equipos de trabajo y equipos de protección individual se aplican los RD1215/1997 y 773/1997.	
<b>Contratación de personal. Cambio de puesto de trabajo</b>	
<b>R25:</b> La incorporación de un nuevo trabajador (fijo, temporal o cedido) a un puesto de trabajo así como el cambio de puesto de trabajo conlleva la actualización de la evaluación, cuando las condiciones del nuevo trabajador o su salud lo requieran, la formación e información y, si es necesario, la 'autorización de trabajo.	
<b>R26:</b> En el caso de trabajadores de ETT, se cumplen las disposiciones establecidas en el RD 216/1999 en relación con la celebración del contrato de puesta a disposición y la posterior prestación de servicios por parte del trabajador cedido.	
<b>Coordinación inter empresarial. Contratación de trabajos</b>	
<b>R27:</b> Se establecen los mecanismos de coordinación indicados en el Art. 24.1 de la LPRL si en el centro de trabajo desarrollan también actividades trabajadores de otras empresas; y además, si se es titular del citado centro, se proporciona a los otros empresarios la información e instrucciones a que hace referencia el artículo 24.2 de la LPRL.	
<b>R28:</b> En el caso de contratación de los servicios de otras empresas, se realizan las actividades de vigilancia o información a las que se refieren los apartados 3 y 4 del artículo 24 de la LPRL. Además, cuando lo que se contrata es una obra de construcción, se cumplen las obligaciones que el RD 1627/1997 establece para los promotores.	

**Planificación de las medidas y actividades preventivas**

PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS (En relación a cada una de las actividades preventivas exigibles)	
--	--

<p><b>R29:</b> El procedimiento para realizar las actividades preventivas cumple la normativa aplicable teniendo en cuenta lo dispuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el Art.5.3 del RSP, en el caso de que las evaluaciones de las condiciones de trabajo exijan mediciones, análisis o ensayos.</li> <li>- En el Art.22 LPRL y el Art.37.3c del RSP, en caso de vigilancia de la salud.</li> </ul>	
<p><b>R30:</b> Las personas encargadas de realizar las funciones / actividades preventivas a que hace referencia el Capítulo VI del RSP tienen la formación/cualificación legalmente exigible.</p>	
<p><b>R31:</b> Los procedimientos se establecen por escrito y se registran los datos básicos sobre la actividad realizada y sus resultados, siempre y en la medida en que lo exija la normativa, sea directamente o indirectamente, al obligar a la empresa a tener una determinada documentación a disposición de terceras partes.</p>	
<b>PRIORIDADES Y PROGRAMAS</b>	
<p><b>R32:</b> Se ha establecido un plazo de tiempo adecuado para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La ejecución de las medidas o actuaciones “puntuales” que no hayan sido aún implantadas para la comprobación de su eficacia cuando sea necesaria.</li> <li>- El inicio de las actividades preventivas “regulares”.</li> </ul>	
<p><b>R33:</b> La planificación se realiza para un periodo determinado, las fases y prioridades para el desarrollo de las actividades preventivas se establecen teniendo en cuenta la magnitud de los riesgos y el número de trabajadores expuestos, y existe un programa anual de actividades si el periodo en el que debe desarrollarse la actividad preventiva es superior a un año.</p>	

### **Organización de la prevención**

<b>ORGANIZACIÓN PREVENTIVA ESPECÍFICA</b>	
<b>Trabajadores designados / Servicios de Prevención</b>	
<p><b>R34:</b> La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas se realiza según alguna de las modalidades contempladas en el capítulo III del RSP.</p>	
<p><b>R35:</b> En el caso de empresas que hayan asignado funciones preventivas a determinados trabajadores, éstos disponen de la información, capacidad y medios necesarios para desempeñarlas.</p>	
<p><b>R36:</b> En el caso de empresas que tengan o deban tener un Servicio de Prevención Propio, éste dispone de la información, capacidad y medios necesarios.</p>	
<p><b>R37:</b> De cualquier forma, con los recursos humanos propios y los recursos materiales disponibles es posible desarrollar adecuadamente todas las actividades preventivas planificadas.</p>	
<p><b>R38:</b> En el caso de empresas que recurran además a uno o varios Servicios de prevención ajenos, los contratos o conciertos establecidos con dichos Servicios cubren todas aquellas actividades preventivas legalmente exigibles que no se realizan con medios propios, y se controla que la ejecución de dichas actividades se ajusta a lo establecido en los conciertos o contratos correspondientes.</p>	
<b>Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud</b>	
<p><b>R39:</b> Se proporciona a los Delegados de prevención las facilidades, la información, la formación y los medios necesarios para el ejercicio de sus facultades.</p>	

**"Aplicación de la futura Norma ISO 45001 a una Organización o Empresa"**

---

<b>R40:</b> Se consulta a los Delegados de prevención, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el primer apartado del artículo 33 de la LPRL.	
<b>R41:</b> El Comité de Seguridad y Salud se ha constituido (en su caso), se reúne periódicamente y dispone de la información necesaria para el ejercicio de sus facultades.	
<b>ORGANIZACIÓN GENERAL</b>	
<b>Atribución de funciones y disponibilidad de recursos</b>	
<b>R42:</b> Se ha integrado la prevención en las funciones de los distintos Departamentos y Unidades que constituyen la estructura organizativa de la empresa, de forma que, a todos los niveles, la adopción de decisiones y la realización de actividades se efectúan teniendo en cuenta la necesidad de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.	
<b>R43:</b> Cada uno de dichos Departamentos y Unidades dispone de la información y del personal con la formación adecuada y los medios suficientes para desarrollar las funciones preventivas que tiene atribuidas.	
<b>Notificación y documentación</b>	
<b>R44:</b> Se notifican a las autoridades competentes los daños para la salud que se hayan producido y los datos e informaciones que determine la normativa específica aplicable a cada caso.	
<b>R45:</b> Se dispone de la documentación que determina la normativa específica aplicable a cada caso y, en cualquier caso, de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La especificada en el artículo 23 de la LPRL y el artículo 7 de RSP.</li> <li>- La memoria y programación anual de actividades de los Servicios de Prevención y el informe de las auditorías realizadas.</li> </ul>	

**Anexo III. Lista de chequeo de la ISO/DIS 45001**

En la columna de CUMPLIMIENTO a criterio del analista, este refleja si el REQUISITO DE LA Norma Internacional está Implantado (I), es Mejorable (M), o No se aplica (NA).

SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		LC.45001.2:2017			
Formato Lista de Chequeo ISO/DIS 45001.2:2017				v. 01	00/00/0000
ID	REQUISITOS	CUMPLIMIENTO			NOTAS
	La organización debe	I	M	N/A	
4	Contexto de la organización				
4.1	Comprensión de la organización y de su contexto				
	La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST.				
4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas				
	La organización debe determinar: a) las otras partes interesadas, además de sus trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión de la SST; b) las necesidades y expectativas (es decir, los requisitos) pertinentes de los trabajadores y de estas otras partes interesadas; c) cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales aplicables y otros requisitos.				
4.3	Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST				
	La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance.				
	Cuando se determina este alcance, la organización debe: a) considerar las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4.1; b) tener en cuenta los requisitos indicados en el apartado 4.2; c) tener en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo desempeñadas.				
	Una vez que se ha definido el alcance, el sistema de gestión de la SST debe incluir actividades, productos y servicios dentro del control o la influencia de la organización que pueden tener un impacto en el desempeño de la SST de la organización.				

	El alcance debe estar disponible como información documentada.				
4.4	Sistema de gestión de la SST				
	La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.				
5	Liderazgo y participación de los trabajadores				
5.1	Liderazgo y compromiso				
	La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST: a) tomando la responsabilidad y la rendición de cuentas globales para la protección de la salud y seguridad relacionadas con el trabajo de los trabajadores; b) asegurándose de que se establezcan la política de la SST y los objetivos de la SST y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica de la organización; c) asegurándose de la integración de los procesos y los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la organización; d) asegurándose de que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST estén disponibles; e) asegurándose de la participación activa de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, utilizando la consulta y la identificación y eliminación de los obstáculos o barreras a la participación;				
	f) comunicando la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST; g) asegurándose de que el sistema de gestión de la SST logre los resultados previstos; h) dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST; i) asegurando y promoviendo la mejora continua del sistema de gestión de la SST para mejorar el desempeño de la SST identificando y tomando acciones de manera sistemática para tratar las no conformidades, las oportunidades, y los peligros y riesgos relacionados con el trabajo, incluyendo las deficiencias del sistema; j) apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad; k) desarrollando, liderando y promoviendo una cultura en la organización que apoye al sistema de gestión de la SST.				
5.2	Política de la SST				

	<p>La alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la SST en consulta con los trabajadores a todos los niveles de la organización (véanse 5.3 y 5.4) que:</p> <p>a) incluya un compromiso de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo que sea apropiado al propósito, el tamaño y el contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST;</p> <p>b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST;</p> <p>c) incluya un compromiso de cumplir los requisitos legales aplicables y otros requisitos;</p> <p>d) incluya un compromiso para el control de los riesgos para la SST utilizando las prioridades de los controles (véase 8.1.2);</p> <p>e) incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la SST (véase 10.2) para mejorar el desempeño de la SST de la organización;</p> <p>f) incluya un compromiso para la participación, es decir, la implicación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, en los procesos de toma de decisiones en el sistema de gestión de la SST.</p>				
	<p>La política de la SST debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— estar disponible como información documentada;</li> <li>— comunicarse a los trabajadores dentro de la organización;</li> <li>— estar disponible para las partes interesadas, según corresponda;</li> <li>— revisarse periódicamente para asegurarse de que se mantiene pertinente y apropiada.</li> </ul>				
5.3	Roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades en la organización				
	<p>La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada. Los trabajadores en cada nivel de la organización deben asumir la responsabilidad por aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST sobre los que tengan control.</p>				
	<p>La alta dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para:</p> <p>a) asegurarse de que el sistema de gestión de la SST es conforme con los requisitos de esta Norma Internacional;</p> <p>b) informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST.</p>				
5.4	Participación y consulta				

	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procesos para la participación (incluyendo la consulta) en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST, de los trabajadores en todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores.</p>				
	<p>La organización debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) proporcionar los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la participación;</li> <li>b) proporcionar el acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST;</li> <li>c) identificar y eliminar los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no puedan eliminarse;</li> <li>d) proporcionar un énfasis adicional a la participación de los trabajadores no directivos en lo siguiente:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) determinación de mecanismos para su participación y consulta;</li> <li>2) identificación de peligros y evaluación de riesgos (véanse 6.1, 6.1.1 y 6.1.2);</li> <li>3) acciones para controlar los peligros y riesgos (véase 6.1.4);</li> <li>4) identificación de las necesidades de competencias, formación y evaluación de la formación (véase 7.2);</li> <li>5) determinación de la información que se necesita comunicar y cómo debería comunicarse (véase 7.4);</li> <li>6) determinación de medidas de control y su uso eficaz (véanse 8.1, 8.2 y 8.6);</li> <li>7) investigación de los incidentes y no conformidades y determinación de las acciones correctivas (véase 10.1);</li> </ol> </li> </ol>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>e) proporcionar un énfasis adicional a la inclusión de trabajadores no directivos en la consulta relacionada con lo siguiente:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas (véase 4.2);</li> <li>2) establecimiento de la política (véase 5.2);</li> <li>3) asignación de roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades de la organización según sea aplicable (véase 5.3);</li> <li>4) determinación de cómo aplicar los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3);</li> <li>5) establecimiento de los objetivos de la SST (véase 6.2.1);</li> <li>6) determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las adquisiciones y los contratistas (véase 8.3, 8.4 y 8.5);</li> <li>7) determinación de a qué se necesita realizar un seguimiento, medición y evaluación (véase 9.1.1);</li> <li>8) planificación, establecimiento, implementación y</li> </ol> </li> </ol>				

	mantenimiento de uno o varios programas de auditoría (véase 9.2.2); 9) establecimiento de un proceso de mejora continua (véase 10.2.2).				
6	Planificación				
6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades				
6.1.1	Generalidades				
	Al planificar el sistema de gestión de la SST, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 (contexto), los requisitos referidos en el apartado 4.2 (partes interesadas) y 4.3 (el alcance de su sistema de gestión de la SST) y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de: a) asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda lograr sus resultados previstos; b) prevenir o reducir efectos no deseados; c) lograr la mejora continua.				
	La organización debe considerar la participación eficaz de los trabajadores (véase 5.4) en el proceso de planificación y, cuando sea apropiado, la implicación de otras partes interesadas.				
	Al determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar, la organización debe tener en cuenta: a) los peligros para la SST y sus riesgos para la SST asociados (véase 6.1.3) y las oportunidades para la SST (véase 6.1.2.4); b) los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3); c) los riesgos (véase 6.1.2.3) y oportunidades (véase 6.1.2.4) relacionados con la operación del sistema de gestión de la SST que puedan afectar al logro de los resultados previstos.				
	La organización debe evaluar los riesgos e identificar las oportunidades que son pertinentes para el resultado previsto del sistema de gestión de la SST asociados con los cambios en la organización, sus procesos, o el sistema de gestión de la SST. En el caso de cambios planificados, permanentes o temporales, esta evaluación debe emprenderse antes de que el cambio se implemente (véase 8.2).				

	La organización debe mantener información documentada de sus: — riesgos para la SST y oportunidades para la SST que es necesario abordar; — procesos necesarios para abordar los riesgos y oportunidades (véase desde 6.1.1 hasta 6.1.4) en la medida en que sea necesario para tener la confianza de que se llevan a cabo según lo planificado.				
6.1.2	Identificación de peligros y evaluación de los riesgos para la SST				
6.1.2.1	Identificación de peligros				
	La organización debe establecer, implementar y mantener un proceso para la identificación proactiva continua de los peligros que surgen. El proceso debe tener en cuenta, pero no limitarse a:				
	a) las actividades rutinarias y no rutinarias y las situaciones, incluyendo la consideración de: 1) la infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo; 2) los peligros que surgen como resultado del diseño del producto incluyendo durante la investigación, desarrollo, ensayos, producción, montaje, construcción, prestación del servicio, mantenimiento o disposición final; 3) los factores humanos; 4) cómo se realiza el trabajo realmente;				
	b) las situaciones de emergencia; c) las personas, incluyendo la consideración de: 1) aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas; 2) aquellas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización; 3) trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización; d) otras cuestiones, incluyendo la consideración de: 1) el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas;				
	2) las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización; 3) las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a personas en el lugar de trabajo; e) los cambios reales o propuestos en la organización, sus operaciones, procesos, actividades				

	<p>y su sistema de gestión de la SST (véase 8.8.2);</p> <p>f) los cambios en el conocimiento de los peligros, y en la información acerca de ellos;</p> <p>g) los incidentes pasados, internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas;</p> <p>h) cómo se organiza el trabajo y factores sociales, incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, liderazgo y la cultura de la organización.</p>				
6.1.2.2	<p>Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST</p>				
	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener un proceso para:</p> <p>a) evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados teniendo en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos y la eficacia de los controles existentes;</p> <p>b) identificar y evaluar los riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST que pueden ocurrir a partir de las cuestiones identificadas en el apartado 4.1 y de las necesidades y expectativas identificadas en el apartado 4.2.</p> <p>Las metodologías y criterios de la organización para la evaluación de los riesgos para la SST deben definirse con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que es más proactiva que reactiva y deben utilizarse de un modo sistemático. Estas metodologías y criterios deben mantenerse y conservarse como información documentada.</p>				
6.1.2.3	<p>Identificación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades</p>				
	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para identificar:</p> <p>a) las oportunidades de mejorar el desempeño de la SST teniendo en cuenta:</p> <p>1) los cambios planificados en la organización, sus procesos o sus actividades;</p> <p>2) las oportunidades de eliminar o reducir los riesgos para la SST;</p> <p>3) las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores;</p> <p>b) las oportunidades de mejora del sistema de gestión de la SST.</p>				
6.1.3	<p>Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos</p>				

	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener un proceso para:</p> <p>a) determinar y tener acceso a los requisitos legales actualizados y otros requisitos que la organización suscriba que sean aplicables a sus peligros y sus riesgos para la SST;</p> <p>b) determinar cómo aplican esos requisitos legales y otros requisitos a la organización y qué es necesario comunicar (véase 7.4);</p> <p>c) tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de la SST.</p> <p>La organización debe mantener y conservar información documentada sobre sus requisitos legales aplicables y otros requisitos y debe asegurarse de que se actualiza para reflejar cualquier cambio.</p>				
6.1.4	Planificación para tomar acciones				
	<p>La organización debe planificar:</p> <p>a) las acciones para:</p> <p>1) abordar estos riesgos y oportunidades (véanse 6.1.2.3 y 6.1.2.4);</p> <p>2) abordar los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);</p> <p>3) prepararse para las situaciones de emergencia, y responder a ellas (véase 8.6);</p> <p>b) la manera de:</p> <p>1) integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio;</p> <p>2) evaluar la eficacia de estas acciones.</p>				
	<p>La organización debe tener en cuenta las prioridades de los controles (véase 8.1.2) y los resultados del sistema de gestión de la SST (véase 10.2.2) cuando planifique la toma de acciones.</p> <p>Al planificar sus acciones la organización debe considerar las mejores prácticas, las opciones tecnológicas, financieras, operacionales y los requisitos y limitaciones del negocio.</p>				
6.2	Objetivos de la SST y planificación para lograrlos				
6.2.1	Objetivos de la SST				
	<p>La organización debe establecer objetivos de la SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST y para alcanzar la mejora continua del desempeño de la SST (véase el capítulo 10).</p>				

	<p>Los objetivos de la SST deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ser coherentes con la política de la SST;</li> <li>b) tener en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos;</li> <li>c) tener en cuenta los resultados de la evaluación de los riesgos para la SST y las oportunidades para la SST y otros riesgos y oportunidades;</li> <li>d) tener en cuenta los resultados de la consulta con los trabajadores, y cuando existan, con los representantes de los trabajadores;</li> <li>e) ser medibles (si es posible) o ser susceptible de evaluación;</li> <li>f) ser objeto de seguimiento;</li> <li>g) comunicarse claramente (véase 7.4);</li> <li>h) actualizarse, según corresponda.</li> </ul>				
6.2.2	<p>Planificación para lograr los objetivos de la SST</p>				
	<p>Al planificar cómo lograr sus objetivos de la SST, la organización debe determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) qué se va a hacer;</li> <li>b) qué recursos se requerirán;</li> <li>c) quién será responsable;</li> <li>d) cuándo se finalizará;</li> <li>e) cómo se medirá mediante los indicadores (si es posible) y cómo se hará el seguimiento, incluyendo la frecuencia;</li> <li>f) cómo se evaluarán los resultados;</li> <li>g) cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocio de la organización.</li> </ul> <p>La organización debe mantener y conservar información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos.</p>				
<b>7</b>	<b>Apoyo</b>				
7.1	<p>Recursos</p>				
	<p>La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST.</p>				
7.2	<p>Competencia</p>				
	<p>La organización debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) determinar la competencia necesaria de los trabajadores que afectan o pueden afectar a su desempeño de la SST;</li> <li>b) asegurarse de que los trabajadores sean competentes, basándose en la educación, inducción, formación o experiencia apropiadas;</li> <li>c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;</li> <li>d) conservar la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.</li> </ul>				
7.3	<p>Toma de conciencia</p>				

	<p>Los trabajadores deben tomar conciencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la política de la SST;</li> <li>b) su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST;</li> <li>c) las implicaciones de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST, incluyendo las consecuencias, reales o potenciales, de sus actividades de trabajo;</li> <li>d) la información y el resultado de la investigación de los incidentes pertinentes;</li> <li>e) los peligros y riesgos para la SST que sean pertinentes para ellos.</li> </ul>				
7.4	Información y comunicación				
	<p>La organización debe determinar la información y las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) qué informar y qué comunicar;</li> <li>b) cuándo informar y comunicar;</li> <li>c) a quién informar y a quién comunicar: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización;</li> <li>2) con contratistas y visitantes al lugar de trabajo;</li> <li>3) con otras partes externas u otras partes interesadas;</li> </ul> </li> <li>d) cómo informar y comunicar;</li> <li>e) cómo recibir y mantener la información documentada sobre las comunicaciones pertinentes, y cómo responder a ellas;</li> </ul>				
	La organización debe definir los objetivos a lograr mediante la información y la comunicación, y debe evaluar si esos objetivos se han alcanzado.				
	La organización debe tener en cuenta aspectos de diversidad (por ejemplo, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad), cuando existan, al considerar sus necesidades de información y comunicación.				
	La organización debe asegurarse de que, cuando sea apropiado, se consideran las opiniones de partes interesadas externas pertinentes sobre temas pertinentes al sistema de gestión de la SST.				
7.5	Información documentada				
7.5.1	Generalidades				
	<p>El sistema de gestión de la SST de la organización debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la información documentada requerida por esta Norma Internacional;</li> <li>b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST.</li> </ul>				
7.5.2	Creación y actualización				

	Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado: a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia); b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico); c) la revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.				
7.5.3	Control de la Información documentada				
	La información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que: a) esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite; b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).				
	Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda: — distribución, acceso, recuperación y uso; — almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; — control de cambios (por ejemplo, control de versión); — conservación y disposición final; — acceso por parte de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, a la información documentada pertinente.				
	La información documentada de origen externo que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST se debe identificar, según sea apropiado y controlar.				
8	Operación				
8.1	Planificación y control operacional				
8.1.1	Generalidades				
	La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 mediante: a) el establecimiento de criterios para los procesos; b) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios; c) el almacenaje de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado; d) la determinación de las situaciones en las que la ausencia de información documentada podría llevar a desviaciones de la política de la SST y de los objetivos de la SST;				

	e) la adaptación del trabajo a los trabajadores.				
	En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización debe implementar un proceso para coordinar las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con otras organizaciones.				
8.1.2	Jerarquía de los controles				
	La organización debe establecer un proceso y determinar controles para lograr la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía: a) eliminar el peligro; b) sustituir con materiales, procesos, operaciones o equipos menos peligrosos; c) utilizar controles de ingeniería; d) utilizar controles administrativos; e) proporcionar equipos de protección individual adecuados y asegurarse de que se utilizan.				
8.2	Gestión del cambio				
	La organización debe establecer un proceso para la implementación y el control de los cambios planificados que tienen un impacto en el desempeño de la SST, tales como: a) nuevos productos, procesos o servicios; b) cambios en los procesos de trabajo, los procedimientos, los equipos o en la estructura de la organización; c) cambios en los requisitos legales aplicables y otros requisitos; d) cambios en los conocimientos o la información sobre peligros y riesgos para la SST relacionados; e) desarrollos en conocimiento y tecnología.				
	La organización debe controlar los cambios temporales y permanentes para promocionar las oportunidades para la SST y asegurarse de que no tienen un impacto adverso sobre el desempeño de la SST.				
	La organización debe revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, cuando sea necesario, incluyendo abordar oportunidades potenciales (véase el capítulo 6).				
8.3	Contratación externa				
	La organización debe asegurarse de que los procesos contratados externamente que afecten al sistema de gestión de la SST estén controlados. El tipo y el grado de control a aplicar a estos procesos				

	deben definirse dentro del sistema de gestión de la SST.				
8.4	Compras				
	La organización debe establecer controles para asegurarse de que la compra de bienes (por ejemplo, productos, materiales o sustancias peligrosos, materias primas, equipos) y servicios es conforme con los requisitos de su sistema de gestión de la SST.				
8.5	Contratistas				
	La organización debe establecer procesos para identificar y comunicar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de: a) las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de la organización; b) las actividades y operaciones de la organización para los trabajadores de los contratistas; c) las actividades y operaciones de los contratistas para otras partes interesadas en el lugar de trabajo; d) las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de los contratistas.				
	La organización debe establecer y mantener procesos para asegurarse de que los contratistas y sus trabajadores cumplen los requisitos del sistema de gestión de la SST de la organización. Estos procesos deben incluir los criterios de la SST para la selección de contratistas.				
8.6	Preparación y respuesta ante emergencias				
	La organización debe identificar situaciones de emergencia potenciales; evaluar los riesgos de la SST asociados con estas situaciones de emergencia (véase 6.1.2) y mantener un proceso para evitar o minimizar los riesgos para la SST provenientes de emergencias potenciales, incluyendo: a) el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia y la inclusión de los primeros auxilios; b) las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta ante emergencias; c) la evaluación y, cuando sea necesario, la revisión de los procesos y procedimientos de preparación ante emergencias, incluso después de las pruebas y en particular después de que ocurran situaciones de emergencia; d) la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores y a todos los niveles de la organización sobre sus deberes y responsabilidades; e) la provisión de formación para la prevención de emergencias, primeros auxilios, preparación y respuesta; f) la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante				

	emergencias, autoridades gubernamentales, y, cuando sea apropiado, a la comunidad local.				
	En todas las etapas del proceso la organización debe tener en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurarse de su implicación.				
	La organización debe mantener y conservar información documentada sobre el proceso y sobre los planes para responder a situaciones de emergencia potenciales.				
9	Evaluación del desempeño				
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación				
9.1.1	Generalidades				
	La organización debe establecer, implementar y mantener un proceso para el seguimiento, la medición y la evaluación.				
	La organización debe determinar: a) a qué es necesario hacer seguimiento y qué es necesario medir, incluyendo: 1) los requisitos legales aplicables y otros requisitos; 2) sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros identificados y con los riesgos para la SST; los riesgos y las oportunidades para la SST; 3) los controles operacionales; 4) los objetivos de la SST de la organización; b) los criterios frente a los que la organización evaluará su desempeño de la SST; c) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos; d) cuándo se debe realizar el seguimiento y la medición; e) cuándo se deben analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición.				
	La organización debe asegurarse, según sea aplicable, de que el equipo de seguimiento y medición se calibra o se verifica y se utiliza y mantiene cuando sea apropiado.				
	La organización debe evaluar el desempeño de la SST, y determinar la eficacia del sistema de gestión				

**"Aplicación de la futura Norma ISO 45001 a una Organización o Empresa"**

	de la SST.				
	La organización debe conservar la información documentada adecuada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación.				
9.1.2	Evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos				
	La organización debe planificar, establecer, implementar y mantener un proceso para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3).				
	La organización debe: a) determinar la frecuencia y los métodos mediante los que se evaluará el cumplimiento; b) evaluar el cumplimiento; c) tomar acciones si es necesario de acuerdo con el apartado 10.1; d) mantener el conocimiento y comprender su estado de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos; e) mantener la información documentada de los resultados de la evaluación del cumplimiento.				
9.2	Auditoría interna				
9.2.1	Objetivos de la auditoría interna				
	La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la SST: a) es conforme con: 1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la SST, incluyendo la política de la SST y los objetivos de la SST; 2) los requisitos de esta Norma Internacional; b) se implementa y mantiene eficazmente.				
9.2.2	Proceso de auditoría interna				

	<p>La organización debe:</p> <p>a) planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, la consulta, los requisitos de planificación, y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas, así como;</p> <p>1) los cambios significativos que tienen un impacto en la organización;</p> <p>2) la evaluación del desempeño y los resultados de la mejora (véanse los capítulos 9 y 10);</p> <p>3) los riesgos para la SST significativos, los riesgos y las oportunidades para la SST;</p> <p>b) definir los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;</p> <p>c) seleccionar auditores competentes y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;</p> <p>d) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informan a la dirección pertinente;</p> <p>e) asegurarse de se informa de los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a las partes interesadas pertinentes;</p> <p>f) tomar las acciones apropiadas para tratar las no conformidades (véase 10.1) y mejorar de manera continua su desempeño de la SST (véase 10.2);</p> <p>g) conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.</p>				
9.3	Revisión por la dirección				
	<p>La alta dirección debe revisar el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su idoneidad, adecuación y eficacia continuas.</p>				
	<p>La revisión por la dirección debe considerar:</p> <p>a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;</p> <p>b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo:</p> <p>1) requisitos legales aplicables y otros requisitos;</p> <p>2) los riesgos para la SST, los riesgos y las oportunidades para la SST de la organización;</p> <p>c) el grado de cumplimiento de la política de la SST y los objetivos de la SST;</p> <p>d) la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a:</p> <p>1) incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua;</p> <p>2) participación de los trabajadores y los resultados de la consulta;</p>				

**"Aplicación de la futura Norma ISO 45001 a una Organización o Empresa"**

	<p>3) seguimiento y resultados de las mediciones;                  4) resultados de la auditoría;                  5) resultados de la evaluación del cumplimiento;                  6) riesgos para la SST, riesgos y oportunidades para la SST;                  e) las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;                  f) las oportunidades de mejora continua;                  g) la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz.</p>				
	<p>Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones relacionadas con:                  — las conclusiones sobre la idoneidad, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión de la SST;                  — las oportunidades de mejora continua;                  — cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la SST, incluyendo los recursos necesarios;                  — las acciones necesarias, cuando los objetivos no se han cumplido.</p>				
	<p>La organización debe comunicar las salidas pertinentes de la revisión por la dirección a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores (véase 7.4).</p>				
	<p>La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.</p>				
<b>10</b>	<b>Mejora</b>				
10.1	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas				
	<p>La organización debe planificar, establecer, implementar y mantener un proceso para gestionar los incidentes y las no conformidades, incluyendo la elaboración de informes, la investigación y la toma de acciones.</p>				

	<p>Cuando ocurra un incidente o una no conformidad, la organización debe:</p> <p>a) reaccionar de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad, y según sea aplicable:</p> <p>1) tomar acciones directas para controlarla y corregirla;</p> <p>2) hacer frente a las consecuencias;</p> <p>b) evaluar, con la participación de los trabajadores (véase 5.4) y la implicación de otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:</p> <p>1) la revisión del incidente o la no conformidad;</p> <p>2) la determinación de las causas del incidente o la no conformidad;</p> <p>3) la determinación de si existen incidentes, no conformidades, similares, o que potencialmente podrían ocurrir;</p> <p>c) revisar la evaluación de los riesgos para la SST y los riesgos, cuando sea apropiado (véase 6.1);</p> <p>d) determinar e implementar cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles (véase 8.1.2) y la gestión del cambio (véase 8.2);</p> <p>e) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;</p> <p>f) si es necesario, hacer cambios al sistema de gestión de la SST.</p>				
	Las acciones correctivas deben ser adecuadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas.				
	La organización debe conservar información documentada, como evidencia de:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente;</li> <li>— los resultados de cualquier acción correctiva, incluyendo la eficacia de las acciones tomadas.</li> </ul>				
	La organización debe comunicar esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y las partes interesadas pertinentes.				
10.2	Mejora continua				
10.2.1	Objetivos de la mejora continua				
	<p>La organización debe mejorar continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para:</p> <p>a) evitar la ocurrencia de incidentes y no conformidades;</p> <p>b) promocionar una cultura positiva de la seguridad y salud en el trabajo;</p> <p>c) mejorar el desempeño de la SST.</p>				

"Aplicación de la futura Norma ISO 45001 a una Organización o Empresa"

---

	La organización debe asegurarse de la participación de los trabajadores, según sea apropiado, en la implementación de sus objetivos para la mejora continua.				
10.2.2	Proceso de mejora continua				
	La organización debe planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios procesos de mejora continua, que tengan en cuenta las salidas de las actividades descritas en esta Norma Internacional.				
	La organización debe comunicar los resultados de la mejora continua a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores.				
	La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de la mejora continua.				