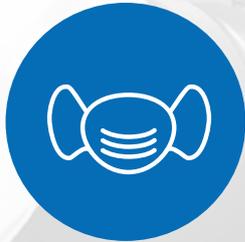




# ISO 45001:2018

GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



50,000  
CERTIFICATES  
GLOBALLY 

 100%  
TRANSPARENT  
— FEES —

1000+  
EMPLOYEES  
WORLDWIDE 

AVERAGE  
CUSTOMER  
PARTNERSHIP 

OVER 90 OPERATING  
COUNTRIES



# > ISO 45001:2018

**GUÍA IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD**

# Contenidos

Introducción a la norma	<b>P04</b>
Beneficios de la aplicación	<b>P06</b>
Ciclo PDCA	<b>P07</b>
Pensamiento basado en el riesgo / auditorías	<b>P08</b>
Anexo SL	<b>P09</b>
SECCIÓN 1: Ámbito de aplicación	<b>P10</b>
SECCIÓN 2: Referencias normativas	<b>P11</b>
SECCIÓN 3: Términos de la definición	<b>P12</b>
SECCIÓN 4: Contexto de la organización	<b>P14</b>
SECCIÓN 5: Liderazgo	<b>P16</b>
SECCIÓN 6: Planificación	<b>P18</b>
SECCIÓN 7: Soporte	<b>P20</b>
SECCIÓN 8: Operación	<b>P22</b>
SECCIÓN 9: Evaluación del rendimiento	<b>P24</b>
SECCIÓN 10: Mejora	<b>P28</b>
Saque el máximo partido a su gestión	<b>P30</b>
Próximos pasos una vez implantado	<b>P32</b>
¿De qué otra forma podemos ayudarle?	<b>P33</b>







## Breve historia de la norma ISO 45001

**La norma OHSAS 18001:2007 es la predecesora de la norma ISO 45001:2018, publicada recientemente. La norma OHSAS fue reconocida internacionalmente, pero no es una norma ISO.**

Con el tiempo se ha hecho cada vez más evidente que demasiados trabajadores sufren enfermedades, lesiones y muertes relacionadas con la salud y seguridad en el trabajo, lo que supone una carga inaceptable para las personas, sus familias y con costes morales y de bienestar para la sociedad en general.

Esto fue reconocido y de ahí la necesidad de tener una estructura sistemática para la gestión de las actividades. ISO 45001:2018 es una norma ISO y ha sido diseñada para tener una mayor compatibilidad con las revisiones de los sistemas de gestión de las normas ISO existentes, incluidas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

Utiliza la misma estructura de sistema de gestión y refleja los requisitos identificados por las directrices de la Organización Internacional del Trabajo para los sistemas de salud y seguridad en el trabajo. Ha sido desarrollado a lo largo de varios años por organismos internacionales y expertos del sector.

Gracias a esta compatibilidad, ISO 45001:2018 debe aprovechar todo el éxito de OHSAS 18001 y permitir que los beneficios se mejoren y potencialmente se integren en otras normas genéricas de sistemas de gestión.

En 2021 se retirará la norma OHSAS 18001, con lo que la norma ISO 45001 pasará a ser la principal norma internacional sobre sistemas de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo.

# BENEFICIOS DE LA IMPLANTACIÓN

Con o sin un sistema formal de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo, las organizaciones tienen el deber moral y legal de proteger a los trabajadores de accidentes y enfermedades. La siguiente sección ofrece una visión general de una selección de beneficios derivados de la implantación de la norma ISO 45001. Estos beneficios no son exhaustivos.



La adopción de la estructura de alto nivel del "Anexo SL" permite a las organizaciones integrar la norma ISO 45001 con los sistemas de gestión de la calidad ISO 9001 y del medio ambiente ISO14001 ya existentes. Este enfoque ha reducido la complejidad de los requisitos de múltiples cláusulas a través de diferentes aplicaciones de normas, ahorrando tiempo y recursos.



La norma ha establecido requisitos para evaluar la adquisición de productos y servicios que puedan influir en la SST. Por ejemplo, la gestión estructurada de los contratistas basada en el riesgo. Un proceso de este tipo puede, a su vez, proporcionar controles para reducir los riesgos de SST, promover una cultura de seguridad positiva y proteger el negocio.



La norma proporciona un enfoque para que la alta dirección evalúe los riesgos y oportunidades en materia de seguridad y salud en el trabajo, supervise y revise los resultados en materia de seguridad y establezca objetivos de mejora continua en el "contexto" de las actividades de la organización.



La norma proporciona una estructura para supervisar y revisar las obligaciones de cumplimiento con el fin de garantizar que la organización cumple la legislación. Es importante que una organización entienda lo que debe conseguir, por qué debe conseguirlo y si lo ha conseguido.



La implantación es una demostración y compromiso de la dirección con las partes interesadas de la intención de proteger a los trabajadores de accidentes sobre la salud. Por supuesto, esto puede a su vez reducir el tiempo de inactividad, reducir o evitar la pérdida de horas de trabajo perdidas y posibles acciones judiciales.



Los programas de auditoría, tanto internos como externos, garantizan el control y la eficacia del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, incluidos los procesos. El programa fomenta la comunicación y la participación de los trabajadores con la identificación de lagunas que conduzcan a una mejora continua.



Este compromiso también ofrece garantías al Consejo de Administración, de que la dirección controla los riesgos de salud y seguridad en el trabajo inherentes a la organización.



Al hacer hincapié en que los trabajadores asuman un papel activo en las cuestiones de salud y seguridad en el trabajo, esto puede tener efectos positivos en la reputación de una organización como lugar de trabajo seguro, lo que se traduce en retención del personal, motivación y mayor productividad.



La norma promueve la participación de los trabajadores a la hora de identificar peligros, eliminar o reducir riesgos mediante la aplicación de controles integrados con otros procesos empresariales. Este enfoque puede mejorar la cultura de la seguridad, minimizar los riesgos e integrar las mejores prácticas, lo que se traduce en un aumento de la productividad.



La aplicación es también un reconocimiento por haber alcanzado una norma internacional de referencia que puede influir positivamente en los clientes actuales y potenciales a la hora de cumplir sus propios compromisos de responsabilidad social.

Para más información sobre los beneficios de la aplicación de la norma ISO 45001 y los resultados previstos, consulte la sección 1 "Ámbito de aplicación".

# CICLO PDCA

La norma ISO 45001 ha adoptado el ciclo de cuatro etapas Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PDCA) para lograr la mejora continua. Se trata de una parte inherente al enfoque sistemático para determinar soluciones viables, evaluar los resultados y aplicar las que han demostrado funcionar.

El ciclo PDCA puede aplicarse no sólo a los sistemas de gestión en su conjunto, sino también a cada elemento individual para proporcionar un enfoque permanente en la mejora continua. En el centro de cada etapa se encuentra la "alta dirección", que es fundamental para garantizar la gestión eficaz del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

**En el contexto de la ISO 45001, remítase al siguiente ciclo PDCA:**

## Planificar:

Comprender el contexto de la organización, incluidos los riesgos y las oportunidades en materia de SST. Establecer objetivos, procesos y recursos de SST para obtener resultados de acuerdo con la política de seguridad y salud en el trabajo de la organización.

## Hacer:

Aplicar los procesos según lo previsto para incluir la participación de los trabajadores, la identificación de peligros y la preparación para emergencias.

## Verificar:

Supervisar, medir y evaluar las actividades y procesos de salud y seguridad en el trabajo.

## Actuar:

Adoptar medidas de mejora continua que incluyan la detección de incidentes, el tratamiento de las no conformidades y los resultados de las auditorías.



Establecer los objetivos, procesos y recursos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para obtener resultados de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo de la organización.

### HACER:

Aplicar los procesos según lo previsto que incluyan la participación de los trabajadores, la identificación de peligros y la preparación para emergencias.

### VERIFICAR:

Supervisar, medir y evaluar las actividades y procesos de salud y seguridad en el trabajo.

### ACTUAR:

Tomar medidas para mejorar continuamente, incluidos los hallazgos de incidentes, el tratamiento de las no conformidades y los hallazgos de auditorías.

# PENSAMIENTO BASADO EN EL RIESGO/AUDITORÍAS

**Toda empresa que aplique un sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo debe asegurarse de que existen medidas eficaces para evaluar el rendimiento que permitan la mejora continua a nivel interno. En esta sección se describen las diferentes metodologías de auditoría en relación con el sistema de salud y seguridad en el trabajo para garantizar que es eficaz en todos los niveles de la organización y que cumple los requisitos de la norma.**

## Pensamiento basado en riesgo

El Pensamiento Basado en el Riesgo (PBR) es un principio central de la norma ISO 45001. requiere que el equipo de gestión evalúe continuamente las cuestiones que afectan a los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de una organización y garantice la existencia de objetivos, recursos y controles adecuados. La RBT permite a las organizaciones realizar cambios dinámicos en sus objetivos y enfoques, al tiempo que garantiza la existencia de recursos para controlar los cambios y las circunstancias imprevistas. En relación con la salud y la seguridad en el trabajo, el pensamiento basado en el riesgo se extiende a ámbitos ajenos a la organización que pueden influir en la seguridad.

Por ejemplo, la adquisición de productos y servicios (incluidos los contratistas) y el impacto de los productos y servicios suministrados. La organización debe determinar la metodología para la reflexión basada en el riesgo teniendo en cuenta las obligaciones de cumplimiento y la participación de los trabajadores. Para los aspectos operativos, la norma define claramente la jerarquía de control para la identificación de peligros y la reducción de riesgos con la participación de los trabajadores.

## 1a Parte - Auditoría interna

Las auditorías internas se realizan en un momento dado para determinar si las políticas y prácticas son eficaces y alcanzan el objetivo previsto. La auditoría interna es una oportunidad para comprometerse con los trabajadores y captar un fiel reflejo de los procesos. Las auditorías pueden identificar pruebas positivas de conformidad, incluidas las obligaciones de cumplimiento; sin embargo, a través de la inspección y la observación pueden identificar oportunidades de mejora e incumplimientos de la norma de gestión.

## Planificación de auditorías

Elaborar un plan de auditoría no tiene por qué ser un proceso complicado. A través de un pensamiento basado en el riesgo se puede programar una serie de auditorías para centrarse en las áreas de mayor riesgo y comprometerse con los grupos de trabajadores identificados. Corresponde a la organización determinar la frecuencia, siempre que esté definida. Además de los aspectos operativos, el plan abarcará los procesos básicos, incluidas las obligaciones de cumplimiento, la revisión por la dirección y la información documentada.

## Auditorías a pie de obra

Además del plan de auditoría, puede adoptarse un enfoque menos formal mediante la realización de auditorías "a pie". Estas auditorías pueden ser llevadas a cabo por la alta dirección o a nivel operativo para inspeccionar áreas de la organización con preguntas predeterminadas. Se trata de una oportunidad más para interactuar con los trabajadores, promover la comunicación y crear una cultura de seguridad positiva en la empresa.

## 2ª Parte - Auditorías externas

Las auditorías de segunda parte suelen ser realizadas por clientes u organizaciones en su nombre, aunque también pueden ser llevadas a cabo por organismos reguladores para garantizar que la organización cumple los requisitos legales. Las auditorías externas son una forma útil de corroborar las afirmaciones de una organización en materia de SST y de recabar información de primera mano y contactos con los trabajadores antes de comprometerse a una relación comercial formal.

## 3ª Parte - Auditorías de certificación

Las auditorías de terceros son realizadas por organismos de certificación acreditados por UKAS, como NQA, en cumplimiento de la norma ISO 45001. En función del número de empleados, los centros, el riesgo y la complejidad de la organización, el organismo de certificación determinará el número de días de auditoría necesarios para cubrir todo el ámbito de la norma. Antes de la certificación, la organización puede considerar un análisis de deficiencias realizado por un consultor o por el organismo de certificación para identificar deficiencias.

**La certificación es una demostración a las partes interesadas, incluidos trabajadores, clientes y reguladores, de que existe:**

- Un mecanismo de evaluación periódica para controlar y aplicar las obligaciones de cumplimiento
- Evaluación periódica para supervisar y mejorar los procesos de salud y seguridad en el trabajo
- Identificación de peligros y reducción de riesgos SST
- Revisión y evaluación periódicas de los riesgos y oportunidades en materia de SST
- Participación de los trabajadores en el proceso de toma de decisiones para garantizar un entorno de trabajo seguro, la mejora continua y la cultura de la seguridad.

# ANEXO SL

Antes de la introducción del Anexo SL (anteriormente conocido como Guía ISO 83), las organizaciones que aplicaban las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 27001 tenían dificultades para integrar los sistemas de gestión. Basándose en diferentes estructuras de cláusulas y términos de definición, la ausencia del Anexo SL podría dar lugar a brechas potenciales entre los sistemas de gestión y a una carga innecesaria de recursos. La introducción del anexo SL, incluida la norma ISO 45001, ha permitido que varias normas adopten la misma estructura de alto nivel para armonizar 10 cláusulas básicas, lo que facilita la integración de normas de gestión comunes.

## Estructura de alto nivel

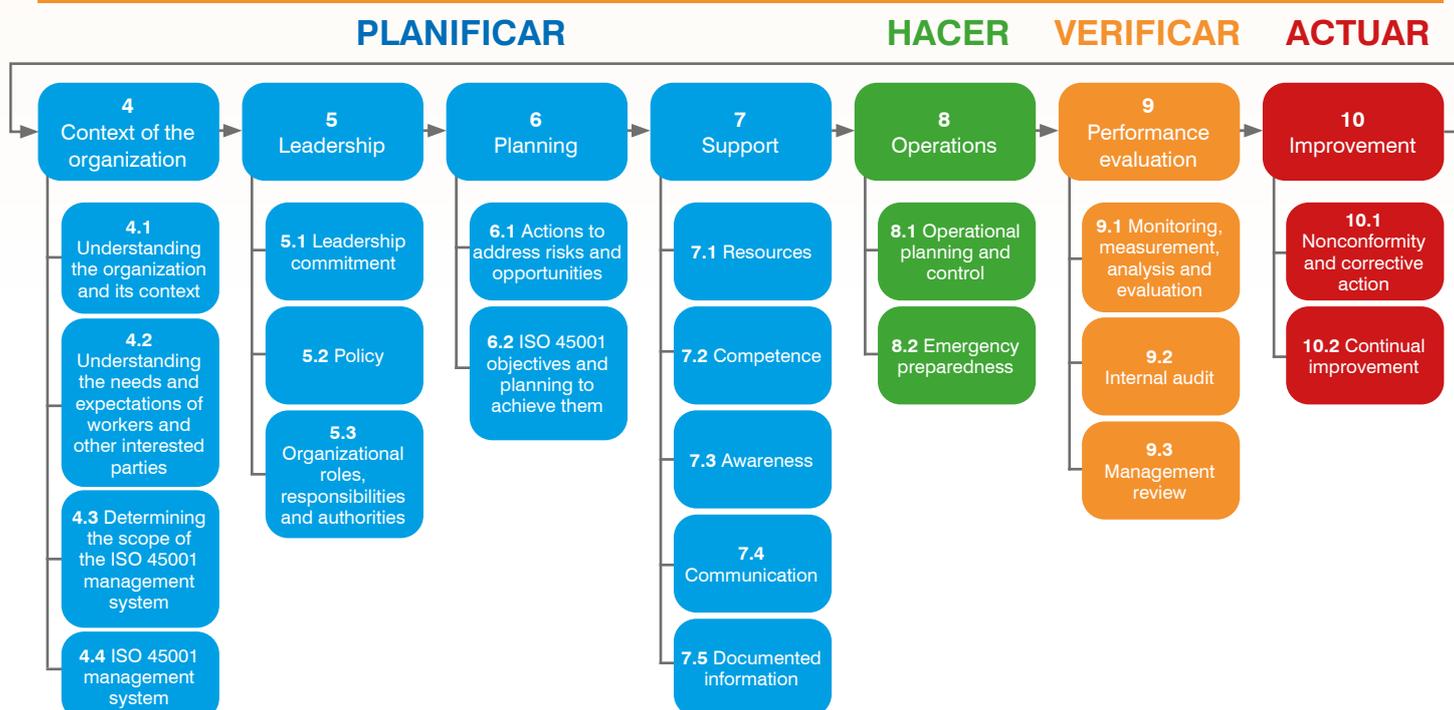
El anexo SL consta de 10 cláusulas básicas:

1. Alcance
2. Referencias normativas
3. Términos de la definición
4. Contexto de la organización
5. Liderazgo
6. Planificación
7. Soporte
8. Preparación de emergencias
9. Evaluación del rendimiento
10. Mejora

Las tres primeras cláusulas presentan los antecedentes de la norma con información útil, incluidos los términos de definición. El fundamento de 'Contexto de la organización' (cláusula 4) es que el sistema se centra en los procesos y requisitos necesarios para alcanzar los objetivos de la política organizativa. Esto se consigue comprendiendo la organización y el contexto en el que opera. La cláusula establece los requisitos para que la organización defina el "Alcance" del sistema y la posterior planificación del mismo.

Las cláusulas 5 a 10 son comunes a todas las normas de sistemas de gestión; la ISO 45001 se refiere específicamente a cuestiones de salud y seguridad en el trabajo. Por lo tanto, aunque hay aspectos comunes, hay procesos de salud y seguridad que deben establecerse, aplicarse y mantenerse, incluida la comprensión del marco político, la identificación de peligros, el control de la gestión de riesgos y la participación de los trabajadores. Un Anexo SL implantado con éxito permite un sistema de gestión integrado (SGI) que gestiona simultáneamente los requisitos de ISO 45001, ISO 9001 e ISO 14001. Normalmente, esto incluiría un proceso armonizado de información documentada, adquisición, auditoría y revisión de la gestión sin necesidad de duplicación.

## Anexo SL: Resumen de cláusulas



# SECCIÓN 1: ALCANCE

Para el registro deben aplicarse todos los requisitos de la cláusula. Esta sección establece la intención y los parámetros dentro de los cuales se puede utilizar la norma ISO 45001 de gestión de la salud y seguridad en el trabajo para lograr el resultado previsto.

El resultado previsto del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo es que la organización:

- Proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable
- Prevenir las lesiones y/o la mala salud relacionadas con el trabajo
- Supervisar y mejorar de forma proactiva los resultados en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Eliminar los peligros y minimizar los riesgos para la salud y la seguridad en el trabajo (incluidas las deficiencias del sistema).
- Aprovechar las oportunidades en materia de SST y abordar las no conformidades del sistema de gestión asociadas a sus actividades.
- Alcanzar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo
- Integrar otros aspectos de la salud y la seguridad, incluido el bienestar de los trabajadores.

Esta sección deja claro que la norma no aborda cuestiones como la seguridad de los productos, los daños a la propiedad o las repercusiones medioambientales más allá de los riesgos que presentan para los trabajadores y otras partes interesadas pertinentes.

# SECCIÓN 2: REFERENCIAS NORMATIVAS

La referencia a "referencias normativas" es común en todas las normas de sistemas de gestión, sin embargo, en el caso de la ISO 45001 no existen referencias normativas.

Si son aplicables a una norma, las referencias normativas son documentos esenciales utilizados para la aplicación del documento. En otras palabras, el documento de referencia se considera esencial para la aplicación de la norma referenciada.

ISO 45001 proporciona una bibliografía con más información, incluidas las normas de gestión ISO asociadas.



# SECCIÓN 3: TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Las normas ISO están redactadas de tal forma que su significado puede ser objeto de interpretación. Como ocurre con todas las normas, esta interpretación puede llevar a confusión. Para ayudar al usuario, la sección 3 de la norma proporciona términos prescriptivos de definición para evitar interpretaciones erróneas.

Se recomienda encarecidamente que las personas responsables de la aplicación de la norma aclaren y comprendan claramente las palabras descritas en esta sección.

Por ejemplo, "trabajador" puede interpretarse sin orientación como un operario que trabaja en una fábrica, cuando en realidad un trabajador abarca muchos aspectos ocupacionales diferentes, incluidas las agencias, los contratistas, todos los empleados, incluidos los altos directivos y el personal de proveedores externos.

Cada término se enumera de acuerdo con la jerarquía de conceptos que refleja la secuencia de la introducción de la norma.

Además del término o la definición, las notas aportan más información y claridad.

Si se ha adquirido una versión electrónica de la norma, las definiciones tienen hipervínculos con otras definiciones para que puedan verse sus interrelaciones.

## Anexo A Orientación

El "Anexo A" ofrece aclaraciones útiles sobre determinados conceptos relacionados con la salud y seguridad en el trabajo para evitar malentendidos.

- Continuidad
- Asegurar
- Parte interesada
- Información documentada

Si la organización requiere el uso de términos específicos relacionados con la industria y sus significados en relación con el sistema de salud y seguridad, estos términos pueden ser utilizados, sin embargo, todavía deben ajustarse al documento ISO 45001.



# WORK SAFETY

# SECCIÓN 4: CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

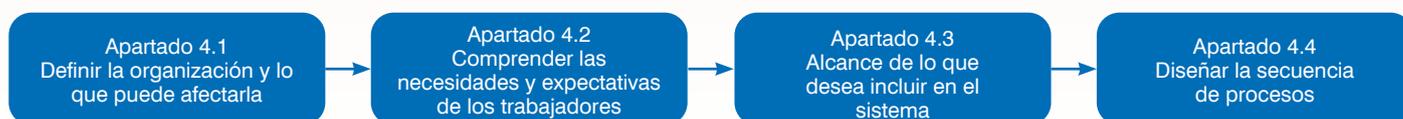
**El fundamento de esta cláusula es que el sistema se centra en los procesos y requisitos necesarios para alcanzar los objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo. Esto puede lograrse comprendiendo la organización y el "contexto" en el que opera. La cláusula 4 también establece los requisitos para el "Ámbito" y el sistema que debe definirse, y la posterior planificación de alto nivel.**

La comprensión del contexto de la organización suele correr a cargo de la alta dirección, que recopila información sobre el negocio y las actividades en todos los niveles de la organización. Los puntos de debate se centran en cuestiones internas y externas que repercuten en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.

La cláusula 4 tiene cuatro subcláusulas que establecen cada una un elemento de lo que se necesita para definir el Contexto de la Organización, y para diseñar el sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo.

**Estos cuatro requisitos siguen una secuencia:**

- En 4.1: Aclaración de los objetivos estratégicos de la organización y determinación de las cuestiones que podrían afectar a la consecución de dichos objetivos.
- En 4.2: Consideración de las partes interesadas incluidos los trabajadores de la organización y cómo pueden afectar al funcionamiento de la organización.
- En 4.3: Establecer el alcance del sistema de gestión de SST a partir de la información discutida y considerada en 4.1 y 4.2.
- En 4.4: Diseño del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y planificación de alto nivel.



## 4.1 Comprensión de la organización y el contexto

La cláusula 4.1 exige que se proporcione una comprensión de alto nivel de las cuestiones clave que pueden afectar a la salud y seguridad en el trabajo dentro de la organización. El uso de esta información ayudará a desarrollar una comprensión de las cuestiones internas y externas y la interacción de las actividades para ayudar a planificar y desarrollar controles en el sistema.

### ¿QUÉ SON LAS CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS?

Las cuestiones internas y externas son circunstancias, características y cambios que pueden influir positiva o negativamente en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. El "Anexo A" de la norma se ha desarrollado para proporcionar ejemplos de cuestiones internas y externas. A continuación se presentan ejemplos típicos:

#### Cuestiones exteriores

- Entorno cultural, social, político, jurídico, financiero, tecnológico, económico y natural, incluido el entorno en el que opera la organización.
- Quiénes son los competidores, los contratistas, subcontratistas, proveedores, socios y suministradores
- Legislación nacional e internacional
- Impulsores y tendencias del sector que influyen en la organización
- Los productos y servicios de la organización y su influencia en la salud y seguridad en el trabajo

#### Cuestiones internas

- Gobernanza, estructura organizativa, funciones y responsabilidades
- Políticas, objetivos y estrategias para alcanzarlos
- Recursos (incluidos los humanos), conocimientos y competencia
- Cultura de salud y seguridad en la organización y relación con los trabajadores
- Condiciones de trabajo
- Proceso de introducción de nuevos productos, materiales, servicios, herramientas, programas, equipos.

Con la información recopilada durante las conversaciones mantenidas en todos los niveles de la organización para determinar el contexto, se recomienda plasmarla en un informe. La ventaja es que proporciona una explicación cohesiva y una buena referencia para apoyar la estrategia empresarial presente y futura. (Para revisar el contexto, ver sección 9).

## 4.2 Comprender las necesidades y expectativas de trabajadores y partes interesadas.

Las partes interesadas pueden documentarse en un mapa:

Partes interesadas" es el término término preferido introducido por ISO, aunque comúnmente se denomina "Partes interesadas". A diferencia de otras normas comunes, esta cláusula introduce el término "Trabajadores", que es un término amplio descrito en la sección 3 de la norma.

Esta sección requiere la determinación de, además de los trabajadores, las partes interesadas que pueden influir positivamente en la seguridad y salud en el trabajo.

y negativamente. Una vez decidido qué partes interesadas son relevantes y significativas, deben abordarse sus necesidades y expectativas dentro del sistema de gestión de SST.

Recuerde que, a la hora de considerar las partes interesadas, algunas necesidades y expectativas son obligatorias y están incorporadas en la legislación y los requisitos reglamentarios, por lo que deben tenerse en cuenta.

Una vez definidas las Partes Interesadas, la norma ISO 45001 exige que se determinen sus efectos potenciales y reales.



## 4.3 Determinar el alcance del sistema de gestión SST

A partir de la información contextual recopilada en el punto 4.1 y de la comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y las partes interesadas en el punto 4.2, se puede desarrollar el "alcance".

El Alcance establece las áreas de la empresa que se van a gestionar en el Sistema de Gestión de SST.

Esto incluirá los procesos y actividades clave que se dedican al servicio o la producción de bienes, incluida cualquier actividad de cara al cliente y el trabajo de garantía posterior a la entrega.

Cuando una organización es compleja, el ámbito de aplicación se utiliza para delimitar únicamente las actividades o ubicaciones en las que se utiliza el sistema. Esto puede denominarse "límites de aplicabilidad". Sin embargo, no pueden excluirse del ámbito de aplicación áreas de la empresa para evitar procesos de seguridad y salud en el trabajo o eludir el cumplimiento de la legislación.

Cuando se presenta la solicitud a NQA para que audite el sistema con vistas a su certificación, es necesario declarar el alcance en una declaración. Esto garantizará que envíen al auditor correcto con experiencia en su sector industrial. Por ejemplo:

*'Fabricación y venta de lavavajillas'.*

Utilizando este ejemplo, puede ver que el proceso principal es la fabricación, que incorporará muchos procesos, incluidos los trabajadores, la maquinaria, los requisitos reglamentarios, los proveedores externos, los clientes (usuarios finales) y la competencia, que serán auditados.

## 4.4 Sistema de gestión SST

A partir de la información recopilada en los puntos 4.1, 4.2 y 4.3, la norma exige el diseño y la integración de procesos dentro del sistema de gestión para satisfacer los requisitos de la norma ISO 45001. Esto puede incluir procesos como el diseño y el desarrollo, la adquisición, la comercialización y la fabricación.

# SECCIÓN 5: LIDERAZGO

**El liderazgo y el compromiso de la "alta dirección" son fundamentales para el éxito del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo. Lo que se espera de los líderes de una organización es que se conviertan en defensores del sistema y proporcionen los recursos necesarios para proteger a los trabajadores de cualquier daño..**

Esta sección proporciona el tono y las expectativas sobre la alta dirección para que participe activamente en el sistema de salud y seguridad en el trabajo y en la generación de una cultura positiva de salud y seguridad.

**Estos son ejemplos de cómo demostrar el liderazgo en el marco del sistema de gestión de SST:**

- Asumir la responsabilidad general de la prevención de lesiones y enfermedades, así como de la creación de un entorno de trabajo seguro y saludable.
- Facilitar una cultura positiva y la mejora continua.
- Garantizar que el sistema de seguridad y salud en el trabajo se integra en los procesos empresariales.
- Promover la comunicación interna y externa y a todos los niveles (en cascada desde arriba).
- Proteger a los trabajadores frente a represalias cuando notifiquen incidentes, peligros, riesgos y oportunidades.
- Provisión y apoyo a los comités de seguridad.

Para una auditoría externa, se espera que la alta dirección esté en el centro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y que demuestre claramente que comprende el sistema.



## Política de seguridad y salud

Una política de salud y seguridad en el trabajo es una "declaración de intenciones" o una "declaración de misión" que establece el marco para gestionar el sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo. La política de salud y seguridad en el trabajo es aprobada por la alta dirección e impulsará los controles que se apliquen y las acciones que se lleven a cabo para mejorarla.

**La norma exige específicamente que la política de salud y seguridad en el trabajo incluya compromisos para:**

- Proporcionar un marco para fijar objetivos
- Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y/o enfermedades laborales.
- Eliminar los peligros y reducir los riesgos de SST.
- Mejora continua del sistema de seguridad y salud en el trabajo
- Consulta y participación de los trabajadores y, cuando existan, de los representantes de los trabajadores
- Cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo

Una vez aprobada la política de salud y seguridad en el trabajo, debe comunicarse a las partes interesadas, incluidos los trabajadores. La política debe estar a disposición de las partes interesadas, que incluirán a los clientes y proveedores externos que la soliciten.

Además, la alta dirección debe revisar periódicamente la política de salud y seguridad en el trabajo para asegurarse de que sigue siendo aplicable al contexto de su organización.

## Funciones, responsabilidades y autoridades de la organización

Esta sección requiere que la organización defina funciones, responsabilidades y autoridades claras en toda la organización. Se reconoce que la responsabilidad general del sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo recae en la "alta dirección", pero las personas deben tener en cuenta su propia salud y seguridad y las de los demás. Considere la posibilidad de documentar las funciones, responsabilidades y autoridades en organigramas de alto nivel y localizados. Las políticas e instrucciones de trabajo individuales también pueden incluir la responsabilidad y la autoridad, aunque debe tenerse en cuenta la competencia.

## Consulta y participación de los trabajadores

Un factor clave para el éxito de un sistema de salud y seguridad en el trabajo es garantizar la existencia de líneas claras de comunicación, consulta y participación de los trabajadores, con una asignación suficiente de tiempo y recursos. Este apartado requiere el desarrollo de procesos que garanticen que la información que incide en la salud y seguridad en el trabajo se comunica a todos los niveles de la organización.

Esto puede lograrse de muchas maneras diferentes, dependiendo del alcance y la escala de su organización.

He aquí una selección de métodos sugeridos para promover la consulta y la participación de los trabajadores:

- Reuniones periódicas con la alta dirección para debatir los procesos, incluidas las cuestiones de SST.
- Comité de seguridad con representantes de los trabajadores (cuando sea necesario)
- Identificación y eliminación de peligros (evaluación de riesgos)
- Desarrollo de charlas y presentaciones sobre herramientas de formación (puede incluir herramientas de formación para trabajadores ajenos a su organización, como contratistas visitantes).
- Desarrollo de sistemas de trabajo seguros e instrucciones de trabajo.
- Comunicación cruzada entre centros de la organización
- Sistemas de notificación de incidentes con medidas de seguimiento, incluido el análisis de las causas profundas.
- Visitas guiadas.
- Política de puertas abiertas para hablar con un representante de seguridad o RR.HH.
- Buzones de sugerencias de SST.
- Comunicación - Tablones de anuncios, boletines, correo electrónico, blogs, campañas de promoción de la salud.

Una vez elegida una selección de métodos de consulta y participación de los trabajadores, considere la posibilidad de documentar las metodologías dentro de un proceso. Esto permitirá a la organización comprobar periódicamente el proceso dentro de su programa de auditoría para asegurarse de que se han cumplido todos los requisitos identificados.



# SECCIÓN 6: PLANIFICACIÓN

La planificación es uno de los componentes clave de cualquier sistema de gestión. La norma ISO 45001 se basa en el ciclo "Planificar-Hacer-Verificar-Actuar", en el que la planificación se utiliza para poner en marcha las acciones sobre el funcionamiento del sistema.

La planificación tiene lugar en varios puntos del marco del sistema de gestión de SST. Para establecer el sistema de gestión es necesario planificar utilizando la información recopilada en la cláusula 4. En distintos momentos será necesario "planificar" de nuevo. Esto incluye la planificación periódica para alcanzar los objetivos establecidos y revisados, y también en caso de "cambio", que podría surgir de un acontecimiento previsto o imprevisto.

## Los requisitos son:

- Planificar las acciones basadas en la evaluación de riesgos para gestionar los riesgos y las oportunidades en la prevención de lesiones o enfermedades laborales.
- Gestionar los acontecimientos y determinar los riesgos y oportunidades tanto para los trabajadores.
- Establecer y gestionar objetivos
- Planificar y gestionar los cambios en el sistema y reevaluar una vez realizado el cambio.
- Considerar las relaciones e interacciones entre actividades
- Definir una metodología para la identificación de peligros
- Definir la metodología para la identificación y gestión de los requisitos legales y de otro tipo.
- Comprender los conocimientos de la organización para gestionar las actividades con seguridad.

## Identificación de peligros

La identificación de riesgos es fundamental en el proceso de planificación para priorizar las acciones destinadas a abordar los riesgos y las oportunidades. Utilizando la "jerarquía de controles", la norma exige que la organización lleve a cabo una evaluación de riesgos basada en las actividades internas y externas. La identificación de peligros permitirá a la organización reconocer y comprender los peligros en el lugar de trabajo. También permitirá a los trabajadores evaluar, priorizar y eliminar los peligros o reducir los riesgos SST. Los peligros pueden aparecer en muchas circunstancias, incluidas las físicas, químicas, biológicas, psicosociales, fisiológicas, mecánicas, eléctricas o las basadas en movimiento y energía.

## También deben tenerse en cuenta los tipos de actividad, incluidos los siguientes:

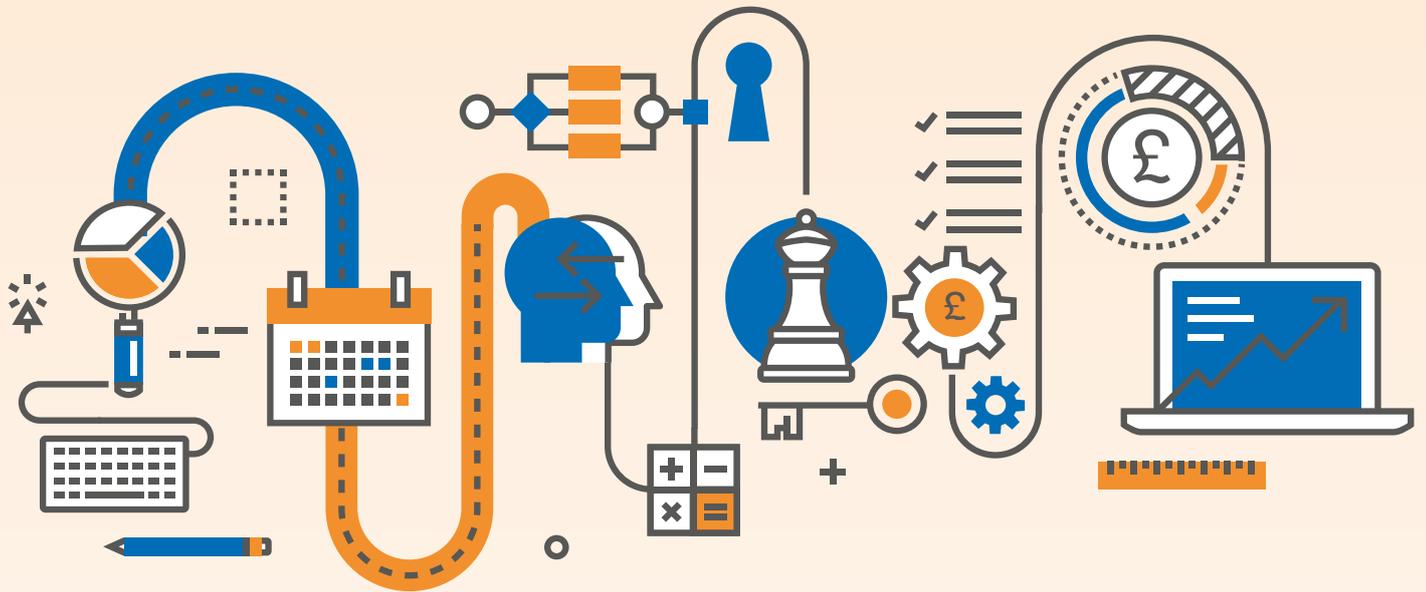
- Grupos de trabajadores expuestos al peligro
- Trabajo por turnos, horas de actividad, trabajo en solitario, supervisión.
- Factores humanos, incluidas las actividades físicas exigentes.
- Diseño del lugar de trabajo, por ejemplo segregación del tráfico y rutas peatonales.

- Cambios en el ritmo de trabajo, incluido el aumento o la disminución de la productividad.
- Ruido, frío, calor
- Requisitos legales y mecanismo para adaptarse a los cambios en los requisitos legales.
- Cómo se comunicará la evaluación de riesgos y la posterior formación de los trabajadores sobre las medidas de control
- Situaciones de emergencia como sucesos imprevistos, incluidos incendios y cortes de electricidad.
- Disponibilidad de recursos para garantizar que la jerarquía de controles pueda aplicarse a la evaluación de riesgos.



Utilizando la jerarquía de controles, la organización necesita determinar la metodología en la que los hallazgos se registran como información documentada y se comunican a los trabajadores y otras partes interesadas. Normalmente, la persona competente llevaría a cabo una evaluación de riesgos y puntuaría los hallazgos en función de la probabilidad de que se produzca el suceso en función de la gravedad del daño con una puntuación de riesgo aplicada. Esta metodología se aplicaría de forma coherente y se basaría en los requisitos legales y reglamentarios, el tipo y las circunstancias de la actividad, por ejemplo, evaluación de riesgos de ruido, incendio, vibración, altura, etc.

Se recomienda que la evaluación de riesgos realizada por una persona o personas competentes comience en la fase de diseño de cualquier actividad e implique a los trabajadores que estén directamente implicados en el proceso.



## Determinación de los requisitos legales y de otro tipo

La organización debe tener la certeza de que durante el proceso de evaluación de riesgos se atiende a los últimos requisitos legales y de otro tipo aplicables. El proceso de evaluación de los requisitos legales y de otro tipo variará en función de la complejidad de la empresa.

**Las fuentes de información pueden recopilarse de muchas maneras, entre ellas:**

- suscripción a los boletines de novedades jurídicas del editor
- Pertenencia a asociaciones profesionales
- investigación EN sitios web gubernamentales acreditados
- Utilización de consultores competentes
- afiliación competente de los trabajadores a institutos de salud y seguridad en el trabajo
- Asistencia de los empleados a cursos de formación sobre salud y seguridad en el trabajo.

Tras la evaluación inicial de las obligaciones de cumplimiento, la organización puede considerar la posibilidad de incluir la información pertinente en un documento. Una hoja de cálculo puede ser útil para este fin.

**Un documento vivo puede incluir esta información y estar referenciado dentro de las evaluaciones de riesgos individuales:**

- Nombre y número de referencia del reglamento / requisito
- Estado de revisión
- Fecha de la última revisión del reglamento
- Persona competente responsable de revisar el requisito
- Área de la organización a la que afecta el requisito, incluyendo una breve descripción de la actividad y la información documentada asociada.
- Hipervínculo o descripción de la fuente de información
- Nombre y datos de contacto del cliente/proveedor externo si son pertinentes para "otros requisitos".
- Próxima fecha de revisión

## Acción de planificación

Tras el proceso de identificación de peligros, la organización debe planificar acciones por orden de prioridad para reducir el riesgo. Deben tenerse en cuenta las consecuencias de estas acciones antes de introducirlas. La planificación de las acciones y la introducción de medidas de control deben realizarse en el marco del sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo.

Las medidas de control pueden integrarse en las instrucciones de trabajo del sistema de calidad existente o basarse en el riesgo y desarrollarse en un sistema de trabajo seguro específico. Las tareas pueden ser delegadas por la alta dirección individualmente o como grupo colectivo. Las tareas se asignarán a las personas en función de su competencia, teniendo en cuenta cómo se impartirá la formación a los distintos grupos de trabajadores.

## Objetivos

Es un requisito de la norma establecer objetivos de salud y seguridad en el trabajo alcanzables con los medios para medir periódicamente los progresos, demostrando una mejora continua. A menudo, los objetivos se fijan y revisan en la revisión de la dirección (véase la cláusula 9.3) o localmente en reuniones departamentales o de comités. Una vez fijados, deben existir los medios para comunicar los objetivos a toda la organización a fin de apoyar y generar una cultura positiva en materia de salud y seguridad en el trabajo.

Si se han identificado muchos requisitos, la organización puede considerar el desarrollo de un Plan Estratégico de Salud y Seguridad en el Trabajo documentado. El plan debe ser acordado por la alta dirección e incluir tareas de clasificación de riesgos, por orden de prioridad, y la alineación con la alta dirección responsable de supervisar la tarea.

Un plan estratégico de salud y seguridad en el trabajo es un documento vivo y debe revisarse periódicamente para supervisar los avances en la consecución de los objetivos y la mejora continua.

**El documento puede incluir:**

- Tema estratégico prioritario
- Acción, esto podría ser la realización de evaluaciones de acuerdo con las obligaciones de cumplimiento, como una evaluación del ruido
- Método para realizar la acción
- Recursos necesarios para llevar a cabo la acción. Por ejemplo, recursos humanos, materiales, financieros y experiencia de proveedores externos.
- El indicador clave de resultados para demostrar la realización de la acción
- Responsabilidad general
- Responsabilidad de la alta dirección
- Calendario
- Calificación del riesgo (orden de prioridad).

# SECCIÓN 7: SOPORTE

**En esta sección se examinan los requisitos que sustentan el sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo para garantizar su funcionamiento eficaz.**

## Recursos

Se necesitarán recursos para cumplir los requisitos identificados durante las fases de planificación del sistema para mantener la mejora continua. Entre ellos se incluyen los recursos humanos, naturales, de infraestructura, tecnológicos y financieros.

Es esencial que la asignación de recursos cuente con el pleno apoyo de la Dirección, en virtud de los requisitos de la Cláusula 5, para impulsar el mantenimiento de un entorno de trabajo seguro y saludable. Como parte de la identificación de recursos, la organización debe examinar la información presentada en la Sección 6 para reconocer el riesgo, las oportunidades y los objetivos resultantes. Deben asignarse recursos suficientes para mitigarlos o gestionarlos.

## Competencia

Una organización que funcione con eficacia debe contar con trabajadores competentes. Es esencial que los trabajadores tengan acceso a la información y hayan recibido la formación adecuada, incluyendo:

- Capacidad para desempeñar la tarea basándose en las funciones y en aspectos de seguridad y salud en el trabajo requeridos.
- Métodos de contratación definidos, considerando trabajadores temporales y ETTs.
- Conocimiento de los peligros asociados al entorno y a los procesos
- Requisitos legales
- Capacidades individuales, incluidas la experiencia, los conocimientos lingüísticos, la alfabetización y la diversidad

La diversidad de actividades dentro de la organización determinará el nivel de formación necesario para cumplir las competencias. Las lagunas de formación suelen detectarse con el desarrollo de nuevos procesos, por ejemplo la introducción de nueva maquinaria o al lograr el cumplimiento de los requisitos normativos.

Independientemente de lo grande o pequeña que sea la organización, los registros de formación son esenciales como referencia y prueba del cumplimiento de las competencias. Considere una matriz de formación general que identifique las lagunas de formación realizadas, incluidas las fechas de actualización de la formación. Además, considere los registros de formación individual con pruebas firmadas por el trabajador para reconocer la finalización y comprensión de la formación, incluida la concienciación sobre los peligros.

La organización también debe tener en cuenta la competencia de los proveedores externos, incluida la contratación de contratistas que lleven a cabo tareas in situ. El proceso de contratación de la organización puede proporcionar la estructura para la gestión de los proveedores externos, incluidas las pruebas de capacidad, competencia y en el sitio, esto puede ser apoyado con la formación de inducción en el sitio.

Ya sea interna o externamente, la alta dirección de la organización debe estar segura de que existen mecanismos para proporcionar a los trabajadores una formación adecuada y suficiente en materia de seguridad y salud en el trabajo basada en las competencias.

## Concienciación

El conocimiento de los requisitos del sistema de salud y seguridad es fundamental tanto para los trabajadores internos como para los externos. Debe haber una comprensión clara de la política de salud y seguridad de la organización, incluido el requisito de que las personas se protejan a sí mismas y a los demás de la exposición a los peligros. La formación para la concienciación comienza antes del inicio del trabajo, tanto para los trabajadores internos como para los externos, y puede incluir:

- Política y requisitos de salud y seguridad en el trabajo
- Peligros asociados al medio ambiente y a los procesos
- Medios para notificar incidentes y recibir información tras la investigación
- Medios para notificar cuasi accidentes o defectos críticos para la seguridad
- Estructura de supervisión
- Suministro de información, incluidos los sistemas de trabajo seguros o las instrucciones de trabajo.
- Comprensión clara de que no hay recriminaciones por informar sobre peligros o por retirar por precaución a las personas de la exposición a daños que pongan en peligro su vida. Esto debe fomentarse activamente como parte de una cultura de seguridad positiva.

Se recomienda que existan pruebas de la formación en materia de sensibilización. Esto se describe en la sección "Competencia" del apartado 7.

## Comunicación interna y externa

La definición de los canales de comunicación es clave para el éxito del sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo. Se recomienda que exista una política clara de comunicación respaldada por la Alta Dirección que identifique el proceso de comunicación. La organización deberá determinar:

Pregunta	Ejemplos
¿Qué se comunicará?	Política de salud y seguridad en el trabajo, normas del centro, incluidas las responsabilidades personales, peligros, evaluaciones de riesgos, instrucciones de trabajo, actas de las reuniones de los comités, resultados de las investigaciones, estructura organizativa, rendimiento
¿Cuándo se produce la comunicación?	Contratación permanente o temporal, iniciación interna y externa, sesión informativa matinal, reuniones del comité de seguridad, requisitos legales pendientes
¿A quién se comunicará la información?	Trabajadores, incluidas agencias, contratistas, proveedores externos, usuarios finales de productos y otras partes interesadas.
¿Cómo se comunicará la información?	Tablones de anuncios, charlas sobre herramientas, correo electrónico, sitio web, boletines, supervisión

## Información documentada

El alcance de la información documentada variará en función del tamaño, el ámbito y la complejidad de los procesos dentro de la organización. Un enfoque del desarrollo y el control de la información documentada contribuirá a la protección de la empresa y proporcionará fuentes de información a los trabajadores en relación con la identificación de peligros. Considere un enfoque basado en el riesgo para el nivel de información documentada. La información documentada no se limita a la copia impresa y aparecerá en una variedad de medios, incluidos el formato electrónico, el correo electrónico y la web. A continuación se muestra una selección de información documentada:

Fuentes internas - externas	Tipo	Uso
Externa	Regulatorio	Instrucciones y folletos en el sitio web del Gobierno, códigos de buenas prácticas
Externa	Informativo	Fichas de datos de seguridad del proveedor externo, certificados de conformidad
Externa	Informativo	Instrucciones de instalación y especificaciones técnicas de la maquinaria del proveedor externo
Externa	Informativo	Evaluaciones de riesgos y declaraciones de métodos
Externa	Certificados	Sistema contra incendios, registros de servicio de cableado fijo, documentos de seguro de responsabilidad civil
Externa	Formación	Certificados de aptitud (carretilla elevadora, concienciación OH&S)
Interna	Formación	Presentaciones de iniciación, charlas sobre herramientas
Interna	Formación	Registros individuales de formación
Interna	Trabajo	Sistemas de trabajo seguros Instrucciones de trabajo
Interna	Inspección	Pruebas de mantenimiento e inspecciones rutinarias

## Métodos de control de la información documentada

Es esencial disponer de un sistema sólido pero sencillo de control de la información documentada. De este modo, los trabajadores estarán siempre al corriente de los últimos requisitos en materia de salud y seguridad en el trabajo.

En apoyo de la última revisión de la información documentada deben existir los medios para comunicar las últimas políticas, prácticas e instrucciones de trabajo. Como se ha indicado anteriormente, la información documentada procederá de fuentes internas y externas. A continuación se sugieren medios para controlar la información documentada tanto interna como externa:

### Interna

- Desarrollar un sistema de referencia de documentos en el encabezado o pie de página, por ejemplo, Procedimiento de mantenimiento nº 1 - MP01, Formulario de mantenimiento 01 - MF01, etc.
- Identificar el estado de revisión, la fecha de revisión y el autor en el pie de página del documento
- Utilizar la misma metodología de control de documentos para los documentos y datos electrónicos.

- Elaborar una hoja de cálculo en la que se identifiquen las razones por las que se han actualizado las revisiones anteriores.
- Determinar el método de emisión de la información documentada teniendo en cuenta la recuperación de la información documentada pre-modificada y la comunicación.
- Archivar en formato electrónico las revisiones anteriores de los documentos en función del riesgo, garantizando la copia de seguridad y recuperación de los datos.
- Determine e identifique en la hoja de cálculo el calendario de conservación de documentos previsto.

### Externa

- Determinar qué debe comunicarse y conservarse en función del riesgo.
- Considere la posibilidad de escanear para reducir la dependencia del papel
- Mantener la integridad de la documentación archivada

Recuerde crear un sistema sencillo de utilizar para que todos lo entiendan y puedan acceder a él. Considere la posibilidad de apoyar el método elegido con un procedimiento de instrucción con formación aplicable.

# SECCIÓN 8: OPERACIÓN

Una vez identificados los procesos dentro de la organización (véase la cláusula 4.4) y planificado el método en el que funcionará la empresa (véase la cláusula 6.0), la empresa necesita planificar y controlar cada proceso dentro del sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo.

La planificación y el control operativos son el método en el que la organización determina lo que se necesita para cada proceso y el método para garantizar la protección de los trabajadores frente a posibles daños. La planificación y el control operativos se consiguen identificando los criterios de cada proceso, que incluyen:

- **Los límites de cada proceso y cómo interactúan.**
- **Qué recursos se necesitan para gestionar el proceso: liderazgo, equipos, tiempo, recursos humanos y financieros**
- **Qué información documentada se necesita para facilitar la gestión del proceso, incluidos los procedimientos y los sistemas de trabajo seguros.**
- **Método mediante el cual se planifican y controlan los cambios en el proceso, incluidos los imprevistos.**
- **Aplicación de los requisitos legales y de otro tipo o de las instrucciones del fabricante de los equipos.**
- **Controles técnicos, por ejemplo, guardas con enclavamiento y sistemas de escape.**

La organización también debe considerar la adaptación del entorno de trabajo para garantizar que sea adecuado. La adaptación puede consistir en la incorporación de nuevos trabajadores o en la modificación ergonómica de los procesos para proteger a los trabajadores de posibles daños y mejorar la eficacia de los procesos.

## Eliminar peligros y reducir riesgos SST

Una vez elegida la metodología para la evaluación de riesgos determinada en la cláusula 6.0, la organización utilizará la jerarquía de controles" descrita en la sección 6 para eliminar o reducir los peligros al mínimo riesgo practicable. Es esencial que al realizar la evaluación de riesgos los trabajadores, incluidos los proveedores externos, sean competentes. Una vez finalizada la evaluación de riesgos, los resultados deben comunicarse a los trabajadores directamente afectados por la operación y contribuir al desarrollo de medidas de control. Los trabajadores deben participar en el proceso de evaluación y en otros elementos del sistema.

## Gestión del cambio

Pueden producirse accidentes cuando los procesos se desvían de las medidas de control definidas y establecidas. Esto puede incluir cambios en la supervisión competente y los trabajadores o la introducción de nuevos materiales, maquinaria y procesos.

La organización debe definir y aplicar un proceso que tenga en cuenta el cambio en toda la empresa. Puede tratarse de una política escrita que tenga en cuenta diferentes escenarios basados en el riesgo y la oportunidad. El proceso de cambio puede estar respaldado por un sistema documentado de acuse de recibo de la notificación para garantizar que se comunica y se entiende. La notificación del cambio puede estar respaldada por requisitos de formación y competencia. El proceso de cambio podría incorporar un mecanismo para evaluar y prevenir la introducción de nuevos peligros. Entre los ejemplos de sucesos en los que podría ser necesaria la gestión del cambio cabe citar, los siguientes:

Evento de cambio	Método de gestión
<b>Pérdida de personal competente y bien informado</b>	Organización del reciclaje del personal existente con el apoyo de un proveedor externo hasta que el empleado sea competente.
<b>Ausencia del responsable</b>	Formar temporalmente al personal en medios alternativos para recibir tratamiento de primeros auxilios.
<b>Introducción de una nueva máquina</b>	Designación de un director de proyecto para coordinar la ejecución, incluida la evaluación de riesgos, la instrucción, la formación y la supervisión. Suministro de la evaluación de riesgos y la declaración del método de instalación por parte de un proveedor externo. Desarrollo de documentos de control basados en las recomendaciones de los fabricantes.
<b>Inundación en el edificio</b>	Nombrado representante competente para realizar la evaluación de riesgos y coordinar el traslado del personal a un entorno seguro.
<b>Introducción de nuevo software</b>	Coordinación de la gestión de proyectos, presentaciones y charlas sobre herramientas, formación en competencias y sensibilización.

## General

La adquisición de bienes y servicios es un requisito para el funcionamiento de cualquier empresa. La norma exige que la organización establezca controles para garantizar que los bienes y servicios adquiridos no impliquen riesgos y expongan a los trabajadores a daños, incluidos los contratistas.

## Contratación

Un proceso de adquisición sólido es esencial para controlar las entradas de productos y servicios en una organización. Los insumos pueden incluir materias primas para productos, equipos, incluida maquinaria, consumibles como productos de limpieza y trabajadores que realizan tareas de mantenimiento como parte de un acuerdo de servicio. La organización debe desarrollar un proceso que incluya una evaluación del impacto en la seguridad de los productos y servicios antes de su adquisición.

La evaluación de riesgos con un proveedor externo puede considerarse durante actividades como la compra e instalación de maquinaria. La evaluación identificaría los peligros potenciales y las medidas de control adecuadas para proteger tanto a los trabajadores de la organización como a los contratistas.

Dentro del proceso, hay que tener en cuenta la entrega de productos para garantizar que se inspeccionan con respecto a los requisitos especificados antes de su lanzamiento. También hay que asegurarse de que los productos y servicios cumplen la legislación. El personal responsable de las adquisiciones debe asegurarse de que utiliza trabajadores competentes para ayudar en las evaluaciones y comunicar la información de seguridad relativa al producto o servicio. La información sobre salud y seguridad puede incluir fichas de datos de seguridad de los materiales, formación, requisitos de competencia e instrucciones de uso.

## Contratistas y externalización

Muchas empresas utilizan los servicios de contratistas (proveedores externos) para cubrir lagunas en los procesos y realizar tareas que requieren conocimientos especializados. La norma exige que la organización lleve a cabo una evaluación de dichos contratistas que incluya comprobaciones de competencia con la debida diligencia. La organización puede considerar el uso de criterios de selección de contratistas para garantizar que los servicios están dentro del alcance de la tarea.

La organización debe estar convencida de que existe un proceso para proteger a los contratistas (trabajadores) y a otros trabajadores que puedan estar expuestos a peligros debido a sus actividades. Durante el proceso de contratación pueden establecerse acuerdos por escrito entre la organización y el contratista especificando las normas de la organización. Esto puede apoyarse en evaluaciones de riesgos y declaraciones de métodos realizadas por ambas partes con comunicación de los resultados.

Es fundamental que se realicen las comprobaciones necesarias para garantizar que los contratistas son competentes y, en algunas circunstancias, puede ser necesario confirmar que cumplen los requisitos legales.

Una vez finalizado el proceso de contratación, es una buena práctica apoyar las actividades de la obra con un programa de iniciación. Así, los trabajadores contratistas comprenderán las normas, incluidos los requisitos específicos.

## Información documentada

La norma exige que la organización conserve la información documentada relativa a la adquisición de productos y servicios, incluidos los acuerdos con contratistas. A continuación figura una lista de ejemplos de información documentada que se considera que debe conservarse:

- Evaluación de riesgos y declaraciones de métodos entre la organización y el contratista
- Fichas de datos de seguridad
- Intercambios de email sobre aspectos de seguridad
- Certificados de conformidad - Arnese, protecciones, paradas de emergencia, EPI
- Permisos y licencias para contratistas
- Cuestionarios cumplimentados para proveedores externos
- Registros de formación de los trabajadores

## Preparación y respuesta ante emergencias

La planificación para imprevistos es una buena disciplina organizativa general. El proceso de evaluación de riesgos, para la identificación de peligros ISO 45001, puede haber puesto de manifiesto situaciones de emergencia potenciales con posibles consecuencias catastróficas. Es necesario establecer medidas de control para mitigar posibles eventos.

Una vez identificadas las situaciones de emergencia, que pueden implicar a trabajadores de todos los niveles de la organización, es necesario formular y poner a prueba un plan. Compruebe que la preparación y la respuesta ante emergencias se han puesto a prueba dentro del plan de auditoría interna.

Las pruebas de los planes de respuesta a emergencias son fundamentales para concienciar sobre posibles sucesos y garantizar el funcionamiento de las medidas de control, incluida la supervisión, las responsabilidades individuales, la idoneidad de la formación y la comunicación. A continuación se ofrecen algunos ejemplos:

Evento	Recomendación
<b>Provisión de primeros auxilios</b>	Comprobación de la respuesta de primeros auxilios, teniendo en cuenta los turnos, la disponibilidad de equipos y personal competente, etc.
<b>Simulacro de evacuación</b>	Método para dar la alarma, contactar con los servicios de emergencia, responsabilidad de los trabajadores, evacuación por etapas, cambios en la distribución del edificio, etc.
<b>Amenaza de bomba</b>	Dar la alarma, qué hacer con los trabajadores - quedarse quietos o evacuar a una zona segura, mantenerse alejados de las ventanas, método controlado de dar la alarma.
<b>Derrame de químicos</b>	Dar la alarma, evacuación, contención, disponibilidad de fichas de datos de seguridad.

Una vez probado el plan, es importante proporcionar a los trabajadores información para aprender de la experiencia. Una vez más, es necesario disponer de información y registros adecuados como información documentada.

# SECCIÓN 9: EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO

La evaluación del rendimiento es un proceso constructivo que pretende mejorar el funcionamiento de una organización y es crucial para el modelo "Planificar, Hacer, Comprobar y Actuar" prescrito por la norma ISO 45001. Estos procesos deben ayudar a alcanzar y apoyar la estrategia y los objetivos de la organización.

## Seguimiento, medición, análisis y evaluación

Una organización debe comprobar, revisar, inspeccionar y observar sus actividades planificadas para asegurarse de que se desarrollan según lo previsto. Una organización debe asegurarse de que ha determinado los procesos adecuados, para poder evaluar su rendimiento en función del riesgo y las oportunidades. La supervisión generalmente indica procesos que pueden comprobar si algo está ocurriendo según lo previsto o planificado.

Los cuadros que figuran a continuación ofrecen ejemplos de seguimiento y medidas de control específicas:

Evento	Sistema local de ventilación por extracción (LEV)
<b>Supervisión</b>	Persona designada para inspeccionar semanalmente el flujo de aire de un sistema LEV para eliminar los humos de un proceso.
<b>Medición</b>	Uso de un medidor calibrado para comprobar el caudal de aire en dos puntos de inspección del sistema de acuerdo con una instrucción de trabajo especificada. (El empleado está formado y es competente para utilizar el equipo).
<b>Análisis</b>	Revisión de los datos registrados que determinan la eficacia del flujo de aire del sistema para garantizar la seguridad de los trabajadores. En conformidad con las especificaciones del fabricante y los requisitos reglamentarios.
<b>Evaluación</b>	El análisis de tendencias indica una reducción del caudal de aire, por lo que se activa el mantenimiento para aislar e inspeccionar el sistema LEV.

Evento	Rutas seguras a pie
<b>Supervisión</b>	La persona designada inspeccionará diariamente las rutas seguras para garantizar que están en condiciones de evitar resbalones, tropiezos y caídas.
<b>Medición</b>	Inspección visual para asegurarse de que no hay obstrucciones fuera de las rutas seguras para caminar definidas. (Normalmente la medición se asocia con equipos de medición para obtener datos).
<b>Análisis</b>	Examen de los resultados de las inspecciones. En este caso, puede haber una tendencia a dejar equipos repetidamente en el mismo lugar de una ruta peatonal segura.
<b>Evaluación</b>	Determinación de la causa raíz de por qué el equipo se deja repetidamente en la ruta segura. Asignación de un lugar seguro para los equipos fuera de la ruta segura.



Cualquier equipo utilizado para determinar el "indicador" de medición debe calibrarse y mantenerse de forma que se obtenga un alto grado de confianza en la credibilidad de los datos. La norma exige que la organización aplique un proceso para evaluar el cumplimiento legal y de otro tipo, incluido:

- Frecuencia y método de evaluación
- Si es necesario tomar medidas, el proceso en el que se evaluarán y aplicarán
- Mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento
- Conservar información documentada para respaldar la evaluación de los requisitos legales y de otro tipo.

En la práctica, puede considerar la posibilidad de incluir una lista de obligaciones de cumplimiento en una hoja de cálculo, como se indica en la sección 6. Este proceso debe auditarse periódicamente en el marco del programa de auditoría interna para garantizar que se han cumplido todas las obligaciones de cumplimiento. Los resultados de la auditoría, incluido el estado de cumplimiento, deben comunicarse a los altos cargos de la organización. El equipo directivo puede tomar medidas sobre cualquier requisito pendiente. Esto garantizará el cumplimiento de las obligaciones y la reducción del riesgo.

## Auditoría interna

Una auditoría interna es un método sistemático para comprobar los procesos y requisitos organizativos, así como los detallados en la norma ISO 45001. Esto garantizará que los procesos son eficaces y que se cumplen los procedimientos. El programa de auditoría interna ayudará a la organización a alcanzar los objetivos y metas de SSL, incluyendo:

- Controlar el cumplimiento de la política y los objetivos
- Aportar pruebas de que se llevan a cabo todos los controles
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legislativos
- Evaluar la eficacia de la gestión de riesgos
- El compromiso conduce a una cultura de seguridad positiva
- Identificar mejoras utilizando "ojos nuevos" para revisar un proceso
- Ayudar a la mejora continua

Las auditorías internas deben ser realizadas por personal competente con cierto grado de imparcialidad respecto al área auditada. Puede aplicarse un enfoque basado en el riesgo a las áreas auditadas, con una mayor atención a las actividades de mayor riesgo. Las auditorías internas deben planificarse con la expectativa de que cada proceso sea auditado regularmente.

Además de las auditorías planificadas, pueden llevarse a cabo auditorías no planificadas como reacción a áreas problemáticas, informes de cuasi accidentes o datos de incidentes centrados en la prevención de accidentes. Resulta beneficioso comunicar los resultados de la auditoría a las partes interesadas aplicables, incluidos los trabajadores, y establecer plazos de ejecución realistas para las "oportunidades de mejora" o "no conformidades" identificadas. La alta dirección debe ser consciente de las deficiencias del sistema para garantizar que se asignan los recursos necesarios para mitigar los resultados. Los resultados de la auditoría se revisarán como parte del proceso de revisión por la dirección.

## Revisión por la dirección

Es un elemento esencial del sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo. El objetivo de la revisión es que la Alta Dirección evalúe el rendimiento del sistema de gestión para garantizar que ha sido eficaz y adecuado para las necesidades de la empresa, evitando en última instancia lesiones o daños a los trabajadores. La revisión por la dirección es también una actividad planificada para revisar los objetivos, incluido el cumplimiento, y establecer nuevos objetivos.

Por lo general, las reuniones de revisión de la gestión se realizan anualmente, aunque muchas organizaciones llevan a cabo revisiones de la gestión cada seis meses o trimestralmente para hacer un seguimiento del rendimiento del sistema. Si se celebran reuniones más frecuentes, a menudo se reduce el orden del día de la reunión y el orden del día completo se celebra anualmente.

**El cuadro de la página siguiente ofrece una visión general de los requisitos prescritos para la agenda de revisión de la gestión:**

9.3 Referencia norma	Resumen del requisito para el orden del día de la Revisión por la Dirección / punto de referencia de la cláusula
a)	Proporcione un resumen del estado de las acciones del resultado de la anterior revisión de la gestión. Esto incluirá las tareas completadas o incompletas y las justificaciones de su estado. Esta información puede prepararse previamente para la reunión.
b1)	Explicar cualquier cambio en las cuestiones internas y externas pertinentes al contexto de la organización para garantizar que se satisfacen las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los trabajadores.
b2)	Además del B1, tome nota de cualquier cambio o modificación pendiente de los requisitos legales o de otro tipo y de las medidas adoptadas para cumplir las obligaciones.
b3)	cSi existen diferencias o cambios en los riesgos y oportunidades de la organización, deben señalarse, explicarse y comentarse en la sección siguiente.
c)	Revisar si se han alcanzado los objetivos y la política de salud y seguridad en el trabajo. Es una buena práctica colocar los objetivos en una tabla, alinear los indicadores clave de rendimiento para alcanzarlos y comentar si se han logrado o no. Esto también indicará el estado de cumplimiento de la mejora continua.
d1)	Comente cualquier incidente o no conformidad que se haya producido desde el último periodo de revisión, incluidas las tendencias. Existen tendencias y qué medidas se han adoptado para evitar que se repitan?
d2)	Determinar si el seguimiento y la medición han sido eficaces para satisfacer las expectativas de la organización. Si las pruebas sugieren que no ha sido eficaz, la alta dirección puede influir en la mejora.
d3)	Discutir el estado de cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo. Esto puede incluir pruebas que respalden el cumplimiento, incluidos los métodos de determinación y las fuentes de información. Comente cualquier requisito legal o de otro tipo pendiente.
d4)	Discutir los resultados de las auditorías internas y las medidas adoptadas para resolver las no conformidades. Discutir las áreas de mejora y las áreas que funcionan bien.
d5)	Resumen de la consulta a los trabajadores. Puede ser información de las reuniones de comités de seguridad y de medidas para abordar los riesgos y las oportunidades. Procesos para garantizar la seguridad de los trabajadores.
d6)	Discutir el riesgo y las oportunidades, incluyendo la realización de la identificación de peligros y las oportunidades para mitigar los daños a los trabajadores. La organización puede revisar los resultados de las evaluaciones de riesgos.
e)	Teniendo en cuenta la información tratada en las secciones anteriores, ¿existen recursos suficientes para mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión? Puede tratarse de recursos humanos o financieros. La alta dirección es clave para influir en la mejora en este ámbito.
f)	Discutir las comunicaciones con las partes interesadas, lo que puede incluir a las autoridades reguladoras o a los proveedores externos que suministran materiales que tienen un impacto en la seguridad.
g)	Debate general con suministro de información sobre cómo está funcionando el sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo y cómo puede mejorar continuamente en el futuro.

Al término de la reunión de revisión por la dirección, la organización debe decidir, con el apoyo y la dirección superior, qué se necesita para mejorar continuamente la salud y seguridad en el trabajo y cumplir la norma. Los siguientes puntos describen los requisitos de los resultados de la reunión de revisión por la dirección:

- Aportar una conclusión de amplio alcance sobre la estabilidad, adecuación y eficacia constantes en la consecución de los resultados previstos.
- Identificar oportunidades de mejora continua
- Identificar los cambios necesarios en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar los recursos necesarios
- Identificar las medidas necesarias
- Identificar cualquier mejora de integración con otros procesos empresariales. Puede tratarse de una mayor armonización con los sistemas de gestión ISO 9001 o ISO 14001.

- Cualquier implicación para la dirección estratégica de la empresa. Se trata de un requisito de amplio alcance para captar cualquier tema que permita mejorar el sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo.

La organización debe dejar constancia del acta de la reunión en la información documentada. Esta información debe comunicarse a las partes interesadas pertinentes y, en su caso, a los representantes de los trabajadores.

Es una buena práctica trasladar los objetivos de la revisión de la gestión a un documento independiente con indicadores clave de rendimiento identificados, plazos previstos de realización y responsabilidades delegadas. Estos objetivos pueden comunicarse a través del correo electrónico de la organización o colocarse en tabloneros de anuncios.



# SECCIÓN 10: MEJORA

- A partir de los resultados comentados en la sección 9 Revisión por la dirección, incluidos el análisis y la evaluación de los resultados en materia de salud y seguridad en el trabajo, la auditoría interna y la información obtenida de la participación de los trabajadores.
- No conformidad y acciones correctivas
- Investigación de incidentes y medidas correctoras
- Investigación de accidentes y medidas correctoras
- Obligaciones de cumplimiento, incluidas las derivadas de la introducción de nueva normativa

En el sistema pueden diseñarse varios métodos diferentes para captar las oportunidades de mejora en función de la estructura, las actividades y el riesgo dentro de la empresa analizados en las secciones 4 y 6. Los métodos elegidos deben tener en cuenta lo siguiente:

- Medios para informar de los incidentes a los grupos de trabajadores y partes interesadas adecuados.
- Plazos de notificación
- Cómo se va a registrar la información como información documentada, por ejemplo, tarjetas de informe de cuasi accidentes, informes de accidentes, informes de defectos, informes a la alta dirección...
- Participación de los trabajadores en las investigaciones para determinar el análisis de las causas profundas
- Un sistema estructurado para evitar la reincidencia
- Jerarquía de medidas de control para reducir el riesgo en la medida de lo posible
- Evaluación de los riesgos de salud y seguridad en el trabajo antes de introducir una medida correctiva para evitar la introducción de nuevos peligros.
- Formación y competencia de los trabajadores y las partes interesadas sobre los medios de notificación de riesgos e incidentes de salud y seguridad en el trabajo y las oportunidades de mejora.



## Incidente

A diferencia de los sistemas de gestión de la calidad ISO 9001 y del medio ambiente ISO 14001, la norma ISO 45001 introduce el término "incidente" junto a la no conformidad y la acción correctiva. La cláusula 3 "Términos de definición" de la norma establece los parámetros en los que se puede interpretar y notificar un "incidente". Un "incidente" es un suceso que no da lugar a lesiones o enfermedades. Por lo tanto, la organización debe implantar un sistema de notificación que recoja los sucesos que no han sido necesariamente previstos en los procesos del sistema de gestión. A menudo se denominan "cuasi accidentes" o "casi accidentes". Cuando se notifica un cuasi accidente, puede haber un proceso en el que, durante la investigación, las conclusiones se registren en un informe de no conformidad.

### Ejemplo básico de proceso de notificación de un incidente que conduce a la no conformidad, la acción correctiva y la mejora continua

Proceso	Evento	Sistema de gestión
<b>Incidente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un vehículo de reparto durante una maniobra de marcha atrás esquiva por poco a un trabajador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El conductor ha llevado a cabo la iniciación de los visitantes, incluida la entrega de un mapa.</li> </ul>
<b>Tarjeta de notificación de cuasi accidentes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El trabajador rellena un sencillo boletín de incidencias con la ayuda del supervisor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarjeta de informe de cuasi accidentes disponible en todo el centro. Formación sobre el proceso impartida durante la iniciación.</li> </ul>
<b>Acción correctiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se colocan inmediatamente conos y cinta para impedir la entrada del supervisor a la zona del incidente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acción correctiva temporal.</li> </ul>
<b>Investigación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El supervisor mantiene una conversación con el repartidor en relación con las circunstancias.</li> <li>El responsable del almacén y el director del centro analizan el incidente y revisan la evaluación de riesgos asociada.</li> <li>Los trabajadores de la zona aportan su contribución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detalles registrados como parte de la investigación.</li> <li>Evaluación de riesgos revisada.</li> </ul>
<b>Solución basada en el riesgo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tras la revisión de la evaluación de riesgos, incluidas las conversaciones con la alta dirección, se colocan barreras físicas en el paso de peatones como segregación de vehículos y transporte.</li> <li>Se instala iluminación adicional.</li> <li>Las barreras se incorporan al programa de mantenimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revaluación revisada de isk.</li> <li>Inducción del conductor de reparto modificada para incluir pasarelas con barreras.</li> <li>Informe de no conformidad completado con un análisis de la causa raíz.</li> <li>Anotado en el registro de informes de incidentes.</li> <li>Programa de mantenimiento actualizado.</li> </ul>
<b>Comunicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se contacta con el repartidor (trabajador) y se le proporciona información y cierre del incidente.</li> <li>El trabajador que notificó el cuasi accidente recibe información al respecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe del incidente enviado a la empresa de transporte.</li> <li>El trabajador que notifica el incidente firma el informe de la acción correctiva como prueba de la reacción positiva.</li> </ul>
<b>Revisión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El incidente se debate en el Comité de Seguridad y en las reuniones de dirección.</li> <li>El supervisor responsable informa de la eficacia de los cambios introducidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de las reuniones del comité de seguridad y de la dirección.</li> <li>Las actas de las reuniones de los comités se publican en los tabloneros de anuncios.</li> </ul>
<b>Revisión por la dirección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resumen del incidente y resultado positivo dentro de las estadísticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de las estadísticas de incidentes y cuasi incidentes. Comunicación de las actas de la revisión por la dirección.</li> <li>Se añade al programa de auditoría interna una auditoría periódica de los itinerarios peatonales como parte de un objetivo de mejora.</li> </ul>

### Mejora continua

# SAQUE EL MÁXIMO PARTIDO A SUS SISTEMAS DE GESTIÓN

## Consejos para sacar el máximo partido a su sistema de gestión de la salud y la seguridad:



1. Para disponer de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo eficaz, la organización debe contar con el compromiso de la "alta dirección" para aplicarlo y mejorarlo continuamente.



6. Integrar los requisitos de la norma en los procesos y controles existentes.



2. Desarrollar el sistema de gestión como una herramienta para proteger a los trabajadores y los intereses de la empresa y no sólo para satisfacer la norma.



7. Considere la posibilidad de integrar esta norma en los sistemas de gestión existentes, como ISO 9001 Calidad e ISO 14001 Medio ambiente. Esto ayudará a integrar la seguridad y salud en el trabajo en la mentalidad tanto de la alta dirección como de los trabajadores, lo que redundará en un lugar de trabajo seguro.



3. Utilizar el "contexto" para comprender cómo la organización puede influir interna y externamente en la seguridad y salud en el trabajo, incluidos los trabajadores.



8. La aplicación de esta norma no es una carga para su organización. El pensamiento basado en el riesgo con la participación de los trabajadores debería mejorar la cultura de la seguridad y la productividad



4. Informar a las partes interesadas y a los trabajadores de sus objetivos a la hora de aplicar la norma para conseguir su "aceptación" y generar una cultura de seguridad positiva.



5. Al diseñar los procesos, asegúrese de que son pertinentes para el entorno en el que se van a utilizar. En otras palabras, no hay que complicar demasiado el sistema.



# PASOS UNA VEZ IMPLANTADO

## 1 FORMACIÓN DE SENSIBILIZACIÓN

- Su organización debe concienciar sobre las distintas normas que abarca el SGI.
- Debe celebrar reuniones de formación separadas para la alta dirección, los mandos intermedios y los directivos de nivel inferior, lo que contribuirá a crear un entorno motivador, listo para la aplicación.

## 6 AUDITORÍA INTERNA

- Es esencial que la organización cuente con un sólido sistema de auditoría interna. Se recomienda la formación de auditores internos y NQA puede proporcionar formación de auditores internos para la(s) norma(s) que esté implantando.
- Es importante aplicar medidas correctoras de mejora, en cada uno de los documentos auditados, para colmar las lagunas y garantizar la eficacia del SGI.

## 2 POLÍTICA Y OBJETIVOS

- La organización del tour debe desarrollar una Política Integrada de Calidad/Política Medioambiental/Política de Salud y Seguridad/Política de Seguridad de la Información y los objetivos pertinentes para ayudar a cumplir los requisitos.
- En colaboración con la alta dirección, la empresa debe organizar talleres con todos los niveles del personal directivo para perfilar los objetivos integrados.

## 7 ORGANIZAR UNA REUNIÓN DE REVISIÓN DEL "SISTEMA" DE GESTIÓN

- La dirección de primer nivel debe revisar diversos aspectos empresariales oficiales de la organización, que son relevantes para las normas que se están implantando.
- Revisar la política, objetivos, resultados de la auditoría interna, del rendimiento de los procesos, de las quejas/recomendaciones/cumplimiento legal, de la evaluación de riesgos/incidentes y desarrollar un plan de acción tras la reunión, con acta.

## 3 ANÁLISIS DE DEFICIENCIAS INTERNO

- su organización debe identificar y comparar el nivel de cumplimiento de los sistemas existentes con los requisitos de las normas de su nuevo SGI.
- Todo el personal pertinente debe comprender las operaciones de la organización y elaborar un mapa de procesos para las actividades de la empresa.

## 8 ANÁLISIS EXHAUSTIVO DE LAS DEFICIENCIAS DE LOS SISTEMAS APLICADOS

- Debe realizarse un análisis formal de las deficiencias previo a la certificación para evaluar la eficacia y el cumplimiento de la implantación del sistema en la organización.
- Este análisis final de deficiencias preparará a su organización para la auditoría final de certificación.

## 4 DOCUMENTACIÓN / DISEÑO DE PROCESOS

- La organización debe crear documentación de los procesos conforme a los requisitos de las normas pertinentes.
- Debe redactar y aplicar un manual, un cuaderno de procedimientos funcionales, instrucciones de trabajo, procedimientos de sistema y proporcionar los términos asociados.

## 9 ACCIONES CORRECTIVAS

- La organización debe estar preparada para la auditoría de certificación final, siempre que se haya realizado la auditoría de análisis de deficiencias en el último paso y se hayan asignado acciones correctivas a todas las no conformidades (NC).
- Compruebe que todas las NC significativas están cerradas y que la organización está preparada para la auditoría final de certificación.

## 5 DOCUMENTACIÓN / APLICACIÓN DE PROCESOS

- Los procesos y documentos elaborados en el paso 4 deben aplicarse en toda la organización y abarcar todos los departamentos y actividades.
- La organización debe organizar un taller sobre la aplicación de los requisitos de la norma ISO.

## 10 AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN FINAL

- Una vez completado, es de esperar que su organización sea recomendada para la certificación en ISO 9001/14001/ISO 45001.
- ¡ENHORABUENA!



## ENLACES ÚTILES

**Solicitud de presupuesto de certificación**

<https://www.nqa.com/es-es/quote>

**Suscripción al boletín informativo de NQA**

<https://www.nqa.com/es-es/newsletter-sign-up>

Authored on behalf of NQA by: Alister Constantine



[www.nqa.com](http://www.nqa.com)

