

# Guía para la implantación de la norma ISO 45001

## Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo

FINANCIADO POR:



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE TRABAJO, FORMACIÓN  
Y SEGURIDAD SOCIAL



FUNDACIÓN  
ESTATAL PARA  
LA PREVENCIÓN  
DE RIESGOS  
LABORALES, F.S.R.



CEA  
Comisión de  
Empresas de Andalucía



FOE  
Foro de Oligo y  
Microempresas

Edita: Federación Onubense de Empresarios  
Proyecto AT2018-0088-2

Autor: © Marcos Delgado, Rubén

Responsable de AUDITORIZA grupo PREVING (Ingeniero técnico Industrial e Ingeniero de Materiales. Técnico Superior en PRL. Auditor Jefe ISO 45001. Auditor acreditado para realización de auditorías reglamentarias de PRL. 20 años de experiencia en implantaciones de sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo).

Depósito legal: H-309-2019

Diseña e imprime: Imprenta Ortega

Esta guía ha sido desarrollada en el marco de la acción AT2018-0088-2 “Gabinete PRL FOE”, con la financiación de la Fundación Estatal para la Prevención de Riesgos Laborales (Convocatoria de asignación de recursos del ejercicio 2018).

# ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>Introducción</b> .....	<b>6</b>
1.1	Conceptos ISO .....	6
1.2	Elaboración de la norma ISO 45001 .....	7
1.3	Plazos para a transición de OHSAS 18001 a ISO 45001 ...	8
<b>2.</b>	<b>Estructura de la norma</b> .....	<b>9</b>
2.1	Ciclo PDCA .....	9
2.2	Mentalidad basada en riesgos .....	10
2.3	Estructura de alto nivel .....	11
<b>3.</b>	<b>Cambios más significativos con respecto a la norma OHSAS 18001</b> .....	<b>13</b>
3.1	Concepto Saludable. Lugares seguros y saludables .....	13
3.2	Contexto de la organización .....	14
3.3	Necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas .....	14
3.4	Implicación de la dirección. Liderazgo .....	15
3.5	Consulta y participación de los trabajadores .....	15
3.6	Riesgo y oportunidades .....	15
3.7	Procesos .....	16
3.8	Menos requisitos de documentación .....	16
3.9	Comunicación .....	16
3.10	Procesos para controlar las compras y los subcontratistas .....	16
<b>4.</b>	<b>Apartados de la norma</b> .....	<b>17</b>
4.1	Alcance .....	18
4.2	Referencias normativas .....	18
4.3	Término y definiciones .....	19

4.4	Contexto de la organización	20
4.4.1	Cláusula 4.1 Comprensión de la organización y su contexto	21
4.4.2	Cláusula 4.2 Comprensión de necesidades y expectativas de trabajadores y partes interesadas	24
4.4.3	Cláusula 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión del SSL	25
4.4.4	Cláusula 4.4 Sistema de gestión de SSL	27
4.5	Liderazgo	29
4.5.1	Cláusula 5.1 Liderazgo y compromiso	29
4.5.2	Cláusula 5.2 Política del SSL	30
4.5.3	Cláusula 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	32
4.5.4	Cláusula 5.4 Consulta y participación de los trabajadores	32
4.6	Planificación	33
4.6.1	Cláusula 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	34
4.6.2	Cláusula 6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos	42
4.7	Apoyo	44
4.7.1	Cláusula 7.1 Recursos	44
4.7.2	Cláusula 7.2 Competencia	44
4.7.3	Cláusula 7.3 Toma de conciencia	47
4.7.4	Cláusula 7.4 Comunicación	48
4.7.5	Cláusula 7.5 Información documentada	49
4.8	Operación	53
4.8.1	Cláusula 8.1 Planificación y control operacional	53
4.8.2	Cláusula 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias	62
4.9	Evaluación del desempeño	66
4.9.1	Cláusula 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño	66
4.9.2	Cláusula 9.2 Auditoría interna	70

4.9.3	Cláusula 9.3 Revisión por la Dirección . . . . .	73
4.10	Mejora . . . . .	75
4.10.1	Cláusula 10.1 Generalidades . . . . .	75
4.10.2	Cláusula 10.2 Incidentes, No conformidades y acciones correctivas . . . . .	76
4.10.3	Cláusula 10.3 Mejora continua . . . . .	79
<b>5.</b>	<b>Pasos para la correcta implantación y certificación . . . . .</b>	<b>80</b>
<b>6.</b>	<b>Para sacar el máximo partido a su sistema de gestión . . . . .</b>	<b>84</b>
	<b>Bibliografía . . . . .</b>	<b>85</b>

# 1. INTRODUCCIÓN

## 1.1 Conceptos ISO

ISO es la “International Organization for Standardization”, federación mundial de organismos nacionales de normalización, integrada actualmente por 164 países y cuya finalidad es promover el desarrollo de normas internacionales.

El trabajo de elaboración de las normas internacionales se realiza a través de los Comités Técnicos de Normalización (CTN), compuestos por empresas, universidades y organizaciones que representan a los intereses de cada país.

La norma ISO 45001 “Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo” (en adelante sistema de gestión de SSL), es la norma que especifica los requisitos para un sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, para permitir a las organizaciones proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables al prevenir lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, así como al mejorar de manera proactiva su desempeño en seguridad y salud. Es aplicable a cualquier tipo de empresa, con cualquier tipo de actividad y con independencia del número de empleados y tipo de peligros para la seguridad y salud que se den en la actividad empresarial.

Esta norma permite también a las empresas implementarla de forma integrada con otras normas tales como ISO 9001 (Sistemas de gestión de la calidad) o ISO 14001 (Sistema de gestión ambiental), debido a la estructura de alto nivel desarrollada.

Entre los beneficios de implantar una ISO 45001 se puede citar:

- Asegura el cumplimiento de la legislación en prevención de riesgos laborales, lo que permitirá prevenir incidentes y sanciones.
- Reduce el absentismo.
- Reduce el importe en las primas del seguro.
- Permite una revisión externa e independiente del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Permite alinear la gestión de salud y seguridad en el trabajo, con la estrategia de negocios de la organización.
- Posibilita conocer y gestionar de forma eficaz, los peligros, riesgos y oportunidades, relacionados con la seguridad y la salud.
- Establece controles operacionales eficaces, que permiten eliminar o minimizar los efectos potenciales de un riesgo o incluso eliminarlo.
- Mejora la comunicación y la formación de todas las personas de la organización, comprometidas con la reducción.
- Establece una cultura de seguridad y salud en el trabajo que apuesta por la prevención y la salud de los trabajadores.
- Asegura que los trabajadores de la organización desempeñen un papel activo en relación con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Si al final la organización decide certificar, el proceso consta de una auditoría de dos etapas:

- Etapa 1 de auditoría: El objetivo de la etapa 1 es evaluar si la empresa está en disposición de obtener la certificación.
- Etapa 2 de auditoría: El objetivo de la etapa 2 es evaluar la implementación y la eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Esta etapa 2 de la auditoría se lleva a cabo “in situ”.

## 1.2 Elaboración de la norma ISO 45001

La norma ISO 45001, fue desarrollada por el comité de proyecto ISO/PC 283 *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo* y ha contado con las aportaciones de más de 70 países.

La norma se aprobó en marzo de 2018 y en la elaboración de la misma se ha tardado 5 años, aunque este plazo de elaboración nos pueda parecer muy largo, hay que tener en cuenta que han participado en su elaboración países en los cuales los conceptos de “salud”,

“trabajo”, “trabajador”, “lugar de trabajo”, tienen concepciones muy diferentes y ha sido necesario un consenso de culturas e idiosincrasias muy diferentes.



Figura 1.1: Cronología para la elaboración de la norma ISO 45001 (Fuente: Creación propia)

### 1.3 Plazos para la transición de OHSAS 18001 a ISO 45001

Aquellas organizaciones que tengan un certificado vigente OHSAS 18001, pueden comenzar la transición a la nueva norma, no superando el **plazo de transición fijado de 3 años** desde su publicación (marzo 2021) a partir del cual solo estará vigente ISO 45001 y diremos definitivamente “Adiós” a OHSAS 18001.

Cuando se hablan de fechas, hay que comprender, que a todas las empresas que les caduque el certificado OHSAS posterior a marzo del 2021, tienen que adelantar auditorías para que, antes de la fecha indicada, se haya realizado la transición. Si no fuera así se perdería el certificado.



Figura 1.2: Periodo de transición. Hasta Marzo 2021 (Fuente: normas-iso.com)



## 2. ESTRUCTURA DE LA NORMA

### 2.1 Ciclo PDCA

La ISO 45001 ha adoptado el ciclo PHVA (en inglés PDCA) para lograr la mejora continua. Esta es una parte inherente del enfoque sistemático para determinar soluciones viables, evaluar los resultados e implementar las soluciones que han demostrado funcionar. El ciclo PHVA puede aplicarse no solo a los sistemas de gestión en su conjunto, sino también a cada elemento individual para proporcionar un enfoque continuo en la mejora continua. En el centro de cada etapa se encuentra la "Gerencia", que es fundamental para garantizar que el sistema de seguridad y salud laboral se gestiona de manera efectiva.



Figura 2.1: Mapa proceso resumen de ISO 45001 y ciclo PHVA. (Fuente: propia)

Cada una de las partes del ciclo PHVA son, para la norma ISO 45001 y su contexto:

- **Planificar:** Comprender el contexto de la organización, incluidos los riesgos y oportunidades. Establecer los objetivos,

procesos y recursos necesarios para entregar resultados acorde a la política de SSL.

- **Hacer:** Implantar los procesos, incluyendo: participación de trabajadores, identificación de peligros y preparación ante emergencias.
- **Verificar:** Realizar un seguimiento, medición y evaluación de las actividades y procesos de SSL.
- **Actuar:** Tomar medidas para mejorar continuamente, incluyendo incidentes, no conformidades y hallazgos de auditoría.

## 2.2 Mentalidad basada en riesgos

Cualquier empresa que opere un sistema de gestión de SSL debe asegurarse de que existan medidas efectivas para evaluar el desempeño que permitan la mejora continua interna.

La mentalidad basada en riesgos (MBR) es un principio central de la ISO 45001. La MBR requiere que el equipo de gestión evalúe continuamente los problemas que afectan los aspectos de SSL de una organización y se asegure de que existan objetivos, recursos y controles apropiados. La MBR permite realizar cambios dinámicos en objetivos y enfoque, al tiempo que garantiza los recursos para controlar los cambios y las circunstancias imprevistas. La MBR se extiende a áreas externas a la organización que pueden influir en la SSL.

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 MBR 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. Esta metodología requiere que una reducción de riesgos asociados.

## 2.3 Estructura de alto nivel

La norma ISO 45001 cuenta con la Estructura de Alto Nivel (HLS) de las normas ISO de sistemas de gestión.

Esta estructura facilita la integración de diferentes normas de sistemas de gestión, proporcionando un marco común y facilitando, por tanto, la integración con las Normas ISO 9001 y 14001 (en su versión de 2015). De este modo, permite aumentar su valor añadido y facilitar su implementación.

Las normas de los sistemas de gestión disponen de una estructura de referencia, es decir, de un texto básico idéntico, y de términos y definiciones comunes, que no se puede modificar, pero sí se puede incluir textos específicos de cada disciplina.

La estructura de alto nivel incluye 10 cláusulas principales

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

Las primeras tres cláusulas proporcionan información útil que incluye términos y definiciones. El fundamento del "contexto de la organización" (cláusula 4) es que el sistema se centre en los procesos y requisitos necesarios para alcanzar los objetivos de la política de la organización. Esto se logra al comprender la organización y el contexto en el que opera. Dicha cláusula establece los requisitos para que la organización defina el "Alcance" del sistema y la planificación posterior del sistema.

Las cláusulas 5 a 10 son comunes a todas las normas ISO. La ISO 45001 se refiere específicamente a cuestiones de seguridad y salud laboral. Si bien hay algo en común, hay que establecer, implementar y mantener procesos de SSL que incluyen la comprensión del marco de políticas, la identificación de los peligros, el control y gestión de los riesgos y la participación de los trabajadores. La inclusión de la estructura de alto nivel permite un sistema de gestión integrado (SGI) que maneja simultáneamente los requisitos de la ISO 45001, ISO 9001 e ISO 14001. Esto incluiría un proceso armonizado de información documentada, adquisición, auditoría y revisión de por la dirección sin necesidad de duplicación.

En la siguiente imagen (figura 2.1) se puede observar la vista general de la estructura de alto nivel.



Figura 2.1: Vista general de la estructura de alto nivel (Fuente: ROP)

## 3. CAMBIOS MÁS SIGNIFICATIVOS CON RESPECTO A LA NORMA OHSAS 18001

Las diferencias entre ISO 45001 y OHSAS 18001 son notables. La norma ISO 45001 incluye diferentes cambios con respecto a su antecesora la OHSAS 18001, todos estos se pueden clasificar en dos tipos:

- Cambios debidos de la **estructura de alto nivel**, válido para cualquier norma, contexto de la empresa, liderazgo, etc.
- Cambios específicos que se aplican en el **ámbito de la seguridad y salud** en el trabajo. Se redefine el concepto de riesgo, lugar de trabajo y cambio en la visión del proceso de identificación de peligros.

A partir de aquí, se puede decir, que los cambios más significativos de la ISO 45001 con respecto a las OHSAS 18001 son los siguientes:

- Incluye concepto saludable. Lugares seguros y saludables
- Incluye el contexto de la organización
- Incluye las necesidad y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas
- Implicación de la dirección. Liderazgo
- Consulta y participación de los trabajadores
- Riesgos y oportunidades del sistema de SST
- Procesos
- Menos requisitos de documentación
- Comunicación
- Procesos para controlar las compras y subcontratistas.

### 3.1 Concepto Saludable. Lugares seguros y saludables

La norma ISO 45001 incluye los lugares de trabajo saludables, no solamente seguros a diferencia de la norma OHSAS 18001. Asimismo, establece que en la Política de Seguridad y Salud de las organizaciones

debe incluirse el compromiso para proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables.

El concepto de lugar o condición de trabajo saludable es más amplio que el de lugar o condición de trabajo segura para los trabajadores.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la salud como “un estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedades” y define como lugar de trabajo saludable “aquel en el que los trabajadores y el personal superior colaboran en la aplicación de un proceso de mejora continua para proteger y promover la salud, la seguridad y el bienestar de todos los trabajadores y la sostenibilidad del lugar de trabajo”.

### **3.2 Contexto de la organización**

La norma ISO 45001 ha incorporado la estructura de alto nivel las normas ISO de sistemas de gestión, en ISO 45001 (y en el resto de norma ISO relativas a sistemas de gestión) se establece que las organizaciones deben analizar el contexto tanto interno como externo en el que operan y a partir de ahí establecer su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Derivado del análisis del contexto, la empresa detectará oportunidades y amenazas, dado que las cuestiones internas y externas pueden ser positivas o negativas e incluyen condiciones, características o circunstancias cambiantes que pueden afectar al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

### **3.3 Necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.**

La norma ISO 45001 define parte interesada como “persona u organización, que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad”.

Además de los trabajadores, las organizaciones deben determinar cuáles son las otras partes interesadas con las que interactúan, deben determinar cuáles son sus expectativas y cuáles de esas expectativas se convertirán en requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

### **3.4 Implicación de la dirección. Liderazgo**

En el liderazgo y la implicación de la alta dirección, los cambios son muy significativos, se pasa de las “responsabilidades de la dirección” de OHSAS 18001, en las que se pedía que la alta dirección estableciese la política de seguridad y salud y llevase a cabo la revisión del sistema a la asunción del liderazgo y responsabilidades por la alta dirección, en todos los aspectos relativos a la seguridad y salud en una empresa.

### **3.5 Consulta y participación de los trabajadores**

Este ha sido el cambio más sustancial de OHSAS 18001 a ISO 45001 y a la vez el que mayor debate ha producido a la hora de aprobar la norma. ISO 45001 requiere la consulta y participación de todos los trabajadores en todos los aspectos relacionados con la seguridad y salud en la empresa.

### **3.6 Riesgo y oportunidades**

Por primera vez ISO 45001 habla de oportunidades en seguridad y salud, toda la legislación y normativa anterior estaba centrada en peligros y riesgos.

Por otra parte, ISO 45001 contempla los riesgos del sistema de gestión, no solamente los riesgos asociados a los trabajadores.

### 3.7 Procesos

ISO 45001 incluye la gestión por procesos para las diferentes actividades que se deben llevar a cabo en una empresa en relación a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Esta gestión por procesos llevará consigo que mejoras en la eficacia y en la eficiencia de estas actividades.

### 3.8 Menos requisitos de documentación

ISO 45001 requiere menos documentación que OHSAS 18001 y desaparecen los términos “procedimiento” y “registro” que son reemplazados por el término “información documentada”.

Sí que será necesario para las empresas disponer de toda la documentación exigida por la legislación española en materia de prevención de riesgos laborales.

### 3.9 Comunicación

ISO 45001 incluye que deben establecerse procesos para:

- La comunicación interna (a todos los trabajadores de la organización).
- Y para la comunicación externa (con subcontratistas, proveedores y otras partes interesadas).

### 3.10 Procesos para controlar las compras y los subcontratistas

ISO 45001 incluye mayores controles para las compras de productos y servicios, así como a los proveedores y subcontratistas. Está muy relacionado con el concepto de “coordinación de actividades empresariales” de la legislación española.



## 4. APARTADOS DE LA NORMA

Como ya se comentó en el apartado 2, la norma ISO 45001 dispone de una estructura de alto nivel.

La estructura de alto nivel incluye 10 cláusulas principales:

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

**En esta sección vamos a tratar de explicar cada uno de los apartados de la norma, así como pautas prácticas para su implantación.**

Como se puede observar en la figura 4.1, las 3 primeras cláusulas son informativas para el usuario y las siguientes son de obligado cumplimiento e implantación para conseguir obtener la certificación ISO 45001.



Figura 4.1: División entre las cláusulas informativas y las obligatorias en la estructura de alto nivel (Fuente: IVI)

## 4.1 Alcance

Conseguir la certificación requiere de la aplicación de todas las cláusulas de requisitos. Esta sección establece el propósito y parámetros del sistema de gestión ISO 45001 para conseguir los resultados esperados.

El resultado previsto del sistema de gestión de SSL es que la organización:

- Proporcione un espacio de trabajo seguro y saludable.
- Prevenga los accidentes y enfermedades laborales.
- Controle y mejore proactivamente el desempeño de SSL.
- Elimine los peligros y minimice los riesgos de SSL (incluidas las deficiencias del sistema).
- Aproveche las oportunidades de SSL y aborde las no conformidades del sistema de gestión asociadas a sus actividades.
- Cumpla con los requisitos legales y otros.
- Consiga los objetivos de SSL.
- Integre otros aspectos de seguridad y salud, incluyendo el bienestar de los trabajadores.

Esta sección deja claro que la norma no aborda cuestiones como la seguridad del producto, daños a la propiedad o impactos ambientales más allá de los riesgos que presentan para los trabajadores y para otras partes interesadas relevantes.

## 4.2 Referencias normativas

La alusión a las referencias normativas es común a todas las normas de sistemas de gestión, no obstante, la ISO 45001 no dispone de referencias normativas.

Si corresponde a un estándar, 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 del estándar referenciado.

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

### 4.3 Término y definiciones

Las normas ISO están redactadas de tal manera que su significado puede estar abierto a interpretación. Como con todas las normas, dicha interpretación puede generar confusión. Para ayudar al usuario, la sección 3 de la norma proporciona términos y definiciones prescriptivos para evitar una interpretación incorrecta.

Se recomienda que las personas responsables de la implantación de la norma aclaren y comprendan claramente los términos descritos en esta sección.

Por ejemplo, "trabajador" puede ser interpretado sin orientación como un operador que trabaja en una fábrica, cuando en realidad un trabajador cubre muchos aspectos laborales, incluyendo agencias, contratistas, empleados, gerencia 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 definición, las notas pueden proporcionar más información y claridad.

Si ha adquirido una versión electrónica de la norma, podrá ver que las definiciones se vinculan a otras definiciones para poder ver sus interrelaciones.

El anexo A de la norma proporciona clarificaciones sobre conceptos de SSL para evitar confusiones. Los conceptos incluyen:

- Continuidad
- Aseguramiento
- Parte interesada
- Información documentada

Si la organización requiere el uso de términos específicos de la industria y sus significados en relación con el sistema de SSL, puede utilizarlos, pero deben cumplir con el documento ISO 45001.

**Hasta aquí los apartados de las normas con carácter informativo. Para poder implantar correctamente la norma ISO 45001 en una organización, hay que dar respuesta a todos los requisitos de a continuación.**

## 4.4 Contexto de la organización

La razón de esta cláusula es que el sistema se centre en los procesos y requisitos necesarios para lograr los objetivos de la política de SSL. Esto se puede lograr mediante la comprensión de la organización y su contexto. La cláusula 4 también establece los requisitos para el "Alcance" y el sistema a definir, y la posterior planificación del sistema para lograr los objetivos.

La comprensión del contexto de la organización se lleva a cabo por la gerencia con información sobre el negocio y las actividades de todos los niveles de la organización. Los puntos de discusión se centran en cuestiones internas y externas que tienen un impacto en el sistema de SSL.

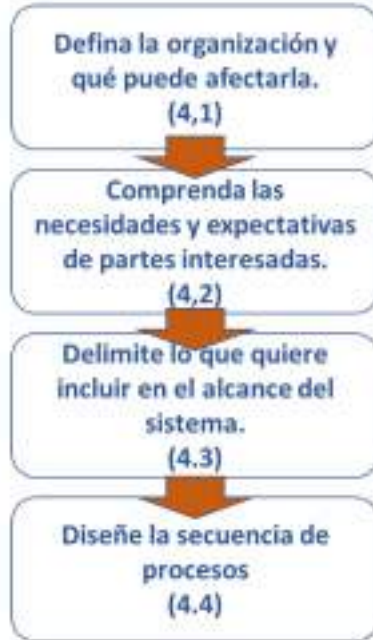
La cláusula 4 tiene cuatro sub-cláusulas que establecen elementos necesarios para definir el contexto de la organización y para diseñar el sistema de gestión de SSL

Estas 4 sub-cláusulas son:

- 4.1 Comprensión de la organización y su contexto.
- 4.2 Comprensión de necesidades y expectativas de trabajadores y partes interesadas.
- 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión del SSL.
- 4.4 Sistema de gestión de SSL.

## ***PAUTAS PRÁCTICAS PARA SU IMPLANTACIÓN***

Estos 4 apartados siguen una secuencia clara necesaria para garantizar el conocimiento del contexto de la organización.



### **4.4.1 Cláusula 4.1 Comprensión de la organización y su contexto**

La cláusula 4.1 requiere una comprensión de alto nivel de los problemas clave que pueden afectar a la SSL, tanto positiva como negativamente. El uso de esta información ayudará a desarrollar una mejor comprensión de los problemas internos y externos y la interacción de actividades para ayudar a planificar y desarrollar controles dentro del sistema.

Estos problemas clave son circunstancias, características y cambios que pueden influir positiva y negativamente en el sistema de gestión de SSL. Habitualmente para dar respuesta a esta cláusula, las organizaciones usan la herramienta DAFO. En la siguiente figura se puede observar el uso de esta herramienta.



Figura 4.2: Herramienta DAFO (Fuerza externa)

A continuación, se incluye un ejemplo de registro de “comprensión de la organización y su contexto” donde se incluye el análisis externo e interno y la realización del DAFO.

LOGO EMPRESA		PROG. GESTIÓN ESTRATÉGICA			
COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO					
		Fecha: _____			
ANÁLISIS EXTERNO	A - ENTORNO CULTURAL, SOCIAL, POLÍTICO, LEGAL, FINANCIERO, TECNOLÓGICO, ECONÓMICO Y AMBIENTAL				
	B - NUEVOS COMPETIDORES, CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, PROVEEDORES, SOCIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS.				
	C - NUEVOS CONOCIMIENTOS SOBRE LOS PRODUCTOS Y SU EFECTO SOBRE LA SGT.				
	D - FACTORES Y TENDENCIAS CLAVE SOBRE EL SECTOR				
	E - RELACIONES CON LAS PARTES INTERESADAS EXTERNAS				
ANÁLISIS INTERNO	A - GOBERNANZA, ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN, LOS ROLES Y LA RENOVACIÓN DE CUENTAS.				
	B - POLÍTICAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS				
	C - RECURSOS, CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIA.				
ANÁLISIS					
FACTORES EXTERNOS	AMENAZAS		OPORTUNIDADES		
	01		01		
	02		02		
	03		03		
	04		04		
	05		05		
FACTORES INTERNOS	DEBILIDADES		FORTALEZAS		
	01		01		
	02		02		
	03		03		
	04		04		
	05		05		
EVALUACIÓN					
CRITERIO	EVALUACIÓN DEL CONTEXTO				NOTA/OPINIONES
0					0000

Figura 4.3 Modelo de comprensión de la organización y contexto (Fuente: propia)

### 4.4.2 Cláusula 4.2 Comprensión de necesidades y expectativas de trabajadores y partes interesadas

"Partes interesadas" es el término preferido introducido por la norma ISO. A diferencia de otras normas comunes, esta cláusula introduce el término "trabajadores", que es un término amplio como se describe en el apartado 3 "Términos y definiciones".

Esta sección requiere la determinación de, además de los trabajadores, las partes interesadas que pueden influir positiva y negativamente en la SSL. Una vez que se ha decidido qué partes interesadas son relevantes y significativas, se deben abordar sus necesidades y expectativas dentro del sistema de gestión de SSL.

Recuerde que, al considerar a las partes interesadas, algunas necesidades y expectativas son obligatorias por ley y, por lo tanto, deben considerarse en los requisitos reglamentarios.

Una vez definidas las partes interesadas, la ISO 45001 requiere que determine sus efectos potenciales y reales.

Las partes interesadas se pueden documentar en un mapa como el de a continuación.



Figura 4.4: Mapa de partes interesadas (Fuente: [centralveeibon.wondemis.com](http://centralveeibon.wondemis.com))



A continuación, se incluye un ejemplo de registro de “compartes interesadas” donde se incluye el análisis todo lo necesario para cumplir con este requisito.

LÍNEA EMPRESARIAL		GRUPO EMPRESARIAL ESTRATÉGICO			
NOMBRE EMPRESA					
GRUPO EMPRESARIAL	DESCRIPCIÓN	EXPOSICIÓN	RELEVANCIA RELATIVA DEL RIESGO	PARTES INTERESADAS	

Figura A.5 Modelo de partes interesadas (Fuente: propia)

#### 4.4.3 Cláusula 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión del SSL

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

El alcance establece las áreas del negocio que se gestionarán en el sistema de gestión de SSL.

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 post-entrega.

Cuando una organización es compleja, el alcance se usa para limitar las actividades o ubicaciones donde se aplica el sistema, son "límites de aplicabilidad". Sin embargo, las áreas de negocio no pueden excluirse del alcance para evitar procesos de SSL o evadir el cumplimiento legal.

Un ejemplo de este alcance puede ser:

*"FABRICACIÓN, VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE HERRAMIENTAS DE CORTE"*.

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

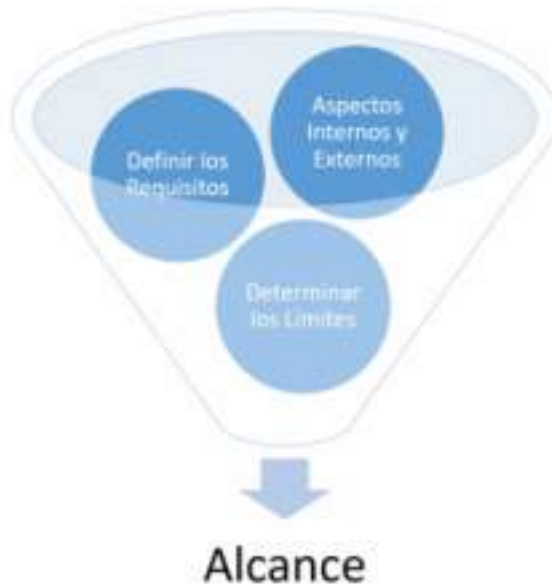


Figura 4.6: necesidades para establecer el alcance del SG [Fuente: enciclopedia.galactica.info]

#### 4.4.4 Cláusula 4.4 Sistema de gestión SSL

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

En concreto, en ISO 45001:2018, los procesos expresamente requeridos, y sobre los que se establecen requisitos son estos (se cita literalmente):

- "Proceso de **mejora continua** PDCA".
- "Procesos de **consulta y participación**".
- "Procesos de planificación para **evaluar riesgos y oportunidades**".
- "Procesos para la **identificación continua proactiva de peligros**".
- "Procesos para **evaluar los riesgos de la SST** a partir de los peligros".
- "Procesos para **determinar y evaluar otros riesgos...**"
- "Procesos para **evaluar las oportunidades...**"
- "Procesos para **evaluar otras oportunidades...**"
- "Procesos para **determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos...** comunicarlos... tenerlos en cuenta".
- "Procesos necesarios para las **comunicaciones internas**".
- "Procesos de comunicación".
- "Procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión y para implementar las acciones...". (Este requisito está dentro del capítulo "**operación**", es decir, el antiguo "control operacional").
- "Procesos **para la eliminación de los peligros y el establecimiento de controles**" (esto es la planificación preventiva).
- "Procesos para **la implementación y gestión de los cambios**".
- "Procesos para controlar **la compra de los productos** y servicios".
- "**Coordinar sus procesos de compras**" (se refiere al proceso de coordinación de actividades empresariales).

- "Controlar los procesos **contratados externamente**".
- "Procesos para prepararse y responder ante situaciones de **emergencia potenciales**".
- "Procesos para el seguimiento y la **medición del análisis del desempeño**". (se refiere a un proceso de control sobre los indicadores).
- "Procesos para **evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos**".
- "Proceso de **auditoría interna**".
- "Procesos para determinar y gestionar los **accidentes y las no conformidades**".
- Un proceso para la gestión de la **capacitación del personal** es requerido a través de una cláusula y, aunque no se utilice la palabra "proceso".
- **Otros procesos**, no citados explícitamente por la norma, pero que son derivadas del cumplimiento reglamentario y la aplicación del control operacional para implantar la planificación preventiva sería como mínimo el proceso de mantenimiento, o cuando se aplicable, la calibración de equipos, etc.

Todos esos procesos, son los mínimos que deben considerarse en un sistema de gestión de la SST que sea conforme con ISO 45001:2018, tratándose esto de una cuestión normativa.

Por otro lado, la norma, al igual que la legislación española (Ley 31/1995) requiere:

**"La integración de la SST en los procesos de negocio de la organización"**.

La norma define estos procesos de negocio como aquellos que:  
**"Son esenciales para la existencia de la organización"**.

La norma se refiere, cuando cita los procesos de negocio, a los procesos que históricamente venimos denominando "procesos clave"

(gestión comercial, diseño, facturación, logística, fabricación, etc.) y estos procesos de negocio no son procesos del sistema de gestión de la SST, aunque dicho sistema deba "integrarse", o lo que es lo mismo, "implantarse" dentro de dichos procesos de negocio.

## 4.5 Liderazgo

El liderazgo y el compromiso de la gerencia es vital para el éxito del sistema de gestión de SSL. La expectativa de los líderes dentro de una organización es convertirse en líderes del sistema y proporcionar los recursos necesarios para proteger a los trabajadores de daños.

Este apartado proporciona el tono y las expectativas sobre el liderazgo de la gerencia para participar activamente en el sistema SSL y generar una cultura positiva de salud y seguridad dentro de la organización.

Este apartado está formado por las siguientes sub-cláusulas:

5.1 Liderazgo y compromiso

5.2 Política del SST

5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

5.4 Consulta y participación de los trabajadores

### ***PAUTAS PRÁCTICAS PARA SU IMPLANTACIÓN***

---

#### **4.5.1 Cláusula 5.1 Liderazgo y compromiso**

A continuación, se muestran ejemplos de demostración del liderazgo dentro del sistema SSL:

- Asumir la responsabilidad respecto a la prevención de lesiones/enfermedades laborales, así como la provisión de un entorno laboral seguro y saludable.
- Facilitar la cultura positiva y la mejora continua.

- Garantizar que el sistema SSL esté integrado en los procesos comerciales.
- Promover la comunicación interna y externa y a todos los niveles, empezando desde la gerencia.
- Proteger a los trabajadores de represalias cuando denuncien incidentes, peligros, riesgos y oportunidades.
- Provisión y apoyo a comités de seguridad.

De cara a una auditoría externa, la expectativa es que el liderazgo sea el centro del sistema de gestión de SSL y haya una demostración clara de la comprensión del sistema.



#### **4.5.2 Cláusula 5.2 Política del SSL**

La política de SSL es una "declaración de intenciones o misión" que establece el marco para administrar el sistema de gestión de seguridad y salud laboral. La política de SSL debe estar aprobada por la gerencia, quien impulsará los controles existentes y las acciones que se llevan a cabo para mejorarla.

La norma requiere específicamente que la política de SSL incluya compromisos para:

- Proporcionar un marco para establecer objetivos.
- Proporcionar condiciones de trabajo seguras para la prevención de lesiones y/o enfermedades ocupacionales.
- Eliminar peligros y reducir riesgos de SSL.

- Mejora continua del sistema de SSL.
- Consulta y participación de los trabajadores y los representantes de los trabajadores.
- Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos.

Una vez que la política de SSL haya sido aprobada, debe comunicarse a las partes interesadas, incluidos los trabajadores. Debe estar disponible para las partes interesadas, incluyendo a clientes y proveedores externos.

Además, la política de SSL debe ser revisada periódicamente por la gerencia para garantizar que siga siendo aplicable al contexto de la organización.

En la siguiente figura se adjunta un ejemplo de política de seguridad en una ISO 45001.

<b>LOGO EMPRESA</b>	<b>FPG.00. GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	
<b>POLÍTICA SEGURIDAD</b>		
<p>EMPRESA, empresa dedicada a "ALCANCE", consciente de que los servicios que presta son esenciales para la sociedad, adopta la presente política, orientada a garantizar la prestación de servicios con la mayor calidad, eficacia y eficiencia que demandan los clientes, siendo apropiada al propósito y contexto de la organización y apoyando la dirección estratégica y contemplando la seguridad y salud de todos nuestros trabajadores.</p> <p>Por ello, desde Dirección declaramos la implantación, el mantenimiento y la mejora del Sistema de Gestión como objetivo estratégico y prioritario, encontrando sus fundamentos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables y otros requisitos que la organización suscita además de los compromisos adquiridos con los clientes.</li> <li>- Establecer la mejora continua como base de nuestras actividades.</li> <li>- Establecer objetivos enfocados hacia la evaluación del desempeño de la seguridad y salud de los trabajadores.</li> <li>- Compromiso para proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud.</li> <li>- Compromiso para la consulta y participación de los trabajadores.</li> </ul> <p>Este principios son asumidos por la Dirección quien dispone los medios necesarios y dota a sus empleados de los recursos suficientes para su cumplimiento, plasmandolos y poniéndolos en público conocimiento a través de la presente Política.</p> <p>En XXXXXX, a XX de XXXXX de 20XX. El Director de EMPRESA</p>		
<small>REVISIÓN DE CONTROL</small>		
<b>REVISIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA APROBACIÓN</b>
0	Edición inicial	31/5/18

Figura 6.7: Modelo de política de seguridad (Fuente propia)

### **4.5.3 Cláusula 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización**

Esta sección requiere que la organización defina roles, responsabilidades y autoridades claras en toda la organización. Se reconoce que la responsabilidad general del sistema de gestión de SSL recae en la gerencia, sin embargo, las personas deben tener en cuenta su propia salud y seguridad y la de los demás.

Documente los roles, responsabilidades y autoridades dentro de organigramas. Las políticas y las instrucciones de trabajo también pueden incluir responsabilidad y autoridad, y debe considerarse la competencia.

### **4.5.4 Cláusula 5.4 Consulta y participación de los trabajadores**

Un factor clave para el éxito del sistema SSL es garantizar que haya líneas claras de comunicación, consulta y participación de los trabajadores con suficiente asignación de tiempo y recursos. Esta sección requiere el desarrollo de procesos para garantizar que la información que afecta a la SSL se comunica a todos los niveles de la organización. Esto se puede lograr de muchas maneras, según el alcance y la escala de su organización.

Ejemplos de medidas para promocionar la consulta y participación de trabajadores podrían ser:

- Reuniones periódicas con la gerencia para discutir procesos que incluyen cuestiones de SSL.
- Comité de seguridad con representantes de los trabajadores (cuando sea necesario).
- Identificación y eliminación de peligros (evaluación riesgos).
- Desarrollo de charlas y presentaciones sobre formación (incluso



trabajadores fuera de su organización, como contratistas o visitantes).

- Desarrollo de sistemas e instrucciones de trabajo seguros.
- Comunicación cruzada dentro de la organización.
- Esquemas de informes de fallos potenciales con acciones de seguimiento que incluyen análisis de causa raíz.
- Visitas de sedes.
- Política de puertas abiertas para hablar con sindicatos.
- Buzón de sugerencias para SSL.
- Comunicación: tableros de anuncios, boletines, correos electrónicos, blogs, campañas de promoción de la salud...

Una vez que se haya elegido una selección de métodos de consulta y participación de los trabajadores, considere documentar las metodologías dentro de un proceso. Esto permitirá a la organización verificar periódicamente el proceso dentro de su programa de auditoría para garantizar el cumplimiento de los requisitos.

## 4.6 Planificación

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

La planificación ocurre en varios puntos del marco del sistema de gestión de SSL. Para establecer el sistema de gestión, la planificación requiere utilizar la información recopilada en la cláusula 4. En varios momentos habrá la necesidad de 'planificar' nuevamente. Esto incluye la planificación periódica para alcanzar los objetivos establecidos y revisados. También en el caso de cambios por eventos planificados o no.

Este apartado está formado por las siguientes sub-cláusulas:

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos

## ***PAUTAS PRÁCTICAS PARA SU IMPLANTACIÓN***

---

Los requisitos que hay que cumplir para dar conformidad a este apartado son:

- Planifique acciones basadas en la evaluación de riesgos para gestionar riesgos y oportunidades en la prevención de efectos no deseados (lesiones o enfermedades).
- Administre eventos y determine continuamente riesgos y oportunidades para los trabajadores y el sistema de SSL.
- Establezca y gestione objetivos.
- Planifique y gestione cambios en el sistema y vuelva a evaluarlos una vez que se hayan realizado.
- Considere las relaciones e interacciones entre actividades.
- Defina una metodología para la identificación de peligros.
- Defina la metodología para la identificación y gestión de los requisitos legales y de otro tipo.
- Considere el conocimiento de la organización para gestionar actividades de forma segura.

### **4.6.1 Cláusula 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades**

#### Subapartado 6.1.1 Generalidades

La norma ISO 45001 establece que:

“Al planificar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1. (contexto) y los requisitos referidos en el apartado 4.2.

(partes interesadas), y 4.3. (el alcance de su sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo) y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:

1. Asegurar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo pueda lograr sus resultados previstos.
2. Prevenir o reducir efectos no deseados.
3. Lograr la mejora continua.

Los riesgos y oportunidades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se determinan en el análisis del contexto y de las partes interesadas de acuerdo a la siguiente figura.



Figura 4.8: Tabla de acciones para abordar riesgos y oportunidades (Fuente: Guía de aplicación ISO 45001 de AENOR)

Algunos ejemplos de riesgos de sistema de gestión de seguridad y salud podrían ser:

- Riesgo reputacional
- Pérdida de licencias/concesiones
- Pérdida de talento/personas

- Denuncia de los trabajadores
- Huelgas
- Incumplimiento de procedimientos
- Absentismo
- Incumplimiento de requisitos legales
- Pérdida de certificaciones

Y como ejemplo de oportunidades se podrían incluir las siguientes:

- Desarrollo de los hábitos saludables de los trabajadores
- Mejora de la reputación de la empresa
- Mejora de la cultura de SST en la empresa
- Mejora de la formación en SST de los trabajadores

Es recomendable tener en el sistema de gestión un procedimiento/ficha de proceso que garantice la correcta identificación y evaluación de los riesgos y oportunidades. En la figura 4.9 se puede ver un ejemplo de una ficha de procesos de gestión de riesgos y oportunidades.

#### Subapartado 6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de riesgos y oportunidades

Dentro de este apartado en la norma de referencia se hace mención a **la identificación de peligros**.

La identificación de peligros es fundamental en el proceso de planificación para priorizar acciones a la hora de abordar riesgos y oportunidades. El uso de la "jerarquía de control" requiere que la organización realice una evaluación de riesgos basada en 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 peligros o reducir los riesgos de SSL que pueden aparecer en muchas

circunstancias, incluidas las físicas, químicas, biológicas, psicosociales, fisiológicas, mecánicas, eléctricas o basadas en el movimiento y la energía.

Se debe tener en cuenta todos los tipos de actividad, incluyendo:

- Grupos de trabajadores expuestos al peligro.
- Trabajos por turno o solitarios, horas de actividad y supervisión.
- Factores humanos que incluyen actividades físicas exigentes.
- Diseño del lugar de trabajo, por ejemplo, segregación de tráfico y rutas peatonales.
- Cambios en el patrón 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 mismos.
- Cómo se comunicará la evaluación de riesgos y la posterior formación sobre las medidas de control.
- Situaciones de emergencia, como eventos no planificados, incluidos incendios y pérdidas de energía.
- Los recursos para garantizar la jerarquía de control pueden aplicarse a los resultados de la evaluación de riesgos.

LOGO EMPRESA		FPG.68. GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES			
OBJETIVO DEL PROCESO	OBJETIVOS	ALCANCE	REVISIÓN DEL PROCESO		
<p>Los riesgos relacionados con el cumplimiento y el bienestar de los trabajadores son controlados y gestionados de manera adecuada y oportuna. Se asegura el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.</p>	<p>Realizar el análisis de riesgos.</p> <p>Elaborar planes de control.</p>	<p>Todo el personal en las oficinas.</p>	<p>Revisión: Anual</p>		
<p>INDICADORES CLAVES DEL PROCESO Y SUS FUENTES DE INFORMACIÓN</p> <p>1. Diferencia entre el cumplimiento y el bienestar de los trabajadores.</p> <p>2. Diferencia entre el cumplimiento y el bienestar de los trabajadores.</p> <p>3. Diferencia entre el cumplimiento y el bienestar de los trabajadores.</p>		<p>INDICADORES CLAVES DEL PROCESO</p> <p>1. Diferencia entre el cumplimiento y el bienestar de los trabajadores.</p> <p>2. Diferencia entre el cumplimiento y el bienestar de los trabajadores.</p> <p>3. Diferencia entre el cumplimiento y el bienestar de los trabajadores.</p>			
<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>	<p>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</p>	<p>REVISIÓN DEL PROCESO</p>	<p>REVISIÓN DEL PROCESO</p>	<p>REVISIÓN DEL PROCESO</p>	
		<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>1. Identificación de riesgos y oportunidades (análisis de peligros e identificación de fuentes de peligros)</p> <p>2. Evaluación de riesgos y oportunidades</p> <p>3. Selección de riesgos y oportunidades para control</p> <p>4. Selección de planes de acción</p> <p>5. Planificación</p> <p>6. Ejecución y seguimiento</p> <p>7. Verificación y cierre</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>
		<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>1. Identificación de riesgos y oportunidades (análisis de peligros e identificación de fuentes de peligros)</p> <p>2. Evaluación de riesgos y oportunidades</p> <p>3. Selección de riesgos y oportunidades para control</p> <p>4. Selección de planes de acción</p> <p>5. Planificación</p> <p>6. Ejecución y seguimiento</p> <p>7. Verificación y cierre</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>
		<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>1. Identificación de riesgos y oportunidades (análisis de peligros e identificación de fuentes de peligros)</p> <p>2. Evaluación de riesgos y oportunidades</p> <p>3. Selección de riesgos y oportunidades para control</p> <p>4. Selección de planes de acción</p> <p>5. Planificación</p> <p>6. Ejecución y seguimiento</p> <p>7. Verificación y cierre</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>
		<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>1. Identificación de riesgos y oportunidades (análisis de peligros e identificación de fuentes de peligros)</p> <p>2. Evaluación de riesgos y oportunidades</p> <p>3. Selección de riesgos y oportunidades para control</p> <p>4. Selección de planes de acción</p> <p>5. Planificación</p> <p>6. Ejecución y seguimiento</p> <p>7. Verificación y cierre</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>
		<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>1. Identificación de riesgos y oportunidades (análisis de peligros e identificación de fuentes de peligros)</p> <p>2. Evaluación de riesgos y oportunidades</p> <p>3. Selección de riesgos y oportunidades para control</p> <p>4. Selección de planes de acción</p> <p>5. Planificación</p> <p>6. Ejecución y seguimiento</p> <p>7. Verificación y cierre</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>

Figura 4.5: Ejemplo Ficha de procesos gestión de riesgos y oportunidades (Fuente: Propt)

Utilizando la jerarquía de control, la organización necesitará determinar la metodología para registrar hallazgos como información documentada y su comunicación a los trabajadores y partes interesadas. La persona competente llevará a cabo una evaluación de riesgos y calificará los hallazgos en función de su probabilidad y la gravedad del daño. Esta metodología se aplicará de manera coherente y se basará en los requisitos legales/reglamentarios, el tipo y las circunstancias de la actividad (ruido, fuego, vibración, riesgo de altura...).



Figura 4.50: Jerarquía de control de riesgo (Fuente: Inicial.es)

Se recomienda que la evaluación de riesgos comience en la fase de diseño de cualquier actividad e involucre a los trabajadores que están o estarán directamente involucrados en el proceso.

### Subapartado 6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos

La organización necesita asegurar que durante el proceso de evaluación de riesgos se adhiere a los últimos requisitos legales y

otros requisitos aplicables. El proceso de evaluación de requisitos legales y de otro tipo variará según la complejidad del negocio.

Las fuentes de información pueden incluir:

- Suscripción a boletines de actualización legal del editor.
- Membresía de asociaciones comerciales.
- Investigación a través de sitios web gubernamentales.
- Uso de consultores competentes.
- Membresía de empleados en institutos de salud y seguridad ocupacional.
- Asistencia de los empleados a cursos de capacitación en seguridad y salud ocupacional..

Tras la evaluación inicial de obligaciones de cumplimiento, la organización puede considerar colocar la información relevante en un documento, como una hoja de cálculo.

El documento puede incluir la siguiente información y ser referenciado en evaluaciones de riesgo individuales:

- Nombre y número de referencia de regulación/requisito.
- Estatus de revisión.
- Fecha de última revisión de la regulación.
- Persona competente responsable de revisar el requisito.
- Área a la que afecta el requisito, incluida una breve descripción de la actividad y la información documentada asociada.
- Un hipervínculo o descripción de la fuente de información.
- Nombre y detalles de contacto del cliente/proveedor externo si son relevantes para otro requisito.
- Próxima fecha de revisión.



LISTA DE LEGISLACIÓN								
Id.	Norma	País	Título	Referencia interna	Aplicación	Aplicación	Aplicación	Aplicación
001	ISO 45001	ES	REQUISITOS PARA LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Este estándar establece los requisitos para un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo que se ajuste a las normas de la legislación aplicable y a las necesidades de los trabajadores y otros interesados.	SI	SI	SI	SI
002	ISO 9001	ES	REQUISITOS PARA LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Este estándar establece los requisitos para un sistema de gestión de la calidad que se ajuste a las normas de la legislación aplicable y a las necesidades de los clientes y otros interesados.	SI	SI	SI	SI
003	ISO 14001	ES	REQUISITOS PARA LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	Este estándar establece los requisitos para un sistema de gestión del medio ambiente que se ajuste a las normas de la legislación aplicable y a las necesidades de las partes interesadas.	SI	SI	SI	SI

Figura 4.11: Ejemplo de hoja de cálculo con requisitos legales [Fuente: Propia]

### Subapartado 6.1.4 Planificación de acciones

Después del proceso de identificación de peligros, la organización debe planificar acciones en orden de prioridad para reducir el riesgo. Estos deben considerar las consecuencias de estas acciones antes de que se introduzcan las acciones. Las acciones de planificación e incluso la introducción de medidas de control deben estar dentro del marco del sistema de gestión de SSL.

Las medidas de control pueden integrarse en las instrucciones de trabajo del sistema existente o basarse en el riesgo y desarrollarse en un sistema de trabajo seguro. Las tareas pueden ser delegadas por la gerencia individual o colectivamente. Las tareas se asignarán a las personas en función de su competencia, teniendo en cuenta cómo se impartirá la formación de los trabajadores.

### 4.6.2 Cláusula 6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos

Es un requisito del estándar establecer objetivos alcanzables de SSL con los medios para medir periódicamente el progreso, demostrando una mejora continua. A menudo, los objetivos se establecen y revisan en la revisión por la dirección (cláusula 9.3) o en reuniones departamentales. Una vez establecido, debe haber medios para comunicar los objetivos en toda la organización para generar una cultura de SSL.

Si se han identificado muchos requisitos, la organización puede considerar desarrollar un plan estratégico documentado de SSL. El plan debe ser acordado por la gerencia e incluir tareas de calificación de riesgo, en orden de prioridad, y la alineación con la gerencia responsable de supervisar la tarea.

Un plan estratégico de SSL es un documento en vivo y debe revisarse periódicamente para controlar el progreso hacia el logro de objetivos y la mejora continua.

Los documentos pueden incluir:

- Temas estratégicos priorizados
- Acciones, como realizar evaluaciones de acuerdo con las obligaciones de cumplimiento.
- Método para lograr la acción
- Recursos necesarios para lograr la acción. Por ejemplo: Humanos, equipo, proveedores, financieros y externos.
- El indicador clave de desempeño para demostrar el logro de la acción.
- Responsabilidad general
- Responsabilidad de la gerencia
- Calendario
- Clasificación del riesgo

<b>LOGO EMPRESA</b>	<b>OBJETIVOS DEL SISTEMA</b>				FOLIOS / de (proyecto)
					Período: _____
DESCRIPCIÓN:			Mito:		
			Indicador:		
			Departamento:		
			Departamento Responsable:		
			Plazos:		
DESARROLLO					
Nº	PLANIFICACIÓN DE ACCIONES PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS	PLAZOS	RECURSOS	RESPONSABLE	
Observaciones:			Fecha y Responsable de Actualización:		
FECHA	SEGUIMIENTO				
Fecha y Responsable de Cierre:		Comentarios:			

Figura 4.12: Ejemplo documento para la planificación y seguimiento de los objetivos legales (Fuente: Propia)

Los tipos de objetivos que se pueden plantear son los siguientes:

- Objetivos para aumentar o reducir algo especificado por una cifra numérica (por ejemplo, para reducir los incidentes de manipulación de cargas en un 20%).
- Objetivos para eliminar peligros (por ejemplo, para reducir el ruido en un lugar de trabajo).
- Objetivos para introducir materiales menos peligrosos en determinados productos.
- Objetivos para aumentar la satisfacción de los empleados con respecto a la SST (por ejemplo, para reducir el estrés en el lugar de trabajo).

## 4.7 Apoyo

Este apartado analiza los requisitos que sustentan el sistema de gestión de SSL para garantizar que funciona de manera efectiva.

Este apartado está compuesto por las siguientes sub-cláusulas:

7.1 Recursos

7.2 Competencia

7.3 Toma de conciencia

7.4 Comunicación

7.5 Información documentada

### ***PAUTAS PRÁCTICAS PARA SU IMPLANTACIÓN***

---

#### **4.7.1 Cláusula 7.1 Recursos**

Se necesitarán recursos para cumplir con los requisitos identificados durante las etapas de planificación del sistema para mantener la mejora continua. Estos incluyen recursos humanos, naturales, infraestructura, tecnológicos y financieros.

La asignación de recursos debe contar con el apoyo de la gerencia, bajo 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 necesita considerar la información de la sección 6 para reconocer el riesgo, las oportunidades y los objetivos. Luego necesitará asignar recursos suficientes para mitigarlos o gestionarlos.

#### **4.7.2 Cláusula 7.2 Competencia**

Una organización efectiva y eficiente debe tener trabajadores competentes. En términos de SSL, es esencial que los trabajadores tengan

acceso a la información y que hayan recibido la capacitación adecuada para evitar accidentes o enfermedades. La competencia puede incluir:

- Capacidad para cumplir los roles laborales definidos y una comprensión de los aspectos de SSL requeridos.
- Métodos definidos de reclutamiento con consideración para trabajadores temporales o de agencias.
- Conciencia de los peligros asociados con el medio ambiente y los procesos.
- Requisitos legales.
- Capacidades individuales que incluyen experiencia, habilidades lingüísticas, alfabetización y diversidad.

La diversidad de actividades dentro de la organización determinará el nivel de capacitación requerido para cumplir con la competencia. Las deficiencias de capacitación se identifican con el desarrollo de nuevos procesos, por ejemplo, la introducción de nueva maquinaria o el cumplimiento de los requisitos reglamentarios.

Independientemente del tamaño de la organización, los registros de capacitación son esenciales como referencia y evidencia del cumplimiento de la misma. Considere una matriz de capacitación general que identifica las deficiencias, incluidas las fechas de actualización de capacitación. Además, considere los registros de capacitación individual con evidencia firmante del trabajador para reconocer la finalización y comprensión de la capacitación, incluida la conciencia de los peligros.

Por tanto, para asegurar que los trabajadores tienen la competencia necesaria en materia de seguridad y salud en el trabajo, en relación a sus puestos de trabajo se podrá establecer un proceso con las fases siguientes:

1. Determinar las competencias por puesto de trabajo. Se suelen establecer “perfiles de puesto de trabajo”. (Ver figura 4.13).
2. Comprobar las competencias del trabajador. Antes de asignar funciones a un trabajador será necesario comprobar que tiene las competencias necesarias para el desempeño de esas

funciones en condiciones de seguridad y salud y en el caso de que se compruebe que no las tienes será necesario establecer un plan o programa que asegure que el trabajador adquiere esas competencias.

3. Elaborar el plan de formación: En la empresa, en función de las necesidades de mejora de las competencias, se elaborará un programa o plan de formación, que previa consulta a los representantes de los trabajadores se aprobará e implantará. (Ver figura 4.14).
4. Evaluar la eficacia de las acciones formativas: Será necesario evaluar la eficacia de las acciones que se han tomado para mejorar la competencia de los trabajadores en materia de seguridad y salud.

Ya sea interna o externamente, la gerencia de la organización debe confiar que existen mecanismos para brindar a los trabajadores capacitación adecuada y suficiente basada en la competencia de SSL.

LOGO EMPRESA	PERFILES DE PUESTOS DE TRABAJO			PLAZO DE VIGENCIA
				Fecha: _____
PUESTO	FUNCIONES/TAREAS/ RESPONSABILIDADES	FORMACIÓN/ACERCA	EXPERIENCIA/EXPERIENCIA	FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA DESICADA

Figura 4.13: Ejemplo documento para los perfiles de puesto de trabajo (Fuente: Propia)

LOGO EMPRESA		PLAN DE FORMACIÓN								ALBOS Y ANEXOS	
Módulo 1: Fundamentos de la Seguridad y Salud en el Trabajo				Módulo 2: Herramientas y Métodos de Evaluación de Riesgos				Módulo 3: Medidas de Control y Seguimiento			
Identificación de Necesidades	Planificación	Implementación	Verificación	Actualización	Identificación de Necesidades	Planificación	Implementación	Verificación	Actualización	Identificación de Necesidades	Planificación

Figura 4.14: Ejemplo documento para planificar la formación (Fuente: Propia)

### 4.7.3 Cláusula 7.3 Toma de conciencia

La concienciación sobre requisitos del sistema de SSL es fundamental para los trabajadores internos y externos. Debe haber una comprensión clara de dicha política, incluyendo el requisito de que las personas se protejan a sí mismas y a otros de los peligros. La concienciación comienza antes del comienzo del trabajo para los trabajadores internos y externos y puede incluir:

- Política y requisitos de SSL.
- Peligros asociados con la PRL y los procesos.
- Medios para reportar incidentes y recibir información tras su investigación.
- Medios para reportar fallos o defectos potenciales o críticos.
- Estructura de supervisión.
- Suministro de información, incluidos sistemas seguros de trabajo o instrucciones de trabajo.
- Comprensión clara de que no hay recriminaciones por informar sobre peligros. Esto debe fomentarse activamente como parte de una cultura de seguridad positiva.

### 4.7.4 Cláusula 7.4 Comunicación

Dentro de una organización hay que tener en cuenta que la comunicación puede ser interna o externa dependiendo si se realiza para el personal de la empresa o hacia fuera de la compañía.

Los canales de comunicación definidos son clave para el éxito del sistema de gestión de SSL. Se recomienda que exista una política clara sobre la comunicación respaldada por la gerencia que identifique el proceso de comunicación. La organización deberá determinar lo que se documenta en la siguiente figura:

Pregunta	Ejemplos
<b>¿Qué se comunicará?</b>	Política de SSL, responsabilidades, riesgos, evaluación de riesgos, instrucciones de trabajo, actas de reuniones, resultados de investigación, estructura organizacional, desempeño...
<b>¿Cuándo se comunicará?</b>	Contratación permanente o temporal, formación interna y externa, sesión informativa, reuniones del comité de seguridad, requisitos legales...
<b>¿A quién se comunicará?</b>	Trabajadores, contratistas, proveedores externos, usuarios finales y otras partes interesadas.
<b>¿Cómo se comunicará?</b>	Tablón de anuncios, charlas, e-mail, sitio web, boletines informativos, supervisión...

En la figura de a continuación se incluye un ejemplo de documento relleno relacionado con las comunicaciones en la organización.



LOGO EMPRESA	PLAN DE COMUNICACIONES						Fecha de revisión:
							Responsable:
QUE COMUNICA	CUÁNDO COMUNICA	EN QUÉ SITIO	CÓMO COMUNICA	A QUÉ COMUNICAR	CÓMO COMUNICA	RECURSOS DE COMUNICACIÓN	
Identificación de peligros y evaluación de riesgos correspondiente al Sistema de Gestión	Por cada modificación de algún documento o cambio de aspecto del Sistema	X	Reuniones en Sistema	A través de los documentos autorizados	Red		
Problemas	Cada vez que se emite o se aprueba un nuevo de la Política del SGS por parte de Dirección	X	Reuniones en Sistema	ANEXO XI (PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN) Procesos internos Auto-valoración interna	Red, talleres, reuniones, etc.		
Requisitos SST	Cada vez que se realizan trabajos o se modifican por empresas o clientes suministrados o cualquier suministrado por el cliente	X	Reuniones en Sistema	Procesos internos	Red, correo electrónico		
Objetivos	Trimestral	X	Reuniones en Sistema	A través de los objetivos de la organización	Reuniones, Planificación, etc.		
Requisitos legales de aplicación	Cuando aparecen nuevos requisitos legales, durante procesos de actualización de requisitos legales e inclusión de los cambios legales	X	Reuniones en Sistema	A través de los objetivos de la organización de aplicación	Reuniones, correo electrónico, etc.		
Resultados de Auditorías Internas y Externas	Cuando de cada auditoría interna del Sistema de Gestión y cualquier auditoría externa se emita un hallazgo	X	Reuniones en Sistema	A través de los objetivos de la organización para seguir a PLANIFICACIÓN	Reuniones, correo electrónico, etc.		
Existencia de riesgos	A haber modificaciones durante el proceso de identificar nuevos riesgos	X	Reuniones en Sistema	ANEXO XI (PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN) para seguir	Red, correo electrónico		
Atención a clientes e proveedores	A haber modificaciones durante el proceso de identificar nuevos riesgos	X	Reuniones en Sistema	A través de los objetivos de la organización para seguir	Red, correo electrónico		
Control de OTC	A haber modificaciones durante el proceso de identificar nuevos riesgos	X	Reuniones en Sistema	A través de los objetivos de la organización para seguir	Red, correo electrónico		
Urgencia de la salud	A haber modificaciones durante el proceso de identificar nuevos riesgos	X	Reuniones en Sistema	A través de los objetivos de la organización para seguir	Red, correo electrónico		
Revisión para cambios legales y operacionales	Trimestral	X	Reuniones	A través de reuniones	Reuniones		

Figura 8.15. Ejemplo de plan de comunicaciones en la organización [Fuente: Propia]

### 4.7.5 Cláusula 7.5 Información documentada

El alcance de la información documentada variará según el tamaño, alcance y complejidad de los procesos dentro de la organización. Un enfoque práctico para el desarrollo y control de la información documentada ayudará en la protección del negocio y proporcionará fuentes de información para los trabajadores relacionadas con la identificación de peligros. Considere un enfoque basado en riesgos para el nivel de información documentada requerida, incluida la consideración de la alfabetización y el lenguaje. La información documentada puede disponerse en formato impreso o electrónico.

La norma ISO 45001 establece que:

*“El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la organización debe incluir:*

- a. La información documentada requerida por la norma ISO 45001.
- b. La información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Para el apartado a, nuestro sistema de gestión SSL tiene que tener:

Documentos obligatorios	Registros obligatorios
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD (5.2)	REQUISITOS LEGALES Y DE OTRO TIPO APLICABLES (6.1.3)
ROLES Y RESPONSABILIDADES (5.3)	REGISTROS DE FORMACIÓN, HABILIDADES, EXPERIENCIA Y CUALIFICACIONES (7.2)
RIESGOS Y OPORTUNIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD (6.1.1)	RESULTADOS DE MONITOREO Y MEDICIÓN (9.1)
METODOLOGÍA Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD (6.1.2)	EVALUACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO (9.1.2)
OBJETIVOS Y PLANES (6.2.2)	PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA (9.2.2)
COMUNICACIÓN (7.4)	RESULTADOS DE AUDITORIA INTERNA (9.2.2)
CONTROLES OPERACIONALES (8.1.1)	RESULTADOS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (9.3)
PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS Y PROCESO DE RESPUESTA (8.6)	INCIDENTES NO CONFORMIDADES (10.1)
	RESULTADOS DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS (10.1)

El enfoque de la ISO 45001 dice que se debe utilizar la información documentada en conjunto con un examen del estándar en sí, con el objetivo de garantizar la conformidad y el cumplimiento con todos los requisitos de la norma ISO 45001.

Este requisito se puede entender como una posibilidad de prescindir del formato de documento tradicional, sin embargo, nos obliga a elegir el formato y estructura de documentación que mejor se adapte a cada organización.

Una estructura recomendable para empresas pequeñas y medianas podría ser:

- Un documento general que incluya:
  - o El alcance del sistema SST
  - o Los métodos y procesos utilizados para abordar las oportunidades y riesgos
  - o Los controles operativos y de planificación
  - o Los requisitos de liderazgo y comunicación,
  - o Una descripción de cómo la organización se prepara para situaciones de emergencia.
  - o Una mención a la necesidad de documentar procesos a incorporar en la organización como
- Procesos de revisión administrativa
- Auditorías internas
- Acciones correctivas y No conformidades
- Un documento de trabajo a modo de matriz de resultados en aspectos de seguridad y salud que:
  - o Registre los resultados de los procesos
  - o Que sirva para la evaluación, el análisis y la mejora
  - o Que permita el establecimiento de objetivos de mejora
- Los necesarios para dar cumplimiento con la legislación de PRL relacionados con control operacional

La norma también habla de controlar la documentación. Es necesario buscar el **método de control de la información documentada** más robusto y simple para cada organización. Esto asegurará que los trabajadores estén siempre al tanto de los últimos requisitos respecto a SSL. Para respaldar la última revisión de la información documentada, deben existir medios para comunicar las últimas políticas, prácticas e instrucciones de trabajo. La información documentada provendrá de fuentes internas y externas. A continuación se presentan los medios sugeridos para controlar la información documentada.

### **Internos:**

- Desarrolle un sistema de referencia dentro del encabezado o pie. Ejemplo: Procedimiento de mantenimiento N°1-MP01,

Formulario de mantenimiento 01- MF01, etc.

- Identifique el estado de revisión, la fecha de revisión y el autor dentro del pie de página del documento.
- Utilice la misma metodología de control de documentos para documentos y datos electrónicos.
- Desarrolle una hoja de cálculo que identifique las razones por las cuales se han actualizado las revisiones anteriores.
- Determinar el método de emisión de información documentada, incluyendo recuperación de información y comunicación documentada previamente modificada.
- Archivar en formato electrónico revisiones previas de documentos basadas en el riesgo, asegurando que haya un medio para hacer copias de seguridad y recuperar datos.
- Determine e identifique en una hoja de cálculo la escala de tiempo de retención de los documentos. Esto puede basarse en requisitos legales como la documentación del seguro.

**Externos:**

- Determinar qué se debe comunicar y retener según el riesgo.
- Considere escanear para reducir la dependencia del papel.
- Mantenga la integridad de la información documentada.

Hay que crear un sistema simple para que todos lo comprendan y sea accesible. Considere apoyar el método elegido con un procedimiento de instrucción y una formación en su uso.

## 4.8 Operación

Una vez identificados los procesos dentro de la organización (ver cláusula 4.4) y planificados, así como el método de operación del negocio (ver cláusula 6.0), la compañía necesitará planificar y controlar cada proceso dentro del sistema de gestión de SSL.

Este apartado está compuesto por las siguientes sub-cláusulas:

8.1 Planificación y control operacional

8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

### ***PAUTAS PRÁCTICAS PARA SU IMPLANTACIÓN***

---

#### **4.8.1 Cláusula 8.1 Planificación y control operacional**

##### Subapartado 8.1.1 Generalidades

La planificación y el control operativos es el método en que la organización determina qué se requiere para cada proceso y el método de control para garantizar que los trabajadores estén protegidos contra daños. La planificación y el control operativos se logran identificando los criterios para cada proceso, que pueden incluir:

- Los límites de cada proceso y cómo interactúan.
- Recursos requeridos para gestionar el proceso, incluidos liderazgo, equipo, tiempo, humanos (aspectos de competencia y formación) y financieros.
- Información documentada requerida para la gestión del proceso, incluidos los procedimientos y los sistemas de trabajo seguros.

- El método de planificación y control de cambios en los procesos, incluidos los eventos no deseados.
- Aplicación de requisitos legales y de otro tipo o instrucciones del fabricante para el equipo.
- Controles de ingeniería, por ejemplo, protecciones entrelazadas y sistemas de escape.

La organización también debe considerar la adaptación del ambiente de trabajo para garantizar que sea adecuado para los trabajadores. La adaptación puede consistir en la formación de nuevos trabajadores o la modificación ergonómica de procesos para proteger a los trabajadores de daños y mejorar la eficiencia del proceso.

#### Subapartado 8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST

Una vez elegida la metodología para la evaluación de riesgos determinada en la cláusula 6.0, la organización utilizará la "jerarquía de control" para eliminar o reducir los peligros al menor riesgo posible. Es esencial que, al realizar la evaluación de riesgos, los trabajadores y proveedores externos, sean competentes. Los resultados de la evaluación de riesgos deben comunicarse a los trabajadores directamente afectados, para ayudar a desarrollar medidas de control. Los trabajadores deben ser incluidos en el proceso de evaluación y otros elementos del sistema.

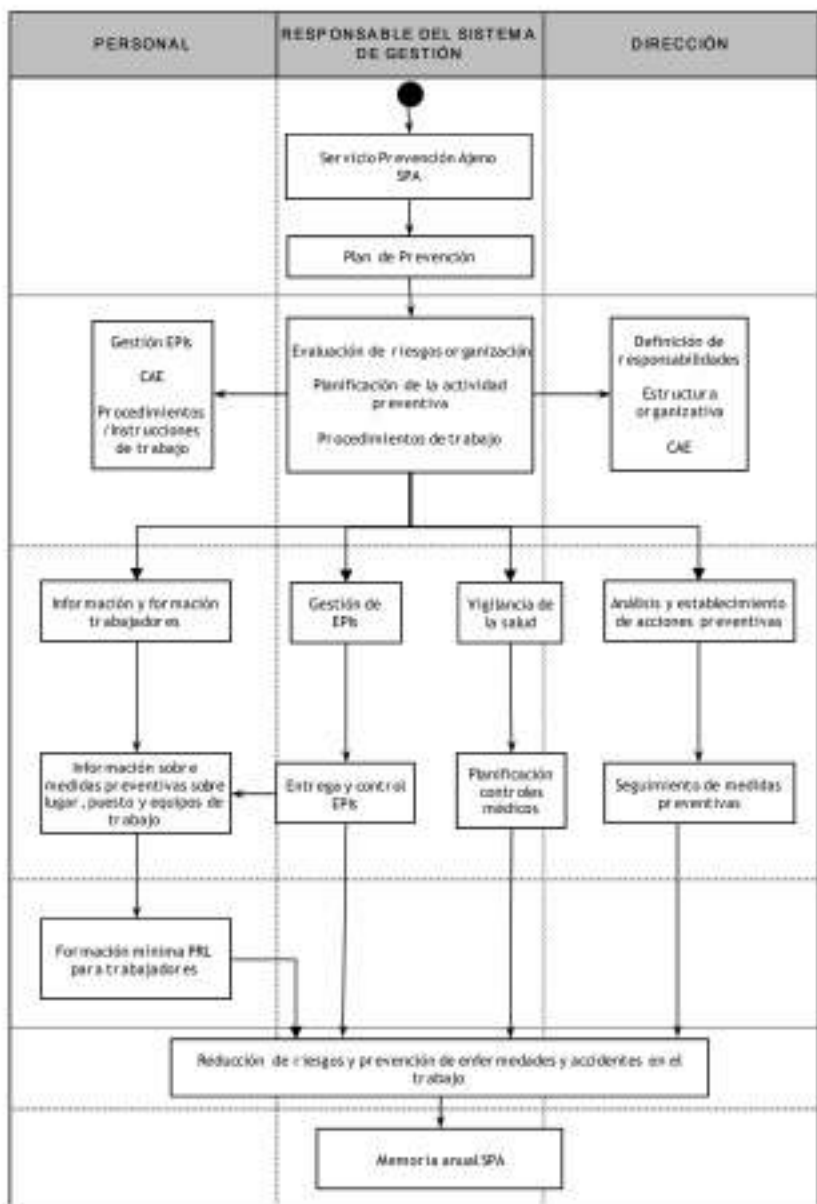


Figura 4.10: Diagrama de flujo para la gestión de peligros y reducción de riesgos para la SST (Fuente: Propia)

El control operacional tiene como objeto eliminar los peligros o fuentes con potencial para causar lesiones y deterioro de la salud.

Si no se puede eliminar el riesgo en origen se debe reducir hasta que su nivel sea aceptable para la organización.

Es necesario que las actividades de control operacional se implanten y evalúen de forma periódica y continuada con el fin de verificar su eficacia e integración en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Algunos de los controles operacionales pueden ser los siguientes:

#### CONTROL OPERACIONAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PELIGROSAS:

- Uso de procedimientos o de las instrucciones operativas de trabajo establecidos:
  - o Zonas ATEX.
  - o Radiaciones ionizantes.
  - o Trabajos en altura.
  - o Espacios confinados.
  - o Trabajos eléctricos.
- Empleo de equipos apropiados.
- Cualificación del personal contratado o formación del personal que desarrolla tareas peligrosas.
- Permisos de trabajo y cualificaciones necesarias.
- Control de accesos a zonas peligrosas.
- Exámenes de salud, como complemento para poder realizar tareas peligrosas.

#### CONTROL OPERACIONAL EN EL EMPLEO DE MATERIALES PELIGROSAS

- Niveles de inventario de los productos empleados, lugares y condiciones de almacenamiento.
- Limitación de las áreas donde puede usarse material peligroso.



- Almacenamientos con riesgo alto.
- Apantallamientos de las fuentes de radiación.
- Aislamiento de los contaminantes biológicos.
- Condiciones de utilización de los materiales peligrosos.
- Conocimiento sobre el uso y disponibilidad de los equipos de emergencia.

## CONTROL OPERACIONAL EN LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS

- Mantenimiento y reparación de las instalaciones, la maquinaria y los equipos.
- Provisión, control y mantenimiento de los Equipos de Protección Individual.
- Mantenimiento del orden y la limpieza en las zonas de tránsito.
- Inspección y prueba de los equipos de seguridad y salud en el trabajo:
  - o Anticaídas.
  - o Rescate.
  - o Incendios.
- Inspección y prueba de equipos de manipulación de material:
  - o Grúas (de brazo, de puente, de apilamiento, etc.).
  - o Transportadores (de conducto, de ruedas, de rodillos, con cinta...).
  - o Carretillas elevadoras (voladizo, no contrapesada, pórtico/elevadora, apiladora, brazo inclinable y telescópico, etc.)
  - o Plataformas elevadoras.

## CONTROL OPERACIONAL EN LA COMPRA DE BIENES, EQUIPOS Y SERVICIOS Y EN LA SUBCONTRATACIÓN

- Establecimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para la compra de bienes, equipos y servicios.

- Requerimientos para la aprobación previa de la compra o transporte-transferencia de sustancias químicas peligrosas, materiales y sustancias.
- Comunicación a los proveedores de las normas de actuación en seguridad y salud en el trabajo establecidas en la organización.
- Selección y seguimiento de los proveedores.
- Requisitos de aprobación previa y especificaciones para la compra de maquinaria y equipos nuevos.
- Procedimientos para el uso correcto de maquinaria, equipos o para la manipulación segura de los materiales.
- Inspección de los bienes, equipos y servicios recibidos, y verificación (periódica) de sus desempeños de seguridad y salud en el trabajo.
- Aprobación del diseño de disposiciones de seguridad y salud en el trabajo para las nuevas instalaciones.
- Selección de contratistas.
- Desarrollo de la Coordinación de Actividades Empresariales.
- Evaluación, seguimiento y reevaluación periódica de la aplicación de la seguridad y salud en el trabajo de los contratistas.
- Controles de acceso.
- Verificación del conocimiento y capacidad por parte de los visitantes o del personal externo antes de consentir el uso de equipos.
- Señalización de advertencia-controles administrativos.
- Métodos para el seguimiento del comportamiento de los visitantes y de supervisión de sus actividades.

Una ausencia de criterios operacionales en la organización puede suponer la desviación de lo establecido en la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

Por lo tanto, resulta necesario que éstos sean específicos a la organización, sus operaciones y actividades, y todos ellos estén relacionados con los propios riesgos de seguridad y salud en el trabajo.

Dichos controles operacionales deberán ser revisados de forma periódica para así poder evaluar su idoneidad y eficacia e implementar los cambios que resulten necesarios. En caso de haber modificaciones en los mismos, la organización debe valorar la necesidad de realizar nuevas acciones formativas o modificar las actuales.

### Subapartado 8.1.3 Gestión del cambio

Se sabe que pueden ocurrir accidentes cuando los procesos se desvían de las medidas de control establecidas. Esto puede incluir cambios en la supervisión, trabajadores o en la introducción de nuevos materiales, maquinaria y procesos.

La organización debe definir e implementar un proceso que considere el cambio en todo el negocio. Esta puede ser una política escrita que explique diferentes escenarios basados en el riesgo y la oportunidad. El proceso de cambio puede estar respaldado por un sistema documentado para acusar recibo y recibir la notificación para garantizar que se comunique y se entienda. La notificación de cambio puede estar respaldada por requisitos de capacitación y competencia. El proceso de cambio podría incorporar un mecanismo para evaluar y prevenir la introducción de nuevos peligros. Este proceso puede ser como el siguiente:

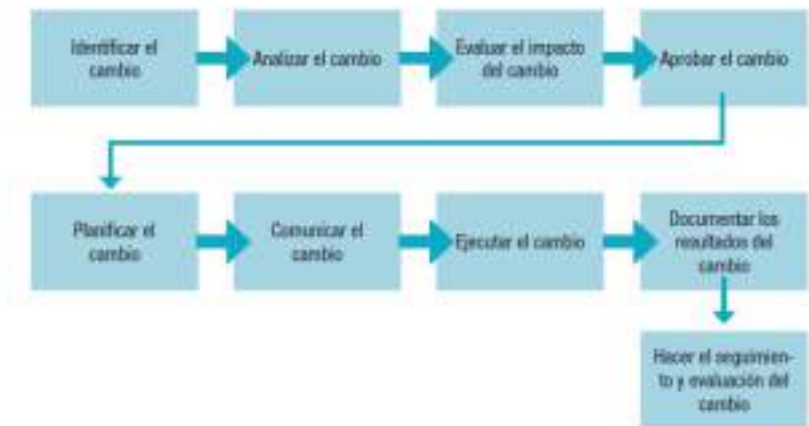


Figura 4.17: Flexible proceso de gestión del cambio (Fuente: Formaba)

Ejemplos de eventos en los que podría ser necesaria la gestión del cambio podría ser:

Evento Cambio	Método de gestión
Pérdida de empleados competentes	Organización de la formación del personal existente apoyado con un proveedor externo hasta que el empleado sea competente.
Ausencia personal primeros auxilios	Capacite temporalmente al personal en medios alternativos para recibir tratamiento de primeros auxilios.
Introducción de nueva maquinaria	Designa un gerente de proyecto para coordinar la implementación, la evaluación de riesgos, la instrucción, la capacitación y la supervisión. Provisión de evaluación de riesgos y declaración del método de instalación. Documentos de control basados en recomendaciones del fabricante.
Introducción de nuevo software	Coordinación de gestión de proyectos, presentaciones y charlas, formación de competencia y concienciación.

### Subapartado 8.1.4 Compras

La compra de bienes y servicios es un requisito para el funcionamiento de cualquier negocio. La norma requiere que la organización establezca controles para garantizar que los bienes y servicios adquiridos no presenten riesgos y no expongan a los trabajadores a daños, incluyendo contratistas.

Con respecto al **proceso de contratación**, si es robusto, es esencial para controlar las entradas de productos y servicios en una organización. Los insumos pueden incluir materias primas para productos, equipos que incluyen maquinaria, consumibles como productos de limpieza y trabajadores que realizan tareas de mantenimiento. Se requiere que la organización desarrolle un proceso que incluya una evaluación del impacto en la seguridad de los productos y servicios antes de la compra. Esto requiere datos de seguridad del producto o material del proveedor o realizar una evaluación de riesgos. 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.

Considere la entrega de productos dentro del proceso, para asegurarse de que se inspeccionan según los requisitos especificados antes del lanzamiento. También servirá para garantizar que dichos productos y servicios cumplen legalmente. Esto puede hacerse a través de la evaluación de las hojas de datos de seguridad, declaraciones de conformidad o registros con asociaciones comerciales. El personal responsable de la adquisición debe asegurarse de utilizar trabajadores competentes para ayudar con las evaluaciones y comunicar la información del producto o servicio. Dicha información puede incluir hojas de datos de seguridad, formación, competencia e instrucciones de uso.



Figura 4.38. Proceso para controlar productos y servicios suministrados externamente [Fuente: Prolog]

Con respecto a los contratistas y externalización, muchas empresas utilizan de sus servicios para cubrir ciertos procesos. La norma requiere que la organización realice una evaluación de esos contratistas, incluyendo verificaciones de competencia. La organización puede considerar el uso de criterios de selección de contratistas para garantizar que los servicios estén dentro del alcance.

La organización debe estar satisfecha de que exista un proceso para proteger a los contratistas y trabajadores que puedan estar expuestos

a riesgos debido a sus actividades. Durante el proceso de contratación, puede establecer acuerdos escritos entre la organización y el contratista que especifiquen las reglas de la organización. Esto puede estar respaldado por evaluaciones de riesgos y declaraciones de métodos realizadas por ambas partes y con comunicación de resultados.

Es vital realizar las verificaciones necesarias para garantizar que los contratistas sean competentes y que se cumplen los requisitos legales. Por ejemplo, solicitar la certificación para trabajar en un interruptor eléctrico o para trabajar en una caldera de gas.

Una vez se haya completado el proceso de contratación, habrá que implantar un programa de formación. Esto proporcionará a los contratistas una comprensión de las reglas y requisitos específicos, por ejemplo, los riesgos del sitio, las áreas autorizadas, los procesos de informes de fallos, los planes de acción en caso de emergencia, la supervisión y los permisos necesarios para trabajar.

#### **4.8.2 Cláusula 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias**

La planificación de eventos inesperados es una buena disciplina organizativa. El proceso de evaluación de riesgos según la ISO 45001 puede haber puesto en relieve posibles situaciones de emergencia con posibles consecuencias catastróficas. Por lo tanto, es necesario establecer medidas de control para mitigarlos.

Una vez identificadas las situaciones de emergencia, que puede solicitar de trabajadores a todos los niveles, se necesitará formular un plan y probarlo. Compruebe la preparación y respuesta ante emergencias dentro del plan de auditorías internas o realice algún tipo de simulacro (ver figura 4.20).

Las pruebas a los planes de respuesta ante emergencias son críticas para crear conciencia sobre posibles eventos y garantizar el funcionamiento de las medidas de control, incluyendo supervisión, responsabilidades, formación y comunicación.

Algunos ejemplos de posibles situaciones de emergencia son:

- Incendio.
- Inundación.
- Fuga de gas.
- Corte de suministro eléctrico.
- Terremoto.
- Atentado.

Los procedimientos de actuación que se desarrollen en caso de emergencia deberán ser claros y concretos para garantizar un ágil empleo y aplicación.

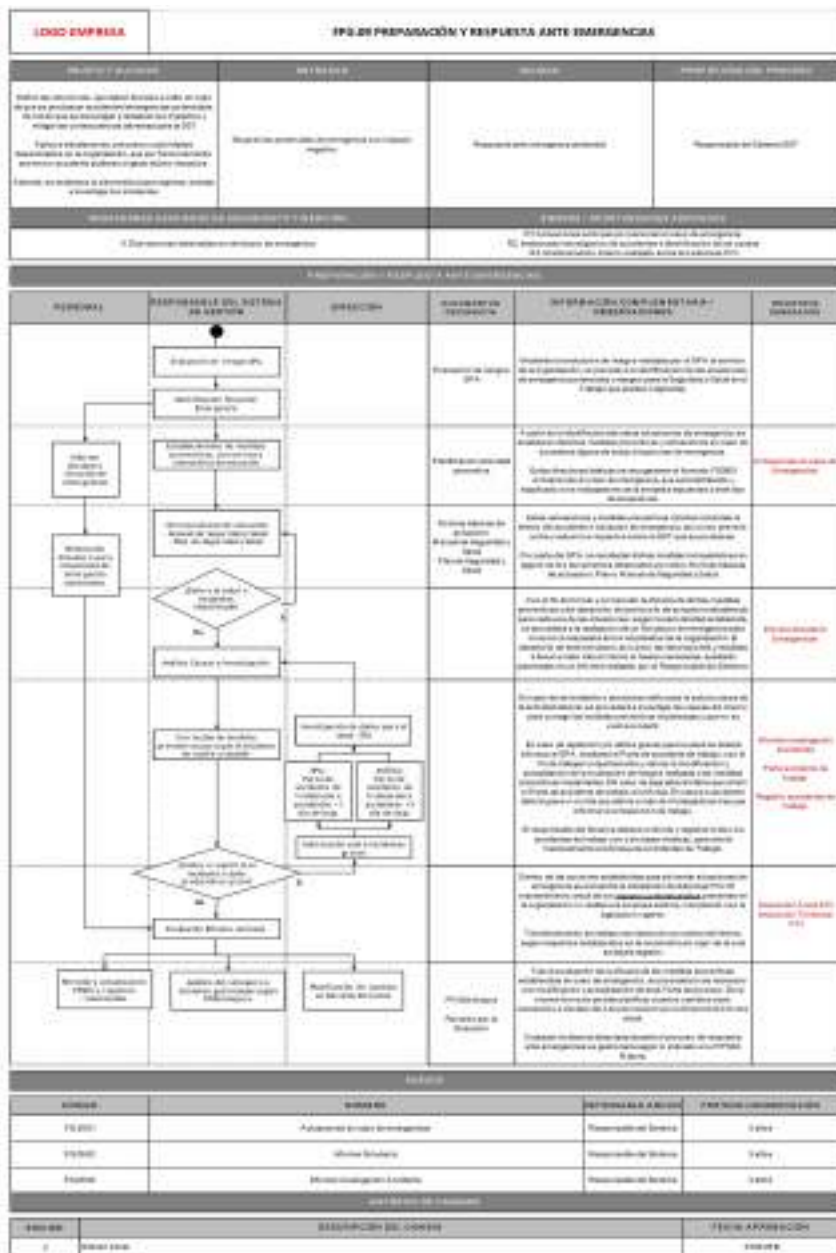


Figura 4.19: Ejemplo Ficha de proceso Preparación y respuesta ante emergencia (Fuente: Proppa)



LOGO EMPRESA	INFORME DE SIMULACRO
<b>1. Datos previos del simulacro</b>	
1.1 Centro de trabajo objeto del simulacro	
1.2 Hipótesis del simulacro	
Accidente grave	
Amenaza de bomba	
Cierre de posición química	
Intoxicación con productos químicos	
Emergencia médica	
Evacuación total del centro	
Evacuación parcial del centro	
Intrusión (de gases o agentes)	
Incendio	
Intrusión en zona de obra / empalmes	
Inundación	
Rescate de espacio confinado	
Rescate de trabajador tras caída en altura	
Resgos derivados del entorno	
Crisis	
1.3 Descripción de la hipótesis de emergencia simulada	
1.4 Empalme del simulacro	
1.5 Participantes en el simulacro	
1.6 Fecha y hora del simulacro	
<b>2. Resultados esperados durante el simulacro</b>	
2.1 Resultados esperados durante el simulacro de evacuación	
<b>3. Resultados obtenidos durante el simulacro</b>	
3.1 Resultados obtenidos durante el simulacro de evacuación	
3.2 Resultados/Resultados obtenidos durante el simulacro	
<b>4. Análisis y valoración del simulacro</b>	
4.1 Determinación del tiempo de evacuación de la zona	
4.2 Conocimiento y estimación de la identidad y las funciones de los miembros de los equipos de emergencia	
4.3 Conocimiento y estimación de la respuesta esperada durante la emergencia	
4.4 Conocimiento y estimación de las vías de evacuación y del punto de reunión	
4.5 Acusado de los miembros de los equipos de emergencia	
4.6 Correcto funcionamiento de los medios técnicos disponibles	
4.7 Acusado de los trabajadores subcontratados, visitantes y/o usuarios del centro de trabajo	
4.8 Estado de las vías de evacuación y del punto de reunión	
<b>5. Acciones/acciones mejoradas obtenidas durante el simulacro</b>	

Figura 4.20 | Ejemplo de informe de simulacro para probar actividades de emergencias (Fuente: Propia)

## 4.9 Evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño es un proceso constructivo que tiene como objetivo mejorar la operación de una organización y es crucial para el modelo PHVA prescrito por la ISO 45001. Estos procesos deberían ayudar a lograr y apoyar la estrategia y los objetivos de la organización.

Este apartado está compuesto por las siguientes sub-cláusulas:

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

### ***PAUTAS PRÁCTICAS PARA SU IMPLANTACIÓN***

---

#### **4.9.1 Cláusula 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño**

Una organización debe verificar, revisar, inspeccionar y observar sus actividades planificadas para asegurarse de que ocurren según lo previsto. También debe asegurarse de haber determinado los procesos apropiados, para evaluar el desempeño en función del riesgo y las oportunidades. Generalmente, el seguimiento indica procesos que pueden verificar si algo está ocurriendo según lo previsto.



Figura 4.21 :- Lo que la empresa debe determinar para cumplir con el apartado 9.1 (Fuente: Propia)

Para dar cumplimiento a este requisito, las empresas pueden establecer un sistema de indicadores de seguridad y salud. Es lo que comúnmente se realiza. Para definir un indicador han de tenerse en cuenta aspectos tales como:

- Propuesta de indicador.
- Fórmula de cálculo y fiabilidad de los datos.
- Frecuencia de medida.
- Responsable de realizar la medida.
- Evolución razonable en el tiempo ante el contexto de situación de empresa

Como ejemplos de indicadores en materia de seguridad y salud se incluyen los siguientes:

Tipo de indicadores	Ejemplos
<p><b>Indicadores de actuaciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % Inversiones en aplicación de medidas materiales de prevención (protección colectiva e individual) respecto a los beneficios)</li> <li>• % Trabajadores formados específicamente en prevención.</li> <li>• % Masa salarial invertida en formación específica de prevención.</li> <li>• Horas promedio/trabajador dedicadas a actividades de formación específica en prevención.</li> <li>• % Trabajadores con horario flexible.</li> <li>• % Trabajadores afectados por turnicidad.</li> <li>• % Trabajadores con trabajo en cadena.</li> <li>• % Trabajadores con trabajo en equipo.</li> <li>• % Trabajadores con nivel alto de autonomía para organizar su trabajo.</li> <li>• % Trabajadores que consideran su trabajo importante y se sienten implicados.</li> <li>• <del>Superencias de personal sin mando aplicadas / trabajadores</del></li> </ul>
<p><b>Indicadores de resultados</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice de incidencia (accidentes en jornada de trabajo con baja para cada cien mil trabajadores expuestos).</li> <li>• Índice de frecuencia (accidentes en jornada de trabajo con baja para cada cien mil horas trabajadas de media).</li> <li>• Índice de gravedad (jornadas no trabajadas por accidentes ocurridos durante la jornada de trabajo por cada mil horas trabajadas por los trabajadores expuestos al riesgo).</li> <li>• Índice de duración media (jornadas laborales perdidas, en promedio, por cada trabajador siniestrado).</li> <li>• Número de infracciones por la Inspección de Trabajo.</li> <li>• Número de quejas de los trabajadores sobre las condiciones de trabajo.</li> <li>• % Trabajadores expuestos a riesgos importantes de accidentes.</li> <li>• % Trabajadores expuestos a riesgos importantes psicosociales.</li> </ul>

En esta cláusula también existe un requisito relacionado con la Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales. Para dar cumplimiento a este requisito se debe establecer un proceso en el que se especifiquen los siguientes aspectos:

- Quién es el responsable de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales.
- Con qué frecuencia se realiza la evaluación.
- A quién se informará de los resultados de la evaluación.

- Quién es el responsable de tomar acciones en el caso de que no se cumplan.
- Dónde se registran los resultados.

Lo normal es que se realice un procedimiento/ficha de proceso donde de respuesta a todas estas preguntas e incluya el cómo se da cumplimiento también al apartado 6.1.3 de la ISO 45001. Por ejemplo el de la figura siguiente.

LOGO EMPRESA		FPC 18. LEGISLACIÓN			
OBJETO Y ALCANCE	EXTENSIÓN	VALORES	INDICADORES DEL PROCESO		
Comenzar actividades para identificar y mantener actualizado y controlar cambios de todo tipo de requisitos legales y reglamentarios aplicables a la actividad y factores de riesgo de seguridad y salud en el trabajo.	Requisitos legales y reglamentarios Requisitos contractuales	Requisitos legales y reglamentarios Contratos y otros requisitos	Requisitos de Normas ISO		
INDICADORES ACCIONES DE MEJORA Y MEDIDAS		RISCOS / OPORTUNIDADES ASOCIADAS			
SI		SI Falta información para tener todos los requisitos de los requisitos legales aplicables			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGULATORIOS					
VERSIÓN	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN	OBJETIVO	RECURSOS Y MEDIOS	REQUISITOS DE LA NORMA ISO 45001	INDICADORES DEL PROCESO
01		Identificación y evaluación de requisitos legales aplicables para la organización	FPC 18.1 Competencias	REQUISITOS DE LA NORMA ISO 45001 4.4.1 Identificación y evaluación de requisitos legales 4.4.2 Actualización de requisitos legales 4.4.3 Actualización de requisitos legales	4.4.1 Requisitos Legales  4.4.2 Requisitos Legales
PROCESO					
LEONIA	ASAMBLA	RESPONSABLE ARCHIVO	PERSONA COORDINADORA		
18.01	Identificación y Evaluación de Requisitos legales y otros Regulatorios	Responsable del Sistema	Todos		
INFORMACIÓN DE CONTROL					
REVISIÓN	REVISIÓN INTERNA DEL SISTEMA			REVISIÓN EXTERNA DEL SISTEMA	
SI	SI			SI	

Figura 4.22. Ficha proceso identificación y evaluación del cumplimiento de la legislación (Fuente: Pepsa)

## 4.9.2 Cláusula 9.2 Auditoría interna

Una auditoría interna es un método sistemático para verificar los procesos y requisitos de la organización, así como los detallados en la norma ISO 45001. Esto asegurará que los procesos sean efectivos y que se cumplan los procedimientos. El programa de auditoría interna ayudará a la organización a alcanzar los objetivos y metas de SSL. Ayuda con:

- Monitorear el cumplimiento de la política y los objetivos.
- Proporcionar evidencia de todos los controles necesarios.
- Asegurar cumplimiento de requisitos legislativos y de otro tipo.
- Evaluar la efectividad de la gestión de riesgos.
- Compromiso de los trabajadores hacia la cultura de seguridad.
- Identificar la mejora para revisar un proceso desde otro ángulo.
- Ayuda con la mejora continua.

Las auditorías internas deben ser realizadas por personal competente con cierto grado de imparcialidad en el área auditada. Se puede aplicar un enfoque basado en riesgos a las áreas que se auditan con un mayor enfoque o en las actividades de mayor riesgo. Las auditorías internas deben planificarse para ser auditadas a intervalos regulares.

Además, se pueden realizar auditorías no planificadas en áreas problemáticas, informes de posibles fallos o datos de incidentes con enfoque en la prevención de accidentes.

Es beneficioso comunicar los resultados de la auditoría a las partes interesadas, y establecer plazos de finalización realistas para las "oportunidades de mejora" o "no conformidades" identificadas. La gerencia debe ser consciente de las deficiencias del sistema para garantizar que se puedan asignar los recursos para mitigar los hallazgos. Los resultados de la auditoría se revisarán en la revisión por la dirección.



Figura 4.23: Etapas de la auditoría interna (Fuente: A&amp;A Consultores)

LOGO EMPRESA		INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	FG-0302 / 06 (31.03/2019)
Norma aplicable:		Informe nº: _____	
<input type="checkbox"/> ISO 45001:2018			
Fecha: ____/____/____ al ____/____/____			
Procesos auditados:			
Alcance:			
Auditor:		Personas entrevistadas:	
Observadores:			
Resultado de la Auditoría:		Comentarios [palabras de la efectividad del Sistema]:	
Satisfactoria <input type="checkbox"/>			
Presenta desviaciones <input type="checkbox"/>		Anexos:	
DESVIACIONES DETECTADAS			
NO/ OMPF	Descripción	Apdo./ Norma ref.	
NOTAS DE AUDITOR			
	EVIDENCIAS		
ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO			
LIDERAZGO			
PLANIFICACIÓN			
APÓYO			
OPERACIÓN			
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
MEJORA			
El representante del área auditada:		El auditor:	
Fecha y firma:			

Figura 4-24: Ejemplo de formato de informe de auditoría interna ISO 45001 (Fuente: Propia)



### 4.9.3 Cláusula 9.3 Revisión por la Dirección

La Revisión por la dirección es un elemento esencial del Sistema de Gestión de SSL. El objetivo de la revisión es que la gerencia evalúe el rendimiento del sistema de gestión para garantizar que haya sido eficaz y adecuado para las necesidades del negocio, evitando en última instancia lesiones o daños a los trabajadores. También es una actividad planificada para revisar los objetivos, incluido el cumplimiento, y para establecer nuevos objetivos.

Por lo general, las reuniones de revisión por la dirección se llevan a cabo anualmente, sin embargo, muchas organizaciones realizan revisiones cada seis o tres meses para rastrear el desempeño del sistema. Si se llevan a cabo reuniones más frecuentemente, la agenda de la reunión se verá reducida.

Como temas a tratar, como mínimo, en la revisión por la dirección son:

<b>ISO 45001:2018</b>
<b>Apartado 9.3</b>
<p><b>La revisión por la Dirección debe considerar:</b></p> <p>a) El estado 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Las necesidades y expectativas de las partes interesadas;</li> <li>2) los requisitos legales y otros requisitos;</li> <li>3) los riesgos y oportunidades;</li> </ol> <p>c) el grado en el que se han cumplido 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua;</li> <li>2) los resultados de seguimiento y medición;</li> <li>3) los resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos;</li> <li>4) los resultados de la auditoría;</li> <li>5) la consulta y la participación de los trabajadores;</li> <li>6) los riesgos y oportunidades;</li> </ol> <p>e) la adecuación de los recursos para mantener un sistema de la gestión de la SST eficaz;</p> <p>f) las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;</p> <p>g) las oportunidades de mejora continua.</p>

Al finalizar la reunión de revisión por la dirección, la organización debe decidir lo que se necesita para mejorar continuamente la SSL y cumplir con la norma. Los siguientes puntos resumen los requisitos de salida de la reunión de revisión por la dirección:

- Proporcionar una conclusión amplia de la estabilidad, adecuación y efectividad continuas para lograr los resultados previstos.
- Identificar oportunidades de mejora continua.
- Identifique cualquier cambio requerido en el sistema de gestión de SSL.
- Identifique los recursos necesarios.
- Identifique las acciones necesarias.
- Identifique cualquier mejora de integración con otros procesos comerciales. Esto puede incluir una mejor armonización con los sistemas de gestión ISO 9001 o ISO 14001.

Cualquier implicación para la dirección estratégica del negocio. Este es un requisito de amplio alcance para capturar cualquier tema para mejorar el sistema de gestión de SSL.

La organización debe registrar las actas de la reunión dentro de la información documentada. Esta información debe comunicarse a las partes interesadas relevantes y, cuando corresponda, a los representantes de los trabajadores.

Se recomienda transferir los objetivos de la revisión por la dirección a un documento separado con indicadores clave de desempeño identificados, plazos de tiempo esperados y responsabilidades delegadas. Estos objetivos pueden comunicarse a través del correo electrónico de la organización o colocarse en tableros de anuncios.

## 4.10 Mejora

La cláusula 10, simplemente titulada Mejora, contiene todos los requisitos relacionados coincidentes, no conformidad y acción correctiva, junto con la mejora continua. Este apartado está compuesto por las siguientes sub-cláusulas:

10.1 Generalidades

10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas

10.3 Mejora continua

### ***PAUTAS PRÁCTICAS PARA SU IMPLANTACIÓN***

---

#### **4.10.1 Cláusula 10.1 Generalidades**

Qué se trata en este apartado de mejora

- Resultados discutidos en la Sección 9 Revisión por la dirección, incluido el análisis y la evaluación del desempeño de SSL, la auditoría interna y la retroalimentación del compromiso de los trabajadores
- No conformidad y acción correctiva
- Investigación del incidente y acción correctiva
- Investigación del accidente y acción correctiva
- Obligaciones de cumplimiento, incluidos los resultados de la introducción de una nueva regulación.

Se pueden diseñar varios métodos diferentes para capturar oportunidades de mejora en el sistema en función de la estructura, las actividades y el riesgo dentro del negocio. Los métodos elegidos deben considerar lo siguiente:

- Medios de notificación, incluyendo incidentes de trabajadores y partes interesadas.

- Tiempo para la comunicación.
- Cómo se registrará la información documentada, por ejemplo, informes de accidentes,
- Informes de defectos, informes a la gerencia...
- Uso de trabajadores para participar en investigaciones para determinar el análisis de causa raíz.
- Sistema estructurado para prevenir la recurrencia.
- Jerarquía de medidas de control para reducir el riesgo.
- Evaluación de riesgos de SSL antes de la introducción de una acción correctiva para prevenir la introducción de nuevos peligros.
- Capacitación y competencia para los trabajadores y las partes interesadas sobre los medios para informar sobre riesgos, incidentes y oportunidades de mejora en al SSL.

#### **4.10.2 Cláusula 10.2 Incidentes, No conformidades y acciones correctivas**

A diferencia de los sistemas de gestión ISO 9001 e ISO 14001, la ISO 45001 presenta el "incidente" junto con la no conformidad y la acción correctiva. La cláusula 3 "Términos y definiciones" proporciona los parámetros en los que se puede interpretar e informar de un "incidente". Un "incidente" es un suceso que no resulta en una lesión y/o enfermedad. Por lo tanto, la organización debe implementar un sistema de informes que recoja los eventos que no se han previsto dentro de los procesos del sistema de gestión. A menudo, estos se denominan "incidentes potenciales". Cuando se informa de un incidente potencial, puede darse un proceso en el que se registran dentro de un informe de no conformidad, mientras se investigan los resultados.

Para la correcta gestión de este apartado en las empresas conviene documentar un procedimiento o una ficha de proceso para garantizar su correcta gestión como por ejemplo el de la figura 4.25.

En PRL estos incidentes se pueden transformar en accidentes. Hay que realizar la investigación del mismo en todos los casos.

Los objetivos de una investigación de accidentes son de dos tipos:

- Directos:
  - o Conocer los hechos sucedidos.
  - o Deducir las causas que los han producido.
- Preventivos:
  - o Eliminar las causas para evitar casos similares.
  - o Aprovechar la experiencia para la prevención.

La formación para la investigación de las causas de los accidentes de trabajo promueve la cultura de prevención: sirve para erradicar el concepto de «acto inseguro» como causa determinante de los accidentes.

LOGO EMPRESA		FIG.04. MEJORA CONTINUA			
OBJETIVO Y FINES	RECURSOS	ALCANCE	PROPIETARIOS DEL PROCESO		
Definir el alcance de actividades para implementar y mantener la Norma Confinamiento y controlar para mantener actualizada toda la información de la Norma.	No Limitados. Indefinido. Sin lugar específico. A partir de 1994 hasta 2019 por 6 años en total. Comercialización en línea.	Comercio en línea. Inventarios de productos. Bases de datos de facturación. Actuación por correo electrónico.	Responsable de línea.		
INDICADORES RELACIONADOS CON EFECTIVIDAD Y MEDICIÓN		RIESGOS / OPORTUNIDADES ASOCIADAS			
El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.		El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado. El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado. El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.			
PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN	INDICADORES DE EFECTIVIDAD	INDICACIÓN CON FLUJO DE TRABAJO / DE EFECTIVIDAD	INDICADOR DE EFECTIVIDAD	
	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	
	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>
	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>
	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>
	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>
	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>
	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>	<p>El Operador de la Norma es responsable de mantener los procesos en su estado documentado.</p>
ANEXOS					
Activos	Normas	Indicadores de efectividad	Indicador de efectividad	Indicador de efectividad	
Fig.04	Fig.04	Fig.04	Fig.04	Fig.04	
REVISIÓN DEL PROCESO					
REVISIÓN	REVISIÓN DEL PROCESO			FECHA DE REVISIÓN	
0	0			0	

Figura 4.25: Ejemplo de ficha de proceso con todo lo relacionado con mejora continua. [Fuente: Pregal]

### **4.10.3 Cláusula 10.3 Mejora continua**

Para cometer este requisito las empresas deberán establecer un proceso como el siguiente:

- Identificar las fuentes de la mejora continua (Resultados de inspecciones, resultados de las auditorías, aportaciones de los trabajadores, aportaciones de otras partes interesadas).
- Establecer los canales de comunicación para la mejora continua.
- Establecer las responsabilidades para la revisión y la aprobación de las acciones de mejora.
- Promover la mejora continua.
- Difundir los resultados de la mejora continua.
- Documentar los resultados y beneficios de las acciones de mejora continua

## 5. PASOS PARA LA CORRECTA IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN

En la figura siguiente se representan los 10 posibles pasos necesarios para realizar una correcta implantación y conseguir, si se requiere, la certificación de su sistema ISO 45001.



Figura 5.1: Pasos para la implantación y certificación de un sistema ISO 45001 (Fuente: Propia)



### **- PASO 1: CONCIENCIACIÓN**

- La organización que quiere implantar la ISO 45001 debe crear conciencia sobre los diversos estándares cubiertos por el sistema.
- Debe celebrar reuniones de capacitación separadas para los diferentes niveles de la gerencia, lo que ayudará a crear un ambiente motivador, listo para la implantación.

### **- PASO 2: POLÍTICA Y OBJETIVOS**

- La organización debe desarrollar una política de SSL y objetivos relevantes para ayudar a cumplir con los requisitos.
- Al trabajar con la dirección, la empresa debe realizar talleres a todos los niveles de personal de gestión para delinear los objetivos.

### **- PASO 3: ANÁLISIS INTERNO**

- La organización debe identificar y comparar el nivel de cumplimiento con los requisitos de la nueva norma a implantar.
- Todo el personal relevante debe comprender las operaciones de la organización y desarrollar y desarrollar un mapa de procesos.

### **- PASO 4: DOCUMENTACIÓN**

- La organización debe crear la documentación necesaria para cumplir con la norma ISO y facilitar a su vez el cumplimiento.
- Se deben redactar procedimientos o fichas de procesos, instrucciones de trabajo... y aprobarlos de acuerdo a los cauces establecidos.

### **- PASO 5: IMPLANTACIÓN**

- Los procesos y documentos desarrollados en el paso 4 deben implementarse en toda la organización y abarcar todas las áreas y actividades.

- Se tendrán en cuenta las pautas marcadas en el apartado 4 de la presente guía.

### **- PASO 6: AUDITORÍA INTERNA**

- Un sistema de auditoría interna robusto es esencial. Se recomienda formación al equipo de la organización en materia de auditoría.
- Es importante implementar acciones correctivas para las mejoras detectadas durante la auditoría, a fin de cerrar las deficiencias y garantizar la eficacia del sistema de gestión.

### **- PASO 7: REVISIÓN DIRECCIÓN**

- La gerencia debe revisar varios aspectos obligados por norma en la organización, que son relevantes de la norma a implantar.
- Se revisa la política, los objetivos, los resultados de la auditoría interna, los resultados del desempeño del proceso, los resultados de las quejas, el cumplimiento legal, los resultados de la evaluación de riesgos/incidentes y desarrolle un plan de acción y un acta de revisión.

### **- PASO 8: ANÁLISIS DE DEFICIENCIAS**

- Debe realizar un análisis de deficiencias para evaluar la efectividad y el cumplimiento de la implantación del sistema en la organización.
- Este análisis de deficiencias preparará a su organización para la auditoría de certificación final.

### **- PASO 9: ACCIONES CORRECTIVAS**

- La organización estará lista para la auditoría de certificación final, siempre que el análisis de deficiencias y todas las no conformidades (NC) hayan recibido acciones correctivas.
- Verifique que todas las NC significativas estén cerradas y que la organización esté lista para la auditoría de certificación final.

### **- PASO 10: CERTIFICACIÓN**

- Una vez completada la auditoría de forma satisfactoria con una empresa acreditada que garantice la validez del proceso, su organización recibirá el certificado.



## 6. PARA SACAR EL MÁXIMO PARTIDO A SU SISTEMA DE GESTIÓN

Los consejos clave para sacar el máximo partido de un sistema de gestión de SSL son:

- 

**PARA TENER UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SSL EFECTIVO, DIRECCIÓN DEBE COMPROMETERSE CON LA IMPLANTACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL MISMO**
- 

**DESARROLLE EL SISTEMA DE GESTIÓN COMO UNA HERRAMIENTA PARA PROTEGER A LOS TRABAJADORES Y LOS INTERESAS DEL NEGOCIO, NO SOLO PARA SATISFACER LA NORMA ISO 45001**
- 

**UTILICE EL CONTEXTO PARA COMPRENDER CÓMO PUEDE LA ORGANIZACIÓN AFECTAR INTERNA Y EXTERNAMENTE A LA SSL, INCLUYENDO A LOS TRABAJADORES**
- 

**INFORME A LAS PARTES INTERESADAS Y TRABAJADORES DE SUS OBJETIVOS AL IMPLANTAR LA NORMA CON EL FIN DE DESARROLLAR UNA CULTURA DE SEGURIDAD POSITIVA**
- 

**AL DISEÑAR LOS PROCESOS, ASEGÚRESE DE QUE ESTOS SON RELEVANTES PARA SU CONTEXTO, EN OTRAS PALABRAS, NO COMPLIQUE DEMASIADO EL SISTEMA**
- 

**CONSTRUYA LOS REQUISITOS DE LA NORMA EN PROCESOS Y CONTROLES. LA SEGURIDAD NO ES UN COMPLEMENTO**
- 

**CONSIDERE INTEGRAR LA NORMA EN UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO CON ISO 9001 (CALIDAD) O ISO 14001 (MEDIO AMBIENTE). ESTO AYUDARÁ A INTEGRAR LA MENTALIDAD DE LA GERENCIA Y TRABAJADORES RESPECTO A LA CULTURA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
- 

**LA IMPLANTACIÓN DE LA NORMA NO DEBE SER UNA CARGA PARA SU ORGANIZACIÓN. LA MENTALIDAD BASADA EN RIESGOS Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES MEJORARÁN LA CULTURA DE SEGURIDAD Y LA PRODUCTIVIDAD DE SU ORGANIZACIÓN**

## 7. BIBLIOGRAFÍA

**ISO 45001:2018 (traducción oficial):** Publicado por la Secretaría General de ISO, Marzo 2018.

**El método de implantación.** Consultora AUDITORIZA Diagnóstico de Sistemas, S.L.U. Año 2018.

**Guía de implantación para la seguridad y salud laboral:** Nqa. Año 2019.

**Guía metodológica para el auditor de sistemas ISO 45001.** Bureau Veritas Iberia. Octubre 2018.

**Curso ISO 45001:** Empresa de formación Formalia. Septiembre 2019.

**Normas-iso.com:** ISO 45001 Descripción general  
<https://www.normas-iso.com/iso-45001/>

**Cerem.es:** Claves para hacer un buen DAFO  
<https://www.cerem.es/blog/claves-para-hacer-un-buen-dafo-o-foda>

**Calidadygestion.wordpress.com:** Matriz partes interesadas según ISO 45001.

<https://calidadygestion.wordpress.com/2019/07/01/iso-45001-2018-partes-interesadas/>

**Enciclopediagalactica.info:** Alcance ISO.  
<http://laenciclopediagalactica.info/2018/09/03/iso-220002018/04-alcance/>

**Indsci.es:** Soluciones y controles de seguridad para trabajadores solitarios.

<https://www.indsci.es/blog-search/case-study-lone-worker-solutions--safety-controls/>

**A&A Consultores:** Desarrollo de auditorías.  
<http://aiaconsultors.blogspot.com/p/auditoria.html>

FINANCIADO POR:



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE TRABAJO, FORMACIÓN  
Y SEGURIDAD SOCIAL



FUNDACIÓN  
ESTATAL PARA  
LA PREVENCIÓN  
DE RIESGOS  
LABORALES, F.S.P.



CEA  
Entidad de  
Empresarios de Andalucía



FOE  
Fondo de  
Cooperación de la Empresa