



Universidad de Valladolid

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, JURIDICAS Y DE LA COMUNICACIÓN

Grado en Relaciones Laborales

TRABAJO FIN DE GRADO

Características del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la norma OHSAS 18001. La importancia de la Auditoría

Presentado por Nuria Fuencisla Gilarranz Vicente

Tutelado por Francisco de Borja Olalquiaga Aranguren

Segovia Junio 2015

Índice:

1. Introducción
2. Sistema de Gestión basado en Norma OHSAS
 - 2.1. Conceptos generales
 - 2.2. Objetivos
 - 2.3. Definiciones
3. Estructura de la OHSAS 18001
4. Requisitos (punto 4 de la norma)
 - 4.1. Requisitos Generales (punto 4.1 de la norma)
 - 4.2. Política de seguridad y salud laboral (punto 4.2 de la norma)
 - 4.3. Planificación (punto 4.3 de la norma)
 - 4.4. Implementación y operación (punto 4.4 de la norma)
 - 4.5. Verificación (punto 4.5 de la norma)
 - 4.6. Revisión por la dirección (punto 4.6 de la norma)
5. Relación con otras normas
6. Auditoría
 - 6.1. Introducción
 - 6.2. Objeto de la auditoría
 - 6.3. Características y tipos de auditorías
 - 6.4. Sistemática de realización de una auditoría
 - 6.5. Perfil del auditor y técnicas de entrevista
7. Conclusión

Resumen:

Desde que apareció la Ley de Prevención en el año 1995 hasta la actualidad, la experiencia nos demuestra que gran parte de las deficiencias encontradas en las empresas en materia de prevención de riesgos laborales se basan en un sistema de gestión de la prevención nada operativo y en ocasiones inexistente.

La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, exige establecer un sistema de gestión de la prevención, pero no realiza una definición del término, lo que genera dificultades a efectos prácticos.

Como respuesta a la demanda de las organizaciones, nace OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Assessment Series), que es un modelo documental y documentado, frente al que poder evaluar los sistemas de gestión. Siendo, además, compatible con los sistemas de gestión basados en la normas de medio ambiente ISO 14001 y calidad ISO 9001 y, por tanto, basado en el compromiso de **mejora continua**.

En el compromiso de mejora continua, juega un papel importante la auditoría, que el Reglamento de los Servicios de Prevención define como un instrumento de gestión que persigue reflejar la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa, valorando su eficacia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente, para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora.

Dado que el cumplimiento de OHSAS 18001 no exime del cumplimiento de las obligaciones legales, los principios sobre auditorías recogidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención son también de aplicación a las auditorías de certificación.

1. Introducción:

He decidido realizar este trabajo fin de grado porque, tras años de experiencia en el campo de la prevención de riesgos laborales, he observado que existe la necesidad de disponer en la organización de un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales adecuado a las necesidades de la misma.

Muchas organizaciones ya disponen de: evaluación de riesgos por un servicio de prevención propio o ajeno/mancomunado, registro de accidentes (sistema Delt@), plan de prevención de riesgos laborales, procedimientos para el control operacional (por ejemplo procedimientos para cumplir con las leyes), objetivos y metas para mejora etc., pero pocas disponen de un sistema de gestión de la prevención, propiamente dicho.

La aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales implica la necesidad de desarrollo de un Sistema de Prevención para la gestión de los riesgos laborales y el cumplimiento de la legislación aplicable. Asimismo, la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, resalta la importancia de la integración de la prevención de los riesgos laborales en la organización. Para ello es necesario el compromiso de la dirección con la seguridad y salud en el trabajo, compromiso que se hace patente cuando la organización, de manera voluntaria, recurre a un sistema de gestión normalizado de la seguridad y salud cuya finalidad es la de garantizar el cumplimiento de lo reglamentado, yendo incluso más allá de los mínimos establecidos. En este sentido se aprueba una nueva norma de gestión de prevención de riesgos laborales: el estándar OHSAS 18001, que es plenamente coherente con la legislación, siendo la legislación una de sus bases fundamentales.

La elaboración del Trabajo Fin de Grado, me ha permitido desarrollar capacidades como: análisis y síntesis, aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos, organización y planificación, gestión de la información y capacidad de planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

Justificación:

Desde mi condición de prevencionista, reivindico la importancia de establecer un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que sea adecuado a las necesidades de cada organización. Esta reivindicación se justifica plenamente al observar los errores más comunes que cometen las organizaciones a la hora de implantar dicho sistema:

- Falta de compromiso y de liderazgo en la dirección.
- Estructuras muy jerarquizadas que entorpecen la eficiencia.
- Decisiones basadas en opiniones y no en datos, así los procedimientos que forman el sistema de gestión, se crearán en función de las necesidades de cada organización.
- Falta de cultura preventiva (en la mayoría de las organizaciones, se observa la prevención como un gasto, no como una inversión).

- Falta de atención a la mejora continua (las medidas se ejecutan de forma reactiva, no proactiva),
- Carencia de un sistema documental completo, que nos permita valorar de manera objetiva la evolución de los procesos.
- Insuficiente formación/información, en general de todos los integrantes de la empresa, y en particular, del personal encargado de la implantación del sistema de gestión, esto conlleva que la metodología de implantación sea defectuosa.
- Inadecuación y escasez de los recursos destinados (personales y económicos), porque se pierde la visión completa del sistema, que pasa por crear, implantar, mantener, revisar...

Cuando una organización implanta un sistema de gestión basado en el estándar OHSAS, no busca solo acreditar su sistema frente a una norma, busca la mejora continua en la gestión y desempeño de la seguridad y salud. No busca crear e implantar un sistema adecuado, busca mantenerlo en el tiempo y mejorarlo desde sus defectos.

Una vez implementado dicho sistema, es la propia norma OHSAS 18001:2007 la que establece en su apartado 4.5.5, como requisito, la obligación de **auditar** de forma interna el sistema de gestión a intervalos regulares. Esto determinará si el sistema es conforme con los requisitos del estándar y proporciona información a la dirección sobre resultados obtenidos.

En ocasiones, se cree que una auditoría debe hacerse cuando los indicadores sean alarmantes o se haya producido una situación grave. Por el contrario, una auditoría puede y debe realizarse como medio para detectar aspectos mejorables en una organización que no se conforma con una situación aceptable sino que quiere elevar su propio nivel.

Toda empresa que desee mejorar sus condiciones de trabajo y reducir de forma sostenida la siniestralidad laboral debe apoyarse en un sistema de gestión. El sistema de gestión de la seguridad y salud permite no solo la ejecución de las acciones preventivas de forma coordinada, planificada e integrada en la gestión general de la empresa, sino también crear consciencia, entendimiento y motivación en todos los integrantes de la organización hacia la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. (Sánchez y Fernández, 2011)

2. Sistema de Gestión de la Prevención Riesgos Laborales basado en OHSAS.

2.1. Conceptos generales de OHSAS

OHSAS nació en 1998, cuando un grupo de organismos certificadores de 15 países de Europa, Asia y América se reunieron para crear la primera norma para la certificación de un sistema de seguridad y salud ocupacional con alcance global.

Fue publicado oficialmente por la British Standards Institution y entró en vigor el 15 de abril de 1999. Después ha sido revisado, dando lugar a OHSAS 18001:2007 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

El estándar de la Serie de Evaluación de la Seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS 18001 y el documento adicional OHSAS 18002, directrices para la implementación de OHSAS 18001, han sido desarrollados como respuesta a las incesantes demandas de las organizaciones, ya que necesitaban una norma reconocible frente a la que poder evaluar y en su caso certificar sus sistemas de gestión.

OHSAS 18002 desarrolla de forma importante la aplicación de la especificación OHSAS 18001 y “recoge para cada uno de los requisitos el propósito del mismo, las entradas típicas, el proceso y las salidas típicas” (Sánchez, 2012)

El estándar OHSAS 18002 no establece requisitos adicionales a aquellos especificados en el estándar OHSAS 18001, ni prescribe enfoques obligatorios a la implementación. Es una descripción del propósito, elementos de entrada típicos, procesos y resultados típicos, para cada requisito de la OHSAS 18001.

Asimismo, cuenta con una ventaja fundamental frente a otras normas sobre Seguridad y salud: su compatibilidad con las normas de sistemas de gestión ISO 9001 (calidad) e ISO 14001 (medioambiente), para facilitar la integración por parte de las organizaciones de estos tres sistemas de gestión, en caso de querer hacerlo.

Tienen como finalidad proporcionar a las organizaciones los elementos de un sistema de gestión eficaz de la seguridad y salud en el trabajo que puedan ser integrados en otros ámbitos de la gestión. Es plenamente coherente con la legislación, ya que constituye una de sus bases fundamentales, no debe darse por supuesto que su certificación haga innecesaria o pueda suplir el control de las obligaciones legales por la autoridad laboral. Por lo tanto, ayuda al cumplimiento legal, no lo exime.

La aplicación del estándar puede contribuir a que la prevención sea un valor de excelencia que ayude a racionalizar el sistema de gestión y actúe de manera sinérgica con otros subsistemas de gestión, con los que existen vínculos. Ahora bien, esto solo ocurrirá cuando la dirección ofrezca un compromiso total, es decir, el éxito del sistema depende del compromiso de todos los niveles jerárquicos, especialmente de la alta dirección, fijando las responsabilidades de cada uno, definiendo los objetivos que se pretende conseguir y determinando los recursos materiales y humanos para implantar el sistema.

Los modelos ayudan a sistematizar las actividades preventivas en el seno de la empresa con el fin de cumplir con las obligaciones legales dictadas por cada país.

2.2. Objetivos del Sistema de Gestión.

Cuando una organización decide implantar su sistema de gestión espera obtener unos beneficios, esto es, reducción de la siniestralidad, cumplimiento con la normativa, eliminación de sanciones, mejora de la imagen externa de la organización...

Los sistemas de gestión no deben presentar una estructura rígida, deben marcar sus objetivos definiendo la estructura que mejor se adapte a sus necesidades, a sus exigencias, incorporando y apoyándose en el mayor número de herramientas de gestión que la organización posea, siempre y cuando estas sean adecuadas y lleguen a todos los trabajadores, teniendo en cuenta la capacidad de los usuarios así como la posibilidad de acceso a las mismas.

“No obstante, para aquellas empresas que voluntariamente deciden certificar su sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo basándose en OHSAS 18001 tiene, además, implicaciones estratégicas y competitivas, ya que sirve para que una organización garantice a las partes interesadas que cuenta con un sistema de gestión de la seguridad y salud apropiado. Esta es su principal diferencia frente a otras normas de gestión de la seguridad”. (Sánchez y Fernández, 2011)

“El objetivo global de este estándar OHSAS 18001 es apoyar y promover las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas” (OHSAS), pretendiendo ser aplicable a todos los tipos y tamaños de organizaciones, ajustándose a las diversas condiciones sociales, geográficas y culturales.

El estándar OHSAS va destinado a organizaciones de cualquier tamaño y tipo que deseen:

- a) Establecer un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para eliminar o minimizar los riesgos al personal y a otras partes interesadas que podrán estar expuestas a peligros que pongan en riesgo su integridad.
- b) Implementar, mantener y mejorar de manera continua un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- c) Asegurarse de su conformidad con su política de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Demostrar la conformidad con este estándar.

En definitiva, toda organización que quiera implantar un procedimiento formal para reducir los riesgos asociados con la salud y la seguridad en el entorno de trabajo para los empleados, clientes y el público en general puede adoptar el estándar OHSAS 18001. (Sánchez, 2012)

Una gestión eficaz reduce costes, por lo tanto se produce un aumento del margen de beneficios, así que consideramos que, además de razones éticas (“Las razones ético-morales son bastante evidentes: ningún empresario en su sano juicio quiere que sus trabajadores se accidenten” (Enríquez y Sánchez, 2009) y legales, hay razones económicas que nos llevan a reducir la siniestralidad, generando una mejora productiva y de competitividad.

Cuando una organización implanta un sistema de gestión se pregunta si debe hacerlo de acuerdo a OHSAS y qué beneficios cabe esperar si así lo decidiese. Para acertar en la decisión, debemos hacer un análisis de la situación, la decisión inicial deber ser objetiva, fruto de una profunda reflexión. Existen instrumentos, como el método DAFO, que permiten analizar, desde un punto de vista interno de la organización, las fortalezas y debilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo, y desde un punto de vista externo, las oportunidades y amenazas a las que estamos expuestos en caso de no actuar debidamente.

Las organizaciones han de estar abiertas a su entorno social en redes de cooperación con sus proveedores y clientes para proyectar buena reputación y generar confianza. Para ello debemos identificar nuestras debilidades y amenazas externas y ver en qué medida la implantación del estándar, ayudaría a la corrección de las mismas. Si nos fijamos en las fortalezas de nuestra organización y las oportunidades externas, el análisis iría orientado al refuerzo de las mismas, allanando el camino y ayudándonos a enfrentarnos a las debilidades y amenazas antes mencionadas.

En el siguiente apartado he realizado una matriz DAFO de una organización, una administración pública. En el análisis interno, es decir, debilidades y fortalezas, realizamos una definición de los puntos fuertes de la organización: dispone de un plan de prevención adecuado a las necesidades, se realizan las evaluaciones de riesgos, el servicio de prevención cuenta con experiencia y cualificación necesaria, la estructura jerárquica del sistema genera procedimientos, normas, estructuras... ; en cuanto a las debilidades, realizamos una definición de áreas de mejora: lograr un compromiso de la dirección, (compromiso permanente, aunque la dirección cambie), incrementar la formación de los trabajadores así como la cultura preventiva, trabajar en medidas proactivas en lugar de reactivas.....

En el análisis externo nos encontramos con las oportunidades, factores positivos que se generan en el entorno y que una vez identificados pueden ser aprovechados. Por ejemplo, una administración pública, territorialmente dependiente, puede realizar la estandarización de acciones preventivas a un nivel superior, así como la compra de nuevas tecnologías y su implantación.

En cuanto a las amenazas, son situaciones negativas, externas al programa, que pueden atentar contra este. Es importante diseñar una estrategia para sortearlas. La misma estructura jerárquica y descentralizada, que en otras ocasiones ha supuesto una oportunidad, también puede resultar una amenaza en lo que a las medidas inmediatas se refiere. La dependencia de otras instancias también dificulta la toma de decisiones. La situación económica que atraviesa la administración puede generar problemas de recursos de capital.

Plantilla de DAFO.



Ilustración 1: Plantilla de DAFO. Elaboración propia

2.3. Definiciones OHSAS 18001:2007

Riesgo aceptable: riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de SST (3.16).

Auditoría: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener “evidencias de la auditoría” y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los “criterios de auditoría” (ISO 9000:2005, 3.9.1).

Independiente no significa necesariamente externo a la organización. En muchos casos, la independencia puede demostrarse al estar el auditor libre de responsabilidades en la actividad que se audita. (Para mayor orientación sobre “evidencias de la auditoría” y “criterios de auditoría”, véase la Norma ISO 19011).

Mejora continua: proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de la SST (3.13) para lograr mejoras en el desempeño de la SST global (3.15) de forma coherente con la política de SST (3.16) de la organización (3.17).

No es necesario que dicho proceso se lleve a cabo de forma simultánea en todas las áreas de actividad. Adaptada del apartado 3.2 de la Norma ISO 14001:2004.

Acción correctiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad (3.11) detectada u otra situación indeseable.

Puede haber más de una causa para una no conformidad. La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse mientras que la acción preventiva (3.18) se toma para prevenir que algo suceda (ISO 9000:2005, 3.6.5).

Documento: información y su medio de soporte.

El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestras patrón, o una combinación de éstos (ISO 14001:2004, 3.4).

Peligro: fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano o deterioro de la salud (3.8), o una combinación de éstos.

Identificación de peligros: proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro (3.6) y se definen sus características.

Deterioro de la salud: condición física o mental identificable y adversa que surge y/o empeora por la actividad laboral y/o por situaciones relacionadas con el trabajo.

Incidente: suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (3.8) (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.

Un **accidente** es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro de la salud o a una fatalidad. Se puede hacer referencia a un incidente donde no se ha producido un daño, deterioro de la salud o una fatalidad como cuasi accidente. Una situación de emergencia (véase el apartado 4.4.7) es un tipo particular de incidente.

Parte interesada: persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo (3.23) que tiene interés o está afectado por el desempeño de la SST (3.15) de una organización (3.17).

No conformidad: incumplimiento de un requisito. (ISO 9000:2005, 3.6.2; SO 14001, 3.15).

Una no conformidad puede ser una desviación de las normas de trabajo, prácticas, procedimientos, requisitos legales, etc. pertinentes, o los requisitos del sistema de gestión de la SST (3.13)

Seguridad y salud en el trabajo (SST): condiciones y factores que afectan, o podrían afectar a la salud y la seguridad de los empleados o de otros trabajadores (incluyendo a los trabajadores temporales y personal contratado), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo (3.23)

Las organizaciones pueden estar sujetas a requisitos legales sobre la salud y la seguridad de las personas más allá del lugar de trabajo inmediato, o que estén expuestas a las actividades del lugar de trabajo.

Sistema de gestión de la SST: parte del sistema de gestión de una organización (3.17), empleada para desarrollar e implementar su política de SST (3.16) y gestionar sus riesgos para la SST (3.21).

Un sistema de gestión es un grupo de elementos interrelacionados usados para establecer la política y los objetivos y para cumplir estos objetivos. Un sistema de gestión incluye la estructura de la organización, la planificación de actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos (3.19), los procesos y los recursos.

Adaptada del apartado 3.8 de la Norma ISO 14001:2004.

Objetivo de SST: fin de SST, en términos de desempeño de la SST (3.15), que una organización (3.17) se fija alcanzar.

Los objetivos deberían cuantificarse cuando sea posible. El apartado 4.3.3 requiere que los objetivos de SST sean coherentes con la política de SST (3.16).

Desempeño de la SST: resultados medibles de la gestión que hace una organización (3.17) de sus riesgos para la SST (3.21).

La medición del desempeño de la SST incluye la medición de la eficacia de los controles de la organización. En el contexto de los sistemas de gestión de la SST (3.13), los resultados se pueden medir respecto a la política de SST (3.16), los objetivos de SST (3.14) de la organización (3.17) y otros requisitos de desempeño de la SST.

Política de SST: intenciones y dirección generales de una organización (3.17) relacionadas con su desempeño de la SST (3.15), como las ha expresado formalmente la alta dirección.

La política de SST proporciona una estructura para la acción y para el establecimiento de los objetivos de SST (3.14). Adaptada del apartado 3.11 de la Norma ISO 14001:2004.

Organización: compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

Para organizaciones con más de una unidad operativa, una unidad operativa por sí sola puede definirse como una organización. (ISO14001:2004, 3.16).

Acción preventiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad (3.11) potencial, o cualquier otra situación potencial indeseable.

Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial.

La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda mientras que la acción correctiva (3.4) se toma para prevenir que vuelva a producirse (ISO 9000:2005, 3.6.4).

Procedimiento: forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Los procedimientos pueden estar documentados o no (ISO 9000:2005, 3.4.5).

Registro: Documento (3.5) que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de las actividades desempeñadas (ISO 14001:2004,3.20).

Riesgo: combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud (3.8) que puede causar el suceso o exposición.

Evaluación de riesgos: proceso de evaluar el riesgo (3.21) o riesgos que surgen de uno o varios peligros, teniendo en cuenta lo adecuado de los controles existentes, y decidir si el riesgo o riesgos son o no aceptables.

Lugar de trabajo: cualquier lugar físico en el que se desempeñan actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.

Cuanto se tiene en consideración lo que constituye el lugar de trabajo, la organización (3.17) debería tener en cuenta los efectos para la SST del personal que está, por ejemplo, de viaje o en tránsito (por ejemplo conduciendo, volando, en barco o en tren), trabajando en las instalaciones del cliente, o trabajando en casa.

3. Estructura de la OHSAS 18001

La norma se estructura en los siguientes apartados:

1. Objeto y campo de aplicación. (punto 1 de la norma)
2. Publicaciones para consulta. (punto 2 de la norma)
3. Términos y definiciones. (punto 3 de la norma)
4. **Requisitos del sistema de gestión de la SST.** (punto 4 de la norma) (analizados en el punto siguiente)

La norma contiene, igualmente, los siguientes anexos:

- ANEXO A (Informativo). Correspondencia entre el estándar OHSAS 18001:2007 y las Normas ISO 14001:2004 e ISO9001:2000.
- ANEXO B (Informativo). Correspondencia entre OHSAS 18001, OHSAS 18002 e ILO-OHS:2001 Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- ANEXO C (Informativo). Ejemplos de elementos a incluir en una lista de verificación para la identificación de peligros.
- ANEXO D (Informativo). Comparación de algunos ejemplos de herramientas y metodologías de evaluación de riesgos.

El esquema de aplicación de la norma de referencia es el que se resume en la siguiente figura, y únicamente aparece en la introducción, de forma completa:

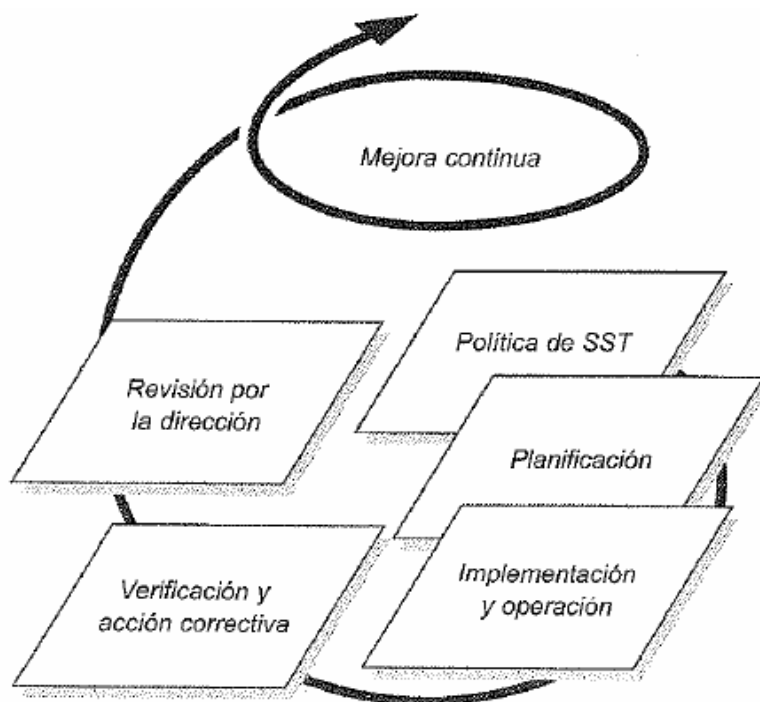


Figura 1 Modelo de sistema de gestión de la SST para este estándar OHSAS
Fuente: AENOR
Norma OHSAS 18002:2008

Este estándar OHSAS se basa en la metodología Deaming, conocida como Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA).

La metodología PHVA se puede describir brevemente como:

- **Planificar:** establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de SST de la organización.
- **Hacer:** implementar los procesos.
- **Verificar:** realizar el seguimiento y la medición de los procesos respecto a la política de SST, los objetivos, las metas y los requisitos legales y otros requisitos, e informar sobre los resultados.
- **Actuar:** tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño del sistema de gestión de la SST.

“El tipo de estructura que define la especificación OHSAS 18001, se basa en el ciclo de mejora continua desarrollado por Shewar y Deming (ciclo PDCA), como herramienta para optimizar el comportamiento de la organización en materia de prevención.”(Enríquez y Sánchez, 2006)

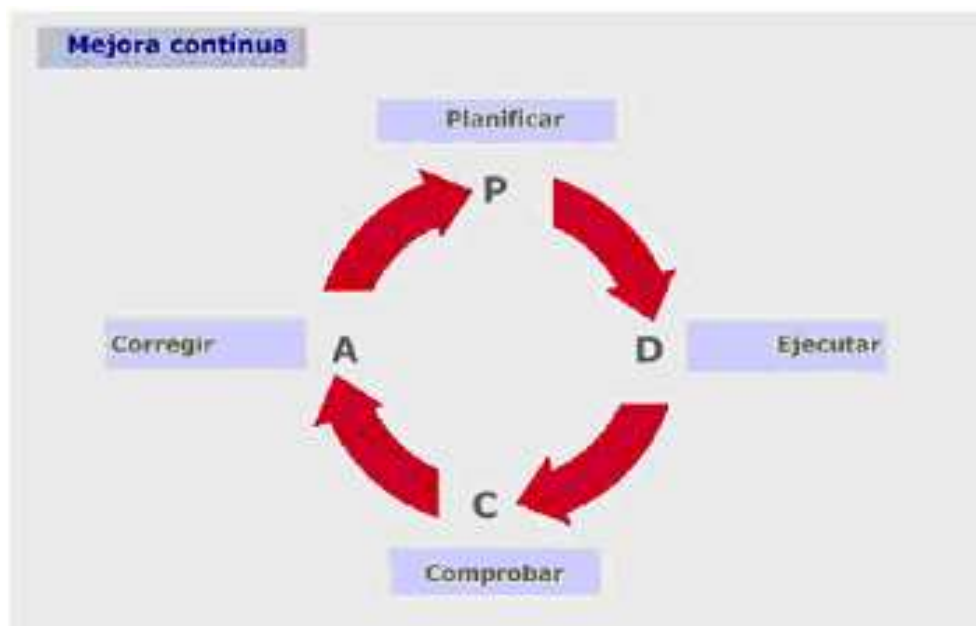


Figura 2. Ciclo de la mejora Continua de DEMING.

Fuente: Quintero y Sanchez-Cervera, 2009

Sistemas de Gestión de Prevención

Documentación

La documentación del Sistema

Se trata de una estructura de cómo mínimo 4 niveles que forman una estructura piramidal que se muestra a continuación:

La estructura documental del Sistema de Prevención, varía y se suele desarrollar teniendo en cuenta la cultura y características de la organización donde se implanta y la existencia de otros sistemas de gestión implantados en la organización.

La experiencia acumulada en las áreas de calidad y medio ambiente y las exigencias de las Normas, ha consolidado una estructura documental similar, aceptada de modo generalizado, para la documentación del sistema de prevención.

NIVEL	DOCUMENTACIÓN
1	Política
2	Procedimientos
3	Instrucciones / Normas
4	Formatos, etc...

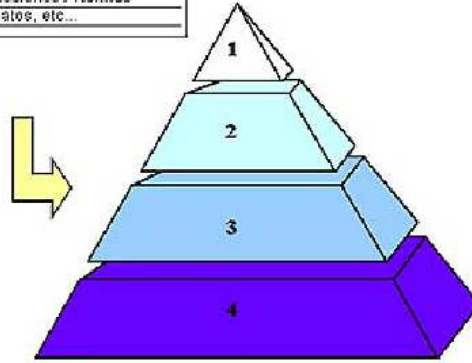


Figura 3. Estructura del sistema de Documentación PRL

Fuente: SGS. S.A 2012

4. Requisitos. (punto 4 de la norma)

En cuanto a los requisitos generales, la especificación incluye seis puntos básicos. Presenta una redacción breve y utiliza el tono imperativo: debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente:

- Requisitos generales
- Política de Seguridad y Salud Laboral
- Planificación
- Implementación y operación
- Verificación
- Revisión por la dirección

4.1. Requisitos Generales (punto 4.1 de la norma)

La meta fundamental que se plantea la norma con este requisito es declarar, por una parte, que establecer y mantener un sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales es la mejor forma de conseguir una gestión adecuada de la prevención, y por otra, que dicho sistema de gestión deberá estar de acuerdo con todos los requisitos de OHSAS 18001.

La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la SST de acuerdo con los requisitos de este estándar OHSAS, y determinar cómo cumplirá estos requisitos.

La organización debe definir y documentar el alcance de su sistema de gestión de la SST. (OHSAS, 18001:2007)

4.2. Política de seguridad y salud laboral (punto 4.2 de la norma)

La alta dirección debe definir y autorizar la política de SST de la organización y asegurarse de que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión de la SST, ésta:

- a) es apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos para la SST de la organización
- b) incluye un compromiso de prevención de los daños y el deterioro de la salud, y de mejora continua de la gestión de la SST y del desempeño de la SST;
- c) incluye un compromiso de cumplir al menos con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus peligros para la SST;
- d) proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de SST;
- e) se documenta, implementa y mantiene;
- f) se comunica a todas las personas que trabajan para la organización, con el propósito de hacerles conscientes de sus obligaciones individuales en materia de SST;

- g) está a disposición de las partes interesadas;
- h) se revisa periódicamente para asegurar que sigue siendo pertinente y apropiada para la organización. (OHSAS, 18001:2007)

La política del sistema de gestión de prevención se define como el pilar en el que se apoya el sistema de gestión, ya que en ella la dirección define las directrices y estrategias fundamentales de la organización en materia de prevención. Estas directrices deben cumplirse y para ello se definen los objetivos y metas que permitan lograrlo.

Los objetivos y metas marcan la necesidad de desarrollar e implementar procesos o procedimientos que la organización debe cumplir para alcanzarlos.

Podemos considerar la política como la primera actividad trascendente y como referente permanente para guiar la acción preventiva, conteniendo los compromisos fundamentales declarados por la alta dirección.

Entre los compromisos que deben indicarse explícitamente se encuentran la mejora continua, el cumplimiento de la legislación y otros requisitos que la empresa suscriba. Además, debe estar documentada, siendo el único documento del sistema que la norma OSHAS requiere que sea público. Debe ser implementada y mantenida al día y para ello debe ser examinada periódicamente.



Figura 4. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fuente:Quintero y Sanchez-Cervera, 2009

Cuando se elabora la política, la alta dirección, como máxima responsable de la misma, debe contar con los trabajadores o sus representantes (delegados de prevención) ya que estos son los destinatarios de la misma y sin su apoyo no podrá lograrse una prevención participativa (basada en los derechos de información, formación y participación de los trabajadores) e integral (a todos los niveles jerárquicos de la empresa).

La política debe ser revisada periódicamente para asegurar que continúa siendo aplicable y apropiada para la organización. Debemos tener en cuenta que el cambio es inevitable, la legislación evoluciona y las expectativas cambian, y por lo tanto, la política de prevención necesita revisarse para asegurar su continua adecuación y efectividad. Si se incorporan cambios, éstos se comunicarán tan pronto como sea factible. Por lo tanto, es imprescindible que se firme y se feche por el máximo responsable, prestando especial atención a la codificación de los procedimientos para poder verificar que no estamos ante un documento obsoleto.

4.3. Planificación (punto 4.3 de la norma)

La planificación se alimenta principalmente de las grandes líneas y objetivos marcados por la política, de los resultados de las auditorías del sistema y de la información acerca del resultado de la prevención o del rendimiento del sistema.



Figura 5. Planificación de la SST.

Fuente:Quintero y Sanchez-Cervera, 2009

4.3.1. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (punto 4.3.1 de la norma)

La evaluación de riesgos es la actividad central del sistema. Han de evaluarse los riesgos sobre actividades, rutinarias y no rutinarias, de todo el personal que tenga acceso a los lugares de trabajo (incluyendo subcontratistas y visitantes), así como de las instalaciones y equipos de trabajo. Debe obtenerse la siguiente información: identificación de peligros, evaluación de riesgos asociados y si son tolerables o no, descripción de las medidas de seguimiento y control de los riesgos, especialmente aquellos que no son tolerables, prestar atención a la formación y competencia para implantar medidas de control....

Entre los procedimientos más significativos destacamos dos:

Procedimiento de identificación de peligros: proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características

Procedimiento de evaluación de riesgos: para evaluar el riesgo (combinación de la probabilidad y la severidad del daño o deterioro de salud) que surge de un peligro, teniendo en cuenta lo adecuado de los controles existentes y decidir si el riesgo es o no aceptable.

En cualquier caso se deberá disponer de registros y documentos derivados de lo anterior.

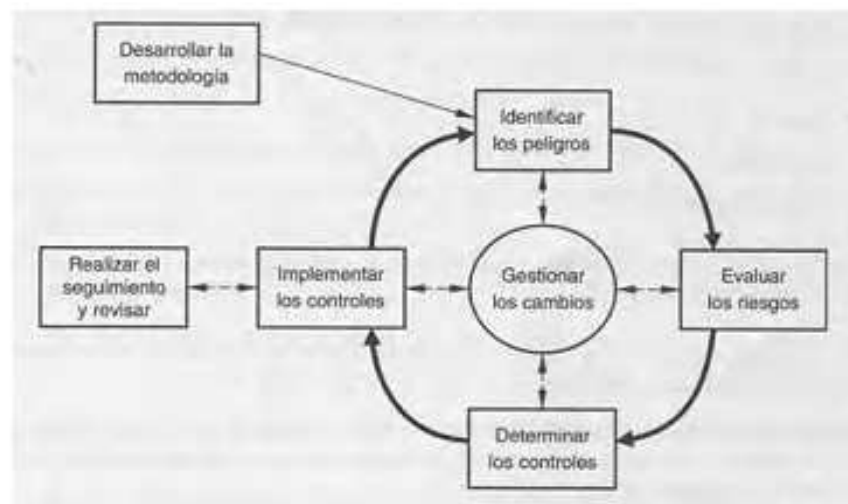


Figura 2 Esquema de los procesos de identificación de peligros y evaluación de riesgos

Fuente: AENOR Identificación de peligros

4.3.2. Requisitos legales y otros requisitos (punto 4.3.2 de la norma)

La dirección debe demostrar su firme compromiso en el cumplimiento de los requisitos legales y otros que suscriba. Para ello debe quedar reflejado en la política de forma inequívoca.

La revisión de todos los requisitos legales propios de la actividad es esencial, sin olvidar otros requisitos (condiciones contractuales, acuerdos con los trabajadores y partes interesadas, códigos y buenas prácticas, principios voluntarios y requisitos corporativos, etc.)

En el punto 5, Relación con otras normas, se incluye un cuadro que relaciona los requisitos del estándar con Ley Prevención de Riesgos Laborales.

4.3.3. Objetivos y programas (punto 4.3.3 de la norma)

Estos surgen de la integración de la respuesta a los interrogantes ¿dónde estamos?, ¿dónde queremos estar? y ¿qué podemos hacer?

Dentro de los objetivos podemos encontrar los **estratégicos**, por ejemplo, proyectar una buena reputación de la organización por su atención a las condiciones de trabajo, como una de las primeras responsabilidades sociales de la organización. Objetivos **específicos** que han de expresarse en términos medibles, por ejemplo, reducción de la siniestralidad, reducir el riesgo de accidente a un nivel aceptable, eliminar ruido, reducir la exposición a sustancias químicas, tanto por el tiempo de exposición como por el nivel de contaminación, vigilancia de la salud...

Hay objetivos y metas derivados del cumplimiento legal: formar a los trabajadores, informar a todos de los cambios sustanciales, especial cuidado en el manejo manual de cargas. Y objetivos y metas más allá del cumplimiento legal: como mantener reuniones de sensibilización, diseñar herramientas informáticas para la gestión de contratos, reciclajes...

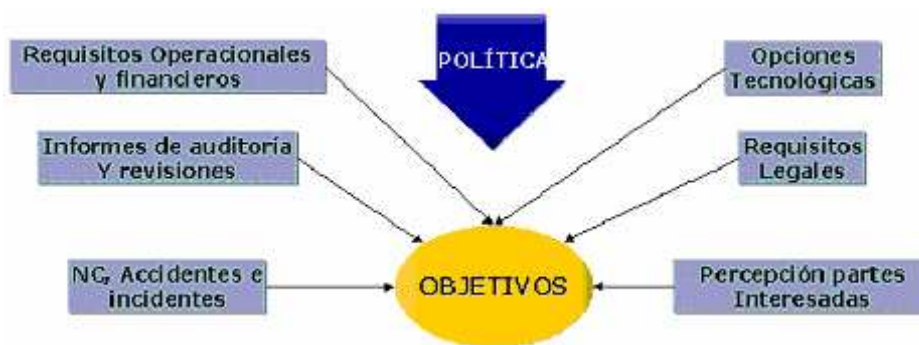


Figura 6. Factores a tener en cuenta para el establecimiento de objetivos de Seguridad y Salud.

Fuente: Quintero y Sanchez-Cervera, 2009

Para alcanzar los objetivos es necesario disponer de programas, por ejemplo, de formación, auditoría etc., que deberán conseguir con su aplicación unas metas concretas. Por lo tanto un programa será un plan de acción para lograr los objetivos. En ellos se determina la responsabilidad, acciones a efectuar, medios necesarios, etc.

4.4. Implementación y operación (punto 4.4 de la norma)

4.4.1. Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad (punto 4.4.1 de la norma)

La dirección es quien ha de asignar los recursos necesarios para que la seguridad y salud en el trabajo sea eficaz, debiendo para ello definir y asignar funciones, responsabilidades y autoridad en la materia. Todo ello debe estar documentado, no siendo necesaria la elaboración de un procedimiento para su establecimiento.

Se debe nombrar a un miembro de la alta dirección y darlo a conocer públicamente. Debe ser el responsable de asegurar que el sistema está implantado y mantenido y que se ejecuta según los requisitos de OHSAS. Los resultados se comunican a la alta dirección para su revisión y aprobación. Siendo esta la que debe proporcionar recursos humanos con habilidades específicas, infraestructuras, tecnológicos y financieros.

4.4.2. Competencia, formación y toma de conciencia (punto 4.4.2 de la norma)

La competencia se expresa en términos de experiencia, formación y educación y se realiza generalmente en los llamados “perfiles de puesto”. La organización debe establecer los niveles de competencia para las distintas tareas a realizar, considerando los siguientes factores: funciones y responsabilidades, complejidad de los procedimientos etc.

Es recomendable identificar las necesidades de formación. Para ello es importante realizar una comparación entre la competencia necesaria y la que posee el trabajador, utilizar datos procedentes de la evaluación de riesgos, informes de investigación de incidentes etc. No hay que perder de vista a los contratistas y al personal temporal.

Asimismo, las personas de la organización deberán tomar conciencia de la seguridad y salud mediante el conocimiento sobre los procedimientos de emergencia, consecuencia de sus acciones y comportamientos en relación con los riesgos, beneficios de la mejora del desempeño, las consecuencias de alejarse de los procedimientos establecidos para su seguridad, cualquier otro aspecto que pudiera tener impacto en la seguridad y salud en el trabajo.



Figura 7. Plan de acción en Formación de PRL

Fuente: Quintero y Sanchez-Cervera, 2009

4.4.3. Comunicación, participación y consulta (punto 4.4.3 de la norma)

La comunicación, participación y consulta es junto con la formación, uno de los derechos fundamentales de los trabajadores en el desarrollo del sistema de gestión.

Es necesario fluidificar la información y la comunicación interna a todos los niveles, vertical en ambos sentidos, y horizontal, ampliándose con la necesaria comunicación externa (contratistas, visitantes y partes externas interesadas). (Herrero, 2015)

Se debe realizar un procedimiento documentado en el que se defina la sistemática para canalizar las comunicaciones, asegurándose de que los trabajadores sean consultados ante cambios que afecten al sistema. Los trabajadores deben estar debidamente representados, logrando que se involucren en la identificación de peligros, evaluaciones de riesgos y determinación de controles etc.

La participación y consulta tiene especial relevancia ya que es un requisito de exigencia legal que se realizará de una manera u otra teniendo dependiendo del tamaño de la organización, teniendo en cuenta las obligaciones legales de facilitar la elección de representantes de los trabajadores en materia de prevención (delegados de prevención) y la constitución del comité de seguridad y salud, si esto fuera necesario.

4.4.4. Documentación (punto 4.4.4 de la norma) y Control de documentos (punto 4.4.5 de la norma)

La documentación es la base sobre la que se desarrolla cualquier sistema de gestión además toda esa documentación asociada al Plan de Prevención debe estar a disposición de la autoridad laboral y sanitaria.

El art. 23 de la Ley de 31/1995 modificada por la Ley 5/2003, establece la documentación exigible del sistema preventivo, en dicha documentación figura el Plan de Prevención, que no es referenciado en el estándar OHSAS.

La norma OHSAS 18001 gracias a su desarrollo documental permite el cumplimiento de las disposiciones mínimas documentales asociadas al Plan de Prevención

Los documentos requeridos tienen que ser controlados, estableciendo procedimientos para ser aprobados antes de su emisión y poder revisarlos y actualizarlos. Además, han de ser legibles y fácilmente identificables y deben estar disponibles en todo momento.



Figura 8. Documentación básica de un SGPRL.

Fuente: Quintero y Sanchez-Cervera, 2009

Un flujograma de actividades relacionadas con la documentación sería el siguiente que propone el INSHT:

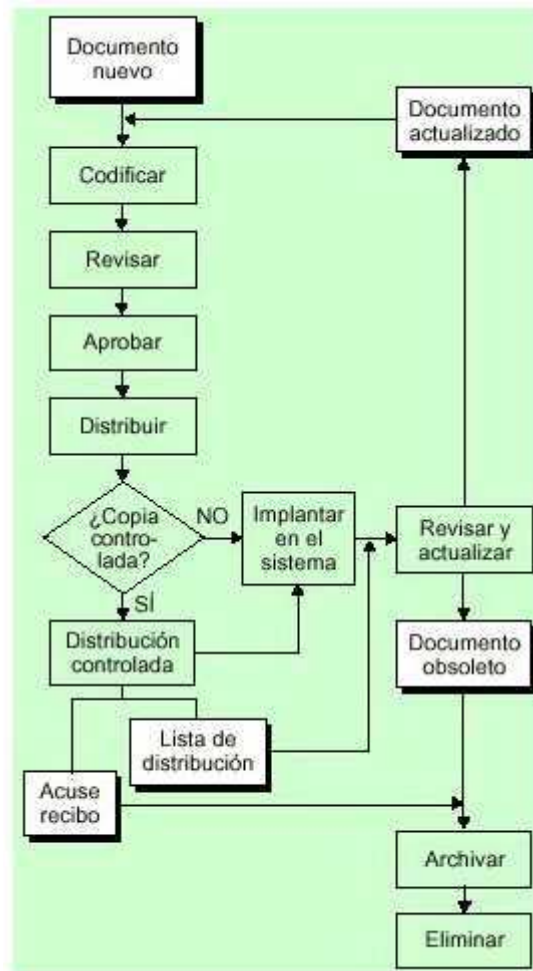


Figura 11. Actividades relacionadas con la documentación
Fuente: INSHT

4.4.5. Control operacional (punto 4.4.6 de la norma)

Corresponde a la propia organización identificar y analizar periódicamente y siempre que haya cambios, el modo correcto de ejecutar las actividades y operaciones que están asociados a riesgos. Para ello es necesario cumplir las medidas de control o seguridad, con objeto de documentar mediante de instrucciones de trabajo cómo realizar correctamente las actividades y operaciones.

OHSAS 18002 hace una descripción detallada de diferentes tipos de controles: medidas de controles generales, desempeño de tareas peligrosas, uso de materiales peligrosos, instalaciones y equipos, compra de bienes, equipos y servicios, contratistas (RD 171/2004 Coordinación de actividades empresariales) y otro personal externo o visitantes en el lugar de trabajo o de cambios de trabajadores de lugares o puestos de trabajo y los cambios o modificaciones en instalaciones, equipos y lugares de trabajo. Todos estos controles deberán realizarse mediante procedimientos de trabajo seguro documentados e instrucciones de trabajo.

4.4.6. Preparación y respuestas ante emergencias (punto 4.4.7 de la norma)

La organización es responsable de implementar y mantener el plan de actuación ante situaciones de emergencia, de la misma manera que lo establece la reglamentación al respecto.

Para ello deberá identificar tales situaciones, incluir responsables de elaborar el plan de autoprotección o medidas de emergencia, de su gestión e implementación de las diferentes actuaciones a realizar, determinar la formación y adiestramiento del personal que interviene en el plan de autoprotección o medidas de emergencia y establecer criterios para las revisiones periódicas, atendiendo a la periodicidad, responsabilidad y de de instalaciones, equipos de extinción y recorrido de evacuación y vías de salida.

Todo ello mediante un procedimiento documentado.

4.5. Verificación (punto 4.5 de la norma)

Las organizaciones deben mantener procedimientos de seguimiento y medición para asegurar el correcto funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud laboral, así como para medir regularmente el desempeño en la misma.

Este apartado incluye aspectos relativos a la medición y seguimiento de desempeño (punto 4.5.1 de la norma), evaluación de cumplimiento legal (punto 4.5.2 de la norma), investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva. (punto 4.5.3 de la norma), control de registros (punto 4.5.4 de la norma), auditorías (punto 4.5.5 de la norma)

Entre los procedimientos de seguimiento se encuentran: medidas cualitativas y cuantitativas, seguimiento del grado en el que se alcanza los objetivos, seguimiento de la eficacia de los controles de seguridad y salud, medias proactivas del desempeño que supervisan los programas, controles y criterios, medidas reactivas ante deterioro de salud y otras evidencias de los resultados. Es importante realizar el registro de datos y resultado de las mediciones y seguimientos realizados (en caso de ser necesarias mediciones se deberán establecer y mantener procedimientos de calibración y mantenimiento de equipos, conservando los registros de actividades y resultados.)

Es importante destacar la diferencia entre medidas proactivas y medidas reactivas.

Medidas proactivas: son medidas planificadas como la reidentificación y reevaluación de riesgos periódica, control de riesgo periódico, vigilancia de la salud, análisis de las actitudes, inspecciones de seguridad (control periódico de las condiciones de trabajo), control de cumplimientos de los objetivos, control de cumplimiento de los requisitos legales.

Medidas reactivas: es un análisis de los fallos, derivan de investigar incidentes, accidentes, enfermedades profesionales, etc. El responsable del análisis de las causas, deber ser el responsables de proponer y ejecutar un plan de acción.



Figura 10. Comprobación y acción correctora

Fuente: Quintero y Sanchez-Cervera, 2009

4.6. Revisión por la dirección (punto 4.6 de la norma)

En relación con el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo y para mostrar pruebas del progreso en los compromisos con la política para prevenir daños y deterioro de la salud, pueden considerarse los siguientes elementos de entrada: informe de emergencias (reales o ejercicios), encuestas de satisfacción de los empleados, estadísticas de incidentes, resultado de inspecciones etc.

Además de los requisitos establecidos por OHSAS 18001, también pueden considerarse detalles de cuestiones como idoneidad, adecuación y eficacia de los procesos actuales de identificación de peligros, niveles actuales de riesgos, eficacia de las medidas de control, idoneidad de los recursos y el estado de las emergencias.

Dependiendo de las decisiones y acciones acordadas en la revisión, también deberían considerarse la naturaleza y tipos de la comunicación de los resultados de la revisión, y las personas a quienes se comunican.

La dirección de la organización revisa anualmente el Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales con el propósito de evaluar:

- Si el sistema está siendo completamente implementado y continúa siendo apropiado para la consecución de la Política y los Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se ha propuesto de la organización.
- Si la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo continúa siendo apropiada.
- Si los recursos económicos, materiales y humanos son los adecuados.

La norma no requiere un procedimiento al respecto, pero sí que la revisión esté documentada, traduciéndose normalmente en un informe o acta de revisión donde se indican los temas tratados y, sobre todo, las decisiones tomadas.

Como elementos de entrada para realizar la revisión se incluyen los siguientes conceptos:

- a) estadísticas de incidentes
- b) resultados de auditorías internas y externas del SST
- c) acciones correctoras llevadas a cabo al sistema desde la última revisión;
- d) informes de emergencias (reales o simulacros) ;
- e) informe del representante de la dirección sobre el desempeño global del sistema;
- f) informes de identificación, evaluación y control periódico de los riesgos;

El representante de la dirección será responsable del seguimiento de las acciones propuestas por la Dirección en el informe de revisión del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el Trabajo. (Madurga, 2007)

5. Relación con otras normas.

Como ya indicamos anteriormente, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales contiene a lo largo de su articulado muchos de los elementos contenidos en las Normas de Gestión, de tal forma que es posible establecer una correspondencia entre la misma y la Norma OHSAS 18001:2007, como refleja la siguiente tabla:

	NORMA	LPRL
Planificar	Plan de prevención Planificación para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	Art. 23.1 Documentación Art. 1 y 2 RSP Art. 16 Evaluación de Riesgos
	Objetivos y programa de gestión de SSL	Art. 9 RSP. Contenido de la planificación preventiva
Implantar	Estructura y responsabilidad	Art. 30 Protección y prevención de riesgos profesionales Art. 31 Servicio de Prevención
	Formación, sensibilización y competencia	Art. 19 Formación
	Consulta y participación	Art. 18 Información, consulta y participación de los trabajadores
	Documentación y registros	Art. 23 Documentación
	Control operacional	Art. 17 Equipos de trabajo y medios de protección Art. 18 Información, consulta y participación Art. 24 Coordinación de actividades empresariales
	Preparación y respuesta ante emergencias	Art. 20 Medidas de emergencia Art. 21 Riesgo grave e inminente
Comprobar	Seguimiento y medición del comportamiento	Art. 16 Evaluación de riesgo Art. 23 Documentación Art. 3 RSP Art 12 RDL 5/00 Art. 22 Vigilancia de la salud
	Accidente, incidentes, No Conformidad, Acciones Preventivas y Acciones Correctivas.	Art. 16 Evaluación de riesgo Art. 21 Riesgo grave e inminente Art. 23 Documentación Art. 16.3. Investigación de accidentes

Tabla 1. Relación OHSAS 18001:2007 con LPRL. Fuente: OHSAS

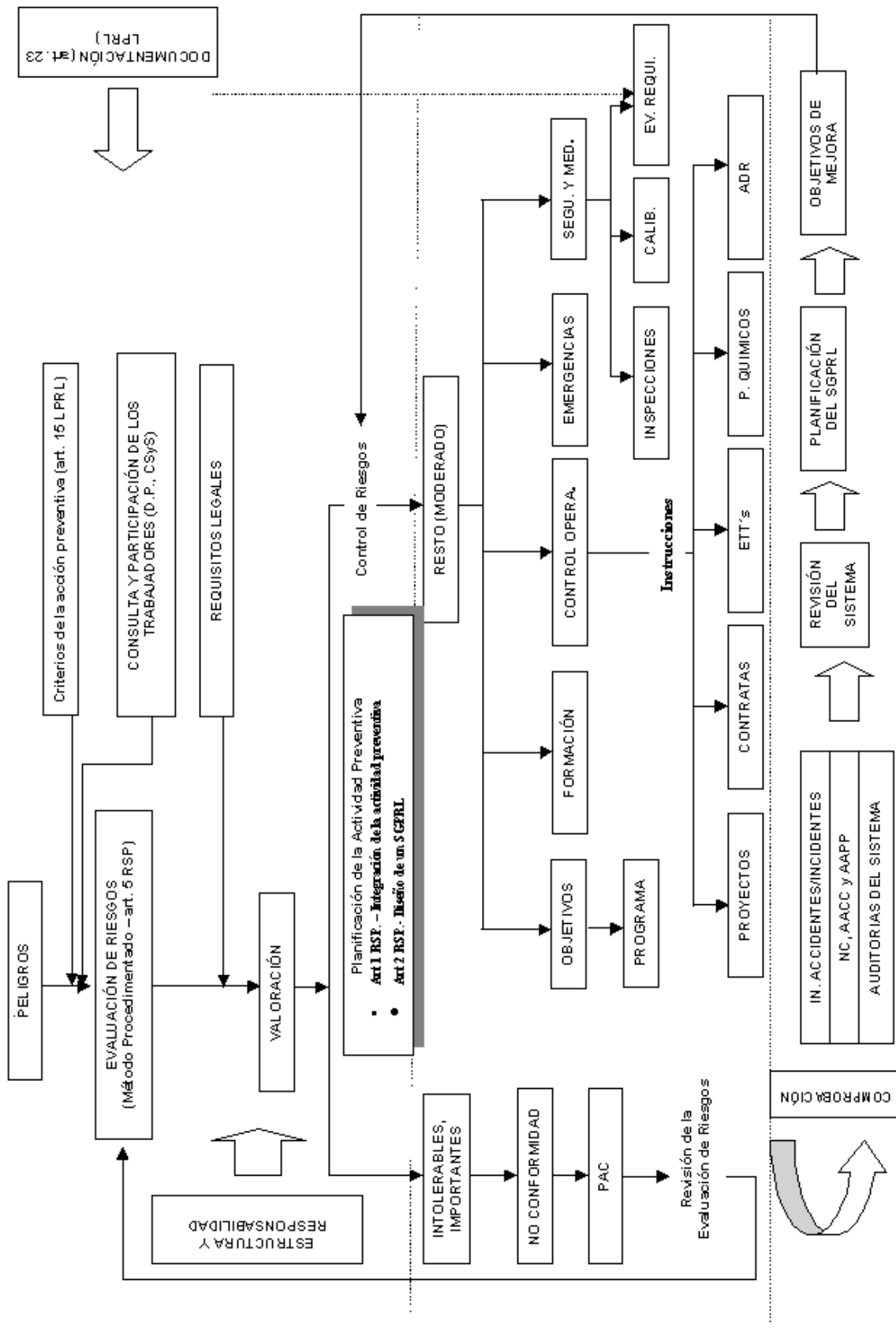


Figura 8. Esquema identificativo del sistema de gestión según la OHSAS 18001 y los enlaces con la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Fuente: Quintero y Sanchez-Cervera, 2009

La OHSAS18001:2007, como norma de gestión que es, es similar a las normas de gestión ambiental y de calidad, por lo que es interesante aprovechar las sinergias que puedan existir dentro de la organización.

Estos son los sistemas de gestión integrados de prevención, calidad y medio ambiente. Las empresas que quieren diseñar un sistema de gestión según OHSAS18001, pueden emplear los elementos documentales de los sistemas de gestión ambiental (ISO 14001) y de calidad (ISO 9001), esto es porque existen elementos comunes, como ya hemos visto en el apartado anterior.

Así, Becker Hagen et al. (2003) consideran la integración como *“un proceso de unión de diferentes sistemas de gestión específicos en un único y más eficaz sistema integrado de gestión”*.

A modo de ejemplo, vemos una tabla comparativa que incluye las equivalencias de las tres normas entre apartados.

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

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

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

6. Auditoría

6.1. Introducción

La auditoría del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales es otro requisito de la Norma OHSAS 1801:2007. El apartado 4.5.5 recoge la obligación de auditar sistema de gestión de manera interna a intervalos regulares.

Estos intervalos, en la auditoría interna quedan estipulados en la OHSAS 18002:2008 también en su apartado 4.5.5, de manera que las auditorías se planifiquen para determinar si el sistema es conforme con los requisitos que marca el estándar y además nos proporciona información suficiente para verificar los resultado en nuestra organización.

Como hemos visto anteriormente, cuando se implanta un sistema de gestión hay que comprobar si se han realizado las actuaciones que se han previsto. Esto se realiza a través de la revisión por la dirección, el sistema de indicadores y **las auditorías**.

La auditoría es una herramienta de verificación del sistema, y es valorada como un instrumento eficaz para evaluar el cumplimiento de los requisitos de la norma y de la adecuación de los medios dispuestos para dicho cumplimiento. Sin perder de vista que la finalidad es la mejora continua, la auditoría debe ser entendida como un elemento positivo, tanto por la dirección como por las personas responsables de la gestión que está siendo auditada.

Se define auditoría como “evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva que evalúa la eficacia, efectividad y fiabilidad del SGPRL, así como si el sistema es adecuado para alcanzar la política y los objetivos de la organización en esta materia” (Quintero y Sanchez-Cervera, 2009)

En el RD 604/2006 por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Prevención se define Auditoría de Prevención como: Un instrumento de gestion que persigue reflejar la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa, valorando su eficacia y detectado las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento o mejora.

Analizando esta definición se pueden extraer como conceptos básicos que no es una inspección que busca el fallo/acierto puntual de una situación concreta, es un análisis del funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo, cuyos resultados no son aleatorios, sino que vienen determinados por un trabajo minucioso, ordenado y planificado que el auditor realiza permitiendo una gran fiabilidad ante los resultados.

Además, la auditoría se basa en la independencia del auditor, potenciando así su objetividad en los resultados que evalúan la efectividad del sistema, de manera que se basa en “evidencias objetivas”, nunca en apreciaciones. Para ello, el auditor necesita realizar verificaciones que avalen la información obtenida en los documentos y registros.

En definitiva, la auditoría no busca culpables ante los fallos que presenta el sistema, busca soluciones.

6.2. Objeto de la auditoría

El artículo 30 del RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención, considera a la auditoría un puro elemento de gestión, por lo que debemos entenderla y utilizarla como tal. A través de su resultado se podrá evaluar si la gestión de la prevención se está llevando a cabo de manera adecuada. Mediante la auditoría se evalúa la adecuación del sistema de gestión, se obtiene información sobre las actuaciones llevadas a cabo por la organización y el grado de consecución de los objetivos marcados.

Siguiendo con los requisitos exigidos en artículo anteriormente mencionado, la auditoría tiene como objetivos directos:

- Comprobar cómo se ha realizado la evaluación inicial de riesgos, analizando y verificando en su caso los resultados.
- Comprobar el tipo y planificación de las actividades preventivas en relación con la evaluación de riesgos y las características y recursos propios de la empresa o actividad.
- Analizar la adecuación de los medios dispuestos a los riesgos existentes, teniendo en cuenta el modo en que están organizados.

Basándonos en lo establecido por David Hoyle (1998), la valoración de un sistema de gestión de la prevención debería abarcar:

- Una auditoría de documentación, para verificar la adecuación del sistema con la Ley de PRL y las normas que se utilizaron en su diseño.
- Una auditoría de los registros, para comprobar la conformidad de las actuaciones del personal con referencia a los requisitos de los planes y programa de prevención según lo establecido en la documentación
- Una evaluación del funcionamiento, para valorar la eficacia de las distintas actividades que constituyen el sistema.

6.3. Características y tipos de auditorías.

6.3.1. Características

Considerando cualquier auditoría como una herramienta de apoyo para la toma de decisiones en la gestión directiva, esta debe tener unas características basadas en informaciones válidas, para que las decisiones sean acertadas, es decir, debe cumplir unos requisitos esenciales que se enumeran a continuación:

- **Independencia** del sistema auditado, es decir, sin vinculación directa entre el auditor y el sistema auditado.
- Deber ser **planificada**, siguiendo en todo momento un orden y contenido fijado y conocido tanto por el auditor, que no debe ejecutar acciones impróvidas, como por el auditado, siguiendo un plan de auditoría.

- Deberá caracterizarse por la máxima **precisión, objetividad e imparcialidad**. Como hemos mencionado anteriormente, debe basarse en hechos objetivos, es decir, en evidencias, que reflejen fielmente los elementos analizados.
- Realizada por **expertos**, con conocimiento y experiencia, tanto en auditorías genéricas de sistemas de gestión, como en la ejecución de auditorías técnicas de seguridad o prevención.
- El proceso de auditoría, ha de estar **documentado** y debe ser **confidencial**.
- Debe ser **eficiente**, referido tanto a los plazos previstos como al presupuesto acordado
- Debe ser entendida como una **herramienta de mejora** del sistema, buscando sus fallos y vacíos, pero no culpables, si hay un responsable de algo negativo es el sistema que permite su existencia, y por lo tanto, es lo primero que debe ser corregido.
- Por último, **la alta dirección como máximo responsable** del sistema, ha de ser quien la solicite, con plena asunción de las implicaciones que eso comporta. Es la dirección quien debe impulsar el desarrollo de las auditorías y proporcionar los medios para solucionar las desviaciones del sistema encontradas por las mismas.

6.3.2. Tipos de auditorías

Basándonos en los **factores auditados**, podemos distinguir tres tipos de auditorías:

Auditorías de gestión: este tipo analiza las grandes líneas de acción de la empresa. Normalmente, suele ser dirigida directamente por miembros de la dirección de la empresa. Por ello, pueden tener importantes repercusiones en la misma ya que el liderazgo ejercido por la participación de la dirección facilita la comunicación con los niveles superiores y aumenta la probabilidad de que se actúe posteriormente. Como consecuencia de este análisis, la dirección tiene elementos para conocer la situación real de los Planes de Prevención y, si procede, modificar la política de prevención y establecer los objetivos a incluir en el plan anual. Un criterio seguido por los expertos en auditorías es dividir la empresa en una serie de actividades o elementos del sistema y auditar independientemente cada uno de ellos y, a través de estos elementos, obtener un grado global de cumplimiento del sistema.

Auditorías de procesos: suponen un análisis sistemático y técnico de las actividades e instalaciones de producción, o relacionadas con ellas. Considera riesgos industriales los que se derivan de la propia actividad por la presencia de situaciones peligrosas, intrínsecas al proceso productivo, por los procedimientos seguidos o por la existencia, o no, de protecciones adecuadas a los riesgos presentes.

Debe establecer un nivel de patrón de referencia, teniendo en cuenta entre otras cosas, la severidad de las consecuencias de un posible accidente, la exposición a la causa básica que puede producirlo y la frecuencia con que puede ocurrir la secuencia completa del accidente y sus consecuencias. Sin olvidar el cumplimiento de la normativa y reglamentación existente, así como las reglas de buena práctica y uso de la actividad industrial.

Los aspectos que analizan estas auditorías son los riesgos inherentes a los productos manejados, a los procedimientos y a los medios empleados, asimismo se fija en los sistemas de seguridad (tanto de prevención como de respuesta) en las prácticas de operación y mantenimiento. Ayudan a detectar situaciones de riesgo que, debido a la familiaridad del personal con el proceso, o a la falta de tiempo, no son detectados por el personal directamente implicado en la producción o en las instalaciones. Para ello se identifican los riesgos que entraña la instalación o sistema, comprueba la existencia, funcionamiento y utilización de todos los equipos de protección y se comprueba la adecuación de las instalaciones con los requisitos reglamentarios.

Auditoría legal: la regulada por el Capítulo V del Real Decreto 31/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, estas auditorías son obligatorias cuando como consecuencia de la evaluación de riesgos, las empresas tengan que desarrollar actividades preventivas para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. Independiente de su tamaño, esta obligación, inicialmente, recae en todas las empresas que no hubieran concertado toda su acción preventiva con una entidad especializada. Solamente las empresas de hasta cincuenta trabajadores, cuyas actividades no estén incluidas el Anexo I del mencionado Real Decreto, pueden eximirse de esta obligación de someter su sistema de gestión de la prevención al control de una auditoría o evaluación externa y siempre con autorización de la Autoridad Laboral competente.

Tiene como objetivos comprobar cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos, analizar sus resultados y verificarlos en caso de duda. Asimismo comprueba que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa legal. Analiza la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas mencionadas anteriormente y los recursos de que dispone el empresario, propios o concertados, teniendo en cuenta el modo en que están organizados o coordinados.

La Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (Real Decreto Legislativo 5/2000), en la redacción de la Ley 54/2004, califica como infracción grave (Art. 40.2) “el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas” 1 (Art. 12.20, párrafo 25)

Por la relación del auditor con el elemento auditado:

Auditoría interna: son aquellas que se realizan como consecuencia de una necesidad interna de la organización. Para conocer el nivel de adecuación real al sistema de gestión de prevención en riesgos laborales tomado como modelo. El personal auditor puede pertenecer o no al propio sistema.

Auditoría externa: se efectúan cuando es necesario obtener información del grado de gestión ante terceros. Pueden a su vez, distinguirse en auditorías solicitadas por un cliente de la empresa auditada, que es quien efectúa la auditoría, o llevadas a cabo por una tercera parte independiente de la empresa auditada y de quien recibe los resultados.

Por el momento de su ejecución:

Auditoría inicial: es aquella que se efectúa por primera vez, para ver en las condiciones en que se encuentra el sistema auditado. A este respecto cabe señalar que el artículo 30.4 Reglamento de los Servicios de Prevención establece que la primera auditoría del sistema de prevención de la empresa deberá llevarse a cabo dentro de los doce meses siguientes al momento en que se disponga de la planificación de la actividad preventiva. Será repetida cada cuatro años, excepto cuando se realicen actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención, que el plazo será de dos años. Y siempre que así lo requiera la Autoridad Laboral competente.

Auditoría periódica: es la que tiene lugar con una periodicidad regular, después de realizada la auditoría inicial. La regularidad estará establecida en el plan preventivo, aunque es difícil establecer una frecuencia única, debido a la gran cantidad de variables en juego. Técnicamente se observa cierta tendencia a recomendar una frecuencia anual o bianual. En ocasiones puede ser razonable una periodicidad de seis meses para actividades de alto riesgo, mientras que en actividades de bajo riesgo la periodicidad puede ser de cinco años.

Auditoría especial o reactiva: es aquella que se produce con motivo de alguna variación que modifica sustancialmente las condiciones del sistema, como pueden ser ampliaciones o cambios sustanciales en los componentes del sistema. También puede realizarse después de accidentes graves.

Auditoría sorpresa: es aquella que se ejecuta sin conocimiento previo por parte de la entidad auditada del momento de su realización, salvando lógicamente el tiempo mínimo necesario para su adecuada preparación. Se emplea cuando se prevea que la situación real de la empresa no será reflejada fielmente por una auditoría programada.

Por su extensión:

Auditoría total: el proceso de auditoría se aplica a todos los componentes del sistema de gestión de riesgos laborales.

Auditoría parcial: el proceso de auditoría se aplica únicamente a ciertos elementos del sistema: una planta, una sección, un departamento, un turno, un puesto de trabajo, etc.

6.4. Sistemática de realización de una auditoría

6.4.1. Inicio de la auditoría

Antes de llevar a cabo una auditoría del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, en los términos contemplado en el Reglamento de los Servicios de Prevención, se hace necesario que por parte del auditor y de la empresa auditada se proceda a una preparación previa de la misma.

En la reunión previa se establecen los principios, criterios y prácticas fundamentales y proporciona las reglas generales. Para ello conviene:

- Definir el alcance y profundidad de la auditoría para cumplir las necesidades específicas de información que nos solicita la organización, teniendo en cuenta las especificaciones que debe cumplir el sistema de gestión, aunque siempre cumpliendo la legislación vigente.
- Proporcionar suficientes evidencias objetivas para demostrar el funcionamiento del sistema de gestión auditado, así mismo los recursos destinados a la auditoría deberán ser suficientes para alcanzar el objetivo fijado.
- Es importante que el auditor examine los métodos utilizados por el auditado para cumplir los requisitos, ya que si este examen revela que los métodos no son adecuados, no debería continuar con la auditoría.

6.4.2. Plan de auditoría

El auditor debe realizar un plan de auditoría que deber ser aprobado por el cliente, aunque en las auditorías de prevención puede ocurrir que la auditoría sea a instancia de la Autoridad Laboral competente. En este caso conviene que el auditor se ponga en contacto con la misma para conocer detalles tales como el alcance o cualquier otra información. En cualquier caso, conviene disponer del requerimiento realizado para conocer los detalles.

Durante la auditoría, el equipo auditor se entrevistará con los representantes de los trabajadores tantas veces como sea necesario para recabar informaciones de ellos y contrastar las recibidas por parte de la empresa. De conformidad con la Ley de Prevención de riesgos laborales, el empresario deberá consultar a los trabajadores y permitir su participación en la realización de la auditoría según lo dispuesto en el Capítulo V de la citada ley.

El plan de auditoría debe ser diseñado para que resulte flexible y permita cambios basados en la información recogida. Debe contener:

- Objetivos y alcance de la auditoría
- La identidad de las personas que tienen responsabilidades directas y del equipo auditor
- La identificación de los documentos de referencia y de las áreas de la organización que se van a auditar
- La fecha, lugar e idioma en que ha de realizarse la auditoría, así como la fecha y duración prevista para cada actividad
- El calendario de las reuniones que se van a celebrar y la lista de distribución del informe de la auditoría y fecha prevista para la emisión de dicho informe.

6.4.3. Informe de auditoría.

Antes de emitir dicho informe se realizará una reunión final con la organización auditada para que el auditor explique el resultado general y el auditado pueda manifestar su opinión al respecto.

El informe de auditoría dependerá del tipo y clase de auditoría que realicemos. En cualquier caso, es necesario informar de modo específico sobre cada “no conformidad” observada, describiendo de manera detallada y pormenorizada lo que vio el auditor y asignando únicamente cada “no conformidad” a un punto de la norma (cada no conformidad lleva aparejado el punto de la norma que incumple).

El informe deberá contener:

- Identificación de la persona o entidad auditora y del equipo auditor, así como de la empresa auditada.
- Objeto y alcance de la auditoría
- Fecha de emisión del informe de auditoría
- Documentación que ha servido de base a la auditoría, incluida la información recibida de los representantes de los trabajadores, que se incorporará al informe.
- Descripción sintetizada de la metodología empleada para realizar la auditoría, y en su caso, identificación de las normas técnicas utilizadas.
- Descripción de los distintos elementos auditados y resultados de la auditoría en relación con cada uno de ellos.
- Conclusiones sobre la eficacia del sistema de prevención y sobre el cumplimiento por el empresario de la obligaciones establecidas en la normativa de prevención de riesgos laborales
- Firma del responsable de la persona o entidad auditora.

6.5. Perfil del auditor y técnicas de entrevista

6.5.1. Perfil del auditor

El auditor debe ser una persona cualificada para realizar auditorías (de prevención de riesgos en el caso de la norma OHSAS). Evidentemente es el propio reglamento el que establece algunas limitaciones, lógicas por otro lado, por las que una empresa de auditorías no podrá hacerlas si mantiene relaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo distintas a las propias de su actuación como auditoras. Tampoco podrán realizar para la empresa auditada actividades de prevención.

El 27 de junio de 1997 se aprueba una Orden Ministerial que desarrolla el RD de los Servicios de prevención. En ella se indica que las personas físicas que quieran obtener la autorización para hacer auditoría deberán ser expertas de nivel superior en cualquiera de las cuatro disciplinas establecidas en el Reglamento de los Servicios de Prevención (Medicina del trabajo, Seguridad en el trabajo, Higiene industrial y Psicología aplicada) y deberán disponer además de

la formación y experiencia probadas en la realización de auditorías y en técnicas auditoras. Pero esto no es suficiente, además hay que contar con la autorización de la Autoridad Laboral competente, para lo que ha de solicitar a la misma el permiso, haciendo constar en la solicitud la formación que posee y la del personal que prevé que va a colaborar con el auditor.

El auditor mantendrá, a lo largo de todo el proceso de auditoría, contactos con el personal de la empresa auditada y, sobre todo, se entrevistará con las personas de la compañía fijadas como interlocutores válidos. Es por eso que se hace necesario hablar del papel de la entrevista como elemento que revista gran importancia en la auditoría.

En una auditoría, tan importante como preguntar, es escuchar. Por lo tanto, saber escuchar implica:

- Una actitud de respeto y valoración del otro (lo que no implica aceptar el mensaje que nos envía el interlocutor)
- Una actitud de tolerancia; al escuchar estamos indicando que no nos sentimos dueños de la verdad, ni pretendemos ser los únicos que tenemos algo que decir.
- Una actitud de responsabilidad, pues al escuchar se aporta algo positivo al proceso de comunicación. (Herrero Perez, 2015)

6.5.2. Técnicas de entrevista

6.5.2.1. Buscar información.

Antes que nada, el auditor deberá situarse en el tema, centrándose en el interlocutor y analizando sus circunstancias, después deberá formular las preguntas pertinentes, para lo que las listas de verificación son fundamentales. Conviene presentar resúmenes (resúmenes orales, puesto que hay un soporte documental donde se recogen las conclusiones) y llegar a conclusiones que permitan asegurar que se está obteniendo la información correcta.

6.5.2.2. Mostrar sabiduría al escuchar

El auditor no debe juzgar a las personas, se han de analizar los hechos y valorar si son válidos para alcanzar los objetivos.

Es preciso tomarse el tiempo necesario para asegurar la información que se precisa de la empresa auditada.

6.5.2.3. Demostrar sintonía con los sentimientos del otro

En ocasiones los sentimientos de las personas condicionan su actitud. Por lo tanto, es preciso reconocer los sentimientos, sobre todo si pueden influir en las respuestas. Para ello, es preciso definirlos y reflejarlos, evitando situaciones de tensión impropias de una actividad profesional como la auditoría.

6.5.2.4. Aceptar las críticas

En cualquier entrevista pueden surgir críticas a la actuación del auditor. Es preciso analizarlas, pedir sugerencias para evitar la crítica y, sobre todo, reconocer nuestros errores. Hay que

pensar que si ha habido una crítica es porque ha existido una percepción de que algo no se ha hecho conforme a los criterios del entrevistado, y eso puede hacer más difícil la obtención de información que se precisa. Por tanto, huir de enfrentamientos o posiciones defensivas que en nada proporcionan el mantenimiento de clima más oportuno para realizar la auditoría.

6.5.2.5. Proporcionar flexibilidad

Se ha de aceptar siempre el comportamiento del entrevistado. El auditor va hasta él a comprobar si hace su trabajo de acuerdo a las normas establecidas y eso no es siempre agradable.

7. Conclusiones

No me cabe duda de que la demanda de implantación de los Sistemas de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales irá creciendo de modo imparable en los próximos años.

Cuando un sistema de gestión se acredita en base a una norma, OHSAS por ejemplo, se coloca en una posición de auténtica ventaja frente a sus competidores, pero lo verdaderamente importante no es la acreditación del sistema, sino la implantación del mismo.

Con este trabajo he pretendido aclarar y traducir a un lenguaje sencillo y comprensible los requisitos de la norma para que los interesados puedan despejar dudas cuando se planteen la posibilidad de implementar un sistema de gestión de riesgos laborales basado en OHSAS, sobre todo señalando y explicando el frecuente paralelismo existente entre muchas de las exigencias de la norma técnica y las obligaciones legales establecidas por la normativa. (Ver tabla adjunta en el apartado 4 relación con otras normas)

Cabe destacar que en este proceso nos encontramos con obstáculos, los más frecuentes son:

- **Coste:** cuando se determina la implementación de un SGPR, se generan unos costes tanto de implantación propiamente dicha, como recursos (humanos y materiales).
- **Incertidumbre sobre los beneficios** reales que se obtienen con la implantación y mejora de los índices de siniestralidad, absentismo laboral...
- **Resistencia al cambio** por parte de los trabajadores, en sus procedimientos habituales y en ocasiones la necesidad de formación adicional que es necesaria para el personal conozca el estándar provoca desacuerdos y retrasos en la implantación
- **Disminución del compromiso de la dirección** durante el proceso de implantación generado por los obstáculos anteriores.

Frente a estos obstáculos, es necesario señalar los beneficios, como la otra cara de la misma moneda. La implantación siempre da un resultado positivo ya que obtenemos:

- Desarrollo de la cultura preventiva, en todos los niveles jerárquicos que forman la organización, así como mejor control de los peligros, y por lo tanto una reducción de riesgos.
- Aumento de la eficacia, puesto que disminuye la siniestralidad.
- Mejor garantía de los cumplimientos legales, evitando multas y sanciones por su incumplimiento.
- Mejora de la imagen en las relaciones con clientes, autoridad, y otras organizaciones.

Una vez vistos los pros y los contras, si hemos decidido lanzarnos a la aventura de implantar un sistema de gestión basado en OHSAS, con toda la información de que disponemos, se propone un plan/resumen para saber por donde hemos de comenzar:

- Conformidad de la dirección.

Es fundamental, ya que la dirección ha de tener claro que será ella quien asuma la mayor parte del protagonismo, y con esto quiero decir que será quien asuma la mayor responsabilidad para llevarlo a cabo.

- Plan de Prevención.

Es importante analizar este documento para determinar si ha sido creado para dar cumplimiento legal y evitar de este modo la sanción correspondiente o si por el contrario el Plan de Prevención existente está correctamente implantado.

- Comisión de implantación

Es importante que la implantación no recaiga sobre una persona únicamente, hay que realizar una comisión o grupo de trabajo interdisciplinar, (formado por varias personas) para lograr la integración efectiva en todos los niveles jerárquicos.

La formación de esta Comisión no es un requisito de la norma, aunque si que lo es el nombramiento de un responsable con rango suficiente (alta dirección) para poder actuar según sea necesario en las distintas fases de la implantación. Podrá y deberá delegar funciones pero no podrá eludir su responsabilidad.

- Manual de Gestión

Manual de Gestión, procedimientos e instrucciones, al igual que el anterior, este paso no es un requisito de la norma, pero es igualmente necesaria.

Tener un manual, procedimientos e instrucciones ya sea en papel o cualquier otro soporte, que esté actualizado, revisado y que sea accesible para todas las parte interesadas, y todo ello explicado de manera didáctica y simple, se hace imprescindible a la hora de llevar a cabo la implantación.

- Formación

Se marca como objetivo principal que las personas que desarrollen actividades estén capacitadas para ello. Por lo tanto, se deberá planificar la formación en función de las responsabilidades dividiendo al personal en dirección, mandos intermedios (líneas de mando) y resto del personal.

Siendo las charlas divulgativas, una forma adecuada de transmitir decisiones, cambios... a todo el personal de las organización.

- Implantación

Se deberá realizar un cronograma de la implantación, poniendo fechas límite para cada actuación.

En esta fase surgen dudas y conflictos y será la comisión la encargada de aportar soluciones, o en su defecto, trasladar a quien corresponda.

- Auditoría interna y revisión por la dirección

Esta fase se lleva a cabo cuando el sistema de gestión esté implantado, y será periódica.

Es importante ya que se detectan los hallazgos y se reflejan en el informe de auditoría, que posteriormente se entregará a la dirección para su revisión.

- Auditoría externa

Fase de ejecución voluntaria por parte de la organización.

Una entidad totalmente independiente somete al sistema de gestión a una auditoría externa, para verificar si está implantado de manera adecuada.

Si el sistema de certifica, se repite de forma anual una auditoría externa de seguimiento y cada tres años de renovación de la certificación.

Referencias bibliográficas

- Enríquez y Sanchez, (2009). *La norma OHSAS 18001: Utilidad y aplicación práctica*. Madrid: Ediciones Fundacion Confemetal.
- Herrero, (2015). *Sistemas de Gestion OHSAS 18001: 2007*. Auditoría. Valladolid, España: SGS ACADEMY.
- Hoyle,(1998). *Manual de Valoracion de sistema de calidad ISO 9000*. Madrid: Ediciones Paraninfo.
- Madurga, O. (2007). *Al día con OHSAS 18001:2007*. Obtenido de <http://www.crea.es/prevencion/ohsas09/>
- OHSAS 18001:2007. *Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Requisitos*. AENOR. Madrid, 2007.
- OHSAS 18002:2008. *Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007*. AENOR. Madrid, 2008.
- Quintero y Sanchez-Cervera, (2009). *Sistemas de Gestion de la Prevencion: Normas OHSAS*. Madrid: Ediciones Roble, S.L.
- Sánchez (13 de 03 de 2012). *INFOCALIDAD*. Obtenido de La certificación OHSAS 18001. : <http://www.infocalidad.net/archives/opinion/la-certificacion-ohsas-18001-impacto-en-las-organizaciones>
- Sanchez y Fernández (2011). *Cómo implantar con éxito OHSAS 18001*. Madrid: Aenor.
- Sentencia nº 572/2005, del TSJ de Madrid, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 3ª.