



Centro de
Especializaciones
Noeder

Diplomado

IMPLEMENTADOR Y AUDITOR INTERNO TRINORMA

CICLO INTENSIVO

MÓDULO IV

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO – ISO 45001

Ing. Fiorella Díaz Vásquez



EVOLUCIÓN DE LA NORMA ISO 45001

- El principal cambio que se presenta en esta evolución de OHSAS a ISO 45001 es la incorporación de la norma al ámbito ISO, lo que aporta mayores posibilidades de compatibilidad con otros Sistemas de Gestión y por supuesto de integración, al ser esta una organización internacional representativa, a diferencia del consorcio que administra la norma OHSAS. Específicamente, ISO 45001 presenta algunos cambios sustanciales:
 - Adopción del Anexo SL

Este es un patrón común a todas las normas modernas de gestión, lo que facilita la integración de los sistemas de gestión, con capítulos obligados a seguir, que hablan de:

- Alcance.
- Referencias Normativas.
- Términos y definiciones comunes.
- Contexto de la organización.
- Liderazgo.
- Planificación.
- Soporte.
- Operación.
- Evaluación del desempeño del sistema.
- Mejora.



EVOLUCIÓN DE LA NORMA ISO 45001

Evaluación del contexto de la organización

- Se requiere una evaluación detallada de los factores internos y externos que influyen en la organización en cuestión. Todos estos factores deben ser tenidos en cuenta al momento de definir las medidas de control.

Mayor enfoque en el liderazgo

- El enfoque en el liderazgo ahora requiere una mayor implicación de la Alta Dirección y de los trabajadores, y no solo de los responsables del sistema.

Concepto de información documentada

- Se detalla la manera de tratar la información digitalizada.

Enfoque en riesgos y oportunidades:

- La norma promueve un enfoque basado en riesgos para identificar, evaluar y controlar los peligros y oportunidades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

Planificación de acciones:

- Se requiere la planificación de acciones para abordar los riesgos y oportunidades, integrar las acciones en los procesos del sistema de gestión y evaluar su eficacia.



EVOLUCIÓN DE LA NORMA ISO 45001

Jerarquía de controles:

- Se enfatiza la importancia de la jerarquía de controles para eliminar o minimizar los peligros, priorizando medidas de control más efectivas.

Mejora continua:

- La norma promueve un ciclo de mejora continua (PDCA) para la implementación y optimización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Cambio en la definición de riesgo:

Según OHSAS 18001 el riesgo es

la combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar dicho suceso o exposición;



Mientras que la ISO 45001 define el riesgo como

el efecto de la incertidumbre, una desviación de lo esperado que puede ser positiva o negativa.



EVOLUCIÓN DE LA NORMA ISO 45001

| Antiguos "dogmas" | Nuevos "dogmas" |
|--|---|
| La seguridad de un sistema es mayor si aumentamos la fiabilidad del sistema o de sus componentes: si sus componentes no fallan, los accidentes no ocurrirán | La alta fiabilidad de un sistema no es ni necesaria ni suficiente para asegurar la seguridad |
| Los accidentes son causados por cadenas de sucesos directamente relacionados. Podemos entender los accidentes y evaluar riesgos estudiando la cadena de sucesos que preceden al accidente | Los accidentes son procesos complejos que comprenden todo el sistema sociotécnico. Los modelos tradicionales no pueden describir adecuadamente este proceso |
| El análisis de riesgo probabilístico basado en cadenas de sucesos es la mejor forma de evaluar y comunicar información sobre los riesgos y la seguridad en general | Los riesgos y la seguridad en general son entendidos y comunicados mejor utilizando otros modelos (por ejemplo, STAMP) |
| La mayoría de los accidentes son causados por errores de los operarios. Recompensando comportamientos seguros y castigando comportamientos inseguros se eliminarán o reducirán los accidentes significativamente | El error del operario es producto del entorno en el que se desenvuelve. Para reducir el "error" del operario debemos cambiar el entorno en el que opera |
| La alta fiabilidad del software lo convierte en seguro | La alta fiabilidad del software no significa que sea seguro. Aumentar la fiabilidad del software tendrá sólo un impacto mínimo en la seguridad |
| Los grandes accidentes ocurren por la ocurrencia simultánea y azarosa de sucesos aleatorios | Los sistemas tienden a evolucionar hacia estados de alto riesgo. Esta evolución o migración es predecible y puede ser prevista por diseños de sistema apropiados o incluso detectados en la propia operación utilizando indicadores proactivos enfocados a prever el aumento del riesgo |
| Culpabilizar es necesario para aprender de los accidentes y de esta forma poder prevenirlos | La culpabilidad es la enemiga de la seguridad y el foco debe ponerse en entender como el comportamiento del sistema, como un todo, contribuye al accidente. Y no tanto en quién o a qué culpabilizar. |



BENEFICIOS DE LA NORMA ISO 45001

Cumplimiento legal



Promueve ambientes de trabajo seguro y saludable



Permite reducir el numero de accidentes y deterioro de la salud por problemas derivados de la actividad laboral



Promueve la mejora continua



Permite identificar eficazmente y reducir los riesgos asociados a la SST



Permite la integración con otros sistemas de gestión



Demuestra a las partes interesadas el compromiso de la organización con el SGSSST



TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- Incidente: Sucesos que surgen del trabajo o en el transcurso del trabajo que podrían tener o tienen como resultado daños y/o deterioro de la salud.

Nota 1: En ocasiones se denomina “accidente” a un incidente donde se han producido daños y/o deterioro de la salud.

Nota 2: Un incidente donde no se han producido daños y/o deterioro de la salud peor tiene el potencial para causarlos puede denominarse un “accidente”.

- Participación: implicación en la toma de decisiones. La participación incluye la implicación de comités de salud y seguridad y representantes de los trabajadores, cuando existan.
- Consulta: Buscar opiniones antes de tomar una decisión. La consulta incluye la implicación de comités de salud y seguridad y representantes de los trabajadores, cuando existan.



TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- Trabajador: persona que realiza trabajo o actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.

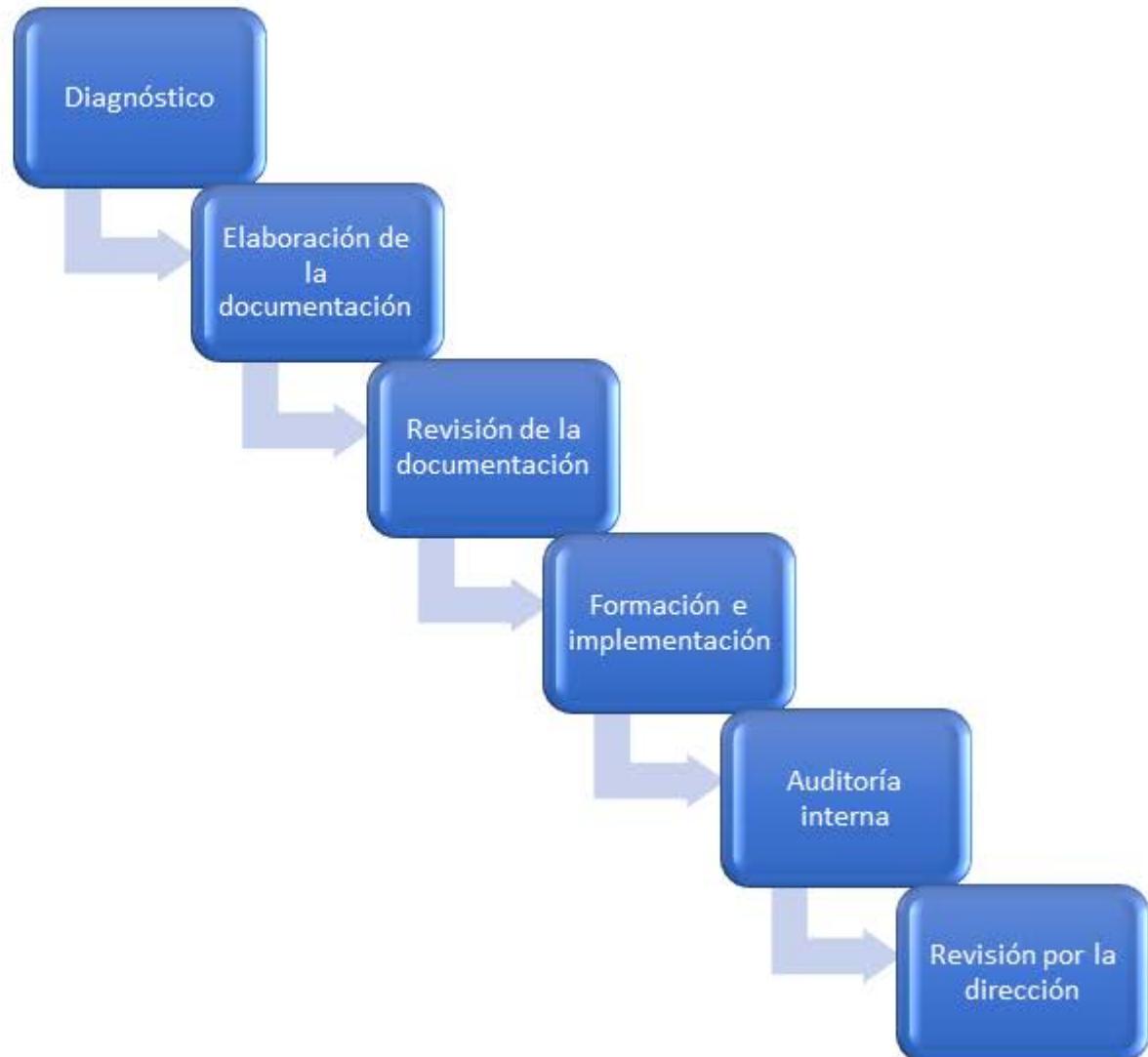
Nota 3: El trabajo o las actividades relacionadas con el trabajo, realizadas bajo el control de la organización puede ser realizado por trabajadores empleados por la organización u otras personas, incluyendo trabajadores proveedores externos, contratistas, individuos y trabajadores cedidos.

- Daños y/o deterioro de la salud: Efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona. Estas condiciones adversas incluyen dolencia profesional, enfermedad y fallecimiento.
- Desempeño: Resultado medible. El desempeño puede relacionarse con hallazgos cualitativos o cuantitativos. Los resultados pueden ser determinados o evaluados por métodos cuantitativos o cualitativos.



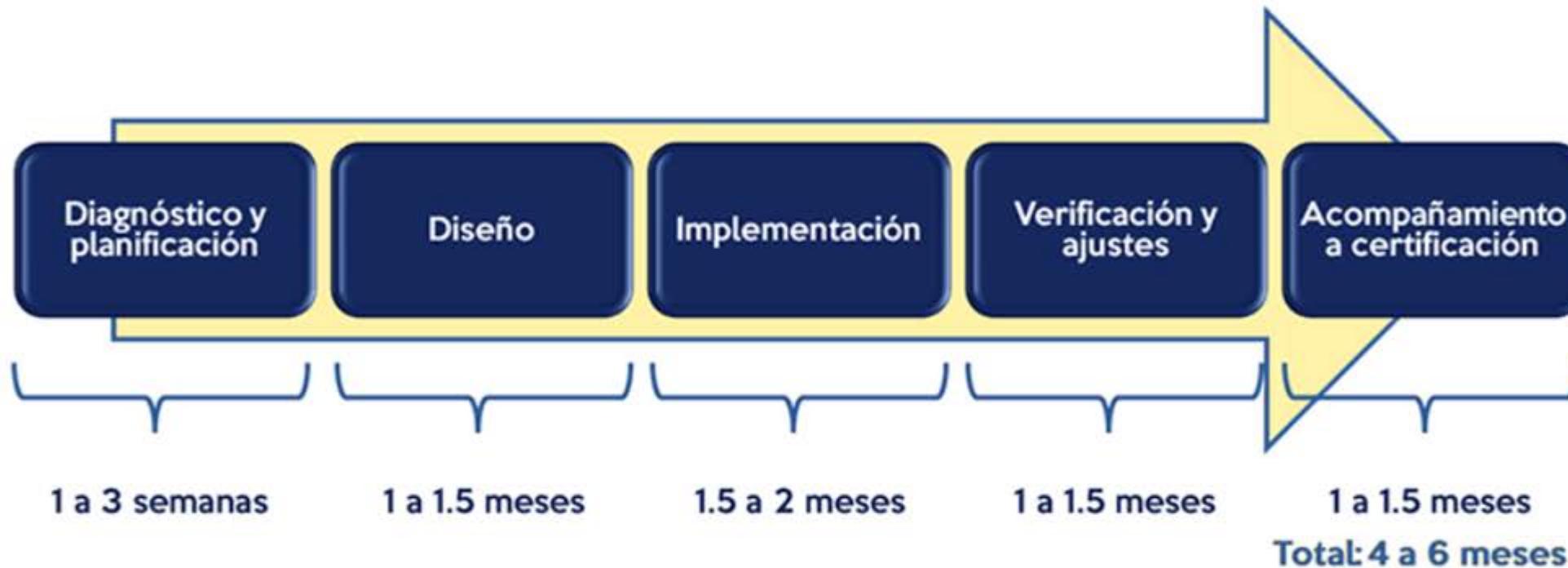
INTERPRETACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 45001

FASES DE LA IMPLEMENTACIÓN





INTERPRETACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 45001



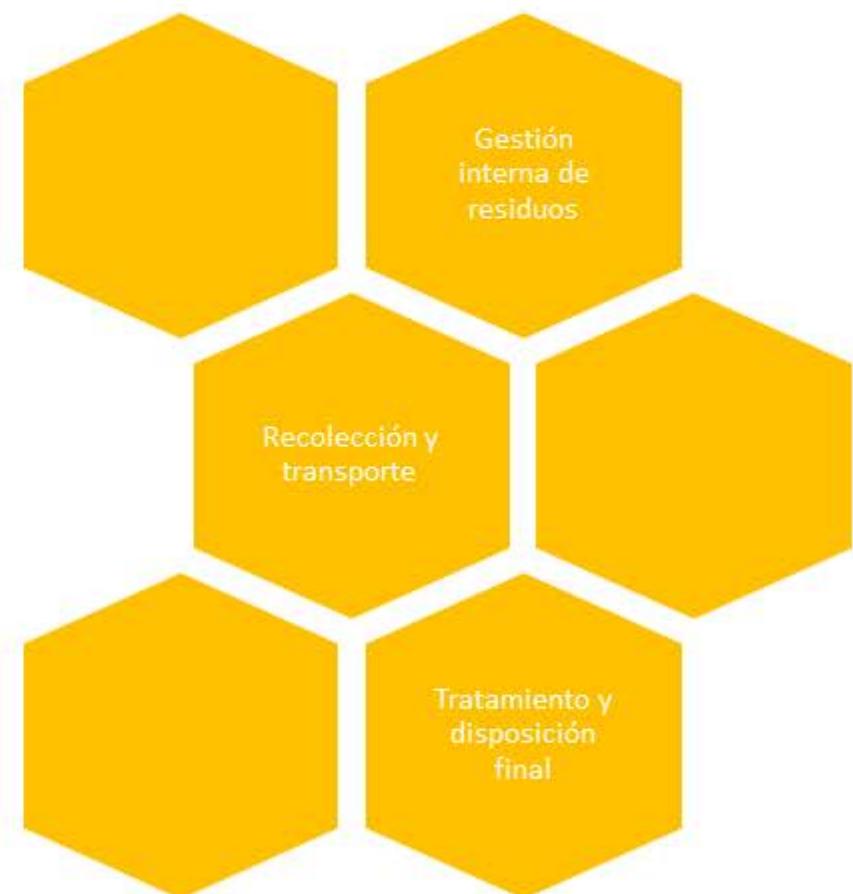
¿CUÁNTO DURA LA IMPLEMENTACIÓN?
Depende de la organización...



INTERPRETACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 45001

FACTORES DE ÉXITO EN LA IMPLEMENTACIÓN

1. DEFINIR OBJETIVO DE IMPLEMENTACIÓN
2. ELEGIR AL EQUIPO IMPLEMENTADOR
3. DEFINIR PLAZO DEL PROYECTO
4. ALCANCE PROPUESTO **IR DE MENOS A MÁS**
5. COMUNICACIÓN **A LOS LÍDERES**
6. ENFOQUE PRÁCTICO **SOBRETODO EN LA FASE DE DISEÑO**
7. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN
8. ELECCIÓN DE LA CASA CERTIFICADORA





INTERPRETACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 14001

CICLO PHVA





4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1. CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO

- La organización debe determinar las cuestiones internas y externas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos para el logro de objetivos en SST.





TALLER

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

1/04/2022

| | | OPORTUNIDADES | AMENAZAS | |
|-------------|--|--|--|---|
| MATRIZ FODA | | O1 Cambios y exigencias en la normativa legal en Seguridad y Salud en el Trabajo | A2 Informalidad de los clientes y contratistas al evadir normativa en materia SST | A3 Pandemia COVID-19 |
| FORTALEZAS | | FO | FA | |
| F3 | Personal multidisciplinario y competente | | | |
| F5 | Compromiso de alta Gerencia | | FA2 Reuniones y coordinaciones constantes con clientes y contratistas | |
| DEBILIDADES | | DO | DA | |
| D3 | Rotación del personal | | DA2 Implementación de procedimientos y estándares de trabajo acorde a los requisitos legales y peligros asociados al trabajo bajo norma ISO 45001:2018 | |
| | | DO3 Incentivar al personal brindando capacitaciones y entrenamientos | DA2 Dar seguimiento a las condiciones de SST del personal que realiza el servicio | DA3 Asegurar el cumplimiento de Protocolos COVID-19 |



4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

- La organización debe determinar: Las partes interesadas pertinentes al sistema de gestión de seguridad y salud, sus necesidades y expectativas y establecer cuáles de ellas se pueden convertir en requisitos legales u otros requisitos.

Otras PI pertinentes además de los trabajadores

Necesidades y expectativas pertinentes

Necesidades y expectativas que Podrian convertirse en RL y OR

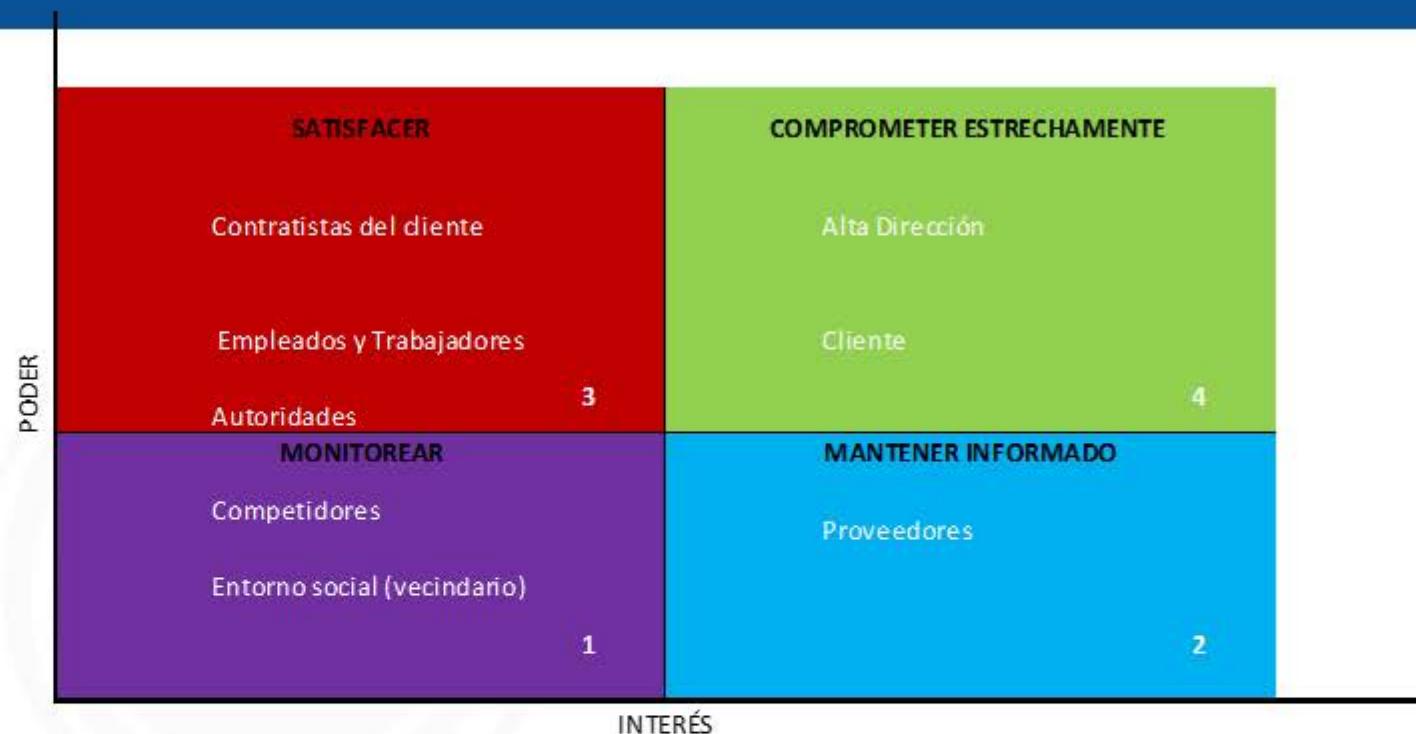


| ITEM | PARTES INTERESADAS | RAZÓN DE LA INCORPORACIÓN | ITEM | NECESIDADES Y EXPECTATIVAS | REQUISITO DE LA PARTE INTERESADA | PODER/INTERES PARA S&C | CRITERIO | DE IMPACTO POSITIVO | DE IMPACTO NEGATIVO | SEGUIMIENTO | INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|------|--|--|--------|--|---|------------------------|----------------------------|---|--|--|---|
| PI.1 | Clientes | Entidades que adquieren los servicios que ofrece S&C | PI.1A | Calidad en el servicio | Servicio que cumpla con los requisitos establecidos. | URGENTE | COMPROMETER ESTRECHAMIENTE | Continuidad de relación comercial | Cancelación del servicio | Inspecciones en servicios para verificar el cumplimiento de los requisitos del cliente y en materia SST. | Checklist de verificación legal, reporte de inspección, correo. |
| | | | PI.1B | Atención al cliente | Rapidez en la atención a solicitudes, quejas y reclamos. | | | Recomendación con otros clientes | Solicita cambio de personal asignado al servicio | | |
| | | | PI.1C | Personal competente en SST que cumpla con la normativa legal incluyendo la de COVID-19 | Personal calificado y concientizado en materia de SST. | | | Incremento del nivel de satisfacción | Quejas, reclamos | | |
| | | | PI.1D | Brindar espacios seguros de peligros y riesgos | Que la empresa cuente con lineamientos establecidos en caso de visitas. | | | Atraso en pagos | Penalización por incumplimiento | | |
| PI.2 | Proveedores | Terceros que brindan bienes o servicios S&C | PI.2 A | Continuidad de relación comercial | Pago de acuerdo a las condiciones establecidas | MEDIANO | MANTENER INFORMADO | Facilidades de compra | Pérdida de credibilidad y confianza | Mantener informado del pago (mail, WhatsApp u otros) | Mail, cartas, WhatsApp u otros |
| | | | PI.2 B | Especificaciones y requisitos claramente definidos. | Solicitudes claras, específicas y objetivas. | | | Rapidez en la atención | Demoras en el proceso de compra | Establecer fichas de productos/servicios de adquisición continua | Carta a proveedores/Correo |
| | | | PI.2 C | Ser informado respecto a las adaptaciones en el marco de la ISO 45001 | Criterios de SSO bien definidos en el proceso de compras. | MEDIANO | | Brindar un mejor servicio | No brindar un producto/servicio adecuado | Comunicar criterios de selección, evaluación. | Carta a proveedores/Correo |
| PI.3 | Autoridades (SUNAFIL, Municipalidad, Ministerio de Salud, SUNAT, etc). | Entidades estatales regulatorias que velan por el cumplimiento de las disposiciones legales. | PI.3 A | Cumplir con las obligaciones del Estado | Cumplimiento en fecha y entregable de la legislación legal vigente. | ALTO | SATISFACER | Acceso a beneficios otorgados por el Estado | Multas | Seguimiento de cumplimiento de obligaciones | Comprobante de pagos de impuestos, correos, cartas. |



TALLER

| POTENCIALES PARTE INTERESADAS | PODER | INTERÉS |
|---|-------|---------|
| 1. Clientes | 3 | 4 |
| 2. Proveedores | 1 | 2 |
| 3. Autoridades (SUNAFIL, Municipalidad, Ministerio de Salud, SUNAT, etc). | 3 | 2 |
| 4. Contratistas del cliente | 2 | 3 |
| 5. Competidores | 1 | 1 |
| 6. Entorno social (Vecindario) | 1 | 1 |
| 7. Trabajadores y sus representantes | 2 | 3 |
| 8. Alta dirección | 4 | 4 |



| NIVEL | Puntaje | CRITERIO |
|-------|---------|--------------------------|
| 1 | 1-2 | BAJO Poder/Interés |
| 2 | 3-4 | MEDIANO Poder/Interés |
| 3 | 5-6 | ALTO Poder/Interés |
| 4 | 7-8 | URGENTE Poder/Interés |



4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE

4.1 . Cuestiones externas e internas

4.2 Requisitos de las partes interesadas

Actividades relacionadas con el trabajo



Debe incluir las actividades, productos o servicios
bajo el control o influencia de la organización con
impacto en la SST

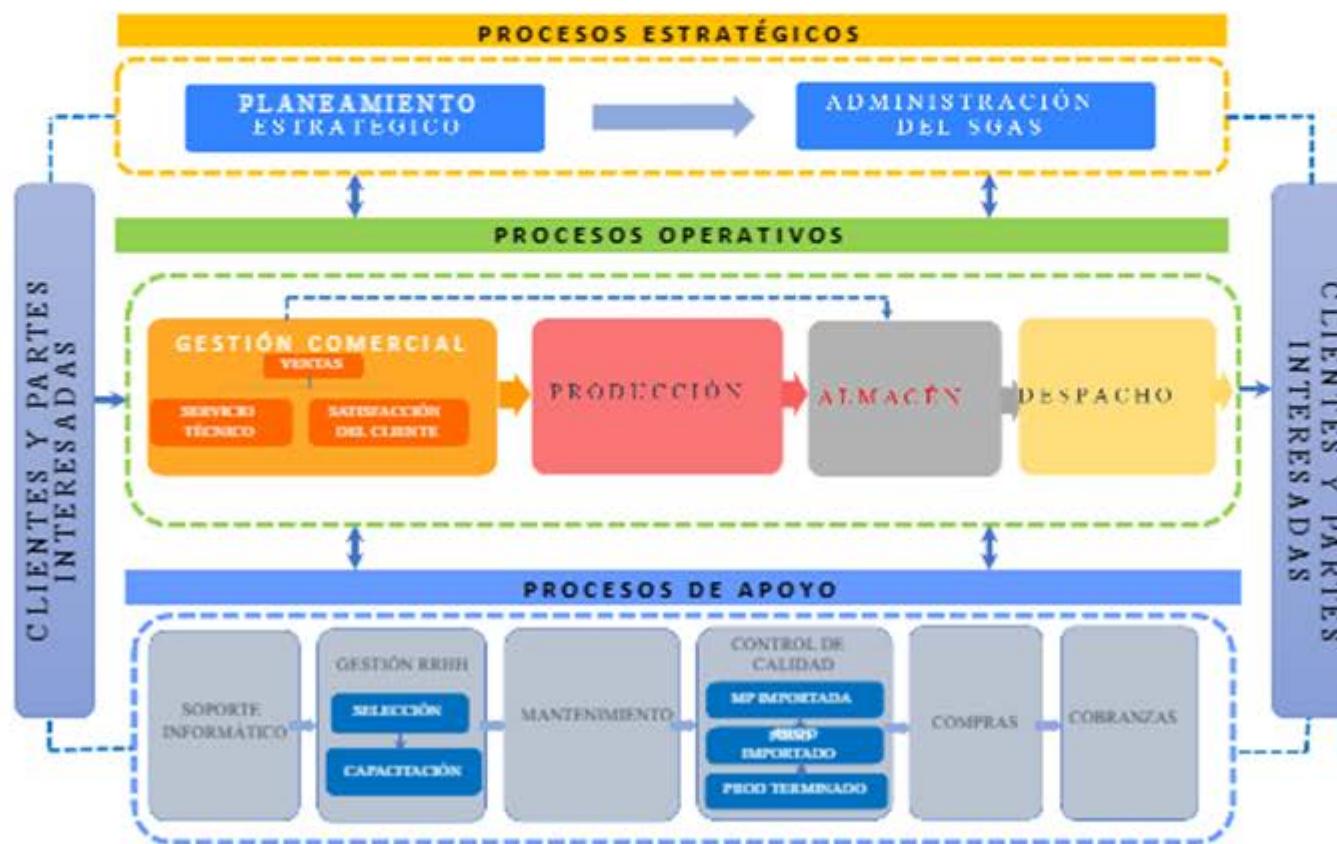
Determinar límites y aplicabilidad del SGSST
para establecer su alcance



4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

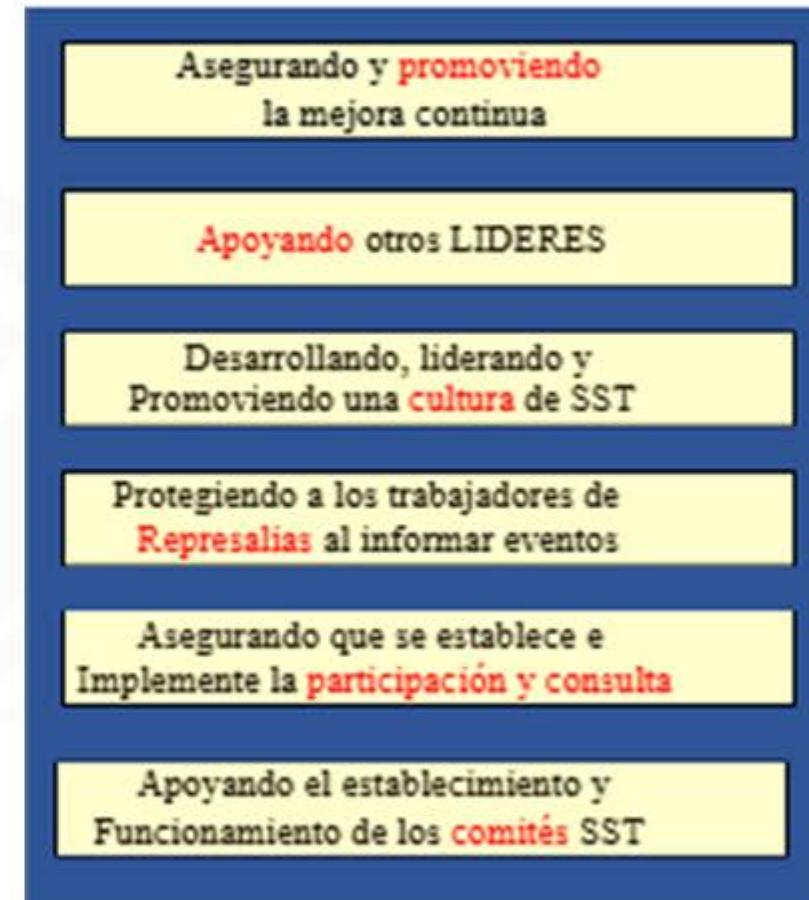
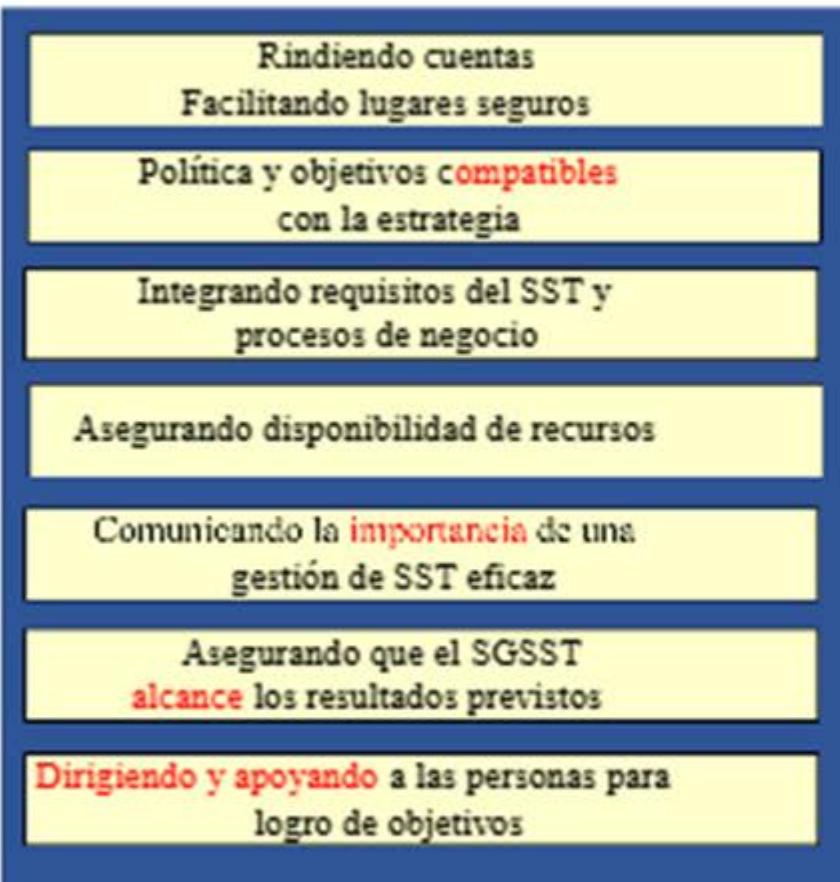
4.4 SISTEMA DE GESTIÓN

4.4.1 La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un SGSSST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones.





5. LIDERAZGO

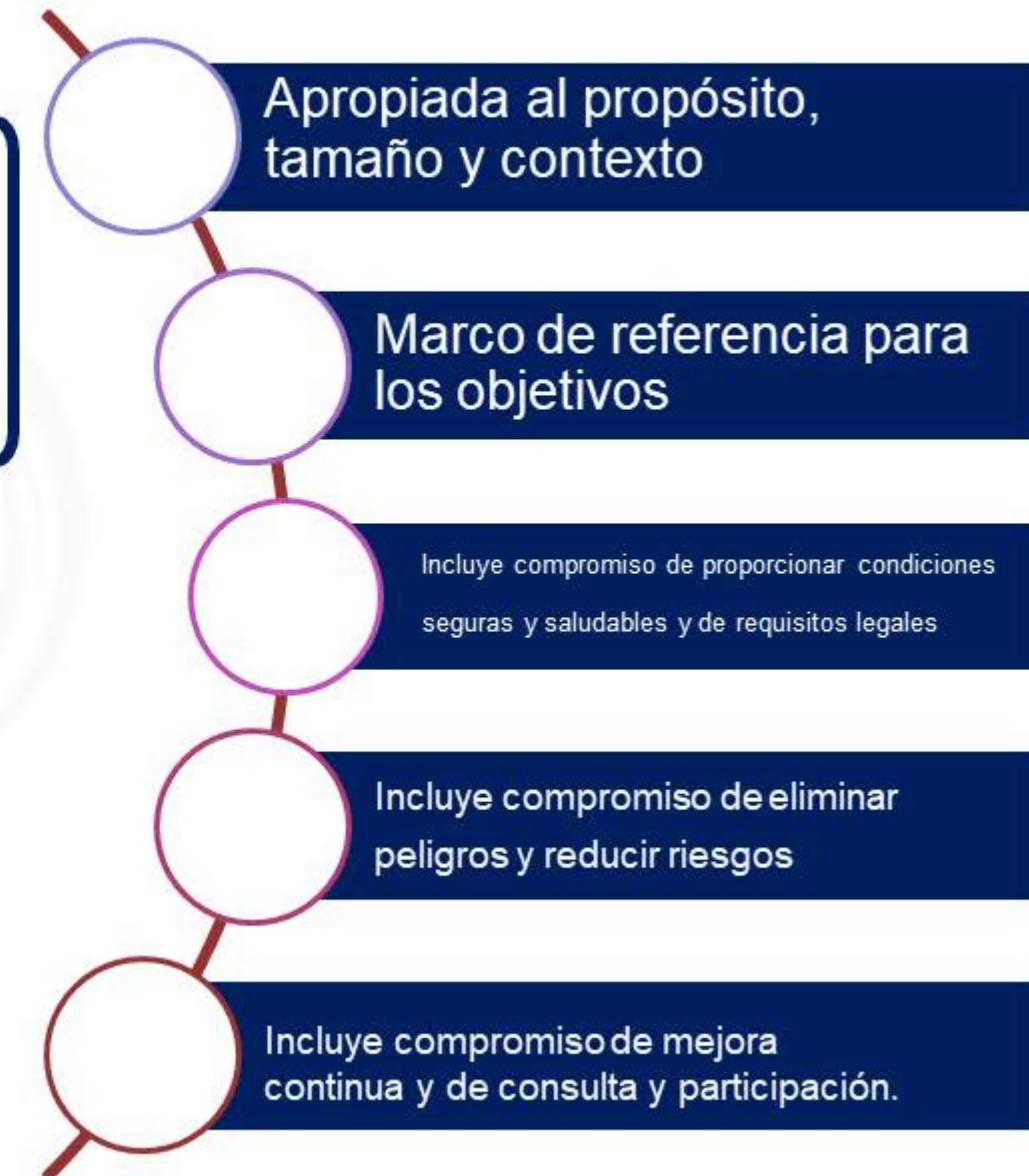




5. LIDERAZGO

5.2 POLÍTICA

- Está disponible como información documentada
- Se comunica dentro de la organización
- Disponible para las partes interesadas.
- Es pertinente y apropiada





5. LIDERAZGO

SC-P-005, Versión 03



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SAFETY & CONSTRUCTION S.A. es una organización con 15 años de experiencia brindando servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo como supervisión, supervisor preventivista, capacitación, consultoría, auditoría, homologación de proveedores, monitoreos ocupacionales e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión de Medio Ambiente basado en la normativa nacional vigente y normas internacionales ISO 45001:2018, ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 en los diferentes sectores económicos.

Nuestro objetivo es liderar a nivel nacional los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizando nuestras actividades de acuerdo con los valores de nuestra organización.

Consideramos que el capital más importante es nuestro personal por lo que nos comprometemos a generar condiciones apropiadas para la existencia de un ambiente de trabajo seguro y saludable. La Alta Dirección lidera el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la norma ISO 45001:2018 y se basa en los siguientes principios:

- ✓ Desarrollar, implementar, mantener y mejorar de forma continua el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del cual se involucra a los trabajadores de la empresa; así como en la eliminación de peligros y reducción de riesgos para tomar decisiones oportunas y eficaces medidas de control.
- ✓ Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales en nuestros colaboradores, contratistas, proveedores, visitantes u otras partes interesadas; con la finalidad de protegerlos mediante la prevención de accidentes, incidentes y deterioro de la salud.
- ✓ Cumplir con los requisitos legales aplicables vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros requisitos que la propia organización suscriba.
- ✓ Proporcionar la información y formación necesaria a los trabajadores para crear una auténtica cultura de prevención mediante una correcta comunicación.
- ✓ Realizar la consulta y fomentar la participación activa de los trabajadores y sus representantes en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Lima, 28 de febrero de 2023

SANTIAGO TABOADA QUISPE
GERENTE GENERAL





5. LIDERAZGO

5.3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

ALTA DIRECCIÓN

Asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes

Debe



Asignar la responsabilidad y autoridad para:

- Se asignen,
- Se comuniquen y
- Se entiendan en toda la organización

- Asegurarse de que el SGSST es conforme con los requisitos de la norma
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión

Mantener como información documentada



5. LIDERAZGO

5.4. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

- La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para la consulta y participación de los trabajadores a todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan, de los representantes en el desarrollo, planificación, implementación, la evaluación del desempeño y las acciones para la mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

a Proporciona mecanismos, tiempo, formación y recursos para la CONS. y P.

b Acceso oportuno a la información clara y pertinente del Sistema de SST

c Determinar y eliminar **obstáculos** a la comunicación o minimizarlos

d Enfatiza la CONSULTA de los trabajadores no directivos respecto a:



5. LIDERAZGO

Enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos de:

| |
|--|
| Determinación de necesidades y expectativas de las PI |
| Establecimiento de la política de SST |
| La asignación de roles y responsabilidades según aplique |
| La determinación de como cumplir los RL y Otros |
| El establecimiento de los objetivos y la planificación para lograrlos |
| Determinación de controles a la contratación externa, las compras y los contratistas |
| La determinación de que necesita seguimiento, medición y evaluación |
| Planeación, establecimiento y mantenimiento de los programas de auditoría |
| El aseguramiento de la mejora continua |

| |
|--|
| Determinación de mecanismos para consulta y participación |
| Identificación de peligros, evaluación de riesgos y oportunidades |
| Determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos |
| Determinación de los requisitos de competencia, necesidades de Formación y evaluación |
| La determinación de que información se necesita comunicar y Como hacerlo |
| La determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces |
| La investigación de los incidentes y no conformidades y la determinación de las acciones correctivas |

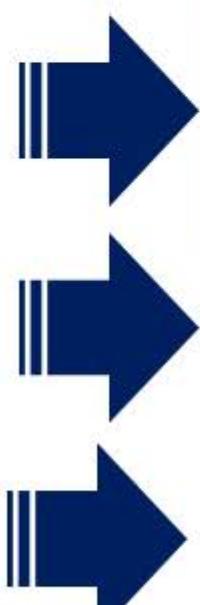
Enfatiza la participación de los trabajadores no directivos de:



6. PLANIFICACIÓN

6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Requisitos legales Y otros requisitos
Riesgos SST y otros riesgos
Oportunidades para SST y otras



Organización debe:

Determinar y evaluar los riesgos y oportunidades asociados a cambios en sus procesos del SGSSST antes que se implemente el cambio.



-  Lograr la mejora continua.
-  Prevenir o reducir efectos no deseados.
-  Asegurar el logro de los resultados previstos.



6. PLANIFICACIÓN

6.1.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS (SST)





6. PLANIFICACIÓN

6.2. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Evaluar los riesgos para la SST

- A partir de los peligros identificados, teniendo en cuenta la eficacia de los controles existentes

Evaluar los riesgos del SG SST

- Determinar y evaluar los riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del SG de la SST

Información documentada

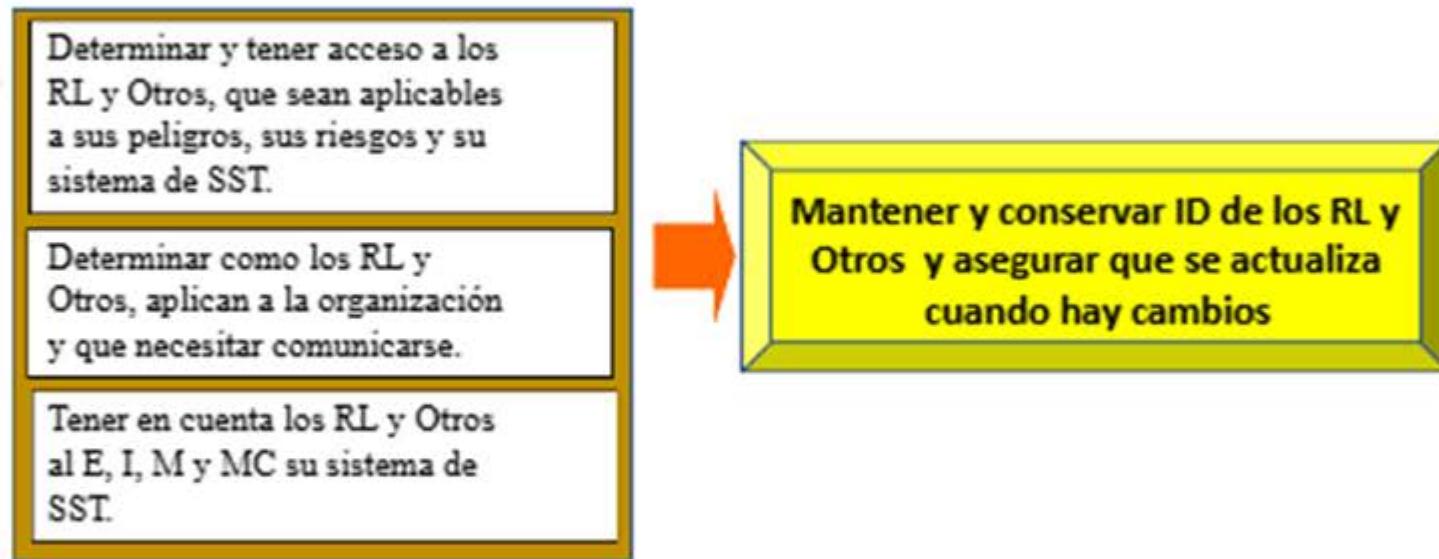
- Determinar la metodología y criterios para evaluar los riesgos SST y mantener y conservar información documentada al respecto.



6. PLANIFICACIÓN

6.1.3. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

La organización debe:



La organización debe mantener información documentada de sus requisitos legales y otros requisitos y asegurar que se actualiza cuando hay cambios.



6. PLANIFICACIÓN

6.1.4. PLANIFICACIÓN DE ACCIONES

La organización debe planificar:

ACCIONES PARA:

- Abordar riesgos y oportunidades
- Abordar requisitos legales y otros
- Prepararse y responder a situaciones de emergencia

LA MANERA DE:



Implementar e integrar las acciones al SST y otros procesos

Evaluar la eficacia de las acciones



Cuando se planifiquen las acciones considerar la jerarquía de los controles (8.1.2)



Considerar:
-Mejores prácticas
-Opciones tecnológicas
-Requisitos financieros, operacionales y de negocio



6. PLANIFICACIÓN

6.2 OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS



La organización debe establecer objetivos de la SST en las funciones y niveles pertinentes.



7. APOYO

7.1 RECURSOS

La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo





7. APOYO

7.2 COMPETENCIA

Determinar la competencia necesaria del personal

Asegurar que las personas sean competentes (Educación, formación o experiencia)

Determinar las necesidades de formación

Tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar su eficacia (cuando sea aplicable)

Conservar información documentada de la competencia

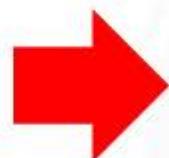


Incluyendo la capacidad para identificar peligros



7. APOYO

Los trabajadores deben ser sensibilizados y tomar conciencia de:



- a La Política y los Objetivos de SST**
- b Su contribución a la eficacia del SST y los beneficios de una mejora de desempeño**
- c Las implicaciones y las consecuencias potenciales de no cumplir los requisitos del SST**
- d Los incidentes y los resultados de las investigaciones que sean pertinentes para ellos**
- e Los peligros, los riesgos y las acciones pertinentes para la SST**
- f Capacidad para retirarse de situaciones de trabajo que representen peligro inminente y acuerdos para protegerse contra represalias por acción indebida**



7. APOYO

7.4 COMUNICACIÓN

La organización debe establecer, mejorar e implementar los procesos para la comunicación externa e interna pertinentes, que incluya:

- a) Qué comunicar;
 - b) Cuándo comunicar;
 - c) A quién comunicar;
 - d) Cómo comunicar;
 - e) Quién comunica.



- Genero
- Idioma
- Cultura
- Alfabetización
- Dispacidad



Tomando en cuenta la biodiversidad en el proceso de comunicación



7. APOYO

7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Información documentada

- Requerida por la norma
- Determinada por la empresa como necesaria para su SGSST.

Creación y actualización

- Identificación y descripción
- Formato y medio de soporte
- Revisión y aprobación

- Tamaño y tipo de actividad de la empresa
- Necesidad de demostrar el cumplimiento de obligaciones
- Complejidad de sus procesos e interacciones
- Competencia de los trabajadores



7. APOYO

Mantener información documentada

- Documentos (procedimientos, instructivos, etc.)
- Que hacer, como hacerlo, quien lo hace, etc.



- 4.3 – Determinación del alcance del sistema de gestión de SST
- 5.2 – Política SST
- 5.3 – Roles, responsabilidad y autoridad
 - 6.1.1 – Acciones para abordar riesgos y oportunidades
 - 6.1.2.2 – Metodologías y criterios para evaluación de riesgos
 - 6.1.3 – Determinación de requisitos legales y otros requisitos
 - 6.2.2 – Planificación para lograr Objetivos SST
- 7.2 – Evidencias de la competencia
 - 7.4.1 – Evidencias de las comunicaciones
- 7.5 – Requerida por el sistema de SST / Requerida por la Organiz.
 - Documentación de origen externo requerido por el SG SST

Conservar información documentada

- Registros
- Evidencia de haberse realizado una actividad o proceso



- 8.1.1 – De la planificación y control operacional de los procesos
- 8.2 – Planes de respuesta a emergencias
- 9.1.1 – Evidencia de los resultados de seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño en SST
 - Sobre el mantenimiento, calibración o verificación de los equipos de medición.
- 9.1.2 – Resultados de la evaluación de cumplimiento legal
- 9.2.1 – Evidencia del cumplimiento del Programa de auditoria y resultados de la auditoria interna
- 9.3 – Evidencia del resultado de la revisión por la dirección
- 10.2 – Naturaleza de la no conformidades y acciones tomadas
 - Resultado de cualquier acción correctiva incluyendo su eficacia
- 10.3 – Evidencia de la mejora continua.



8. OPERACIÓN

8.1. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

La organización debe establecer procesos para la implementación y control de los cambios planificados temporales o permanentes que impactan en la SST incluyendo:





8. OPERACIÓN

COMPRAS:

Debe : E, I, y M procesos para controlar la compra de PyS de forma que se asegure su conformidad con el SST.

Contratistas:

Debe: coordinar sus procesos de compra con los contratistas para identificar peligros y evaluar riesgos que surjan de:

Asegurarse



CONTRATISTAS Y SUS TRABAJADORES

Cumplen requisitos SST.

Aplicar criterios de SST para selección

Asegurarse



Funciones y procesos estén controlados en el SST

a Actividades de contratistas con impacto en SST

b Actividades de la ORG con impacto en trabajadores de los contratistas

c Actividades de contratistas con impacto en otras PI en el lugar de trabajo



Contratación externa

- De acuerdo a requisitos legales y otros requisitos del SG SYSO
- Nivel y tipo de control debe definirse en el SST



8. OPERACIÓN

8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La organización debe establecer, implementar y mejorar procesos necesarios para responder a situaciones de emergencia potenciales incluyendo:





9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La organización debe establecer, implementar y mejorar procesos necesarios para el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño.

Debe determinar:



Evaluar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión SYSO

Asegurar que se usan equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados

Conservar ID de las mediciones y calibración de equipos de medición



9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



Lo que necesita seguimiento y medición incluye:





TALLER

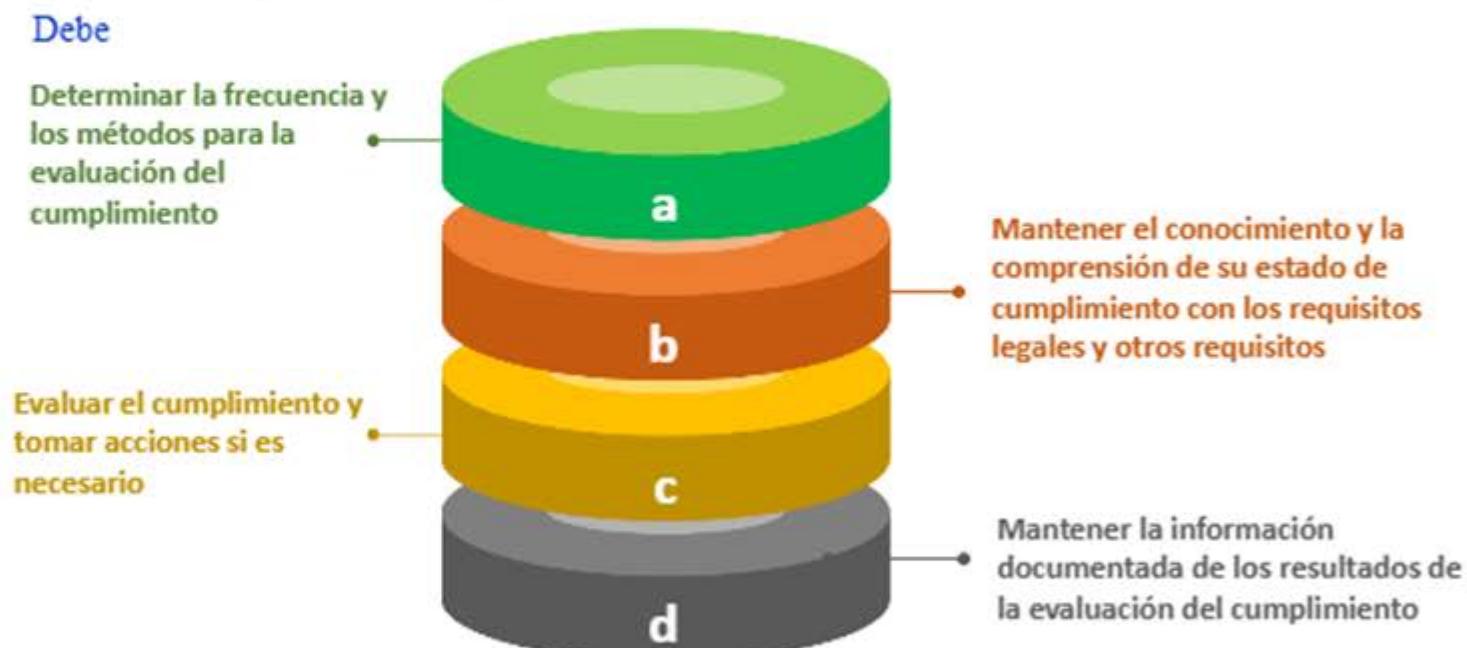
| Nº | POLITICA | OBJETIVO | INDICADOR | FUENTE DE INFORMACIÓN | CRITERIO DE ACEPTACION | | | | FRECUENCIA DE MEDICION |
|----|--|---|---|---|------------------------|----------------------------|---------------------------|-----------|------------------------|
| | | | | | META | Nº actividades programadas | Nº actividades ejecutadas | RESULTADO | |
| 1 | 1. Cumplir con las Leyes y Normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y revisar periódicamente la presente Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como todas aquellas actividades que deben ejecutarse para asegurar su cumplimiento. | Establecer la matriz de requisitos legales aplicables y mantenerla actualizada. | Nº Requisitos legales cumplidos X 100 / Nº Requisitos legales identificados | Auditoria Interna/mátriz de requisitos legales | 100% | 1 | 1.00 | 100.00 | ANUAL |
| 2 | 2. Proteger la Seguridad y la Salud de los colaboradores mediante la prevención de lesiones, dolencias, enfermedades, accidentes e incidentes, controlando los riesgos en las actividades desarrolladas por nuestra organización. Este objetivo alcanza incluso a los colaboradores de otras empresas, siempre que realicen tareas en nuestras instalaciones. | Cumplimiento con las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 | Nº de actividades ejecutadas del PASST X 100 / Nº de actividades propuestas del PASST | Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 | 100% | 30 | 21 | 70.00 | MENSUAL |
| 3 | | Mantener en "<1" el índice de accidentabilidad | IF (Índice de Frecuencia) X IG (Índice de Gravedad)/1000 | Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 | <1 | N.A. | N.A | 0.00 | MENSUAL |
| 4 | | Mantener en "<2" el índice de frecuencia | Nº Accidentes Incapacitantes X 1'000.000 / Nº Total de horas hombre trabajadas. | Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 | <2 | N.A. | N.A | 0.00 | MENSUAL |
| 5 | 3. Implementar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que involucra, mediante la comunicación asertiva y el fomento de su participación, a todos los colaboradores en la identificación continua de los peligros y evaluación de los riesgos ocupacionales, con el objeto de tomar medidas oportunas y eficaces orientadas a mitigarlos. | Cumplimiento del Plan Anual de Capacitación | Nº Capacitaciones realizadas X100 / Nº Capacitaciones programadas | Programa de Capacitación y Registro de asistencia | 100% | 6 | 5.00 | 83.33 | ANUAL |
| 6 | | Cumplimiento de los simulacros | Nº simulacros realizados X 100 / Nº simulacros Programados | Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019, formatos de simulacros | 100% | 3 | 2.00 | 66.67 | ANUAL |
| 7 | 4. Propiciar la mejora continua de nuestro desempeño en la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar inspecciones regulares para asegurar el cumplimiento de nuestro Sistema de Gestión. | Cumplimiento de inspecciones | Nº inspecciones realizadas X 100 / Nº inspecciones programadas | Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019, formatos de inspecciones de SST | 100% | 8 | 6.00 | 75.00 | ANUAL |
| 8 | | Cumplimiento de auditorías | Nº simulacros realizadas X 100/ Nº simulacros Programados | Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019, informe de auditoría | 100% | 1 | 0.00 | 0.00 | ANUAL |



9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1.2. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

La organización debe establecer, implementar y mejorar procesos para evaluar el cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos.





9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.2. AUDITORÍA INTERNA

Se implementa y
mantiene eficazmente ?



Requisitos del
SGSST

Conforme ?

Requisitos de la
norma



9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.2.2 PROGRAMA DE AUDITORÍA





9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.3. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Intervalos planificados



Asegurarse de la
conveniencia,
adecuación, eficacia y
alineación continua.



Elementos de
entradas.



Resultados de la
revisión por la
dirección.



9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ENTRADAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN:





9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.3 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN:

Debe incluir decisiones relacionadas con:

Conveniencia, adecuación y eficacia continuas del SG SST en el logro de sus resultados previstos

Oportunidades de mejora continua

Necesidades de cambio en el SG SST

Recursos necesarios

Acciones, si son necesarias

OM para integrar el SG SST con el negocio

Cualquier implicancia para la dirección estratégica

10.1 GENERALIDADES

Determinar las oportunidades de mejora e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados previstos del SGSST



10. MEJORA

10.2 NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

- Conservar información documentada de los incidentes, NC, acciones tomadas, resultados y eficacia
- Comunicar esta información documentada a los trabajadores y otras partes interesadas relevantes.



1. Tomar acciones para controlar y corregir
• Hacer frente a las consecuencias
2. Participación de los trabajadores y otras partes interesadas
• Investigar el incidente o revisar la NC, determinar las causas si ha habido recurrencia o potencial de volver a ocurrir.
• Cuando sea apropiado
3. Incluyendo acciones correctivas.
• Tomando en cuenta la jerarquía de controles y el manejo del cambio
4. Antes de tomar acciones que pueden tener como resultado nuevos peligros o peligros cambiados.
5. Si es necesario



10. MEJORA

10.3 MEJORA CONTINUA- CONVENIENCIA, ADECUACIÓN Y EFICACIA



¡Gracias!



Centro de
Especializaciones
Noeder

Conócenos más haciendo clic en cada botón

