



ISO 45001: 2018 - La nueva cara de la certificación de seguridad y salud ocupacional

Por: Austin Matthews y Amy Wayne

Una gran influencia en el campo de la salud y la seguridad en el trabajo, OHSAS 18001 está en vías de desaparecer, ya que pronto será reemplazada por la nueva norma ISO 45001. En marzo de 2018 se publicó la norma, que busca llevar la seguridad y la salud en el trabajo al mismo nivel al que las organizaciones pueden obtener en otras normas ISO. Más que un simple cambio de nombre, ISO 45001 trae la adopción de la estructura ISO, un énfasis en el liderazgo y la medición de objetivos, la gestión de riesgos, la comunicación y el conocimiento, y una reducción en los requisitos prescriptivos. Dentro de la nueva norma hay una mayor prominencia de la administración de SSO en los procesos de planificación estratégica de las organizaciones.

En términos generales, la mayoría de los cambios de OHSAS 18001 a ISO 45001 se pueden colocar en unas pocas categorías. La primera de ellas es la gestión estratégica de salud y seguridad en el trabajo (SST). En la nueva norma, la importancia de la gestión de SST en el proceso de planificación estratégica de una organización se ve aumentada enormemente. Además, para respaldar los sistemas que contribuyen a la gestión de SST de la empresa, se describe con más detalle el liderazgo. Se ha agregado una nueva cláusula (Cláusula 5), que asigna responsabilidades específicas para aquellos que ocupan puestos de liderazgo, con el fin de promover mejor la salud y la seguridad dentro de la organización.

Se ha ampliado la *proactividad* en la protección de la salud y la seguridad no solo de los trabajadores, sino de otras partes involucradas. Estas iniciativas deben ser coherentes con el contexto de la organización, pero pueden incluir la identificación de peligros, la evaluación de riesgos, los procesos de respuesta a emergencias, los controles operativos y/o el monitoreo y las mediciones. A diferencia de antes, ahora hay un cambio en el énfasis en la mejora continua, desde el sistema de gestión hasta la mejora del desempeño en *seguridad y salud en el trabajo*.

Con las nuevas responsabilidades y el nuevo énfasis en las mejoras, la *comunicación*, tanto interna como externa, ha tomado también mayor relevancia en la nueva norma; se han agregado los requisitos para una estrategia de comunicación que enfatiza ambas áreas de la comunicación. Junto con la comunicación, la postura de la norma sobre la documentación también se ha actualizado, para reflejar la tecnología en evolución, como los sistemas informáticos y basados en la nube. Para alinearse con la base ISO de 45001, las organizaciones deben conservar la flexibilidad para determinar cuándo se necesitan "procedimientos" para garantizar el control del proceso. (** Para obtener una lista completa de los cambios de OHSAS 18001 a ISO 45001, cláusula por cláusula, consulte a continuación).

Además de la norma en sí, también se han realizado cambios con respecto a los Documentos obligatorios de IAF 22: 2018 y 21: 2018; Ambos elevan el nivel de expectativa de rendimiento para el SGSST.

Para aquellos que no están familiarizados con la certificación a ISO, obtener la certificación es un proceso de varios pasos para los solicitantes de primera vez. Primero se debe establecer la documentación para el SGSST, siguiendo los requisitos de la norma ISO 45001: 2018, seguida de la capacitación e implementación de los requisitos del SGSST. La implementación debe estar respaldada por auditorías internas del sistema, evaluación de cumplimiento y una revisión del sistema basada en los aportes de la auditoría interna. Una vez que los sistemas estén en su lugar y la documentación esté bien establecida, se realizará un contrato con un organismo de certificación acreditado y se programará una auditoría de las etapas I y II. Una vez que se aborden las no conformidades y los resultados de la auditoría sean claros, se emitirá el nuevo certificado ISO 45001.

Al igual que con cualquier estándar nuevo o cambiante, Perry Johnson Registrars está al tanto de las actualizaciones. Para mantenerse al día con las últimas noticias sobre ISO 45001 o para obtener más información sobre lo que significará el cambio de OHSAS 18001 para su empresa, comuníquese con nosotros a www.pjr.mx o llámenos al **01-800-685-9246**.

****Cláusula por cláusula, los cambios son:**

Cláusula 4 – Contexto de la organización

- 4.1 Comprensión de la organización y su contexto
 - Determinar los problemas internos/externos relevantes para el SGSST y la capacidad para lograr los resultados esperados
- 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas
 - Determinar las partes interesadas importantes y sus necesidades y expectativas
- 4.3 Determinar el alcance del Sistema de gestión de SST
 - Tomar en consideración las necesidades/expectativas al determinar el alcance del SST

Cláusula 5 – Liderazgo y participación de los trabajadores

- 5.1 Liderazgo y compromiso
 - La alta dirección debe asumir la responsabilidad principal de la efectividad de SGSST, la integración de la gestión de SST en los procesos, la adecuación de los recursos y la comunicación de conformidad con SGSST.
- 5.2 Política del SST
 - La Política y los objetivos deben estar alineados con la dirección estratégica de la organización para lograr los resultados esperados
 - La política del SST debe incluir un compromiso de participación
- 5.3 Roles organizacionales, responsabilidades y autoridades
 - No se menciona ya explícitamente al representante de la dirección
 - La alta dirección debe asegurar que se asignen las responsabilidades y autoridades apropiadas. Las responsabilidades pueden delegarse, pero la alta dirección es todavía responsable, en última instancia.
- 5.4 Participación y consulta de los trabajadores
 - Los criterios de participación y consulta son más específicos y prescriptivos.

Cláusula 6 – Planeación

- Toda la sección de planeación para la gestión del SST ha sido reestructurada, enfocada al logro de los resultados esperados
- 6.1 Acciones para incluir los riesgos y las oportunidades
- 6.1.1 General
 - Determinarlas, con el fin de asegurar que el SGSST pueda alcanzar los resultados esperados, prevenir los efectos no deseados y mejorar continuamente
 - Determinar los riesgos y oportunidades
- 6.1.2.1 Identificación de peligros
 - Requisitos prescriptivos y proactivos para su consideración a través del proceso de identificación de peligros
- 6.1.2.2 Evaluación de los riesgos de SST y otros riesgos para el SGSST
 - Requiere un proceso para la evaluación de los riesgos del SST, con un criterio establecido y proactivo
 - Debe conservarse la información documentada
- 6.1.2.3 Evaluación de las oportunidades del SST y otras oportunidades para el SGSST
 - Debe contar con un proceso para la evaluación de las oportunidades importantes del desempeño de SST, incluyendo oportunidades para mejorar el ambiente de trabajo y/o reducir o eliminar peligros y/o riesgos de SST

- 6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos
 - Determinación actualizada del acceso a los requisitos pertinentes
 - Determinación de la manera en la que los requisitos se aplican a la organización y a los riesgos y peligros de la misma
 - Determinación de los requisitos de comunicación
 - Consideration maintaining and improving the OHSMS
- 6.1.4 Acción de planeación
 - Debe abordar los riesgos, las oportunidades, los requisitos legales / de otro tipo, las situaciones de emergencia, la integración en el SGSST y la evaluación de la eficacia.
 - Toma en consideración la jerarquía de los controles (8.1.2) y los resultados del sistema
- 6.2 Objetivos de SST y planeación para lograrlos
- 6.2.1 Objetivos de SST
 - Mejorar el desempeño del SGSST y de SST
- 6.2.2 Planeación para lograr los objetivos de SST
 - Debe determinar y mantener la documentación de: acciones/tareas que se utilizarán para lograr objetivos, necesidades de recursos, partes responsables, cronograma(s) de finalización, métodos de monitoreo y frecuencia de medición, métodos de evaluación de resultados, métodos para integrarse en el SGSST

Cláusula 7 – Apoyo

- Se separan los requisitos de competencia y conciencia, se prescriben criterios de conciencia.
- Los compromisos con la protección de SST deben también tenerse en cuenta en términos de comunicaciones. La representación externa y los informes deben ser controlados
- Con respecto a los documentos y registros, solo se utilizará en el futuro el término “información documentada”, teniendo en cuenta el uso de los medios de registro modernos.
- 7.2 Competencia
 - Debe determinar los requisitos de competencia para los trabajadores que pueden afectar el desempeño del SGSST y la competencia debe evidenciarse a través de información documentada
 - Deben tomarse las medidas necesarias para garantizar la competencia y evaluar la efectividad de las acciones tomadas.
- 7.3 Toma de conciencia
 - Identifica los temas específicos de los que la organización debe informar a los trabajadores, incluidas las ramificaciones reales o potenciales de desviarse de los requisitos de SGSST.
- 7.4 Comunicación
- 7.4.2 Comunicación Interna
- 7.4.3 Comunicación Externa
 - Debe determinar los requisitos de información y comunicación internos / externos relevantes del SSGSST
 - Deben considerarse también los puntos de vista de las partes interesadas externas
- 7.5 Información documentada
 - Identifica los controles específicos que debe establecer la organización, relacionados con la creación, actualización y control de la información documentada.

Clause 8 – Operación

- 8.1 Planeación y control operacional
- 8.1.1 General
 - Las acciones planeadas deben tener criterios de proceso establecidos, con documentación suficiente para garantizar que se cumplan los criterios del proceso

- 8.1.2 Eliminación de peligros y reducción de riesgos de SST
 - No hay cambios significativos en la jerarquía de controles.
- 8.1.3 Gestión de los cambios
 - Debe implementar un proceso para controlar los cambios planificados que podrían afectar el desempeño de SST de la organización, así como la revisión y mitigación de impactos negativos / cambios involuntarios.
- 8.1.4 Adquisiciones
 - 8.1.4.1 General
 - Requiere procesos y controles para procesos subcontratados que podrían afectar el rendimiento del SGSST/SST
 - 8.1.4.2 Proveedores
 - Debe identificar y controlar los riesgos de SST relacionados con las actividades de los proveedores.
 - Se deben identificar los criterios para seleccionar proveedores, se requieren procesos para garantizar que las actividades del proveedor cumplan con los requisitos de la SGSST
 - 8.1.4.3 Subcontratación
 - Debe identificar los controles para garantizar que los materiales y/o servicios adquiridos cumplan con los requisitos relevantes de SGSST y los resultados esperados
- 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias
 - Adiciones a los elementos que se considerarán o incluirán en los procesos de respuesta ante emergencias, incluidos: procedimientos de revisión después de simulacros o emergencias, capacitación relevante, necesidades/capacidades de todas las partes interesadas relevantes involucradas

Clause 9 – Evaluación del desempeño

- 9.1 Monitoreo, medición, análisis y evaluación de desempeño.
 - 9.1.1 General
 - Debe determinar los requisitos de monitoreo y medición relevantes de SGSST para evaluar su rendimiento y eficacia
- 9.2 Auditoría Interna
 - 9.2.2 Programa de auditoría interna
 - Identifica factores específicos a determinar dentro de(los) programa(s) de auditoría
 - Los resultados se deben informar a los "gerentes correspondientes", trabajadores (y/o representantes) y otras partes interesadas
- 9.3 Revisión por la dirección
 - Adiciones/revisiones a las entradas y salidas requeridas para las revisiones al SGSST, realizadas por la alta dirección

Clause 10 – Mejora

- 10.1 General
 - Requiere la identificación de oportunidades para la mejora (Cláusula 9)
- 10.2 Incidente, no-conformidad y acción correctiva
 - Requiere acciones oportunas para abordar/corregir incidentes y no-conformidades
 - La eficacia de las acciones correctivas debe ser revisada y contar con evidencia de la misma
 - Requiere que los resultados sean informados a los trabajadores involucrados y otras partes interesadas
- 10.3 Mejora continua
 - Requiere la mejora continua de SGSST al: mejorar el rendimiento, crear/mantener la cultura de apoyo de SGSST, la participación de los trabajadores en la implementación de controles, la comunicación de resultados a las partes apropiadas y el mantenimiento de evidencia de acción y mejora, por medio de la documentación.



PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC.

Beethoven No. 109 Col. Obispedo Monterrey, N. L., C.P. 64060 • Número gratuito: 01.800.888.7576 • Teléfono: 52.818.333.8000 • Website: www.pjr.mx