

Universidad Miguel Hernández

Un paso más en la Prevención de Riesgos Laborales: del Plan de Prevención al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

Autora: ANA LÓPEZ PUÉRTOLAS

Directora del proyecto: GEMA CANO DE LA CASA

23/06/2016





INFORME DEL DIRECTOR DEL TRABAJO FIN MASTER DEL MASTER UNIVERSITARIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/D^a GEMA CANO DE LA CASA, Tutor/a del Trabajo Fin de Máster, *titulado Un paso más en la Prevención de Riesgos Laborales: del Plan de Prevención al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo* y realizado por el estudiante D./D^a Ana López Puértolas.

Hace constar que el TFM ha sido realizado bajo mi supervisión y reúne los requisitos para ser evaluado.

Fecha de la autorización: 20/6/2016

Fdo.: Gema Cano de la Casa
Tutor TFM





ÍNDICE

1. RESUMEN.....	7
2. INTRODUCCIÓN.....	9
3. JUSTIFICACIÓN.....	11
4. OBJETIVOS.....	13
5. MARCO LEGAL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	15
5.1. Normativa básica.....	15
5.2. Normativa común a todas las empresas.....	19
5.3. Normativa específica según la actividad de la empresa	21
5.4. Cómo consultar la normativa	26
6. REQUISITOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	29
6.1. Requisitos a cumplir por el empresario	29
6.2. Documentación obligatoria	43
7. PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	47
8. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	49
8.1. Qué es un Sistema de Gestión	49
8.2. Normas para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	49
8.3. Diferencias con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales	55
8.4. Gestión por procesos	56
8.5. Mejora continua.....	57
8.6. Beneficios.....	57
9. REQUISITOS DE LA NORMA ISO 45001	59
Introducción	59
1. Objeto y campo de aplicación	59
2. Referencias normativas	59

3. Términos y definiciones	60
4. Contexto de la organización	61
5. Liderazgo y participación de los trabajadores	63
6. Planificación	66
7. Apoyo	70
8. Operación	73
9. Evaluación del desempeño	76
10. Mejora	78
Anexo A	80
10. RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN NECESARIA	81
11. MÉTODO DE IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	83
12. COMPARATIVA ENTRE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA POR LEY PRL Y POR ISO 45001	85
13. PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN	87
14. CONCLUSIONES.....	91
15. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	93
16. ANEXOS.....	97

1. RESUMEN

Este trabajo pretende aportar a los pequeños y medianos empresarios una guía sobre cómo identificar los requisitos que le exige la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, qué tiene que hacer para cumplirlos y así poder conocer el estado de cumplimiento legal de su empresa.

Además, para todos aquellos que deseen profundizar más en la Seguridad y Salud en el trabajo, se introduce el concepto de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. Utilizando como base el borrador de la nueva norma ISO 45001 *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso*, se analizan los requisitos para implantar este Sistema de Gestión y se dan pautas sobre cómo adaptar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales para convertirlo en un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.





2. INTRODUCCIÓN

Las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores son una de las primeras y principales preocupaciones que debe asaltar al empresario.

La legislación española ha regulado esta materia a través de la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales* y el resto de normativa que la desarrolla.

El cumplimiento de esta normativa es obligatorio para el empresario, existiendo medidas de control y vigilancia de su cumplimiento mediante la inspección y la adopción de multas y sanciones en caso de incumplimiento.

Además de las posibles sanciones y multas, los posibles accidentes y las bajas laborales incrementan el gasto del empresario, por lo que optimizar su gestión revierte también en los resultados económicos de la empresa.

Las grandes empresas cuentan con recursos suficientes como para constituir un Servicio de Prevención Propio o, como mínimo, contar con alguna persona a su servicio con la formación y experiencia necesaria para poder asesorar al empresario en esta materia.

Cuando hablamos de pequeñas y medianas empresas, los empresarios no cuentan con la formación y experiencia necesaria, o no disponen de recursos suficientes para contar con personal especializado en su plantilla que les ayude a tomar las decisiones relativas a la seguridad y salud de los trabajadores. Debido a la obligación establecida legalmente, en la mayoría de ocasiones estos empresarios acaban optando por la contratación de un Servicio de Prevención Ajeno.

Aquellos empresarios que se encuentren más sensibilizados con la materia y quieran ir más allá del cumplimiento de las obligaciones legales, tienen a su disposición una normativa voluntaria que favorece la integración de la Prevención de Riesgos Laborales en la gestión global de la empresa, ampliando su campo de aplicación. Esta norma en la actualidad es la OHSAS 18001:2007 *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo*.

A lo largo de este año 2016 está prevista la publicación de la nueva versión de este estándar, convirtiéndose en una norma ISO de ámbito y validez internacional. Dada la inminente aprobación de la norma y la posibilidad de acceder al borrador de ésta, este trabajo va a

basarse en la futura ISO 45001 *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso.*

El propósito de este trabajo es servir de guía para que los pequeños y medianos empresarios tengan la base para decidir que modalidad preventiva quieren adoptar, puedan conocer el estado de cumplimiento legal de su empresa y, si desean profundizar más en la Seguridad y Salud en el trabajo, conozcan las posibilidades y el proceso a seguir.



3. JUSTIFICACIÓN

En mis años de experiencia profesional como consultora de sistemas de gestión he conocido los problemas que tiene los empresarios a la hora de gestionar documentación y de implementar y mantener los diferentes sistemas de gestión. En particular los pequeños y medianos empresarios que, contando con escasos recursos, deben hacerse cargo personalmente de estas materias, en muchas ocasiones sin la adecuada formación o experiencia.

Para cumplir con los requisitos legales deciden optar por la modalidad de concertar un Servicio de Prevención Ajeno para las cuatro especialidades preventivas: medicina del trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada. En alguno de los casos observados, el Servicio de Prevención Ajeno documenta el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa y se lo entrega al empresario, que lo archiva en un cajón sin revisarlo, sin comunicarlo a los trabajadores y sin llevar a cabo las medidas recomendadas por el Servicio de Prevención. En otras ocasiones el empresario desconoce en qué casos debe ponerse en contacto con el Servicio de Prevención Ajeno para comunicarles sucesos o cambios en la empresa o en sus procesos.

La amplitud de requisitos legales existentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales y el desconocimiento por parte de estos empresarios de cuáles de ellos son aplicables a su empresa y cuál es el estado de cumplimiento de los mismos, causa en ellos una inquietud que se ve agravada por las posibles multas y sanciones que les puede ocasionar no estar al corriente del cumplimiento de los mismos.

Existen determinados empresarios para los que la Prevención de Riesgos Laborales es un aspecto prioritario de su negocio, ya sea por la peligrosidad de la actividad que desarrollan, por la inquietud personal del propio empresario o por la imagen que quieren transmitir al exterior. Estos empresarios necesitan conocer la posibilidad de ir más allá del Plan de Prevención de Riesgos Laborales e implantar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que puede integrarse en la gestión de la empresa, y que, además de aportarles una mayor seguridad en la situación de cumplimiento legal, fomentará la cultura preventiva en los trabajadores y proporcionará múltiples beneficios en la gestión de sus procesos y, en general, de la empresa.

De estos antecedentes surgió mi inquietud en desarrollar un trabajo explicatorio para que cualquier pequeño y mediano empresario pueda entender lo que le supone la legislación de Prevención de Riesgos Laborales, cuáles son las diferencias de ésta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y los beneficios que éste le puede proporcionar.

Acostumbrada a trabajar con otras normas que establecen requisitos para la implantación de sistemas de gestión, como la ISO 9001 para la calidad, ISO 14001 para la gestión ambiental, ISO 22000 para la seguridad alimentaria e ISO 27001 para la seguridad de la información, la inminente aprobación de la ISO 45001 supondrá una mayor facilidad de implantación e integración de la Seguridad y Salud en el trabajo dentro del propio Sistema de Gestión de la empresa.

La transformación de la norma OHSAS en una norma ISO, con la misma estructura que el resto de normas que definen los requisitos de los sistemas de gestión, permite su aplicación a la gestión por procesos, la mejora continua y unifica criterios y determinados requisitos comunes a todos los sistemas de gestión.

El hecho de no tomar para este trabajo una empresa o un sector en particular se debe a que el objetivo es elaborar una guía de consulta que pueda servir para facilitar la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales a todas las PYMES, independientemente de su actividad y que los empresarios puedan valorar su situación frente al cumplimiento legal y, cuando lo crean conveniente, les dé las pautas para ir más allá de esa legislación y definir su propio Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

4. OBJETIVOS

Este trabajo pretende llevar a la práctica los conocimientos adquiridos durante el Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales.

El objetivo general de este trabajo es que su contenido pueda servir de guía a un empresario de cualquier PYME para poder comprobar su estado de cumplimiento frente a la legislación y para permitirle tomar la decisión de ampliarlo implantando un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo según los requisitos de la norma ISO 45001 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso.

Los objetivos a lograr con la guía elaborada son:

- Facilitar al empresario la identificación de los requisitos obligatorios en base a la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Conocer el estado de cumplimiento de la misma en su empresa y poder demostrar su conformidad.
- Aumentar el compromiso del empresario con la Seguridad y Salud y fomentar la cultura preventiva.
- Determinar las responsabilidades y funciones de cada miembro de la empresa con relación a la Prevención de Riesgos Laborales, la Seguridad y Salud en el trabajo.
- Identificar las diferencias entre los requisitos legales obligatorios y los requisitos exigidos por los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- Facilitar la integración de la Seguridad y Salud en el trabajo dentro del Sistema de Gestión empresarial.
- Simplificar el proceso de elaboración de la documentación necesaria para demostrar el cumplimiento legal y para documentar el Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- Guiar en la planificación del proceso de implantación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- Facilitar una guía de buenas prácticas para la adopción de medidas preventivas a implantar en la empresa.

De este modo la empresa que lleve a cabo esta transición logrará:

- Consolidar la cultura preventiva en la empresa, aumentando la motivación, implicación y participación de los trabajadores.
- Llevar a cabo un continuo seguimiento de las actuaciones y los trabajadores en materia preventiva.
- Poder demostrar ante las partes interesadas la conformidad con la legislación vigente y el compromiso con la Seguridad y Salud en el trabajo.
- La mejora continua en la Seguridad y Salud en el trabajo.
- Demostrar un liderazgo comprometido con la Seguridad y Salud en el trabajo.
- Reducir la posibilidad de multas y sanciones por incumplimiento de la normativa.
- Disminuir el número de incidentes y accidentes.
- Reducir costes indirectos debidos a bajas laborales, paradas y tiempos de inactividad, ...
- Reducir gastos debido a la aplicación de buenas prácticas y la posibilidad de obtener bonus y primas de seguros, en particular los de responsabilidad civil.
- Acceder a determinadas subvenciones y ayudas concedidas por la Administración Pública.
- Mejorar la competitividad y la imagen pública de la empresa.

Personalmente, mi objetivo es profundizar en una norma que, en mi actual puesto de trabajo como consultora de sistemas de gestión, suelo implantar y auditar a menudo en pequeñas empresas.

La investigación para desarrollar el trabajo me llevará a identificar exhaustivamente los requisitos adicionales que estos Sistemas de gestión incluyen frente al cumplimiento legal y a plantearme las ventajas de su implantación.

5. MARCO LEGAL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Para poder llevar a cabo la implantación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en cualquier empresa, hay que conocer cuál es la legislación básica que lo regula.

5.1. Normativa básica

La principal ley en la que se basa el resto de normativa es la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales** y sus posteriores modificaciones:

- *R.D. 39/1997, 17 enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención («B.O.E.» 31 enero)*
- *Ley 39/1999, 5 noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras («B.O.E.» 6 noviembre). Vigencia: 7 noviembre 1999*
- *R.D. Leg. 5/2000, 4 agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social («B.O.E.» 8 agosto; corrección de errores «B.O.E.» 22 septiembre). Vigencia: 1 enero 2001*
- *R.D. 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado («B.O.E.» 31 julio).*
- *Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales («B.O.E.» 13 diciembre). Vigencia: 14 diciembre 2003*
- *R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales («B.O.E.» 31 enero).*
- *Ley 31/2006, de 18 de octubre, sobre implicación de los trabajadores en las sociedades anónimas y cooperativas europeas («B.O.E.» 19 octubre). Vigencia: 20 octubre 2006*
- *L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres («B.O.E.» 23 marzo). Vigencia: 24 marzo 2007*

- *Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio («B.O.E.» 23 diciembre). Vigencia: 27 diciembre 2009*
- *R.D. 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado («B.O.E.» 10 febrero).*
- *Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización («B.O.E.» 28 septiembre). Vigencia: 29 septiembre 2013*
- *Ley 35/2014, de 26 de diciembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social en relación con el régimen jurídico de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social («B.O.E.» 29 diciembre). Vigencia: 1 enero 2015*

Esta ley es de aplicación para todas las empresas privadas, independientemente de su tamaño, y:

- Establece el marco normativo para la Prevención de Riesgos Laborales
- Establece el ámbito de aplicación, identificando las actividades que están excluidas de su aplicación por existir otra normativa que las regula.
- Define los términos a utilizar en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Podemos destacar entre todos ellos:

- **Prevención** - conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
 - **Riesgo laboral** - posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo.
- Establece la política en materia de riesgos de la Administración Pública para proteger la Seguridad y Salud en el trabajo, creando:
 - el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
 - la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
 - la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Establece los derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios en cuanto a:
 - la protección frente a los riesgos laborales

- los principios de la acción preventiva
- la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva
- los equipos de trabajo y medios de protección
- la información, consulta y participación
- la formación de los trabajadores
- las medidas de emergencia
- el riesgo grave e inminente
- la vigilancia de la salud
- la documentación de Prevención de Riesgos Laborales
- la coordinación de actividades empresariales
- la protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos
- la protección de la maternidad
- la protección de los menores
- las relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal
- las obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales
- Define las figuras necesarias para la protección y Prevención de Riesgos Laborales:
 - los trabajadores designados
 - la posibilidad de asumirla por el propio empresario
 - los servicios de prevención, propios y ajenos
 - los recursos preventivos
- Establece la obligación de consulta a los trabajadores y su derecho de participación y representación a través de los Delegados de Prevención y los Comités de Seguridad y Salud, identificando sus competencias y facultades.
- Define la función de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y sus posibles actuaciones.

Otra norma a tener en cuenta por todas las empresas y que amplía algunos de los contenidos de la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales* es el **Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención** y sus posteriores modificaciones:

- *Real Decreto 780/1998, de 30 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención.*
- *Real Decreto 688/2005, de 10 de junio, por el que se regula el régimen de funcionamiento de las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social como servicio de prevención ajeno.*
- *Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.*
- *Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.*
- *Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.*
- *Real Decreto 598/2015, de 3 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención; el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo; el Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo y el Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.*

- *Real Decreto 899/2015, de 9 de octubre, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.*

Este Real Decreto:

- Da las pautas para la integración de la Prevención de Riesgos Laborales en la actividad de la empresa
- Define el **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** y sus contenidos
- Define la **Evaluación de los riesgos laborales**, su contenido y el procedimiento a seguir para su elaboración y posterior revisión
- Define la **Planificación de la actividad preventiva** y su contenido
- Amplía las diferentes **modalidades de organización de recursos** para las actividades preventivas y las funciones de cada uno de ellos
- Regula la necesidad de presencia de recursos preventivos en la empresa
- Regula los requisitos y actuaciones de los servicios de prevención ajenos a las empresas
- Amplía los requisitos y metodología para la realización de auditorías de Prevención de Riesgos Laborales
- Establece los diferentes niveles de cualificación para las personas en materia de Prevención de Riesgos Laborales y sus funciones

5.2. Normativa común a todas las empresas

El resto de legislación relativa a la Prevención de Riesgos Laborales que deben tener en cuenta todas las empresas es:

- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de **señalización** de seguridad y salud en el trabajo
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los **lugares de trabajo**
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la **manipulación manual de cargas** que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores

- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen **pantallas de visualización**
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de **equipos de protección individual**
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los **equipos de trabajo**
 - Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de **trabajos temporales en altura**
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico
- Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al **ruido**
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de **coordinación de actividades empresariales**

Las infracciones y sanciones por el incumplimiento de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales están reguladas en:

- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. *Capítulo II. Sección 2.ª Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales*
- Real Decreto 597/2007, de 4 de mayo, sobre publicación de las sanciones por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales

Existe otra normativa, no específica de Prevención de Riesgos Laborales pero si relacionada con la materia, que deben tener en cuenta todas las empresas:

- Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el **cuadro de enfermedades profesionales** en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro
 - Orden TAS/1/2007, de 2 de enero, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad profesional, se dictan normas para su elaboración y transmisión y se crea el correspondiente fichero de datos personales.
- Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los **accidentes de trabajo** y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.
- Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, **riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural**.
 - Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.
- Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el **Reglamento de instalaciones de protección contra incendios**.
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el **Reglamento de seguridad contra incendios** en los establecimientos industriales.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el **Reglamento electrotécnico para baja tensión**.

5.3. Normativa específica según la actividad de la empresa

Dependiendo de los agentes presentes para el desarrollo de la actividad de la empresa y de los productos utilizados en la misma se deben tener en cuenta:

- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la **exposición a agentes biológicos** durante el trabajo

- Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la **exposición a agentes cancerígenos** durante el trabajo
 - Real Decreto 1124/2000, de 16 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a **agentes cancerígenos** durante el trabajo
- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los **agentes químicos** durante el trabajo
 - Real Decreto 598/2015, de 3 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención; el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo; el Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo y el Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de **atmósferas explosivas** en el lugar de trabajo
- Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la **exposición a vibraciones mecánicas**
- Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de **exposición al amianto**
- Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la **exposición a radiaciones ópticas artificiales**

Dependiendo de si se cumplen en la empresa diferentes requisitos, existe otra legislación adicional que deberá tenerse en cuenta:

Trabaja en jornadas no estándares:	Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre sobre jornadas especiales de trabajo
Dispone de equipos a presión:	Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
Dispone de aparatos de elevación:	Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de aparatos de elevación y mantenimiento de los mismos.
Trabaja con productos químicos:	<p>Real Decreto 379/2001, de 6 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias MIE APQ-1, MIE APQ-2, MIE APQ-3, MIE APQ-4, MIE APQ-5, MIE APQ-6 y MIE APQ-7.</p> <p>Real Decreto 2016/2004, de 11 de octubre, por el que se aprueba la Instrucción técnica complementaria MIE APQ-8 «Almacenamiento de fertilizantes a base de nitrato amónico con alto contenido en nitrógeno».</p> <p>Real Decreto 105/2010, de 5 de febrero, por el que se modifican determinados aspectos de la regulación de los almacenamientos de productos químicos y se aprueba la instrucción técnica complementaria MIE APQ-9 "almacenamiento de peróxidos orgánicos".</p>
Dispone de cámaras frigoríficas:	Real Decreto 138/2011, de 4 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias

Puede dar lugar a situaciones de emergencia:	Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
Se trabaja con radiaciones no ionizantes (ultravioleta, visible, infrarroja, microondas, radiofrecuencia o láser):	Real Decreto 1066/2001, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que establece condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, restricciones a las emisiones radioeléctricas y medidas de protección sanitaria frente a emisiones radioeléctricas.
Existen radiaciones ionizantes (partículas alfa y beta, protones, neutrones, rayos gamma o rayos X):	<p>Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes</p> <p>Real Decreto 1439/2010, de 5 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes, aprobado por Real Decreto 783/2001, de 6 de julio.</p> <p>Real Decreto 413/1997, de 21 de marzo, sobre protección operacional de los trabajadores externos con riesgo de exposición a radiaciones ionizantes por intervención en zona controlada.</p>
Trabaja con rayos X médicos:	<p>Real Decreto 815/2001, de 13 de julio, sobre justificación del uso de las radiaciones ionizantes para la protección radiológica de las personas con ocasión de exposiciones médicas.</p> <p>Real Decreto 1085/2009, de 3 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre instalación y utilización de aparatos de rayos X con fines de diagnóstico médico.</p>

Se trata de una instalación nuclear o radioactiva:

Real Decreto 1836/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre instalaciones nucleares y radiactivas.

Además existe legislación específica para algunos sectores y actividades concretas:

- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las **obras de construcción**
 - Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
 - Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el **Sector de la Construcción**
- Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la **subcontratación en el Sector de la Construcción**
- Real Decreto 1216/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo a bordo de los **buques de pesca**
- Real Decreto 1389/1997, de 5 de septiembre, por el que se aprueban las disposiciones mínimas destinadas a proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en las **actividades mineras**
- Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las **empresas de trabajo temporal**

Para las empresas dependientes de la Administración General, la legislación específica es:

- Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la **Administración General del Estado**
- Real Decreto 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la **Administración General del Estado**
- Real Decreto 1932/1998, de 11 de septiembre, de adaptación de los capítulos III y V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, al ámbito de los **centros y establecimientos militares**
- Real Decreto 1755/2007, de 28 de diciembre, de prevención de riesgos laborales del personal militar de las **Fuerzas Armadas** y de la organización de los servicios de prevención del **Ministerio de Defensa**
- Real Decreto 179/2005, de 18 de febrero, sobre prevención de riesgos laborales en la **Guardia Civil**
- Real Decreto 2/2006, de 16 de enero, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en la actividad de los funcionarios del **Cuerpo Nacional de Policía**

5.4. Cómo consultar la normativa

Para la consulta de toda la legislación relativa a la Prevención de Riesgos Laborales, la *Agencia Estatal del Boletín Oficial del Estado* mantiene a disposición del público un documento denominado **Código electrónico de Prevención de Riesgos Laborales**¹, en el que compendia las versiones actualizadas de toda esta normativa.

La consulta del resto de legislación, puede realizarse directamente a través de la página web del *Boletín Oficial del Estado*².

¹ Acceso desde <https://boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=37&modo=1¬a=0>

² Acceso desde <https://www.boe.es/>

Tanto la *Organización Internacional del Trabajo (OIT)* como el *Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)* publican diferentes recomendaciones, notas técnicas de prevención (NTP) y Guías técnicas para facilitar la aplicación de todos estos requisitos legales en la empresa, y que se encuentran disponibles en sus respectivas páginas web³.



³ Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo <http://www.insht.es/>, Organización Internacional del Trabajo <http://www.ilo.org>



6. REQUISITOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

6.1. Requisitos a cumplir por el empresario

La *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales* y el *Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención* establecen los requisitos que debe cumplir todo empresario para atender sus obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

El empresario debe proteger eficazmente a los trabajadores frente a los riesgos laborales, garantizando la seguridad y salud de todos los trabajadores a su servicio. Para ello debe integrar la actividad preventiva en la gestión de la empresa y adoptar las medidas necesarias para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores.

Las principales obligaciones impuestas por la normativa al empresario son:

- elaborar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- constituir una organización preventiva y dotarla de los medios necesarios
- realizar la evaluación de riesgos
- planificar la actividad preventiva
- garantizar la información, consulta y participación y formación de los trabajadores
- planificar las actuaciones en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente
- realizar la vigilancia de la salud

Además de estas obligaciones, el empresario debe:

- realizar un seguimiento de la actividad preventiva
- investigar los daños para la salud de los trabajadores
- proporcionar equipos de trabajo adecuados y medios de protección
- proteger a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos
- proteger la maternidad
- cuando sea necesario, llevar a cabo la coordinación de actividades empresariales
- cuando sea necesario, designar recursos preventivos
- cuando sea necesario, llevar a cabo auditorías de Prevención de Riesgos Laborales

A todas estas obligaciones habrá que añadir los requisitos que disponga el resto de normativa aplicable a la empresa por su actividad.

Para aplicar la acción preventiva, el empresario debe tener en cuenta los principios de la acción preventiva enumerados en el artículo 15 de la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales*:

Principios de la acción preventiva

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c) Combatir los riesgos en su origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

Las medidas de protección de los trabajadores deben extenderse, al mismo nivel, a los trabajadores con contrato temporal, de duración determinada y a los puestos a disposición por empresas de trabajo temporal.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales

El empresario debe elaborar un documento que describa el **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** y que integre la Prevención de Riesgos Laborales en el Sistema de Gestión global de la empresa a todos los niveles.

En este documento se detallará:

- la identificación de la empresa, su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características
- la estructura organizativa de la empresa y los cauces de comunicación
- las responsabilidades y funciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales
- la organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes
- la organización de la producción; identificación de los procesos, las prácticas, procedimientos y los recursos necesarios para realizar la acción de Prevención de Riesgos Laborales en la empresa
- la política en materia de Prevención de Riesgos Laborales, los objetivos y metas que se pretenden alcanzar, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos necesarios para lograrlo

Una vez elaborado, este documento debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por todos los niveles y conocido por todos sus trabajadores.

Además, este documento se mantendrá actualizado y estará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores.

La organización preventiva

El empresario deberá seleccionar la modalidad preventiva a adoptar en su empresa para desarrollar las acciones preventivas entre las siguientes:

- asumir personalmente las responsabilidades
- designar uno o varios trabajadores para llevarlas a cabo
- constituir un Servicio de Prevención Propio
- constituir un Servicio de Prevención Mancomunado
- concertar el servicio con un Servicio de Prevención Ajeno

1. Prevención asumida por el empresario

Podrán optar por esta modalidad aquellos empresarios que:

- dispongan de menos de 10 trabajadores
- las actividades desarrolladas en la empresa no estén incluidas en el anexo I de la Ley 31/1995
- desarrollen su actividad de forma habitual en el centro de trabajo
- tengan la capacitación necesaria, en función de los riesgos a que estén expuestos los trabajadores y la peligrosidad de las actividades

En caso de que la empresa sólo disponga de un centro de trabajo, se amplían hasta 25 los trabajadores de los que puede disponer el empresario para asumir personalmente la Prevención de Riesgos Laborales.

El empresario puede asumir todas las disciplinas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, excepto las actividades relativas a la vigilancia de la salud de los trabajadores, que deberá cubrirse con otra modalidad.

2. Designación de uno o varios trabajadores

El empresario podrá designar uno o varios trabajadores para ocuparse de la actividad preventiva en la empresa y deberá asegurarse de la capacitación de los mismos, como mínimo con el nivel básico de formación en Prevención de Riesgos Laborales.

A los trabajadores designados se les facilitará tiempo para dedicarse a estas tareas y serán suficientes en número, teniendo en cuenta el tamaño de la empresa, así como los riesgos a que están expuestos los trabajadores y su distribución

Estos trabajadores tendrán acceso a la información y documentación de la empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, colaborarán entre sí y, si es necesario, con el Servicio de Prevención. Serán considerados representantes de los trabajadores a efectos del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de que estos trabajadores no sean suficientes, el empresario deberá desarrollar el resto de actividades con uno o más servicios de prevención, propios o ajenos.

Entendemos como **Servicio de Prevención** el *conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados*⁴.

Los servicios de prevención tendrán carácter interdisciplinario, es decir, estarán capacitados para ocuparse de dos o más disciplinas técnicas o científicas en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Para el resto de disciplinas deberá contarse con otra modalidad preventiva.

El empresario les facilitará el acceso a la información y documentación relativa a la Prevención de Riesgos Laborales y, en caso de recurrir a varios servicios de prevención, propios o ajenos, éstos colaborarán entre sí.

Los servicios de prevención proporcionarán asesoramiento y apoyo en materia de:

- diseño, implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- evaluación de riesgos laborales
- planificación de la actividad preventiva y determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- información y formación de los trabajadores
- prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- vigilancia de la salud de los trabajadores

Cuando el empresario seleccione como modalidad preventiva un Servicio de Prevención, éste deberá elaborar una **Memoria anual** y una **Programación anual** que se mantendrán a disposición de la autoridad laboral.

3. Constitución de un Servicio de Prevención Propio

En caso de que el empresario no asumiese la responsabilidad o no fuese suficiente con los trabajadores designados, el empresario puede optar por constituir un Servicio de Prevención Propio.

La constitución del Servicio de Prevención Propio se convierte en obligatoria cuando:

⁴ Definición según la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales*

- la empresa tenga más de 500 trabajadores
- la empresa tenga entre 250 y 500 trabajadores pero su actividad esté incluida en el anexo I de la Ley 31/1995.
- sea obligada por la autoridad laboral (Inspección de Trabajo y Seguridad Social o el órgano técnico de la Comunidad Autónoma) en función de la peligrosidad de su actividad o de la frecuencia o gravedad de la siniestralidad de la empresa. En este caso el empresario también podría optar por contratar un Servicio de Prevención Ajeno o Mancomunado. Contará con un plazo de un año desde su notificación.

Al Servicio de Prevención Propio se le debe dotar de las instalaciones, los medios y los recursos necesarios para desarrollar sus funciones.

Los trabajadores que lo constituyan tendrán la formación y capacitación necesaria (como mínimo para cubrir las funciones de niveles básico e intermedio) y dedicación exclusiva a esta tarea. El número de trabajadores que lo debe constituir dependerá de:

- el tamaño de la empresa.
- los tipos de riesgo existentes
- la distribución de los riesgos

Los trabajadores que integren el Servicio de Prevención Propio, al igual que los trabajadores designados, serán considerados representantes de los trabajadores a efectos del Estatuto de los Trabajadores.

4. Constitución de un Servicio de Prevención Mancomunado

Podrán constituirse servicios de prevención mancomunados entre varias empresas, siempre que:

- desarrollen simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial
- sean pertenecientes a un mismo sector productivo o grupo empresarial o desarrollen sus actividades en un polígono industrial o área geográfica limitada.
- se establezca en la negociación colectiva o acuerdos definidos en el Estatuto de los Trabajadores

En caso de que la legislación establezca que la empresa debe disponer de un Servicio de Prevención Propio, podrá constituir un Servicio de Prevención Mancomunado con otras empresas del grupo, pero no del sector.

Cada empresario deberá consultar con sus representantes legales de los trabajadores, la adhesión al Servicio de Prevención Mancomunado y comunicarlo a la autoridad laboral.

Este Servicio de Prevención contará al menos con tres de las disciplinas preventivas, será considerado como propio en cada una de las empresas adheridas y no podrá prestar servicios a ninguna otra empresa.

5. Concierto con un Servicio de Prevención Ajeno

El empresario tiene la opción de contratar uno o varios Servicios de Prevención Ajenos siempre que no tenga más de 500 trabajadores o que, teniendo entre 250 y 500 trabajadores, desarrolle una actividad incluida en el anexo I de la Ley 31/1995.

Obligatoriamente tendrá que optar por contratar uno o varios servicios de prevención ajenos cuando los trabajadores designados sean insuficientes o la modalidad elegida no cubra todas las disciplinas preventivas, especialmente la vigilancia de la salud.

El empresario debe asegurarse antes de firmar el concierto de que la empresa que va a prestar sus servicios como Servicio de Prevención Ajeno está acreditada para ello por la autoridad laboral y deberá consultar la decisión con los representantes de los trabajadores.

La evaluación de riesgos laborales

La **evaluación de los riesgos laborales** es el *proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse*⁵.

La evaluación se llevará a cabo por personal capacitado, teniendo en cuenta, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos.

⁵ Definición según el *Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención*

Deben incluirse los riesgos asociados a las cuatro disciplinas o especialidades de la Prevención de Riesgos Laborales:

- Seguridad en el trabajo, para prevenir los accidentes laborales
- Higiene industrial, para prevenir las enfermedades profesionales
- Ergonomía y psicología aplicada, para prevenir la fatiga y la insatisfacción laboral
- Medicina del trabajo, para controlar la salud del trabajador en relación con la actividad laboral desempeñada.

Se realizará una evaluación por cada uno de los puestos de trabajo existentes en la empresa, incluido el de los visitantes y, para llevarla a cabo podrán realizarse todas las mediciones, análisis o ensayos necesarios. El procedimiento para llevarla a cabo deberá consultarse con los representantes de los trabajadores.

En esta evaluación deberán incluirse los riesgos derivados de las actividades realizadas, los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y de las condiciones de los lugares de trabajo.

La evaluación deberá revisarse cuando:

- cambien los medios disponibles o las condiciones de trabajo
- se haya detectado en un control que las actividades de prevención son inadecuadas o insuficientes
- se hayan producido daños para la salud de los trabajadores
- se incorpore un trabajador especialmente sensible, o
- con la periodicidad pactada con los representantes de los trabajadores

Si como resultado de la evaluación de riesgos se considerase necesario, deberán realizarse **controles periódicos** de las condiciones de trabajo, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

La planificación de la actividad preventiva

Cuando en la evaluación de riesgos se identifiquen situaciones de riesgo, el empresario debe planificar todas las actuaciones necesarias para eliminar o reducir estas situaciones o controlar y reducir los riesgos.

Las actuaciones se ordenarán por fases y prioridad en función de la magnitud del riesgo y el número de trabajadores expuestos y se incluirán: las medidas de emergencia, las de vigilancia de la salud, la información y formación de los trabajadores y las medidas de coordinación establecidas.

La **planificación de la actividad preventiva** se elaborará para un periodo de tiempo determinado (si es superior a un año deberá establecerse un programa anual de actividades adicional) y se indicará para cada una de las actuaciones el plazo, responsable de ejecución y los recursos necesarios para su ejecución, tanto humanos y materiales como económicos.

El empresario definirá las actuaciones para realizar el seguimiento y control periódico que asegure que estas actuaciones se llevan a cabo y deberá mantener actualizada la planificación, incluyendo las modificaciones necesarias cuando las medidas propuestas sean inadecuadas.

La información, consulta y participación y formación de los trabajadores

El empresario debe proporcionar a los trabajadores **información** relativa a:

- los riesgos que afecten a la totalidad de la empresa, a su puesto de trabajo y a sus funciones.
- las medidas y actividades de protección y prevención necesarias para dichos riesgos
- las medidas de emergencia

El empresario debe **consultar** a los trabajadores todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo, entre las que se encuentran:

- la planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías
- la selección del modelo de organización preventiva a adoptar
- la designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- los procedimientos de información y documentación
- la formación en materia preventiva.
- cualquier otra acción que afecte a la seguridad y la salud de los trabajadores.

Además debe establecer un mecanismo para permitir la **participación** de los trabajadores proponiendo mejoras.

En las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, la información, las consultas y la participación pueden realizarse a través de éstos.

El empresario debe asegurarse de que cada trabajador recibe la suficiente **formación** teórica y práctica en materia preventiva y adaptada a su puesto de trabajo y a sus funciones. Cada tarea deberá realizarla un trabajador o trabajadores que cuenten con la capacitación necesaria y, si existen zonas de riesgos graves y específicos, sólo podrán acceder a ellas los trabajadores que cuenten con la suficiente información.

El empresario deberá guardar las evidencias que demuestren que ha cumplido sus obligaciones en cuanto a **información, consulta y participación y formación de los trabajadores**.

Actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente

El empresario debe identificar las posibles **situaciones de emergencia** en la empresa y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designar personal y comprobar periódicamente su funcionamiento para proteger a los trabajadores y a las posibles personas ajenas a la empresa que puedan estar presentes en la misma.

Para la aplicación de estas medidas de emergencia deberá formar al personal designado para actuar en caso de emergencia, disponer del material de emergencia adecuado y coordinarse con los servicios externos.

Las posibles situaciones de emergencia, las medidas a adoptar y el personal designado para su actuación suelen recogerse en un **Plan de emergencias**.

Se considera **riesgo laboral grave e inminente** aquel que *resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores*⁶.

En caso de riesgo grave e inminente el empresario debe:

- informar lo antes posible a todos los trabajadores afectados.

⁶ Definición según la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales*

- dar instrucciones necesarias para que puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo hasta que haya desaparecido el peligro.

La actividad puede ser paralizada por los trabajadores o por los representantes de los trabajadores cuando consideren que entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

La vigilancia de la salud

El empresario debe realizar controles periódicos para asegurar el estado de salud de los trabajadores.

Estos controles serán voluntarios para los trabajadores excepto:

- que el reconocimiento sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores
- que el reconocimiento sea imprescindible para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa
- que así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad

En estos casos debe existir un informe de los representantes de los trabajadores.

En el resto de casos, para poder pasar el reconocimiento médico, los trabajadores deberán prestar su consentimiento o renunciar a este derecho.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

Las pruebas a realizar deben ser siempre proporcionales al riesgo y causar las menores molestias posibles al trabajador.

Los resultados serán comunicados únicamente al trabajador y al empresario solo dispondrá de la **aptitud médica de los trabajadores** para desarrollar su puesto de trabajo.

El seguimiento de la actuación preventiva

El empresario deberá realizar un seguimiento permanente del cumplimiento de todas sus obligaciones para mejorar continuamente su identificación, evaluación y control de riesgos.

Este seguimiento puede realizarse mediante los **controles periódicos**.

La investigación de daños para la salud de los trabajadores

Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando se detecten indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el empresario llevará a cabo una **investigación** al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.

En caso de daño para la salud de los trabajadores, el empresario está obligado a notificarlo por escrito a la autoridad laboral.

Los equipos de trabajo y medios de protección

El empresario debe asegurarse de la adecuación de los equipos de trabajo para que no presenten riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Se entiende como **equipo de trabajo** cualquier *máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo*⁷.

Cuando sea necesario, debe proporcionar equipos de protección individual a los trabajadores y supervisar su uso adecuado. Se considera **equipo de protección individual** cualquier *equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin*⁸.

El empresario deberá guardar las evidencias que demuestren que ha cumplido sus obligaciones en cuanto a **adecuación de los equipos de trabajo y entrega de los equipos de protección individual a los trabajadores**.

⁷ Definición según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

⁸ Definición según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

La protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos

El empresario debe identificar a los trabajadores cuyas características personales, estado biológico o discapacidad los haga más sensibles a alguno de los riesgos existentes en el puesto de trabajo para adoptar las medidas de protección necesarias.

Estas medidas incluyen que esta condición sea tenida en cuenta a la hora de realizar la evaluación de los riesgos presentes en el puesto de trabajo y que no sean empleados en puestos que no respondan a su estado psicofísico o que puedan ponerse o poner a otro en situación de peligro.

La protección a la maternidad

En el caso de trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia natural, el empresario debe evitar exponerlas a agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en la salud mientras dure esta condición.

Mientras dure esta situación, la trabajadora no podrá realizar ninguna actividad que suponga un riesgo de exposición a los agentes o condiciones de trabajo incluidos en la lista no exhaustiva de los anexos VII y VIII del *Reglamento de los Servicios de Prevención*.

Para evitar dicha exposición, mientras se mantenga esta situación, el empresario podrá:

- adaptar las condiciones o el tiempo de trabajo de la trabajadora afectada para evitar la exposición a dicho riesgo, por ejemplo, no realizando trabajos nocturnos o a turnos.
- cambiar a la trabajadora de puesto de trabajo o de función para que esté exenta de riesgos y sea compatible con su estado, teniendo en cuenta los requisitos de movilidad que establece el *Estatuto de los trabajadores*.
- suspender el contrato de la trabajadora por riesgo durante el embarazo o la lactancia.

La coordinación de actividades empresariales

Esta actividad debe realizarse cuando trabajadores de dos o más empresas desarrollen su actividad en el mismo centro de trabajo. En este caso los empresarios deberán colaborar para coordinar las medidas preventivas a adoptar y facilitar la información a los trabajadores.

Cuando el empresario contrate o subcontrate a una empresa (o autónomo) para desarrollar un trabajo en sus instalaciones, deberá informarle sobre los riesgos existentes, las medidas de prevención adoptadas y las de emergencia. Deberá asegurarse de que traslada esta información a sus trabajadores y supervisar su cumplimiento.

Además deberá asegurarse que la empresa contratada o subcontratada cumple los requisitos de Prevención de Riesgos Laborales y, si sus trabajos implican riesgos diferentes, deberá solicitarle la información de los mismos.

El empresario deberá guardar las evidencias que demuestren que ha cumplido sus obligaciones en cuanto a **coordinación de actividades empresariales**.

Los recursos preventivos

Podrá ser considerado recurso preventivo:

- cualquier trabajador designado de la empresa.
- cualquier miembro del Servicio de Prevención Propio de la empresa.
- cualquier miembro del o los servicios de prevención ajenos concertados por la empresa.
- cualquier otro trabajador que posea los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesaria, como mínimo, para las funciones del nivel básico.

Será necesaria su designación y presencia en la empresa cuando:

- los riesgos puedan verse agravados o modificados y hagan preciso el control de la aplicación de los métodos de trabajo.
- se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales: riesgo de caída desde altura, sepultamiento, hundimiento o de ahogamiento por inmersión, existencia de máquinas sin declaración CE o trabajo en espacios confinados.
- lo requiera la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

En cualquiera de estos casos, el empresario deberá designar uno o varios recursos preventivos, que deberán tener la capacitación necesaria, colaborar entre sí y estar presentes en el centro de trabajo mientras dure la condición que haya hecho necesaria su presencia.

Las auditorías de Prevención de Riesgos Laborales

Deben realizar auditorías de Prevención de Riesgos Laborales todas aquellas empresas que no hayan concertado la actividad preventiva con un Servicio de Prevención Ajeno, tanto si lo hacen como medios propios como mancomunados.

Será obligatorio realizar la auditoría 12 meses después de realizar la planificación de la actividad preventiva y deberá repetirse cada 4 años, o cada 2 si la actividad de la empresa se encuentra en el anexo I de la *Ley 31/1995*. Previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, esta frecuencia puede ampliarse hasta los 6 años.

En la auditoría se verificará el cumplimiento de los requisitos legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales y se emitirá un **informe de auditoría** que el empresario debe guardar a disposición de la autoridad laboral.

Las personas o entidades que lleven a cabo las auditorías, al igual que los servicios de prevención ajenos, deben contar con autorización de la autoridad laboral.

6.2. Documentación obligatoria

La *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales* identifica en su artículo 23 la documentación que el empresario debe elaborar de manera obligatoria y que, además, debe estar a disposición de la autoridad laboral, de la autoridad sanitaria y de los representantes de los trabajadores.

Esta documentación incluye:

- El **Plan de Prevención de Riesgos Laborales**, que debe incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de Prevención de Riesgos Laborales en la empresa.
- La **Evaluación de los riesgos** para la seguridad y la salud en el trabajo. La evaluación debe contener, para cada puesto de trabajo:
 - La identificación del puesto de trabajo.
 - El riesgo o riesgos existentes y la relación de trabajadores afectados.

- El resultado de la evaluación y las medidas preventivas necesarias.
- La referencia de los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados.
- La **Planificación de la actividad preventiva**, incluyendo las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse.

Las empresas de hasta 50 trabajadores y que no realicen ninguna de las actividades incluidas en el anexo I de la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales* tienen la posibilidad de incluir en un único documento el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

Esta posibilidad reduce y simplifica la documentación, pero debe garantizar de igual modo la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

Además de este documento deberán mantenerse registros que evidencien:

- la elaboración de la **Memoria anual** y la **Programación anual** cuando se cuente con un Servicio de Prevención
- cuando sea necesario, el **resultado de los controles periódicos** de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores
- que se he llevado a cabo la **información, consulta y participación y formación** de los trabajadores
- el **plan de emergencias**, en el que se deben identificar las posibles situaciones de emergencia, las medidas a adoptar y el personal designado para su actuación
- los resultados de los **controles del estado de salud** de los trabajadores
- que se he llevado a cabo la **investigación de los daños para la salud** de los trabajadores
- la **relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales** que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo, incluyendo la notificación de los mismos, y

- la **adecuación de los equipos de trabajo** y la **entrega de los equipos de protección individual** a los trabajadores
- que se he llevado a cabo la **coordinación de actividades empresariales**
- para aquellas empresas que deban realizar obligatoriamente auditorías de Prevención de Riesgos Laborales se incluye como documento obligatorio el **informe de auditoría** con los resultados de la misma

Otra documentación relativa a la Prevención de Riesgos Laborales exigida por otra normativa sería:

- La información de resultados de la evaluación de riesgos relativa a la exposición a agentes químicos, biológicos y cancerígenos, incluyendo los procedimientos de evaluación y los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados y una lista de los trabajadores expuestos.
- La documentación que evidencia la coordinación de actividades empresariales y la subcontratación.
- Los manuales de instrucciones o la documentación informativa de las máquinas y los equipos de protección individual facilitados por el fabricante.
- Los resultados de las comprobaciones realizadas a los equipos de trabajo, así como los resultados de las inspecciones reglamentarias realizadas.
- En actividades de construcción, el estudio de seguridad y salud.
- En instalaciones con atmosferas explosivas, el documento de protección contra explosiones.
- En actividades mineras, el documento sobre seguridad y salud.

Además las empresas deberán tener disponible en cada uno de sus centros de trabajo, un **Libro de Visitas** en el que la Inspección de Trabajo y Seguridad Social registrará los resultados de cada una de sus inspecciones

Para facilitar la elaboración de la documentación obligatoria para las PYME, el *Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)* ha editado la **Guía técnica de Simplificación documental. Con orientaciones para la elaboración de un documento**

único que contenga el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

Además están disponibles las siguientes Notas técnicas de prevención:

- NTP 676: Bases de la acción preventiva en PYMES
- NTP 484: Documentación del sistema de prevención de riesgos laborales (I)
- NTP 485: Documentación del sistema de prevención de riesgos laborales (II)
- NTP 591: Documentación del sistema de prevención de riesgos laborales (III): registros documentales

Para facilitar la integración del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en los Sistemas de gestión ya existentes en la empresa, el *Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)* ha editado la Nota técnica de prevención **NTP 576: Integración de sistemas de gestión: prevención de riesgos laborales, calidad y medio ambiente.**



7. PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Los pasos a seguir en la implantación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales en una empresa son:

1. Seleccionar la **modalidad preventiva** a adoptar:
 - a. responsabilidad asumida por el propio empresario
 - b. trabajadores designados
 - c. Servicio de Prevención Propio
 - d. Servicio de Prevención Ajeno
 - e. Servicio de Prevención Mancomunado.
2. Definir la metodología y llevar a cabo la evaluación **de riesgos laborales**
3. **Planificar la actividad preventiva**, medidas preventivas a adoptar derivadas de los resultados de la evaluación de riesgos realizada
4. Definir la **política de Prevención de Riesgos Laborales**
5. Establecer el plan de acción y revisiones para las **instalaciones** y los **equipos de trabajo** (incluyendo las inspecciones reglamentarias) y medios de protección, colectiva e individual
6. Elaborar el **plan de emergencia y evacuación**
7. **Informar y consultar** a los trabajadores
8. Elaborar la **documentación** necesarias para gestionar la actividad preventiva y realizar su seguimiento y mantenerla actualizada
9. **Formar** a los trabajadores en materia preventiva
10. Llevar a cabo el **control de la salud** de los trabajadores: vigilancia de la salud e investigación de accidentes
11. **Coordinar las actividades** en caso de contratas y subcontratas
12. En caso necesario, llevar a cabo la **auditoría** de Prevención de Riesgos Laborales



8. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

8.1. Qué es un Sistema de Gestión

Un Sistema de Gestión es el conjunto de elementos de una organización que la dirigen y controlan en relación a una determinada materia, en nuestro caso, con la Seguridad y Salud en el trabajo. Estos sistemas establecen los procesos, las políticas y los objetivos necesarios para gestionar dicha materia.

Para la implementación de estos Sistemas de Gestión existen gran variedad de normas y estándares que definen los requisitos que deben cumplir estos Sistemas de Gestión.

Estas normas y estándares son de aplicación voluntaria, pero pueden servirnos de guía y orientación a la hora de definir nuestro propio Sistema.

El enfoque de estas normas está basado en la gestión por procesos y la mejora continua para garantizar la mejora del desempeño de la Seguridad y Salud en el trabajo.

8.2. Normas para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

En la actualidad, la norma vigente que define los requisitos relativos a los Sistema relación a la Seguridad y Salud es el estándar OHSAS 18001 “Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos”, publicada por la British Standards Institution (BSI) en 2007.

Esta norma se publicó para incorporar, en la edición ya existente, las directrices de la guía ILO-OSH elaborada por la Organismo Internacional del Trabajo (OIT).

Es la segunda edición de este estándar cuya primera edición se publicó en 1999 “Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa”.

Existe una guía, el estándar OHSAS 18002, que proporciona orientación y pautas para la implementación del estándar OHSAS 18001.

1996	La British Standards Institution (BSI) publica la Guía BS 8800. Basada en ISO 14001 de medio ambiente
1996	<p>Publicación de las normas UNE 81900 EX por AENOR</p> <p>UNE 81900:1996 EX: Prevención de Riesgos Laborales. Reglas para la implantación de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>UNE 81901:1996 EX: Prevención de Riesgos Laborales. Reglas Generales para la Evaluación de los Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Proceso de auditoría.</p> <p>UNE 81902:1996 EX: Prevención de Riesgos Laborales. Vocabulario.</p> <p>UNE 81903:1997 EX: Prevención de Riesgos Laborales. Reglas generales para la Evaluación de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Criterios para la cualificación de los auditores de Prevención.</p> <p>UNE 8194:1997 EX: Prevención de Riesgos Laborales. Reglas Generales para la evaluación de los Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Gestión de los programas de auditorías.</p> <p>UNE 81905:1997 EX: Prevención de Riesgos Laborales. Guía para la implantación de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.</p>
1999	La British Standards Institution (BSI) publica la especificación técnica OHSAS 18001: “Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo”
1999	La Unión Europea y la Organización Internacional del Trabajo publican el documento 0135/4/99 EN "European guidelines on the successful organisation of safety and health protection for workers at work (Safety and health managements systems)"
2000	Se publica OHSAS 18002: “ Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007”
2001	La OIT publica las directrices relativas a los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo ILO-OSH: “Directrices relativas a los sistemas de gestión de l seguridad y la salud en el trabajo”.

2007	Publicación del estándar OHSAS 18001: “Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo”
2008	Publicación del estándar OHSAS 18002: “Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007”
2016	Se publica el PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso
2017	Prevista la publicación de la norma ISO 45001: “Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso”.

Evolución de las normas relativas a la Seguridad y Salud en el trabajo. Fuente: elaboración propia

Para el año 2017 está prevista la aprobación de la nueva norma ISO 45001. Por el momento sólo está disponible el borrador “PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso”, que es la base sobre la que se desarrolla este trabajo.

Los principales cambios en relación a la anterior OHSAS 18001 son para la adaptación a la estructura de alto nivel definida para todos los sistemas de gestión por el documento *Annex SL* elaborado por ISO. Esto implica mantener la misma estructura en todas las normas que desarrollan los requisitos de Sistemas de gestión para todo tipo de materias (calidad, medio ambiente, seguridad de la información,...). Esta estructura común facilita su integración y la posibilidad de incorporar todos los ámbitos dentro de un mismo Sistema de Gestión, simplificando la documentación y gestión del mismo.

Como consecuencia de este cambio de estructura se han incluido requisitos para:

- la identificación del Contexto de la organización
- el Liderazgo y compromiso
- la identificación de las Oportunidades para la Seguridad y Salud en el trabajo
- la Gestión del cambio
- la Contratación externa
- las Compras
- los Contratistas

Además se han reestructurado los requisitos del apartado de Apoyo, dándole mayor importancia a los puntos relacionados con las personas: competencia, toma de conciencia y comunicación.

Para facilitar la integración con otras normas se han incorporado otros soportes para mostrar evidencias de cumplimiento, transformando el punto de Documentación en Información documentada y se han reestructurado los apartados de Seguimiento, medición, análisis y evaluación y el de Mejora.

OHSAS 18001:2007

ISO 45001:2016

1	Objeto y campo de aplicación	1	Objeto y campo de aplicación
2	Publicaciones para consulta	2	Referencias normativas
3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones
		4	Contexto de la organización
		4.1	Comprensión de la organización y de su contexto
		4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas
		4.3	Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la SST
4	Requisitos del Sistema de la SST	4.4	Sistema de Gestión de la SST
4.1	Requisitos generales		
		5	Liderazgo y participación de los trabajadores
		5.1	Liderazgo y compromiso
4.2	Política de SST	5.2	Política de la SST
4.3	Planificación	6	Planificación

OHSAS 18001:2007

ISO 45001:2016

4.3.1	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades
		6.1.2	Identificación de peligros y evaluación de los riesgos para la SST
		6.1.4	Planificación para tomar acciones
		6.1.2.3	Identificación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades
4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	6.1.3	Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos
4.3.3	Objetivos y programas	6.2	Objetivos de la SST y planificación para lograrlos
4.4	Implementación y operación	7	Apoyo
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	5.3	Roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades de la organización
		7.1	Recursos
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	7.2	Competencia
		7.3	Toma de conciencia
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	5.4	Participación y consulta
		7.4	Información y comunicación
4.4.4	Documentación	7.5	Información documentada
4.4.5	Control de documentos		
4.4.6	Control operacional	8	Operación
		8.1	Planificación y control operacional

OHSAS 18001:2007**ISO 45001:2016**

		8.2	Gestión del cambio
		8.3	Contratación externa
		8.4	Compras
		8.5	Contratistas
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	8.6	Preparación y respuesta ante emergencias
4.5	Verificación	9	Evaluación del desempeño
4.5.1	Medición y seguimiento del desempeño	9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	9.1.2	Evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos
4.5.3	Investigación de incidencias, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva	10	Mejora
		10.1	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas
		10.2	Mejora continua
4.5.4	Control de los registros	7.5.3	Control de la información documentada
4.5.5	Auditoría interna	9.2	Auditoría interna
4.6	Revisión por la dirección	9.3	Revisión por la dirección

Comparativa de requisitos OHSAS 18001:2007- ISO 45001:2016. En azul los nuevos requisitos.

Fuente: elaboración propia

8.3. Diferencias con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales

La primera diferencia importante entre la legislación y la norma ISO 45001 es la denominación de la materia en cuestión. Mientras en la legislación hablamos de Prevención de Riesgos Laborales, la norma ISO 45001 ha ampliado el concepto a Seguridad y salud en el trabajo.

En la legislación entendemos por *prevención*, el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y por riesgo laboral, la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo⁹.

El concepto de Seguridad y salud en el trabajo de la ISO 45001 supone evitar los daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo y proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables. Los daños y deterioro de la salud incluyen cualquier efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona¹⁰. Un concepto más amplio en el que se introduce el concepto de salud en lugar del de daños y se incluye el hecho de que los lugares de trabajo, además de seguros, deben ser saludables.

Otra de las diferencias fundamentales es que el cumplimiento de la legislación es obligatorio, mientras que la adopción de esta norma es voluntaria.

La legislación aplicable es muy amplia y depende de circunstancias de la empresa (actividades, riesgos, equipos y productos utilizados, ubicación,...) mientras que la norma es única y aplicable a todo tipo y tamaño de empresas en cualquier ubicación del mundo, ya que su ámbito de aplicación es mundial.

Estudiaremos requisito a requisito la norma ISO 45001 para identificar el resto de diferencias con la legislación.

⁹ Definiciones según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. BOE nº 269 10/11/1995

¹⁰ Definiciones según “PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso”

8.4. Gestión por procesos

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que define la ISO 45001, al igual que el resto de Sistemas de Gestión que definen esta serie de normas ISO, está basado en la gestión por procesos. Esto hace que sea fácilmente integrable con otros sistemas de gestión existentes en la empresa como puede ser el de calidad, el de medio ambiente o el de seguridad de la información.

La gestión por proceso implica considerar cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa (comprar, vender, almacenar, recibir al cliente,...) como un proceso que está interrelacionado y que interactúa con el resto.

Definimos *proceso* como una secuencia repetitiva de actividades que una o varias personas desarrollan para transformar una Entrada en una Salida a partir de unos Recursos que se utilizan o bien se consumen y sometiéndolo a unos determinados Controles.



Representación esquemática de un proceso. Fuente: Elaboración propia

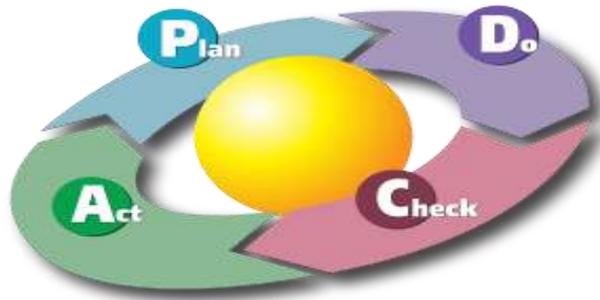
El enfoque por procesos consiste en identificar todos los procesos necesarios para la realización del producto o la prestación del servicio, establecer su secuencia, definir su secuencia de actividades, sus controles y sus indicadores y aplicar la mejora continua a cada uno de ellos para que vaya añadiendo valor al producto o al servicio final.

La secuencia de los procesos y sus interrelaciones se puede representar de forma gráfica en un Mapa de procesos.

8.5. Mejora continua

La *mejora continua* es la actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

Para lograrla aplicamos el ciclo PDCA, ciclo de mejora continua o Círculo de Deming en cada uno de los procesos identificados.



Ciclo de mejora continua. Fuente: www.pdcahome.com

El ciclo se aplica en cuatro etapas de manera cíclica:

- ❑ P de Planificar (Plan) - Se establecen los objetivos de mejora de cada proceso, se definen los resultados esperados y las actuaciones necesarias para conseguirlos.
- ❑ D de Hacer (Do) – Se ejecutan los procesos siguiendo las pautas definidas y se documentan los resultados.
- ❑ C de Verificar (Check) – Se recopilan datos del control y los resultados de las actuaciones y se analizan comparándolos con los resultados esperados.
- ❑ A de Actuar (Act) – Se modifican los procesos aplicando las mejoras identificadas en la verificación.

8.6. Beneficios

La implantación de un Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el trabajo puede aportar los siguientes beneficios a la empresa:

- Favorece la alineación de la organización con sus objetivos. La dirección establece los objetivos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, alineados con la estrategia general de la empresa.

- Refuerza el liderazgo y la responsabilidad, debido a la necesaria implicación de la Dirección en el Sistema de Gestión.
- Mejora la coordinación y organización de la empresa. Un Sistema de Gestión es un sistema de organización empresarial en el que intervienen, de manera coordinada y colaborativa, todas las áreas de la empresa.
- Optimiza la utilización de recursos y ahorra costes. La planificación de tareas y medidas preventivas supone una anticipación y una previsión de los abastecimientos.
- Mejora la definición y conocimiento de las responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el trabajo. La implantación del sistema obliga a la revisión de las mismas y a la comunicación efectiva de estas responsabilidades a los trabajadores.
- Mejora continua en la gestión y en los resultados relativos a la Seguridad y Salud en el trabajo. Gracias a la planificación de metas y al seguimiento que se realiza de los resultados alcanzados para su mejora continua.
- Sistematiza los métodos y procesos de actuación relativos a la Seguridad y Salud en el trabajo. La implantación y documentación del Sistema de Gestión estandariza los procesos para todo el personal.
- Mejora la imagen corporativa. La mejora organizativa es detectable por las partes interesada y, si además optamos por la certificación, podremos demostrarles el cumplimiento de los requisitos de una manera objetiva.
- Facilita la captación de nuevos clientes y la satisfacción de los existentes, debido a la mejora organizativa, de funcionamiento y de imagen.
- Aumenta el compromiso y la motivación de los trabajadores, así como su rendimiento.
- Mejora la comunicación de los trabajadores con la empresa. El propio Sistema de Gestión y la documentación que establece son herramientas de comunicación eficaces.

9. REQUISITOS DE LA NORMA ISO 45001

Para comprender los requisitos de la norma ISO 45.001 “*Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso*” y poder hacer la comparación de los mismos con los exigidos por la legislación, vamos a analizar punto por punto de la norma, lo que nos solicita.

Introducción

La norma se inicia con una introducción en la que se incluyen, además de los antecedentes y contenidos de la misma, el propósito que debe cumplir el Sistema de Gestión en la organización, los factores de éxito para su implantación y una explicación del ciclo de mejora continua.

1. Objeto y campo de aplicación

Este punto centra el campo de aplicación de la norma, sólo establece requisitos de seguridad y salud en el trabajo buscando las condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de los daños y el deterioro de la salud.

En este punto se determina que, al igual que ocurre con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se puede aplicar los requisitos de esta norma cualquier empresa u organización, independientemente de su tamaño, tipo y actividad. La norma que se aplica en relación a la Seguridad y Salud en el trabajo es la misma para una PYME que para una gran empresa, lo que varía entre empresas es la complejidad de los procesos y la magnitud de los riesgos identificados.

2. Referencias normativas

Este punto no tiene contenido. Se mantiene para no alterar la estructura y asemejarse al resto de normas basadas en la gestión por procesos.

3. Términos y definiciones

En este punto encontramos las definiciones necesarias para comprender los requisitos definidos. Aunque algunas de ellas son de uso generalizado y se corresponden con las utilizadas en la normativa legal, existe terminología específica que necesita ser definida.

Son asimilables a las incluidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales las definiciones de:

	Ley P.R.L.		ISO 45001
Riesgo laboral	Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo	Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo	Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el evento o exposición
Daños derivados del trabajo	Enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo	Daño y deterioro de la salud	Efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona

Ley P.R.L.

ISO 45001

Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos «potencialmente peligrosos»	Aquellos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores que los desarrollan o utilizan	Peligro	Fuente o situación con un potencial para causar daños y deterioro de la salud
---	--	---------	---

El resto de definiciones se incluirán en cada uno de los siguientes puntos.

4. Contexto de la organización

Se trata del primer punto de la norma que contiene requisitos propiamente dichos.

Este punto no estaba contemplado en la norma OHSAS 18001:2007 y responde a la nueva estructura de alto nivel adoptada por toda la serie de normas ISO de Sistemas de gestión siguiendo la guía del documento *Annex SL* editado por ISO.

4.1 Comprensión de la organización y de su contexto

El empresario que quiera implantar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo debe comenzar identificando y analizando el contexto de la misma. En el contexto se incluyen todos los factores, internos y externos, que afectan o pueden afectar a la organización en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

Dentro del análisis de este contexto debemos tener en cuenta:

- La ubicación de la empresa
- Las actividades y procesos desarrolladas por la empresa
- Los equipos e instalaciones disponibles
- El entorno legal: la legislación aplicable y su cumplimiento
- El entorno tecnológico, cultural, social y económico

- Los valores, la cultura, los conocimientos y el desempeño de la organización

El hecho de que como punto de partida de la implantación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo nos exija pararnos a pensar y analizar cuáles son los elementos que influyen en nuestro sistema hace que centremos el escenario y, posteriormente, podamos definir de una manera más precisa las partes interesadas, el alcance de nuestro sistema y el resto de requisitos.

A pesar de que la norma no lo exige, el resultado de este análisis debería quedar documentado, en un **informe de situación** o en un documento similar.

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas

La norma pide que se identifiquen quienes son las *partes interesadas* de nuestro Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, es decir, las personas u organización que pueden afectar o verse afectadas, o percibirse como afectadas por cualquier decisión o actividad¹¹ que tomemos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

Obviamente, los trabajadores (con cualquier tipo de contrato; incluidos temporales, en formación y de prácticas) son los primeros afectados por nuestro Sistema, pero también los socios de la organización, nuestros clientes (les daremos una imagen de mayor seguridad), nuestros proveedores (demandaremos equipos, productos y servicios más seguros), nuestros subcontratistas (en la coordinación de actividades empresariales) y el Servicio de Prevención seleccionado. Además deberemos tener en cuenta a cualquier visita que pueda entrar en la empresa y si puede resultar afectado algún vecino.

Además como parte interesada que puede afectar a nuestro Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo estará siempre la Administración Pública, que con la legislación y normativa que publica puede influir en nuestro Sistema de Gestión y cuyas inspecciones pueden dictarnos pautas a adoptar.

De cada una de estas partes interesadas debemos identificar cuáles son los requisitos que nos influyen y afectan en relación con la Seguridad y Salud en el trabajo.

Esta información puede incluirse en el informe de situación comentado en el punto anterior.

¹¹ Definición según “PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso”

4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

Para poder determinar cuál es el ámbito en el que se aplica nuestro Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo debemos conocer todos los procesos y actividades desarrollados por la empresa así como los equipos e instalaciones disponibles y los productos que elabora y los servicios que presta.

Uno de los requisitos documentales exigidos por esta norma es que el **Alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo** quede documentado y se mantenga actualizado.

4.4 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

Como ya hemos comentado en un apartado anterior, el *Sistema de Gestión de la Seguridad y la salud en el trabajo* es el conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas y objetivos y procesos para lograr estos objetivos, en este caso utilizado para alcanzar la política de la Seguridad y Salud en el trabajo¹².

En nuestro caso constituirán este Sistema de Gestión todos aquellos documentos que definan y presenten evidencia de la ejecución de todos los procesos de la empresa relacionados con la seguridad y la salud en el trabajo.

El sistema debe mantenerse permanentemente actualizado y debe demostrar que avanza hacia la mejora continua.

5. Liderazgo y participación de los trabajadores

5.1 Liderazgo y compromiso

El empresario debe ejercer como líder del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y demostrar su compromiso con el mismo asumiendo la máxima responsabilidad del mismo. Para ello debe:

- integrar la Seguridad y Salud en el trabajo en los procesos y resultados globales de la organización

¹² Definición según “PNE-ISO/DIS 45001 *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso*”

- tener definida una política y unos objetivos relativos a la Seguridad y Salud en el trabajo que sean coherente con el resto de estrategias de la organización y asegurar que se logran los resultados previstos
- proporcionar todos los recursos necesarios para asegurar, mantener y mejorar la Seguridad y Salud en el trabajo
- asegurarse de la participación de los trabajadores y sus representantes
- liderar a las personas para mantener un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo eficaz, conforme con los requisitos y que mejore continuamente
- asegurar que se identifican las no conformidades, las oportunidades y los peligros y riesgos relacionados con el trabajo y se tomando acciones correctivas de manera sistemática

5.2 Política de la Seguridad y Salud en el trabajo

La dirección debe asumir compromisos para:

- proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de daños y deterioro de la salud
- cumplir los requisitos legales aplicables y otros requisitos
- controlar los riesgos
- mejorar continuamente el Sistema de Gestión para mejorar el desempeño de la Seguridad y Salud en el trabajo
- garantizar la participación de los trabajadores y los representantes de los trabajadores en los procesos de toma de decisiones relativos a este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

Todos estos compromisos se reflejan en un documento denominado **Política de Seguridad y Salud en el trabajo** que debe ser apropiado a la organización y su contexto y sienta las bases para establecer los objetivos de Seguridad y Salud en el trabajo.

Este documento debe consultarse con los trabajadores, aprobarse por la Dirección, estar disponible para las partes interesadas y mantenerse actualizado.

En caso de disponer de una política de empresa relativa a otros aspectos (calidad, medio ambiente,...) pueden integrarse en la misma los compromisos relativo a la Seguridad y Salud en el trabajo.

5.3 Roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades en la organización

La dirección debe definir y asignar las responsabilidades y autoridades en relación a la Seguridad y Salud en el trabajo de cada uno de los roles o puestos de trabajo. Estas responsabilidades deben quedar documentadas y serán comunicadas a todos los trabajadores. Si la empresa ya dispone de **descripciones de los puestos de trabajo**, estas responsabilidades pueden integrarse en los mismos.

A los puestos de trabajo definidos y a las responsabilidades asignadas por la empresa, hay que añadir todo aquello que se derive de la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Trabajadores designados, miembros de los equipos de emergencias, recursos preventivos,...).

Como requisito específico de la ISO 45001, deberá incluirse la responsabilidad de asegurarse de la conformidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo con los requisitos e informar la dirección del desempeño del Sistema. Habitualmente se designa un responsable o coordinador del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, aunque si la empresa tiene un tamaño reducido, puede asumir estas responsabilidades la propia dirección.

5.4 Participación y consulta

De acuerdo con el compromiso asumido en la política, la dirección debe establecer procesos para la participación y consulta de los trabajadores. Estos procesos ya están presentes en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Se entiende como *participación* la implicación de los trabajadores en el proceso o procesos de toma de decisiones en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y como *consulta* el proceso mediante el cual la organización busca las opiniones de los trabajadores antes de tomar una decisión¹³.

En la definición de estos procesos el empresario debe tener en cuenta:

- que debe proporcionar a los trabajadores tiempo, formación y acceso a la información
- que pueden existir obstáculos y barreras que dificulten la participación y debe buscar el modo de minimizarlas

¹³ Definiciones según “PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso”

- que debe tener en cuenta la participación y consulta de todos los trabajadores, incluyendo los de puestos no directivos, especialmente en los procesos de:
 - definición del proceso de participación y consulta
 - identificación de peligros y evaluación de riesgos
 - determinación de acciones para controlar los peligros y riesgos

A pesar de que la documentación de estos procesos no es un requisito de la norma, tener por escrito sus pautas puede ayudar a la sistematización y difusión de los mismos, por lo que se recomienda definir en un documento los **Procesos de participación y consulta**.

6. Planificación

Este punto de la norma ISO 45001 incluye los requisitos de la evaluación de riesgos y de la planificación de la actividad preventiva requeridos por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, aunque añade nuevos requisitos.

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

Del estudio de la situación inicial de la organización y su contexto y del análisis realizado en el punto 4, se identifican los riesgos y oportunidades relativas a la Seguridad y Salud en el trabajo.

Con la participación de los trabajadores y, si es necesario otras partes interesadas, el empresario debe analizar dichos riesgos y oportunidades y decidir cuáles va a abordar y qué acciones puede adoptar para prevenirlos o reducir sus efectos.

El empresario guardará la **documentación** que demuestre que ha identificado sus riesgos y oportunidades y los procesos definidos para abordarlos.

6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos para la Seguridad y Salud en el trabajo

Este apartado ha sido ampliado en relación con la OHSAS 18001 (Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles) y ha sido dividido en varios puntos para darle mayor importancia a cada uno de ellos.

A diferencia de la normativa legal, la división en varios puntos define las fases del proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

6.1.2.1 Identificación de peligros

Como punto de partida la norma pide que se lleve a cabo una identificación de peligros que debe:

- ser un proceso continuo en la que se debe ir incluyendo todos aquellos peligros que se vayan identificando debidos a:
 - cambios en la organización: en sus procesos, actividades y su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo
 - nueva información relativa a peligros ya identificados
 - sucesos ya ocurridos: incidentes o emergencias
- tener en cuenta para esta identificación:
 - las actividades cotidianas y rutinarias
 - las actividades que no son cotidianas, se llevan a cabo sólo en situaciones puntuales
 - las acciones que se llevan a cabo en situaciones de emergencia
- considerar los peligros derivados de:
 - la infraestructura, equipos y materiales; riesgos de seguridad
 - las sustancias utilizadas; riesgos higiénicos
 - las condiciones físicas del lugar del trabajo; riesgos higiénicos y ergonómicos
 - los factores humanos, la organización del trabajo y las cargas de trabajo; riesgos psicosociales
 - los procesos de trabajo
 - los procesos de diseño de los productos
- incluir:
 - todas las personas que puedan resultar afectadas: los trabajadores, contratistas, visitantes,..
 - todas las localizaciones de la empresa

6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la Seguridad y Salud en el trabajo y otros riesgos para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

Hay que realizar una evaluación de los peligros identificados para determinar qué riesgo presentan para los trabajadores de la empresa. Para ello debe definirse la metodología y establecer los criterios a utilizar.

La norma no especifica cuál es la metodología a seguir, aunque en su definición de riesgo sí que da la pauta de que deben valorarse la probabilidad de que se presente el peligro y las consecuencias que el mismo podría tener. Puede utilizarse cualquier metodología de las propuestas por el Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

Para realizar esta evaluación deben considerarse:

- el contexto de la organización
- los requisitos legales aplicables y otros requisitos
- la eficacia de los controles establecidos

Debe quedar documentada la sistemática a seguir para realizar este proceso, así como los resultados del mismo, es decir, la evaluación de riesgos laborales. La sistemática debe incluir al responsable del proceso, la frecuencia de realización y los criterios de evaluación.

El documento que describe el proceso de evaluación de riesgos laborales puede comenzar incluyendo la sistemática de identificación de los peligros.

6.1.2.3 Identificación de las oportunidades para la Seguridad y Salud en el trabajo y otras oportunidades

Este punto no se corresponde a ningún requisito de la Ley Prevención de Riesgos Laborales y no estaba contemplado en la norma OHSAS 18001:2007, responde al nuevo enfoque preventivo de los Sistemas de gestión.

Además de identificar los peligros y evaluar los riesgos que pueden presentarse, la norma va más allá de los requisitos legales pidiendo que se identifique cualquier oportunidad de mejora para la Seguridad y Salud en el trabajo que permita:

- eliminar o reducir los riesgos para la Seguridad y Salud en el trabajo
- mejorar la organización, sus procesos o sus actividades
- mejorar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

El proceso de identificación de oportunidades de mejora puede integrarse y realizarse simultáneamente con el de identificación de peligros.

6.1.3 Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos

Este es el apartado que incorpora el cumplimiento de la normativa legal dentro de la norma ISO 45001. La definición de *requisitos legales* y *otros requisitos* incluye no solo la normativa

aplicable a la organización sino también las obligaciones jurídicamente vinculantes de la organización (como restricciones en las licencias otorgadas por la Administración) y otros requisitos que la organización suscriba (acuerdos o convenios)¹⁴, en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

El empresario debe contar con una metodología para conocer cuáles son los requisitos aplicables, tener acceso a ellos y mantenerlos actualizados. Para ello debe designar un responsable e identificar las fuentes de información y la frecuencia de comprobación.

No sólo se trata de identificarlos sino también de determinar cómo debe aplicarse cada uno de estos requisitos en la empresa: si se trata de poseer una determinada autorización, de realizar una determinada actuación o inspección,...

El resultado de esta identificación de requisitos debe mantenerse actualizada, documentada y debe tenerse en cuenta a la hora de definir los requisitos de este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

6.1.4 Planificación para tomar acciones

Al igual que se requiere en la Ley Prevención de Riesgos Laborales con la **planificación de la actividad preventiva**, el empresario debe planificar que acciones va a adoptar para abordar los riesgos identificados en los puntos anteriores y las medidas para prepararse para las situaciones de emergencia.

Para cumplir los requisitos de la norma ISO 45001 también debe planificar las acciones necesarias para cumplir con los requisitos legales y otros requisitos y, siendo consecuente con su enfoque preventivo, para abordar las oportunidades identificadas en el punto 6.1.2.3.

Todas estas acciones deben planificarse teniendo en cuenta los recursos disponibles e incluyendo: las acciones a adoptar, la temporalidad de las mismas, el responsable y el plazo para su consecución.

Estas medidas deben integrarse en los procesos de la empresa y además, como requisito adicional a lo exigido en la legislación, debe evaluarse la eficacia de estas acciones.

¹⁴ Definición según “PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso”

6.2 Objetivos de la Seguridad y Salud en el trabajo y planificación para lograrlos

Para lograr los compromisos definidos en la política de Seguridad y Salud en el trabajo, la empresa debe definir cuáles son sus objetivos y las metas que pretende alcanzar y planificar cuales van a ser sus actuaciones para alcanzarlos.

Los objetivos definidos, además de estar basados en los compromisos definidos en la política, deben plantearse teniendo en cuenta los requisitos legales aplicables.

Estos objetivos deben ser medibles, alcanzables y estar relacionados con la Seguridad y Salud en el trabajo. Para cada uno de los objetivos se definirán responsables, recursos necesarios, plazos, las acciones necesarias para lograrlos y un indicador para valorar los resultados alcanzados.

Debe realizarse seguimiento de los resultados alcanzados con una frecuencia establecida para poder evaluar la consecución de los mismos.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales exige que las empresas definan sus objetivos y metas junto a la política de Prevención de Riesgos Laborales, así como los recursos necesarios para alcanzarlos, pero no pide el desarrollo de sus actuaciones ni llevar a cabo un seguimiento de las mismas.

7. Apoyo

Este apartado se ha reorganizado en relación con la anterior OHSAS en la que se denominaba *Implementación y operación*, y se ha dividido en varios puntos para reforzar la importancia de los mismos.

7.1 Recursos

En coherencia con el punto de liderazgo, el empresario debe proporcionar los medios necesarios para que este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo pueda elaborarse, mantenerse eficazmente y mejorar continuamente.

7.2 Competencia

Se define **competencia** como la *capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos*¹⁵.

El empresario debe determinar cuáles con las competencias (educación, formación o experiencia) que deben tener todos los trabajadores dependiendo de las tareas que desempeñen y garantizar que todos ellos las cumplen.

Dentro de estas competencias deben incluirse las exigidas por la legislación: capacitaciones para el uso de algún tipo de máquinas (carretillas, grúas,..), homologaciones y capacitaciones para determinados trabajos (soldadores, instaladores,..), formación obligatoria en Prevención de Riesgos Laborales (para representantes de los trabajadores, recursos preventivos, miembros del equipo de emergencias, responsables de la evaluación de riesgos,...).

En caso de que alguno de ellos no cumpla con alguno de estos requisitos deberá proporcionarle las herramientas necesarias (formación o entrenamiento) para que alcance dicha competencia y evaluar que la acción ha sido eficaz.

Deben mantenerse evidencias documentales que demuestren la **competencia de los trabajadores**.

7.3 Toma de conciencia

El empresario debe promover la toma de conciencia y la sensibilización de los trabajadores en materia de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Debe asegurarse de que los trabajadores conocen y son conscientes de:

- la política establecida por la empresa en materia de Seguridad y Salud en el trabajo
- la forma en que pueden contribuir a la mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y los beneficios que aporta para el desempeño de la empresa
- las consecuencias que podría tener no cumplir los requisitos definidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo para sus actividades.
- la información y el resultado de la investigación de incidentes
- los peligros y riesgos a que están expuestos

¹⁵ Definición según “PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso”

Para cumplir con este requisito el empresario puede utilizar herramientas como impartir charlas, editar folletos, entregar documentación, colocar carteles,...

7.4 Información y comunicación

Este punto añade la comunicación al requisito de Información requerido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales e incluye la información y comunicación interna y externa, por lo que no deben considerarse sólo a los trabajadores, sino al resto de partes interesadas.

Todos los requisitos definidos en la legislación para los intercambios de información de la **Coordinación de actividades empresariales**, se hallarían incluidos en este punto.

La norma no especifica qué información debe comunicarse a cada parte interesada. El empresario debe decidir qué, cuándo, cómo y a quién informar y comunicar y con qué objetivos, lo que equivaldría a la definición de un **Plan de comunicación**. Además pide la evaluación de si se han conseguido o no los objetivos marcados.

Respecto a las comunicaciones externas recibidas, debe incluirse el método de recepción, análisis y respuesta y asegurarse de que, cuando sea necesario, se tiene en cuenta la opinión de partes interesadas externas.

7.5 Información documentada

Para la ISO 45001, cuando hablamos de **información documentada** nos referimos a la *información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene*¹⁶. Esta información puede encontrarse en cualquier formato y medio (documento, archivo informático, fotografía, registro en un programa informático,...). Este punto de partida hace a esta norma mucho más flexible que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que, por el momento, es mucho más rigurosa con la exigencia de que las evidencias se encuentren en papel.

La información documentada incluye:

- la requerida por la norma ISO 45001 y la necesaria para el correcto funcionamiento de la organización (documentos)
- la que demuestre o evidencie los resultados obtenidos (registros)

¹⁶ Definición según “PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso”

Deberá definirse el método que garantice que la información documentada que se elabora en la empresa:

- queda correctamente identificada (por ejemplo con una fecha y una denominación. Ej.: Informe del Comité de Seguridad y Salud del 15-02-2015)
- se encuentra en el formato y soporte adecuado (papel, electrónico, idioma, versión,...)
- ha sido revisada y aprobada antes de su uso.

Una vez aprobada, esta información documentada, junto con la generada por partes interesadas que sea necesaria para el funcionamiento de nuestro Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, deberá:

- protegerse frente a pérdidas (copias de seguridad), accesos no autorizados (permisos) o manipulaciones (accesos en modo consulta)
- mantenerse disponible para garantizar el acceso de los representantes de los trabajadores y los propios trabajadores
- mantenerse actualizada y controlar los cambios realizados
- establecer el método de archivo, durante su vida útil y su disposición final

A pesar de que su documentación no es un requisito de la norma, tener por escrito el método de elaboración y control de la información documentada garantiza su eficacia, por lo que se recomienda definir en un documento el **Proceso de gestión de la información documentada**.

En adelante se utilizará indistintamente el término información documentada y documentación.

8. Operación

8.1 Planificación y control operacional

Para cada uno de los procesos identificados deben:

- establecerse pautas (p. ej. instrucciones de trabajo), siempre que sea posible, adaptadas a los trabajadores
- definir controles para asegurarse que se realizan según lo indicado, similares a los controles periódicos exigidos por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

- archivar toda la información documentada que demuestre y garantice que se han seguido las pautas establecidas para los procesos

En este punto vuelve a incluirse la referencia a la **Coordinación de actividades empresariales**, más relacionado con establecer las pautas para los procesos de manera coordinada entre todas las empresas implicadas.

8.2 Gestión del cambio

Este punto no estaba contemplado en la norma OHSAS 18001:2007 y responde a la nueva estructura común para toda la serie de normas ISO de Sistemas de gestión.

El empresario debe definir el proceso que garantice que los cambios introducidos en la organización, incluyendo los temporales, no tienen impactos en la Seguridad y Salud de los trabajadores.

En estos cambios se incluyen:

- la ampliación de productos, procesos o servicios
- los cambios en los procesos y equipos de trabajo
- los cambios en la estructura de la organización
- los cambios en los requisitos legales aplicables y otros requisitos
- los cambios en la información disponibles sobre un determinado peligro o riesgo
- los cambios en conocimientos y tecnología

El proceso definido puede incluir la realización de un nuevo análisis del contexto de la organización, una nueva evaluación de riesgos, la adopción de nuevas medidas preventivas, nuevas instrucciones de trabajo,...

8.3 Contratación externa

Este punto se aplica en el caso de que alguna parte del proceso de realización del producto o de prestación del servicio sea realizado por un tercero (externalización).

En ese caso el empresario debe establecer controles para garantizar que los procesos externalizados que se realicen dentro de sus instalaciones y que afecten a la Prevención de Riesgos Laborales se llevan a cabo según las condiciones pactadas.

8.4 Compras

El empresario debe establecer controles para garantizar que los productos (máquinas, equipos, materias primas, productos o sustancias peligrosas, equipos de protección individual,...) y servicios (mantenimiento de equipos, inspecciones,...) adquiridos y que afecten a la Prevención de Riesgos Laborales cumplen con los requisitos establecidos.

Se trata de realizar una inspección en la recepción de las compras y de revisar los trabajos realizados por las empresas de servicio contratadas.

8.5 Contratistas

El empresario debe identificar los peligros y evaluar los riesgos de las actividades que sean realizadas en su centro de trabajo por otras empresas. Los peligros deben ser comunicados y se adoptarán medidas para controlar los riesgos relativos a estas actividades.

Al realizar la evaluación de riesgos deben tenerse en cuenta los efectos de las actividades de los contratistas, los de las actividades de la propia empresa y las posibles interacciones.

Deben definirse los requisitos que deben cumplir las empresas a contratar (por ejemplo, cumplimiento de legislación, disponibilidad de permisos, autorizaciones, acreditaciones,...) y, una vez contratadas, deberán cumplir los requisitos de nuestro Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

8.6 Preparación y respuesta ante emergencias

Al igual que se exige en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario debe identificar todas las posibles situaciones de emergencia que pueden producirse, evaluar cual es el riesgo y adoptar las medidas necesarias para evitar o minimizar los riesgos.

Todas estas medidas se incluyen en un **Plan de emergencias** en el que se contemplan:

- medidas de primeros auxilios
- medidas de lucha contra incendios
- medidas de evacuación del centro de trabajo
- coordinación con servicios externos a la empresa (asistencia médica, salvamento y lucha contra incendios)
- comunicaciones posteriores a la emergencia (ej.: a la Administración pública)

Deben nombrarse a las personas responsables de coordinar y dirigir estas acciones (equipo de emergencias) y proporcionarles los medios y la formación necesaria, tanto a ellos como al resto de los trabajadores.

Debe tenerse en cuenta a la hora de definir estas medidas la posibilidad de que se encuentren en el centro de trabajo personas ajenas a la empresa (subcontratistas, visitas).

Las medidas establecidas en el Plan de emergencias deben ser comprobadas periódicamente. Habitualmente esta comprobación realiza mediante **simulacros**.

Tras cada simulacro o cada vez que se presente una situación real de emergencias, debe evaluarse la eficacia de las medidas adoptadas y, si es necesario, modificar el Plan de emergencias o impartir nuevas acciones formativas a los trabajadores.

En ambos casos (Ley de Prevención de Riesgos Laborales y norma ISO 45001) el Plan de emergencia es un documento obligatorio.

9. Evaluación del desempeño

En este punto se incluyen todas las actividades para verificar, con resultados medibles, el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

El empresario debe definir cuáles van a ser las herramientas que va a utilizar para realizar el seguimiento (determinación del estado), la medición (determinar un valor) y la evaluación¹⁷ del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Deberán identificarse los procesos de los que se va a hacer seguimiento y medición, la herramienta que se va a utilizar y la metodología para realizarlo, incluyendo la frecuencia, el responsable y los criterios de aceptación de los resultados.

Herramientas comúnmente utilizadas son:

- indicadores de proceso, para realizar el seguimiento de algunos de los procesos (ej.: índices de incidencia, frecuencia y gravedad de los accidentes de trabajo).

¹⁷ Definición según “PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso”

- inspecciones para comprobar el cumplimiento de las medidas preventivas y sus controles (ej.: chequeos periódicos)
- mediciones de las condiciones de trabajo (ej.: mediciones de ruido, luz, higiénicas,...)

En caso de utilizar equipos de medición para realizar estas últimas, estos deben estar verificados o calibrados.

Los resultados de estos procesos deben mantenerse y evaluarse para determinar la eficacia de las medidas adoptadas.

9.1.2 Evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos

Partiendo de la determinación de requisitos legales y otros requisitos realizada para cumplir con el punto 6.1.3, debe llevarse a cabo una evaluación de si la empresa cumple con cada uno de los requisitos identificados.

Debe definirse la periodicidad de esta evaluación, el responsable y el método para realizarla. El resultado de la misma debe quedar documentado. La información sobre el proceso de evaluación de cumplimiento y el resultado de la misma pueden incluirse en la documentación establecida para cumplir con el punto 6.1.3.

En caso de detectarse algún incumplimiento, el empresario deberá gestionarlo como una no conformidad y adoptar acciones para su corrección.

9.2 Auditoría interna

El proceso de auditoría interna es similar al previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, solo que en este caso puede llevarse a cabo por personal interno y es obligatorio para todo tipo de empresas, independientemente de la modalidad preventiva adoptada.

La auditoría se realiza para asegurarse de la adecuación y el cumplimiento de la empresa en relación a los requisitos de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, su política de Seguridad y Salud en el trabajo y los requisitos de la norma ISO 45001. Dentro de estos requisitos se encuentra el cumplimiento de requisitos legales, lo que incluye las comprobaciones a realizar en la auditoría legal dentro de las necesarias para efectuar la auditoría interna del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Las auditorías deben realizarse con una frecuencia determinada por el empresario y los auditores deben seleccionarse teniendo en cuenta su competencia, objetividad e imparcialidad.

Los resultados de la auditoría interna se recogen en un **informe de auditoría** que se comunica a los trabajadores, representantes de los trabajadores y partes interesadas que sea necesario y, a partir de estos, deben adoptarse acciones para corregir las no conformidades.

9.3 Revisión por la dirección

Con una frecuencia determinada, normalmente anual, la dirección debe revisar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo para asegurarse de su idoneidad, adecuación y eficacia continua.

Esto supone analizar toda la información disponible y sacar conclusiones para poder tomar decisiones relativas a la adecuación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, la necesidad de cambios y las oportunidades de mejora continua.

El resultado de esta revisión se recoge en un **Informe de revisión por la Dirección** que se comunica a los trabajadores, representantes de los trabajadores y partes interesadas que sea necesario.

10. Mejora

En este punto se definen las actividades que deben llevarse a cabo para conseguir la mejora continua. Respecto a la norma OHSAS 18001:2007 se eliminan las acciones preventivas ya que debido a la filosofía puramente preventiva que otorga la nueva estructura de la norma ya no son necesarias. En su lugar se introducen los procesos de mejora continua.

10.1 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas

Las herramientas que define la norma para llevar a cabo la mejora son los incidentes, las no conformidades y las acciones correctivas.

Los **incidentes** son todos aquellos *sucesos que surgen del trabajo o que se producen en el transcurso del trabajo y que podrían tener o tienen como resultados daños y deterioros a la salud de los trabajadores*¹⁸. Dentro de esta definición se incluyen los accidentes y los accidentes en blanco o incidentes contemplados en la legislación.

¹⁸ Definición según “PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso”

Las **no conformidades** son *incumplimientos de requisitos*¹⁹. Pueden ser un incumplimiento tanto de los requisitos de esta norma, de requisitos impuestos por la legislación o de los requisitos establecidos por la organización en la definición de su propio Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Para ambos (incidentes y no conformidades) se deberán adoptar acciones directas e inmediatas para controlarlos, corregirlos y hacer frente a las consecuencias.

Una vez resuelto el incidente o la no conformidad, deberán evaluarse, con la participación de los trabajadores y otras partes interesadas para identificar la causa que las originó y adoptar, si fuese necesario, acciones correctivas.

Las **acciones correctivas** son todas aquellas que se adoptan *para eliminar la causa de una no conformidad o un incidente y para evitar que vuelva ocurrir*²⁰.

Dentro de estas acciones debe plantearse si es necesario:

- revisar la evaluación de riesgos
- revisar la eficacia de las acciones correctivas tomadas
- hacer cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

Habrá que realizar un seguimiento de las acciones correctivas adoptadas para asegurarse de que son eficaces y eliminan la causa que las ha originado.

La norma exige que se guarde documentación relativa a los incidentes y no conformidades y su tratamiento y análisis y de las acciones correctivas adoptadas y su eficacia.

Además, esta documentación debería comunicarse a los trabajadores, representantes de los trabajadores y partes interesadas pertinentes.

10.2 Mejora continua

La *mejora continua* es la actividad recurrente para mejorar el desempeño²¹.

Se trata de uno de los principios y filosofías de un Sistema de Gestión, mejorar el desempeño de la Seguridad y Salud en el trabajo debido al uso del Sistema de Gestión de la Seguridad y

¹⁹ Definición según “PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso”

²⁰ Definición según “PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso”

²¹ Definición según “PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso”

Salud en el trabajo y a su adecuación y eficacia. Para ello se debe contar con la participación de los trabajadores y definir los objetivos que se pretende alcanzar.

El empresario debe planificar los procesos de mejora continua para alcanzar los objetivos establecidos, registrar los resultados obtenidos y comunicarlos a los trabajadores y a los representantes de los trabajadores.

La documentación relativa a la mejora continua debe mantenerse archivada.

Anexo A

La norma ISO 45001 incluye un Anexo A en el que se amplían determinados puntos de la norma y se dan orientaciones para su implantación.

La información contenida en este Anexo sólo es informativa, no son requisitos que puedan ser posteriormente evaluados.

Para finalizar la norma incluye su **Bibliografía** y un **Índice alfabético**.



10. RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Según la norma ISO 45001, la documentación (o información documentada) obligatoria para demostrar la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y que se indica explícitamente es:

- el **Alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo**: Definido en función de las actividades, productos y servicios sobre los que la empresa tenga control o influencia y que puedan tener un impacto en la Seguridad y Salud en el trabajo de la organización.
- la **Política de Seguridad y Salud en el trabajo**: Documento que refleja las intenciones de la dirección de la organización en relación con la Seguridad y Salud en el trabajo.
- las responsabilidades y autoridades en relación a la Seguridad y Salud en el trabajo de cada uno de los roles o puestos de trabajo, incluidas en las **descripciones de los puestos de trabajo**
- la **evaluación de riesgos laborales**, con los **riesgos** identificados para la Seguridad y Salud en el trabajo y las **oportunidades** que es necesario abordar para prevenir o reducir sus efectos no deseados.
- las metodologías y criterios utilizados en el **proceso de evaluación de riesgos** para la Seguridad y Salud en el trabajo.
- los procesos necesarios para abordar los riesgos y oportunidades en la medida en que sea necesario para garantizar que se llevan a cabo según lo planificado, la **planificación de la actividad preventiva**.
- los **requisitos legales** aplicables y otros requisitos suscritos en relación con sus peligros y riesgos para la Seguridad y Salud en el trabajo.
- los **objetivos** de la Seguridad y Salud en el trabajo y los planes para lograrlos.
- las evidencias de las **competencias** de los trabajadores.
- las **comunicaciones internas y externas realizadas** pertinentes al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- la documentación necesaria para asegurar que los procesos necesarios para cumplir los requisitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo se llevan a cabo según lo planificado, esto incluye las **instrucciones de trabajo** y sus **registros de cumplimiento**.

- el **Plan de emergencias** para responder a situaciones de emergencias potenciales.
- los resultados del **seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación** del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- los resultados de la **evaluación del cumplimiento de los requisitos legales** y otros requisitos.
- evidencias de la implementación del programa de **auditorías** y de los resultados de las auditorías.
- resultados de las **revisiones por la dirección**.
- la naturaleza de los **incidentes** o las **no conformidades** y cualquier acción tomada.
- los resultados de cualquier **acción correctiva**, incluyendo la eficacia de las acciones tomadas.
- los resultados de la **mejora continua**.

Como hemos visto al revisar cada uno de los puntos, en alguno de ellos no se indica explícitamente que sea obligatoria la documentación, pero se hace necesaria para poder demostrar su cumplimiento. En esta documentación se incluye:

- un **informe de situación** que incluya el análisis del contexto de la organización y las identificación de las partes interesadas, sus necesidades y expectativas
- la **información de origen externo** necesaria para la planificación y operación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo
- la sistemática para llevar a cabo los **procesos de participación y consulta**
- el **Plan de comunicación**, incluyendo la comunicación interna y externa
- la sistemática para llevar a cabo el **proceso de gestión de la información documentada**
- la sistemática para llevar a cabo el **proceso de gestión de incidentes, no conformidades y adopción de acciones**
- los resultados de:
 - la coordinación de actividades empresariales
 - los controles a las contratatas externas
 - los controles a las compras
 - los controles en la contratación
 - los simulacros realizados

11. MÉTODO DE IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, las fases a llevar a cabo son:

1. Estudio de la situación inicial para identificar el estado de la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Planificación de la implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud, fases a llevar a cabo, responsables y participantes en cada una de ellas, presupuestos y plazos.
3. Toma de datos de cada uno de los requisitos de la norma
4. Elaboración de la documentación necesaria para asegurar el cumplimiento de cada uno de los requisitos
5. Consulta con los representantes de los trabajadores y aprobación de la documentación por parte de la dirección
6. Comunicación de la documentación y formación a todo el personal
7. Etapa de implantación de los requisitos del Sistema, puesta en práctica y ajustes en la documentación
8. Realización de la auditoría interna para comprobación de la adecuación del sistema
9. Adopción de las acciones correctivas y realización de últimos ajustes en la documentación
10. Si el empresario así lo quiere, certificación del Sistema por una entidad externa acreditada
11. Aplicación del proceso de mejora continua



12. COMPARATIVA ENTRE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA POR LEY PRL Y POR ISO 45001

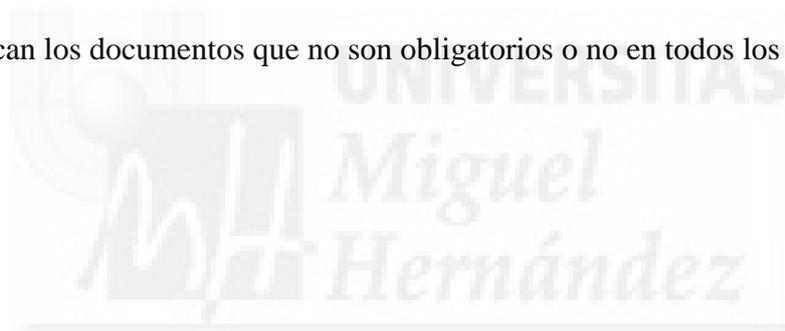
Ley PRL	ISO 45001
<ul style="list-style-type: none"> Plan de Prevención de Riesgos Laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo Política de Seguridad y Salud en el trabajo Objetivos Descripciones de los puestos de trabajo
	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de evaluación de riesgos
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de los riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de riesgos laborales y oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> Planificación de la actividad preventiva 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de la actividad preventiva
<ul style="list-style-type: none"> Resultado de los controles periódicos 	<ul style="list-style-type: none"> Instrucciones de trabajo y sus registros
<ul style="list-style-type: none"> Resultados de la información, consulta y participación 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicaciones internas y externas realizadas
<ul style="list-style-type: none"> Resultados de la formación 	<ul style="list-style-type: none"> Competencias de los trabajadores
<ul style="list-style-type: none"> Plan de emergencias 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de emergencias
<ul style="list-style-type: none"> Investigación de los daños para la salud 	<ul style="list-style-type: none"> Incidentes y no conformidades
<ul style="list-style-type: none"> Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales 	
<ul style="list-style-type: none"> Controles del estado de salud 	
<ul style="list-style-type: none"> Adecuación de los equipos de trabajo 	
<ul style="list-style-type: none"> Entrega de los equipos de protección individual 	
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de actividades empresariales 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de actividades empresariales
<ul style="list-style-type: none"> Memoria anual 	<ul style="list-style-type: none"> Resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Programación anual 	
<ul style="list-style-type: none"> Informe de auditoría 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de auditoría
	<ul style="list-style-type: none"> Revisiones por la dirección
	<ul style="list-style-type: none"> Requisitos legales
	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales
	<ul style="list-style-type: none"> Acción correctiva
	<ul style="list-style-type: none"> Mejora continua

Ley PRL

ISO 45001

	<ul style="list-style-type: none">• Informe de situación
	<ul style="list-style-type: none">• Información de origen externo
	<ul style="list-style-type: none">• Plan de comunicación
	<ul style="list-style-type: none">• Procesos de participación y consulta
	<ul style="list-style-type: none">• Proceso de gestión de la información documentada
	<ul style="list-style-type: none">• Proceso de gestión de incidentes, no conformidades y adopción de acciones
	<ul style="list-style-type: none">• Resultados de controles a:<ul style="list-style-type: none">○ las contrataciones externas○ las compras○ la contratación
	<ul style="list-style-type: none">• Simulacros realizados

En azul se indican los documentos que no son obligatorios o no en todos los casos.



13. PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN

Para una empresa que cuenta con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales que cumple los requisitos legales, la implantación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo implica:

1. Revisar que la documentación definida para cumplir con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales esté actualizada:
 - a) Plan de Prevención de Riesgos Laborales
 - b) Evaluación de riesgos
 - c) Planificación de la actividad preventiva
 - d) Revisar los controles periódicos
 - e) Resultados de la información, consulta y participación
 - f) Resultados de la formación
 - g) Plan de emergencias
 - h) Registros de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
 - i) Resultados de vigilancia de la salud
 - j) Adecuación de los equipos de trabajo
 - k) Entrega de los equipos de protección individual
 - l) Coordinación de actividades empresariales
 - m) Memoria anual
 - n) Programación anual
 - o) Informe de auditoría
2. Recopilar toda la información, de origen interno y externo y llevar a cabo el análisis del contexto de la organización en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y recogerlo en el Informe de situación
3. Definir el alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo
4. Incluir en la Política definida los compromisos requeridos por la norma ISO 45001
5. Establecer los objetivos a alcanzar en materia de Seguridad y Salud en el trabajo con indicadores para facilitar su medición y planificar las actuaciones necesarias para alcanzarlos

6. Mantener actualizados los valores de dichos indicadores y adoptar acciones correctivas cuando estos valores se encuentren fuera de los valores
7. Revisar las definiciones de los puestos de trabajo, para incluir todas los roles, las responsabilidades y las autoridades de cada uno de ellos así como las competencias necesarias para su desempeño.
8. Comprobar que los trabajadores designados para cada uno de estos puestos de trabajo, poseen las competencias identificadas
9. Definir el proceso de evaluación de riesgos para incluir las oportunidades e identificar estas últimas
10. Ampliar las acciones de la planificación de la acción preventiva incluyendo, junto a las necesarias para prevenir y reducir los riesgos, las necesarias para abordar las oportunidades que se presentan
11. Identificar los procesos de la empresa y valorar la necesidad de documentar instrucciones de seguridad para el desarrollo seguro del mismo
12. Revisar los mecanismos de participación y consulta
13. Llevar a cabo las actuaciones relativas a la información y comunicación necesarias para que los trabajadores conozcan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y tomen conciencia de él
14. Establecer un Plan de comunicación y guardar registro de las realizadas
15. Revisar la documentación disponible relativa a la Coordinación de actividades empresariales y establecer los controles que deben llevarse a cabo sobre el trabajo de los contratistas externos y los subcontratistas
16. Asegurarse de que los productos, materiales, sustancias, equipos, maquinaria,... cumplen con todas las especificaciones y se dispone de toda la documentación que lo acredita. Definir los controles para la inspección en recepción de la compra de todos estos elementos
17. Revisar el plan de emergencias definido y definir la frecuencia para la realización de simulacros
18. Identificar los requisitos legales aplicables y evaluar la situación de cumplimiento en la empresa
19. Definir el proceso para el registro de las no conformidades, acciones correctivas y la mejora continua

20. Definir los parámetros para realizar el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del Sistema y registrar los resultados obtenidos
21. Definir el proceso para controlar toda la documentación generada: documentos, instrucciones, registros,...y proceder a su control
22. Aunque legalmente no sea obligatorio, debe llevarse a cabo una auditoría interna.
23. La Dirección debe llevar a cabo un análisis exhaustivo de los resultados obtenidos y recoger las conclusiones y las acciones de mejora a adoptar en un informe de Revisión por la Dirección.

Si tras realizar todo este proceso el empresario lo desea, podrá optar por la certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo a través de una entidad acreditada.

A partir de ese momento debe llevarse a cabo un proceso de mantenimiento del sistema actualizando la información siempre que sea necesaria teniendo en cuenta todos los posibles cambios en la empresa y en el entorno.





14. CONCLUSIONES

Una vez realizado el estudio detallado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y tras haberlo comparado con los requisitos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales podemos extraer las siguientes conclusiones:

- Con un pequeño esfuerzo nuestro Plan de Prevención de Riesgos Laborales puede pasar de ser un mero instrumento para cumplir con la legislación a transformarse en un Sistema de Gestión, integrado en la gestión de la empresa, con un enfoque preventivo mucho más profundo.
- El Sistema de Gestión requiere una primera etapa de análisis del contexto que nos puede ayudar a identificar posibles oportunidades y puntos de mejora, tanto a nivel preventivo como de organización.
- Los requisitos que piden una mayor planificación, seguimiento y medición, tanto de los objetivos como de los procesos operativos y los resultados preventivos, ayudan a la empresa a tener un mayor control de la actividad preventiva, lo que puede influir en una disminución de los incidentes y accidentes.
- La obligatoriedad de realizar periódicamente una evaluación del cumplimiento de requisitos legales da al empresario la seguridad de tenerlos bajo control, tanto para la actualización de los mismos como para la realización de las inspecciones y verificaciones periódicas.
- La gestión por procesos que incorpora la filosofía de los Sistemas de gestión va a facilitar la integración de la Prevención de Riesgos Laborales, tanto con otros sistemas de gestión, como en la estrategia de la organización.
- El hecho de que periódicamente sea obligatorio llevar a cabo una auditoría interna y una revisión por la dirección fomenta que el empresario esté más al día de los resultados y se implique más en la actividad preventiva.
- El principio de mejora continua aporta a la empresa los beneficios de la acción preventiva, analizar los resultados para proponer, de manera continua, acciones de mejora.

Creo que para cualquier empresario, por pequeño que sea, el hecho de dar un paso más allá del cumplimiento legal en materia preventiva proporciona una cierta seguridad y tranquilidad

Ana López Puértolas

de que las cosas se están haciendo bien y de que sus trabajadores van a estar seguros y saludables.

El pequeño esfuerzo que debe realizarse para dar este paso, compensa con la mejora que va a reflejarse en los resultados preventivos de la empresa.



15. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Legislación

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Acceso desde <https://www.boe.es>

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Acceso desde <https://www.boe.es>

Código electrónico de Prevención de Riesgos Laborales. Disponible en <https://boe.es/legislacion/codigos>

Normativa

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). Guía técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa. Noviembre 2015. Disponible en <http://www.insht.es>

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). Guía técnica de Simplificación documental. Con orientaciones para la elaboración de un documento único que contenga el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva. Febrero 2012. Disponible en <http://www.insht.es>

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). Nota técnica de prevención NTP 676: Bases de la acción preventiva en PYMES. 2004. Disponible en <http://www.insht.es>

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). Nota técnica de prevención NTP 484: Documentación del sistema de prevención de riesgos laborales (I). 1998. Disponible en <http://www.insht.es>

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). Nota técnica de prevención NTP 485: Documentación del sistema de prevención de riesgos laborales (II). 1998. Disponible en <http://www.insht.es>

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). Nota técnica de prevención NTP 591: Documentación del sistema de prevención de riesgos laborales (III): registros documentales. 2001. Disponible en <http://www.insht.es>

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). Nota técnica de prevención NTP 576: Integración de sistemas de gestión: prevención de riesgos laborales, calidad y medio ambiente. 2001. Disponible en <http://www.insht.es>

Asociación Española de Normalización y Certificación. (AENOR). PNE-ISO/DIS 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso. 2016. Disponible en <http://www.aenor.es>

Asociación Española de Normalización y Certificación. (AENOR). OHSAS 18001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos. 2007. Disponible en <http://www.aenor.es>

Asociación Española de Normalización y Certificación. (AENOR). OHSAS 18002. Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007. 2008. Disponible en <http://www.aenor.es>

Asociación Española de Normalización y Certificación. (AENOR). UNE 66177. Sistemas de gestión. Guía para la integración de los sistemas de gestión. 2005. Disponible en <http://www.aenor.es>

Bibliografía

Alfonso Mellado, C., Salcedo Beltrán, C, y Rosat Anced, I (Coord.) Prevención de riesgos laborales: Instrumentos de aplicación. 3ª ed. Valencia: Tirant Lo Blanch; 2012

Publicaciones

Confederación de empresarios de La Coruña. Guía de gestión de la prevención de riesgos laborales en una PYME. 2007.

CEPYME Aragón. Guía práctica para la integración de las normas OHSAS 18000 en los sistemas de gestión.

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). Gestión de la prevención de riesgos laborales en la pequeña y mediana empresa. Disponible en <http://www.insht.es>

Páginas web

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). <http://www.insht.es>

Prevencion10.es. Ministerio de Empleo y Seguridad Social. <https://www.prevencion10.es>

Organización Internacional del Trabajo (OIT). <http://www.ilo.org>

International Organization for Standardization (ISO). <http://www.iso.org>

Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR). <http://www.aenor.es>

Prevencionar.com <http://prevencionar.com>

Noticias jurídicas. <http://noticias.juridicas.com>

PDCA home. www.pdcahome.com

Nueva ISO 45001:2016. www.nueva-iso-45001.com





16. ANEXOS.

Formatos y modelos para la implantación de un Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el trabajo.

1. Informe de situación de la empresa
2. Evaluación de riesgos laborales
3. Planificación de la actividad preventiva
4. Plan de emergencias
5. Vigilancia de la salud
6. Investigación de accidente
7. Entrega de equipos de protección individual
8. Plan de inspecciones de equipos e instalaciones
9. Evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros
10. Plan de comunicación
11. Plan de formación
12. Objetivo
13. Incidente / No conformidad

1. INFORME DE SITUACIÓN DE LA EMPRESA

DATOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL	
LOCALIDAD	
ACTIVIDAD	
AÑO DE INICIO ACTIVIDAD	
SOCIEDAD	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Nº TRABAJADORES	

MODALIDAD PREVENTIVA

<input type="checkbox"/> ASUME EMPRESARIO	
<input type="checkbox"/> TRABAJADORES DESIGNADOS	NOMBRES:
<input type="checkbox"/> SERVICIO PREVENCIÓN PROPIO	COMPONENTES:
<input type="checkbox"/> SERVICIO PREVENCIÓN AJENO	NOMBRE:
<input type="checkbox"/> SERVICIO PREVENCIÓN MANCOMUNADO	

PARTES INTERESADAS

NOMBRE	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Socios o accionistas		
Trabajadores		
Clientes		
Proveedores		
Subcontratistas		
Agentes o distribuidores		
Voluntarios		
Asociaciones empresariales		
Entidades con acuerdos		
Administración Pública		

PERSONAS

% personas en puestos productivos / total trabajadores	
% trabajadores cualificados / total trabajadores	
% contratación indefinida / temporal	
% contratación directa / subcontratada	
Antigüedad media	
Edad media	

Índice de rotación	
Índice de absentismo	
Polivalencias	
Resultados clima laboral	
Jornadas de trabajo	

SITUACIÓN ECONÓMICA

Volumen de negocio por actividad	
Costes directos	
Margen/beneficio por actividad	
Situación financiera	
Financiación externa	
Evolución de la facturación	
Ayudas de la Administración	

INFRAESTRUCTURA

Ubicaciones	
Almacenes	
Estado de las instalaciones	
Adecuación de equipos	
Coste medio mensual averías	
Equipos informáticos y software	

AMBIENTE DE TRABAJO

Riesgos de seguridad	
Riesgos de higiene	
Riesgos ergonómicos	
Riesgos psicosociales	
Limpieza de instalaciones	
Luz	
Temperatura	
Humedad	
Polvos y humos	
Gases y vapores	

Ruido	
Vibraciones	
Radiaciones	
Productos químicos	

SISTEMAS DE GESTIÓN

Referenciales implantados	
Referenciales certificados	
Plan estratégico	
Cuadro de mando	

RELACIONES CON CLIENTES

Número de clientes	
Tipo de clientes	
Resultados satisfacción clientes	
Reclamaciones y quejas	
Requisitos PRL	
Coordinación de actividades empresariales	

RELACIONES CON PROVEEDORES

Número de proveedores	
Tipo de proveedores	
Resultados evaluación proveedores	
Requisitos PRL	
Coordinación de actividades empresariales	

RELACIONES CON SUBCONTRATISTAS

Número de subcontratistas	
Actividades subcontratadas	
Requisitos PRL	
Coordinación de actividades empresariales	

MERCADO

Competencia	
-------------	--

Imagen de marca	
Mercados potenciales	

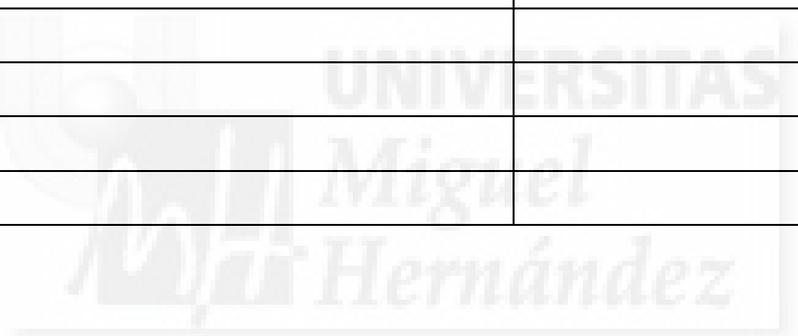
ENTORNO

Permisos, autorizaciones u homologaciones	
Legislación específica	
Premios recibidos	
Multas y sanciones	
Influencia de las condiciones climáticas	
Influencia de cambios externos	

OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS

ACCIONES A ADOPTAR

OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES A ADOPTAR



2. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO EVALUADO:								Fecha evaluación:	
Nº	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			CONSECUENCIAS			Estimación del riesgo (T, TO, M, I IN)	Necesarias acciones (Si/ No)
		Baja	Media	Alta	Leve	Medio	Grave		
Trabajadores afectados:							Evaluación realizada por:		

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

PROBABILIDAD

BAJA	Pocas posibilidades de que se produzca el daño
MEDIA	El daño se produce en algunas ocasiones
ALTA	El daño aparece siempre o casi siempre

CONSECUENCIAS

LEVES	Daños superficiales. Lesiones sin baja o con baja inferior a 10 días
MEDIAS	Lesiones con baja superior a 10 días
GRAVES	Lesiones muy graves e incluso mortales. Enfermedades crónicas

ESTIMACIÓN DEL RIESGO

		CONSECUENCIAS		
		LEVES	MEDIAS	GRAVES
PROBABILIDAD	BAJA	T – Trivial	TO –Tolerable	M – Moderado
	MEDIA	TO –Tolerable	M – Moderado	I – Importante
	ALTA	M – Moderado	I – Importante	IN – Intolerable

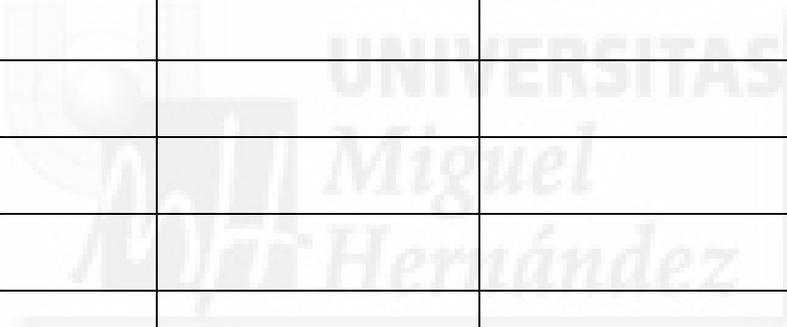
NIVEL DE RIESGO	NECESIDAD DE ACCIONES
T – Trivial	No se requieren acciones.
TO –Tolerable	Mejorar medidas preventivas existentes. Comprobaciones periódicas.
M – Moderado	Necesarias medidas para reducir el riesgo en un periodo determinado.
I – Importante	Necesarias medidas para reducir el riesgo a corto plazo.
IN – Intolerable	Paralizar el trabajo hasta que se adopten acciones.

3. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

PERIODO PLANIFICADO:						Fecha aprobación:	
Nº	RIESGO	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	PRESUPUESTO	FECHA FIN	COMPROBADO
Observaciones:						Aprobada por:	

5. VIGILANCIA DE LA SALUD

TRABAJADOR	PUESTO DE TRABAJO	FECHA RECONOCIMIENTO	RESULTADO



6. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE

Nº:	REALIZADA POR:	FECHA:
------------	-----------------------	---------------

DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRE			
EDAD	TIPO DE CONTRATO		
PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA		
ANTIGÜEDAD:	EN LA EMPRESA	EN EL PUESTO	

DATOS DEL ACCIDENTE

FECHA	HORA
DESCRIPCIÓN	
EQUIPOS O INSTALACIONES IMPLICADOS	
TESTIGOS	
TRABAJADOR EN SU PUESTO	TRABAJO HABITUAL
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI
<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NO

CONSECUENCIAS

PARTE DEL CUERPO AFECTADO	
LESIONES	
PRIMERA ASISTENCIA	GRAVEDAD
<input type="checkbox"/> BOTIQUÍN	<input type="checkbox"/> LEVE
<input type="checkbox"/> MUTUA	<input type="checkbox"/> GRAVE
<input type="checkbox"/> HOSPITAL	<input type="checkbox"/> MUY GRAVE
	<input type="checkbox"/> FALLECIMIENTO
BAJA	
<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI N° de días

INVESTIGACIÓN

ENTREVISTADO	COMENTARIO

CONCLUSIONES

CAUSAS <input type="checkbox"/> MATERIALES <input type="checkbox"/> AMBIENTE Y LUGAR DE TRABAJO	<input type="checkbox"/> INDIVIDUALES <input type="checkbox"/> ORGANIZATIVAS <input type="checkbox"/> OTRAS:.....
OBSERVACIONES	

MEDIDAS PROPUESTAS

MEDIDA	RESPONSABLE	PLAZO

7. ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

NOMBRE TRABAJADOR	
------------------------------	--

FECHA	EQUIPO ENTREGADO	TIPO	FIRMA DEL TRABAJADOR

8. PLAN DE INSPECCIONES DE EQUIPOS E INSTALACIONES	Fecha aprobación:	
---	--------------------------	--

EQUIPO / INSTALACIÓN	TIPO INSPECCIÓN	FRECUENCIA	A REALIZAR POR	FECHA ÚLTIMA	FECHA PROXIMA	FECHA REALIZADO	RESULTADO

9. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS	Fecha evaluación:	
--	--------------------------	--

REFERENCIA LEGAL	ASPECTO RELACIONADO	REQUISITOS A CUMPLIR	REGISTRO RELACIONADO	RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO	FECHA PRÓXIMA REVISIÓN

10. PLAN DE COMUNICACIÓN	Fecha de aprobación:
---------------------------------	-----------------------------

OBJETIVO	MENSAJE	INTERNA/ EXTERNA	DESTINATARIOS	CANAL	PLAZO / PERIODICIDAD	RESPONSABLE

11. PLAN DE FORMACIÓN					Fecha de aprobación:		
OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA PREVISTA	INTERNA/ EXTERNA	IMPARTIDA POR	DESTINATARIOS	REALIZADO	RESULTADO EVALUACIÓN

12. OBJETIVO

Descripción:	
Responsable:	Plazo:
Indicador:	
Valor inicial:	Valor final:
Frecuencia de seguimiento:	
Recursos necesarios:	

PLANIFICACIÓN

Nº	Actuación	Responsable	Fecha prevista

SEGUIMIENTO

FECHA	RESULTADO
	Fecha de cierre del objetivo

13. INCIDENTE / NO CONFORMIDAD

Nº:	ABIERTA POR:	FECHA:
DESCRIPCIÓN:		
<input type="checkbox"/> INCIDENTE <input type="checkbox"/> NO CONFORMIDAD	<input type="checkbox"/> SIN DAÑOS <input type="checkbox"/> ACCIDENTE <input type="checkbox"/> ENFERMEDAD LABORAL	<input type="checkbox"/> SIN BAJA <input type="checkbox"/> CON BAJA

TRATAMIENTO:	<input type="checkbox"/> NO APLICA
RESPONSABLE:	
Seguimiento	
FECHA	RESULTADO
	Fecha de cierre del tratamiento

CAUSA:	
ACCIÓN CORRECTIVA:	<input type="checkbox"/> NO APLICA
RESPONSABLE:	
PLAZO:	
Seguimiento	
FECHA	RESULTADO
	Fecha de cierre de la acción