

Sistemas de gestión - Prevención de riesgos profesionales - Requisitos

Preámbulo

El Instituto Nacional de Normalización, INN, es el organismo que tiene a su cargo el estudio y preparación de las normas técnicas a nivel nacional. Es miembro de la INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION (ISO) y de la COMISION PANAMERICANA DE NORMAS TECNICAS (COPANT), representando a Chile ante esos organismos.

La norma NCh18001 ha sido preparada por la División de Normas del Instituto Nacional de Normalización, y en su estudio participaron los organismos y las personas naturales siguientes:

Asociación Chilena de Seguridad, AChS
DURATEC-VINILIT S.A.
EMPREPA
Empresa Nacional de Aeronáutica, ENAER
Empresa Nacional de Electricidad, ENDESA
G.O. GSYS El Teniente
Instituto Nacional de Normalización, INN

Instituto de Normalización Previsional, INP
Instituto de Salud Pública, ISP
METRO S.A.
Mutual de Seguridad - C.Ch.C.

Particular
Particular

Ana María Salazar B.
Miguel A. Maldonado B.
Fernando Salazar B.
Erwin Stock N.
Miguel Ortega R.
Alberto Funes U.
Elena Bravo LI.
Eduardo Ceballos O.
Francisca López S.
Paula Moya C.
M. Esther Palomero M.
Andrés Zúñiga L.
Miguel Camus B.
Fernando Fernández V.
Carmen García S.
Demetrio Valenzuela H.
Soledad Aliaga V.
Miguel Angel Cariaga G.

NCh18001

Particular
OMASYS S.A.
Servicio Nacional de Geología y Minería, SERNAGEOMIN
Tejidos Caffarena S.A.
Universidad Federico Santa María

Universidad de Santiago de Chile, USACH
Universidad Tecnológica Metropolitana, UTEM

Mauro Rojas P.
Carlos Caro A.
Sergio Andrade G.
Estrella Albarracín R.
Guillermo Castillo Y.
Claudio Troncoso U.
Marco Avaria A.
Gandhi Chiuminatto M.

Esta norma se estudió para establecer los requisitos para un sistema de gestión de la prevención de riesgos profesionales, PRP.

Por no existir Norma Internacional, esta norma está basada en la norma OHSAS 18001: 1999 *Occupational health and safety management systems - Specification*, siendo no equivalente a la misma al tener desviaciones mayores que consisten en la omisión de la cláusula Términos y definiciones, por estar considerados en la norma NCh18000-2004.

El Anexo A no forma parte del cuerpo de la norma, se inserta sólo a título informativo.

Esta norma anula y reemplaza a la norma NCh2454-1999 *Prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales - Sistema de gestión - Guía para la implementación*, aprobada por el Consejo del Instituto Nacional de Normalización, en sesión efectuada el 25 de noviembre de 1999.

Esta norma ha sido aprobada por el Consejo del Instituto Nacional de Normalización, en sesión efectuada el 27 de julio de 2004.

Esta norma ha sido declarada Oficial de la República de Chile por Resolución Exenta N° 507, de fecha 09 de agosto de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, publicada en el Diario Oficial del 17 de agosto de 2004.

Sistemas de gestión - Prevención de riesgos profesionales - Requisitos

1 Alcance y campo de aplicación

1.1 Esta norma establece los requisitos para un sistema de gestión de la prevención de riesgos profesionales, SGPRP, que permita a una organización identificar, analizar, evaluar, controlar o eliminar sus riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y mejorar su desempeño.

1.2 Esta norma no establece criterios específicos de desempeño en higiene y seguridad, ni tampoco indica especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión.

1.3 Esta norma es aplicable a cualquier organización que desee:

- a) establecer un SGPRP para identificar, analizar, evaluar, controlar o eliminar los riesgos para los trabajadores y otras partes interesadas que puedan estar expuestas a riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales relacionadas con sus actividades;
- b) implementar, mantener y mejorar de manera continua un SGPRP;
- c) asegurar su conformidad con la política de prevención de riesgos profesionales, PRP;
- d) demostrar esta conformidad a otros;
- e) buscar la certificación y el registro de su SGPRP por una organización externa; o
- f) hacer una autodeterminación y declaración de conformidad con esta norma.

NCh18001

Todos los requisitos de esta norma están diseñados para ser incorporados a cualquier SGPRP. El grado de aplicación dependerá de factores tales como la política de PRP de la organización, la naturaleza de sus actividades y los riesgos y complejidad de sus operaciones.

Esta norma apunta más a la prevención de riesgos profesionales, PRP, que a la seguridad de productos y servicios.

2 Referencias normativas

El documento normativo siguiente contiene disposiciones que, a través de referencias en el texto de la norma, constituyen requisitos de la norma.

NCh18000 *Prevención de riesgos profesionales - Sistemas de gestión - Vocabulario.*

3 Términos y definiciones

Para los propósitos de esta norma, se aplican los términos y definiciones indicados en NCh18000.

4 Elementos del SGPRP



Figura 1 - Elementos de un SGPRP

4.1 Requisitos generales

La organización debe establecer y mantener un SGPRP, cuyos requisitos se establecen en esta cláusula.

4.2 Política de PRP

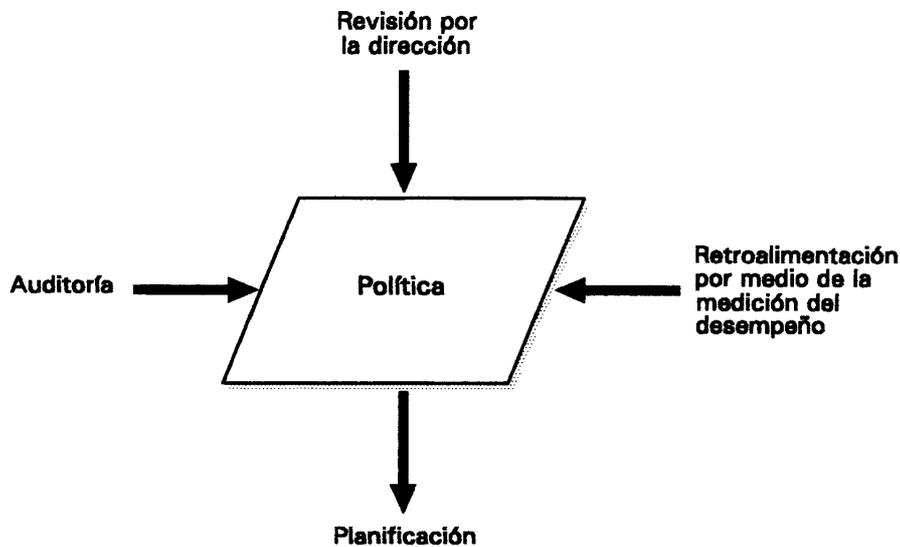


Figura 2 - Política de PRP

La alta dirección debe definir la política de PRP de la organización, en que se establezcan claramente los objetivos generales de higiene y seguridad, y el compromiso de mejorar el desempeño en PRP.

La política debe:

- a) estar de acuerdo a la naturaleza, magnitud y criticidad de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la organización;
- b) incluir el compromiso del mejoramiento continuo;
- c) incluir el compromiso de cumplir, como mínimo, la legislación vigente aplicable sobre PRP, y otros requisitos que suscribe la organización;
- d) ser documentada, implementada y mantenida;
- e) ser comunicada a todos los trabajadores de la organización, con el propósito de que ellos conozcan cada una de sus obligaciones respecto a PRP;
- f) estar a disposición de las partes interesadas; y
- g) ser revisada periódicamente para asegurarse que siga siendo pertinente y apropiada para la organización.

4.3 Planificación

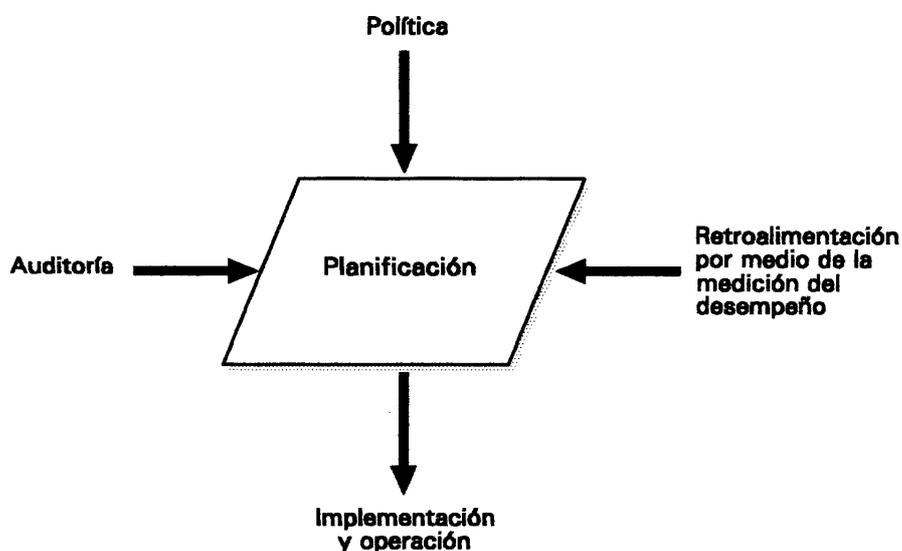


Figura 3 - Planificación

4.3.1 Planificación para la identificación del peligro, evaluación del riesgo y control del riesgo

La organización debe establecer y mantener procedimientos para la progresiva identificación del peligro, la evaluación del riesgo, y la implementación de las medidas de control necesarias. Estos deben incluir:

- actividades rutinarias y no rutinarias;
- actividades para todos los trabajadores permanentes y temporales, personal de contratistas, clientes, visitantes y cualquier otra persona con acceso al lugar de trabajo;
- medios en el lugar de trabajo, proporcionados por la organización u otros.

La organización debe garantizar que los resultados de estas evaluaciones y los efectos de estos controles sean tomados en cuenta cuando establezca sus objetivos de PRP. La organización debe documentar y mantener esta información actualizada.

La metodología de la organización para la identificación del peligro y la evaluación del riesgo debe:

- ser definida con respecto a su alcance, naturaleza y oportunidad, para asegurar sea proactiva antes que reactiva;
- proveer lo necesario para la clasificación de los riesgos y la identificación de aquellos que deban ser eliminados o controlados de acuerdo con las disposiciones que se definen en 4.3.3 y 4.3.4;

NCh18001

- ser consistente con la experiencia operacional y las capacidades de las medidas de control del riesgo empleadas;
- proveer información para la determinación de los requisitos de los equipos, la identificación de las necesidades de capacitación y/o el desarrollo de los controles operacionales;
- proveer lo necesario para el seguimiento de las acciones requeridas, para asegurar la eficacia y la oportunidad de su implementación.

NOTA - Para más información sobre identificación del peligro, evaluación del riesgo y control del riesgo, ver NCh18002.

4.3.2 Requisitos legales y otros

La organización debe establecer y mantener un procedimiento para identificar y acceder a los requisitos de higiene y seguridad, legales y de otra índole, que le sean aplicables.

La organización debe mantener actualizada esta información. Debe comunicar la información pertinente sobre los requisitos legales y de otra índole a sus trabajadores y a las otras partes interesadas que corresponda.

4.3.3 Objetivos

La organización debe establecer y mantener documentados los objetivos de PRP, para cada función y nivel pertinente de la organización.

Al establecer y revisar sus objetivos, la organización debe considerar los requisitos legales y de otra índole, sus peligros y riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, sus opciones tecnológicas, sus requisitos comerciales, operacionales y financieros y las opiniones de las partes interesadas. Los objetivos deben ser coherentes con la política de PRP, incluido el compromiso de mejoramiento continuo.

4.3.4 Programa(s) de gestión de la PRP

La organización debe establecer y mantener un(os) programa(s) de gestión de la PRP para alcanzar sus objetivos. Este(os) debe(n) incluir la documentación de:

- a) la responsabilidad y autoridad designada para lograr los objetivos en las funciones y niveles pertinentes de la organización; y
- b) los medios y el cronograma, para que se alcancen estos objetivos.

El (los) programa(s) de gestión de la PRP debe(n) ser revisado(s) y planificado(s) a intervalos regulares. Cuando sea necesario, el (los) programa(s) de gestión de la PRP debe(n) ser corregido(s) para incorporar los cambios en las actividades, productos, servicios y condiciones de operación de la organización.

4.4 Implementación y operación

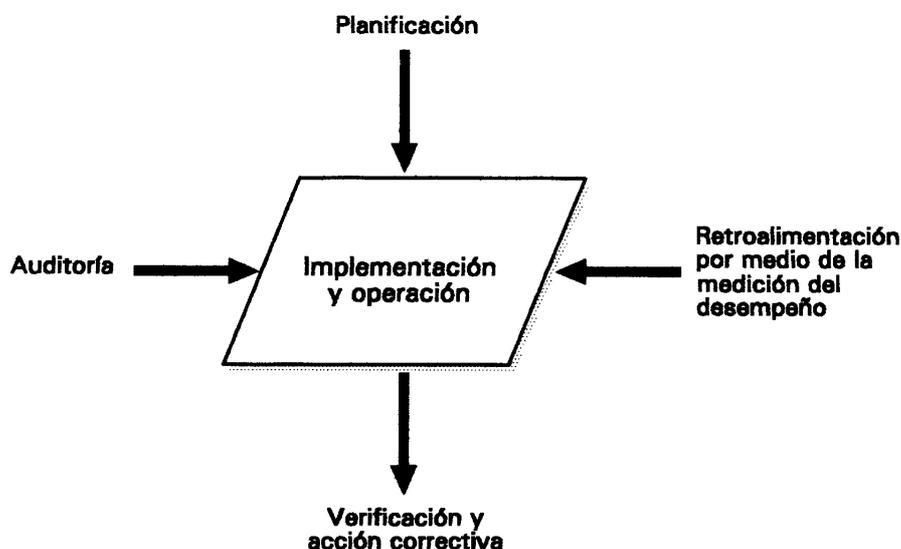


Figura 4 - Implementación y operación

4.4.1 Estructura y responsabilidad

Para facilitar la gestión de la PRP, se debe definir, documentar y comunicar las funciones, responsabilidades y autoridad del personal que gestiona, ejecuta y verifica las actividades que tengan efecto sobre los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las actividades, instalaciones y procesos de la organización.

La responsabilidad final por la PRP radica en la alta dirección. La organización debe designar un miembro de la dirección (por ejemplo, en una gran organización, un miembro del comité Ejecutivo o Directivo) con la responsabilidad particular de asegurar que el SGPRP sea implementado adecuadamente y funcione de acuerdo con los requisitos en todos los lugares y esferas de operación dentro de la organización.

La dirección debe proveer los recursos necesarios para implementar, controlar y mejorar el SGPRP.

NOTA - Entre los recursos se incluyen los recursos humanos y las habilidades especializadas, las tecnologías y los recursos financieros.

La persona designada por la dirección debe tener definidas las funciones, responsabilidad y autoridad para:

- a) Asegurarse que los requisitos del SGPRP se establezcan, implementen y mantengan de acuerdo con lo especificado en esta norma.

NCh18001

- b) Asegurarse que los informes sobre el desempeño del SGPRP se presenten a la alta dirección para su revisión y como base para el mejoramiento de dicho sistema.

Todas las personas con responsabilidad de dirección deben demostrar su compromiso con el mejoramiento continuo del desempeño del sistema del SGPRP.

4.4.2 Capacitación, toma de conciencia y competencia

El personal debe tener la competencia necesaria para efectuar las actividades que puedan producir un impacto sobre la PRP en el lugar de trabajo. La competencia debe estar definida en términos de educación, capacitación y/o experiencia apropiados.

La organización debe establecer y mantener procedimientos para asegurar que el personal que trabaja en cada función y nivel pertinente, esté consciente de:

- la importancia de la conformidad con la política y los procedimientos de PRP, y con los requisitos del SGPRP;
- las consecuencias reales o potenciales de sus actividades de trabajo sobre la PRP y los beneficios que tiene para la PRP el mejoramiento en el desempeño personal;
- sus funciones y responsabilidades para lograr la conformidad con la política y los procedimientos de PRP y con los requisitos del SGPRP, incluyendo los requisitos de preparación y respuesta ante emergencias (ver 4.4.7);
- las consecuencias potenciales que tiene el incumplimiento de los procedimientos de operación especificados.

Los procedimientos de capacitación deben tener en cuenta la diferencia de niveles en cuanto a:

- responsabilidad, habilidad y educación; y
- riesgos.

4.4.3 Consulta y comunicación

La organización debe tener procedimientos para asegurar que la información pertinente a PRP sea comunicada hacia y desde los trabajadores y a otras partes interesadas.

Las disposiciones para la participación de los trabajadores deben ser documentadas e informadas a las partes interesadas.

Los trabajadores deben ser:

- involucrados en el desarrollo de los procedimientos y conocimiento de las políticas para la gestión de la PRP;
- consultados cuando exista algún cambio que afecte la higiene y seguridad en el lugar de trabajo;
- representados en los temas de higiene y seguridad; e
- informados en cuanto a quién(es) es (son) el (los) representante(s) de los trabajadores en la PRP y la(s) persona(s) designada(s) por la alta dirección (ver 4.4.1).

4.4.4 Documentación

La organización debe establecer y mantener información, en un medio adecuado tal como papel o formato electrónico, que:

- a) describa los elementos centrales del sistema de gestión y su interrelación; y
- b) indique el lugar donde se encuentra la documentación relacionada.

NOTA - Es importante que la documentación sea la mínima requerida para que sea eficaz y eficiente.

4.4.5 Control de documentos y datos

La organización debe establecer y mantener procedimientos para controlar todos los documentos y datos requeridos por esta norma, para asegurar que:

- a) puedan ser localizados;
- b) sean examinados periódicamente, revisados cuando sea necesario y aprobados para su adecuación, por el personal autorizado;
- c) las versiones vigentes de la documentación y datos pertinentes estén disponibles en todos los lugares donde se ejecutan operaciones fundamentales para el funcionamiento eficaz del SGPRP;
- d) los documentos y datos obsoletos sean removidos oportunamente de todos los puntos de distribución y uso, o exista una alternativa que garantice que no se haga de ellos un uso inadecuado;
- e) los documentos y datos archivados que se conservan para propósitos legales y/o para preservar los conocimientos o ambas cosas, estén adecuadamente identificados.

4.4.6 Control operacional

La organización debe identificar aquellas operaciones y actividades asociadas a riesgos identificados donde se necesita aplicar medidas de control. La organización debe planificar estas actividades incluyendo el mantenimiento, para asegurar que se efectúan bajo condiciones especificadas:

- a) estableciendo y manteniendo procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviarse de la política y objetivos de la PRP;
- b) estableciendo criterios operacionales en los procedimientos;
- c) estableciendo y manteniendo procedimientos relacionados con los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales identificados con respecto a bienes, equipos y servicios contratados y/o usados por la organización, y la comunicación de los procedimientos y requisitos pertinentes a los proveedores y contratistas;
- d) estableciendo y manteniendo procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos, instalaciones, maquinarias, procedimientos operativos y organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas, de modo de eliminar o reducir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en su origen.

4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias

La organización debe establecer y mantener planes y procedimientos para identificar el potencial de incidentes y situaciones de emergencia, y la respuesta ante ellos, para prevenir o mitigar las enfermedades, lesiones y/o daños que puedan estar asociados a éstos.

La organización debe revisar periódicamente los planes y procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en particular, después de la ocurrencia de incidentes o situaciones de emergencia.

La organización también debe probar periódicamente dichos procedimientos, cuando corresponda.

4.5 Verificación y acción correctiva

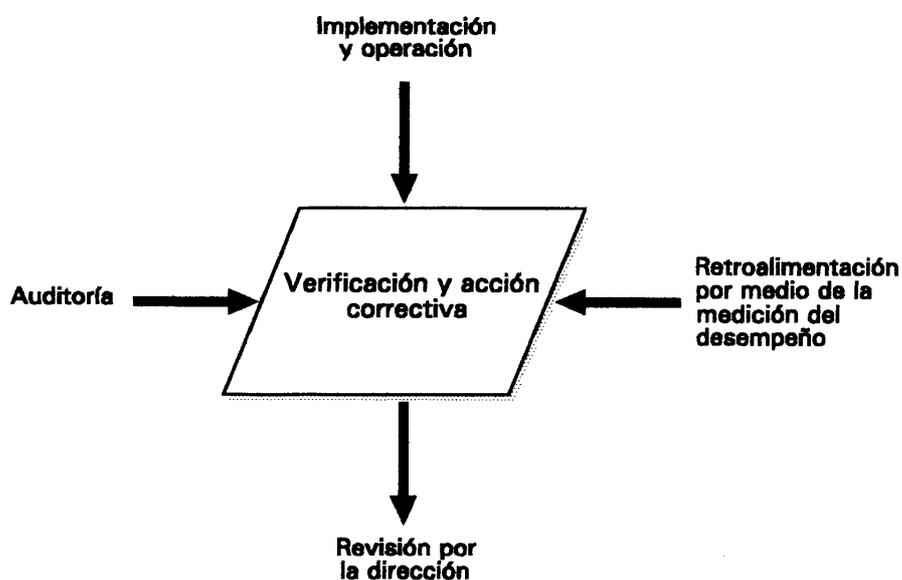


Figura 5 - Verificación y acción correctiva

4.5.1 Medición y monitoreo del desempeño

La organización debe establecer y mantener procedimientos para hacer el monitoreo y medir regularmente el desempeño de la PRP. Estos procedimientos deben incluir:

- las medidas cualitativas y cuantitativas, apropiadas a las necesidades de la organización;
- el monitoreo del grado de cumplimiento con los objetivos de PRP de la organización;
- las medidas proactivas de desempeño para hacer el monitoreo de cumplimiento con el programa de gestión de la PRP, los criterios operacionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables;
- las medidas reactivas de desempeño para hacer el monitoreo de accidentes, enfermedades, incidentes y otra evidencia histórica de un desempeño deficiente de la PRP;
- registros de datos y resultados del monitoreo, y mediciones suficientes para facilitar el posterior análisis de las acciones correctivas y preventivas.

Si se requiere un equipo de monitoreo para efectuar la medición y el seguimiento del desempeño, la organización debe establecer y mantener procedimientos para la calibración y mantenimiento de tal equipo. Se deben conservar los registros de las actividades de calibración y mantenimiento, y sus resultados.

4.5.2 Accidentes, incidentes, no conformidades, acciones correctivas y preventivas

La organización debe establecer y mantener procedimientos que definan la responsabilidad y autoridad para:

- a) la realización e investigación de:
 - accidentes;
 - incidentes;
 - no conformidades.
- b) la aplicación de acciones para mitigar cualquier consecuencia derivada de los accidentes, incidentes y/o no conformidades;
- c) la iniciación y finalización de las acciones correctivas y preventivas;
- d) la confirmación de la efectividad de las acciones correctivas y preventivas tomadas.

Estos procedimientos deben requerir que todas las acciones correctivas y preventivas propuestas sean revisadas, previo a su implementación, mediante el proceso de evaluación del riesgo.

Cualquier acción correctiva o preventiva tomada para eliminar las causas de no conformidades reales o potenciales, debe ser apropiada a la magnitud de los problemas y acorde con los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales encontrados.

La organización debe implementar y registrar en los procedimientos documentados cualquier cambio generado por las acciones correctivas y preventivas.

4.5.3 Registros y gestión de los registros

La organización debe establecer y mantener procedimientos para la identificación, mantenimiento y disposición de los registros de PRP, así como de los resultados de las auditorías y revisiones.

Los registros de PRP deben ser legibles, identificables y trazables para las actividades involucradas. Los registros de PRP se deben archivar y mantener de modo que se puedan recuperar fácilmente y estén protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El tiempo de conservación debe ser establecido y registrado.

Los registros se deben mantener de manera apropiada para el sistema y para la organización, a fin de demostrar la conformidad con estos requisitos.

4.5.4 Auditoría

La organización debe establecer y mantener un programa de auditoría y los procedimientos para efectuar auditorías periódicas del SGPRP, con el objeto de:

- a) determinar si el SGPRP:
 - 1) cumple con las disposiciones planificadas para la gestión de la PRP, incluyendo los requisitos de esta norma;
 - 2) se ha implementado y mantenido correctamente;
 - 3) es eficaz para satisfacer la política y los objetivos de la organización.
- b) revisar los resultados de auditorías anteriores;
- c) proporcionar información a la dirección sobre los resultados de las auditorías.

El programa de auditorías, incluyendo cualquier plan, se debe basar en los resultados de la evaluación del riesgo de las actividades de la organización y en los resultados de auditorías anteriores. Los procedimientos de auditoría deben abarcar el alcance, frecuencia, metodologías y competencias, así como las responsabilidades y requisitos para realizar las auditorías e informar los resultados.

Siempre que sea posible, las auditorías deben ser realizadas por personal independiente de quienes tienen responsabilidad directa en la actividad examinada.

NOTA - La palabra *independiente* aquí no significa necesariamente externo a la organización.

4.6 Revisión por la dirección

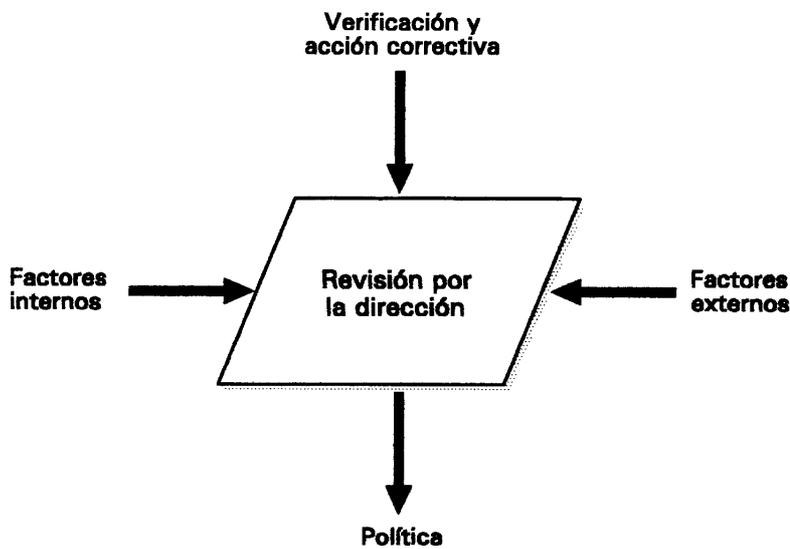


Figura 6 - Revisión por la dirección

La alta dirección de la organización debe, de acuerdo a los intervalos que determine, revisar el SGPRP, para asegurar su continua aptitud, adecuación y eficacia. El proceso de revisión por la dirección debe asegurar que se reúna la información necesaria para que la dirección pueda efectuar esta evaluación. Esta revisión debe ser documentada.

La revisión por la dirección debe considerar la eventual necesidad de cambios en la política, los objetivos y otros elementos del SGPRP, a la luz de los resultados de la auditoría del SGPRP, de los cambios en las circunstancias y del compromiso con el mejoramiento continuo.

Anexo A
(Informativo)

**Correspondencia entre NCh18001, NCh-ISO 9001: 2000
y NCh-ISO 14001: 1996**

Cláusula	NCh18001	Cláusula	NCh-ISO 9001	Cláusula	NCh-ISO 14001
1	Alcance	1	Objeto o campo de aplicación	1	Alcance
2	Referencias normativas	2	Referencias normativas	2	Referencias
3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones	3	Definiciones
4	Elementos del sistema de gestión de la PRP	4	Sistema de gestión de la calidad	4	Requisitos del sistema de gestión ambiental
4.1	Requisitos generales	4.1	Requisitos generales	4.1	Requisitos generales
4.2	Política de PRP	5.3	Política de la calidad	4.2	Política ambiental
4.3	Planificación	5.4	Planificación	4.3	Planificación
4.3.1	Planificación para la identificación del peligro, evaluación y control del riesgo	-	-	-	-
4.3.2	Requisitos legales y otros	-	-	4.3.2	Requisitos legales y otros
4.3.3	Objetivos	5.4.1	Objetivos de la calidad	4.3.3	Objetivos y metas
4.3.4	Programa(s) de gestión de la PRP	-	-	4.3.4	Programa de gestión ambiental
4.4	Implementación y operación	-	-	4.4	Implementación y operación
4.4.1	Estructura y responsabilidad	5.5.1 5.5.2	Responsabilidad y autoridad Representante de la autoridad	4.4.1	Estructura y responsabilidad
4.4.2	Capacitación, toma de conciencia y competencia	6.2.2	Competencia, toma de conciencia y formación	4.4.2	Capacitación y entrenamiento, conocimiento y competencia
4.4.3	Consulta y comunicación	5.5.3	Comunicación interna	4.4.3	Comunicación
4.4.4	Documentación	-	-	4.4.4	Documentación del sistema de gestión ambiental
4.4.5	Control de documentos y datos	4.2.3 4.2.4	Control de documentos Control de registros	4.4.5	Control de documentos
4.4.6	Control operacional	-	-	4.4.6	Control de operaciones
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	-	-	4.4.7	Preparación y respuesta ante situaciones de emergencia

NCh18001

Cláusula	NCh18001	Cláusula	NCh-ISO 9001	Cláusula	NCh-ISO 14001
4.5	Verificación y acción correctiva	-	-	4.5	Verificación y acción correctiva
4.5.1	Medición y monitoreo del desempeño	-	-	4.5.1	Monitoreo y medición
4.5.2	Accidentes, incidentes, no conformidades, acciones correctivas y preventivas	-	-	4.5.2	No conformidad, acciones correctivas y preventivas
4.5.3	Registros y gestión de los registros	4.2.4	Control de los registros	4.5.3	Registros
4.5.4	Auditoría	-	-	4.5.4	Auditoría del sistema de gestión ambiental
4.6	Revisión por la dirección	5.6	Revisión por la dirección	4.6	Revisión de la gerencia

NORMA CHILENA OFICIAL

NCh 18001.Of2004

INSTITUTO NACIONAL DE NORMALIZACION • INN-CHILE

Sistemas de gestión - Prevención de riesgos profesionales - Requisitos

Management systems - Prevention of professional risk - Requirements

Primera edición : 2004

Descriptores: *prevención de accidentes, accidentes del trabajo, enfermedades laborales, sistemas de gestión, gestión, requisitos*

CIN 13.100

COPYRIGHT © 2004: INSTITUTO NACIONAL DE NORMALIZACION - INN

* Prohibida reproducción y venta *

Dirección : Matías Cousiño N° 64, 6° Piso, Santiago, Chile

Web : www.inn.cl

Miembro de : ISO (International Organization for Standardization) • COPANT (Comisión Panamericana de Normas Técnicas)